BAB I
PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 1 (satu) Tahun yang disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, pengganggaran, pelaksanaan dan pengawasan. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Pembangunan Panjang Daerah dan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Sebagai implementasi setiap tahunnya maka Rencana Kerja 5 Tahunan atau Rencana Strategis (Renstra) dijabarkan kembali ke dalam Rencana Kerja Tahunan atau 1 (Satu) Tahun yang menjadi bahan acuan dalam pelaksanaan Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Selayar untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan setiap tahunnya.

Dalam rangka meningkatkan keterpaduan dan keselarasan antara program dan kegiatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar, maka Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil menyusun Perubahan Rencana Kerja untuk menjadi dasar atau acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan hingga akhir Tahun 2025. Adapaun nomenklatur program, kegiatan dan sub kegiatan mengacu pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Selanjutnya masalah yang dihadapi pada saat pelaksanaan program kegiatan pada periode semester sebelumnya akan menjadi acuan dalam perumusan tujuan, sasaran, kelompok sasaran dan lokasi kegiatan serta prakiraan maju dalam rancangan renja perubahan dapat menjawab berbagai isu - isu penting terkait dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Selain itu Rencana Kerja Perangkat

Daerah dan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan Semester 2 (Dua) menjadi acuan dalam menyusun Perubahan Dokumen Rencana Kegiatan Dalam Pelaksanaan Anggaran tahun 2025 untuk tercapainya sasaran pada renstra dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Adapun alasan yang mendasari dilakukannya perubahan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 Tahun 2025 adalah :

1. Penyesuaian target berdasarkan perkembangan terkini
2. Perubahan karena adanya varian silpa
3. Perkembangan yang tidak sesuai dengan kerangka pendanaan.
4. Adanya pengurangan kegiatan karena pergeseran anggaran
5. Adanya pergeseran anggaran antar jenis belanja

1.2. LANDASAN HUKUM

Landasan Hukum Dalam Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Selayar adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2004 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Pertanggungjawaban Keuangan;
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
7. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana diubah menjadi Undang – undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);

8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Pemerintah Rapublik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 ;
17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
18. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana kerja dan Anggaran;

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tatacara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, tatacara 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 jangka menengah daerah dan rencana kerja perangkat daerah.
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Rencana kerja Pemerintah Daerah Tahun 2023.
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan ketiga atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
25. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sulawesi Selatan;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah 2025 - 2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025 Nomor 138);
27. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 129 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Selayar.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud Penyusunan Perubahan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah untuk menjamin sinergitas perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengawasan serta efisiensi sumber daya yang berfungsi sebagai :

1. Sebagai Pedoman dalam pelaksanaan program dan kegiatan dalam mencapai target yang telah ditentukan dalam kurung satu Tahun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Untuk menselaraskan antara program kegiatan pada Perubahan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025 dengan Program dan Kegiatan Pada Perubahan Rencana Kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupten Kepulauan Selayar.
3. Menciptakan kepastian kebijakan yang merupakan komitmen Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar untuk peningkatan pelayanan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil pada umumnya.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Kerja adalah sebagai berikut :

1. Merumuskan program kegiatan pembangunan urusan kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten Kepulauan Selayar.
2. Sebagai Pedoman dan tolak ukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan dalam mencapai target indicator output dan outcome pada tahun anggaran berjalan.
3. Menjadi Acuan dalam penyusunan rencana kerja anggaran (RKA) tahun anggaran 2026, merupakan informasi dan umpan balik antar bagian/bidang yang terkait sehingga tercipta rencana dan program kerja yang sinergis untuk memperkecil terjadinya tumpang tindih kegiatan.
4. Memudahkan dalam melakukan evaluasi kinerja dan pelayanan OPD
5. Sebagai bahan dalam penyusunan atau pembuatan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/LAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

BAB. I	:	PENDAHULUAN, memuat uraian latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematikan penulisan
BAB. II	:	EVALUASI RENJA OPD SAMPAI DENGAN TRIWULAN II TAHUN 2024, yang memuat Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD sampai dengan triwulan II, Analisis Kinerja Pelayanan OPD, Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD
BAB. III	:	RENCANA KERJA DAN PENDANAAN OPD
BAB IV	:	PENUTUP

BAB II
EVALUASI RENCANA KERJA
PERANGKAT DAERAH SAMPAI DENGAN TRIWULAN II TAHUN 2025

2.1. Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Sampai Dengan Triwulan II

Untuk mengetahui sejauh mana tingkat keberhasilan dalam pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan sampai dengan Triwulan II Tahun 2025 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Selayar, maka perlu adanya gambaran mengenai kinerja pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan sampai dengan tahun berjalan.

Pada Penyusunan Renja Perubahan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025 juga memperhatikan hal – hal sebagai berikut :

a. Bahwa evaluasi sampai triwulan II menjadi dasar penyusunan Renja Perubahan
b. Sebagai entry point dalam penyusunan perencanaan tahun 2026

Berikut di sajikan hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas kependudukan dan pencatatan Sipil sampai dengan triwulan II Tahun 2025 yang bersumber dari Aplikasi Manca' :

LAPORAN EVALUASI TERHADAP RKPD

KABUPATEN SELAYAR TAHUN ANGGARAN 2025

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No	Sasaran	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah	Indikator Kinerja Program	Target Renstra OPD pada Tahun 2021-2026 (akhir periode Renstra OPD)		Realisasi Capaian Kinerja Renstra OPD s/d Renja OPD Tahun		Target Kinerja dan Anggaran Renja OPD Tahun berjalan yang		Realisasi Kinerja Pada Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja OPD yang		Realisasi kinerja dan Anggaran Renstra OPD s/d tahun 2025 (Akhir		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran		Unit OPD penanggung jawab	Status Capaian Kinerja Tahun
											I		II		III		IV									
1	2	3	4	5	6		7		8		9		10		11		12		13=9+10+11+12		14=7+13		15=14/6x100			
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah			Indeks kepuasan masyarakat (IKM) terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil (%)	76.6	11,943,183,879	74.6	3,310,669,743	75.6	3,696,094,000																
				Nilai SAKIP Perangkat Daerah (%)	75.04		69.82		72.45																	
				Nilai laporan keuangan perangkat daerah sesuai	Sesuai		Sesuai		Sesuai																	
		2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHA N DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Capaian Kinerja (%)	72.31	11,943,183,879	0.00	3,310,669,743	71.51	3,696,094,000									0	0						Belum Tercapai
				Persentase Capaian Kinerja Keuangan (%)	95.00		0.00		91.00										0							Belum Tercapai
		2.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tepat waktu (%)	100.00	422,000,000	25.71	48,719,100	100.00	63,245,400	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	25.71%	48,719,100	**25.71%**	**11.54%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	
		2.12.01.2.01 .0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	9	106,000,000	3	15,174,300	3	23,292,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	15,174,300	**33.33%**	**14.32%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.01.2.01 .0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah Dokumen RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	5	21,000,000	1	4,940,500	1	5,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4,940,500	**20.00%**	**23.53%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Tercapai
		2.12.01.2.01 .0003	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	5	18,000,000	1	4,847,800	1	5,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4,847,800	**20.00%**	**26.93%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Tercapai

		2.12.01.2.01.0004	Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA- SKPD	5	15,000,000	1	4,837,800	1	5,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4,837,800	**20.00%**	**32.25%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Tercapai
		2.12.01.2.01.0005	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA- SKPD	5	17,000,000	1	4,969,800	1	5,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4,969,800	**20.00%**	**29.23%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Tercapai
		2.12.01.2.01.0006	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	9	61,500,000	3	6,181,500	3	5,000,000	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	3	6,181,500	**33.33%**	**10.05%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Tercapai
		2.12.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9	183,500,000	3	7,767,400	7	14,953,400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	7,767,400	**33.33%**	**4.23%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	% Penyusunan Dokumen laporan Keuangan Tepat Waktu	100.00	7,501,345,381	42.92	2,308,043,844	100.00	2,598,195,600	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	42.92%	2,308,043,844	**42.92%**	**30.77%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	
		2.12.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	91	7,288,495,381	22	2,268,983,144	22	2,557,646,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	2,268,983,144	**24.18%**	**31.13%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifik asi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifi kasi Keuangan SKPD	12	5,000,000	12	4,779,900	1	5,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	4,779,900	**100.00%**	**95.60%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	3	16,500,000	1	10,632,100	0	13,837,600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	10,632,100	**33.33%**	**64.44%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Tercapai

		2.12.01.2.02.0006	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	3	16,000,000	1	4,808,900	0	5,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4,808,900	**33.33%**	**30.06%**	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Tercapai
		2.12.01.2.02.0007	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	36	121,500,000	12	14,016,800	1	11,712,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	14,016,800	**33.33%**	**11.54%**	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.01.2.02.0008	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	36	53,850,000	12	4,823,000	0	5,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	4,823,000	**33.33%**	**8.96%**	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Tercapai
		2.12.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Prosentase Penataan barang milik daerah yang tertib, teratur dan efektif (%)	100.00	46,500,000	33.33	4,751,000	100.00	4,000,000	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	33.33%	4,751,000	**33.33%**	**10.22%**	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
		2.12.01.2.03.0005	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	12	46,500,000	4	4,751,000	1	4,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4,751,000	**33.33%**	**10.22%**	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tingkat kepuasaan Layanan administrasi kepegawaian SKPD (%)	100.00	140,000,000	1.39	4,993,000	100.00	41,052,000	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	1.39%	4,993,000	**1.39%**	**3.57%**	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
		2.12.01.2.05.0003	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	36	50,000,000	1	4,993,000	1	5,560,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4,993,000	**2.78%**	**9.99%**	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.01.2.05.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan	18	90,000,000	0	0	4	35,492,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai

		2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	% pemenuhan Administrasi Umum Kantor (%)	100.00	1,671,000,000	46.43	230,947,700	100.00	339,450,000	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	46.43%	230,947,700	**46.43%**	**13.82%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	
		2.12.01.2.06 .0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	3	12,000,000	6	3,951,100	1	4,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	3,951,100	**200.00%**	**32.93%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.01.2.06 .0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	3	845,000,000	0	0	1	119,450,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.01.2.06 .0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	0	0	0	0	1	4,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.01.2.06 .0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	36	26,500,000	6	8,779,800	0	7,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	8,779,800	**16.67%**	**33.13%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Tercapai
		2.12.01.2.06 .0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	18	22,500,000	6	7,120,000	0	5,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	7,120,000	**33.33%**	**31.64%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Tercapai
		2.12.01.2.06 .0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	525	765,000,000	150	211,096,800	1,050	200,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	150	211,096,800	**28.57%**	**27.59%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	Persentase Ketersediaan BMD (%)	100.00	498,000,000	6.98	307,682,700	100.00	207,079,000	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	6.98%	307,682,700	**6.98%**	**61.78%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	
		2.12.01.2.07 .0002	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang	0	0	0	0	1	28,267,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.01.2.07 .0005	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	41	62,000,000	0	0	1	5,272,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.01.2.07 .0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	43	436,000,000	9	307,682,700	9	173,540,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	307,682,700	**20.93%**	**70.57%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai

		2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi umum kantor (%)	100,00	826.000.000	0,00	0	100,00	219.900.000	0,00%	35.781.434	39,99	68.968.100					50,00%	104.749.534	0,00%	104.749.534	**0,00%**	**12,68%**	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
		2.12.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	3	12,000,000	0	0	6	4,000,000	2	2,297,100	0	376,900					2	2,674,000	2	2,674,000	**0,00%**	**22,28%**	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	36	26,500,000	0	0	6	8,780,000	0	0	2	2,100,000					2	2,100,000	2	2,100,000	**0,00%**	**7,92%**	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.01.2.06.0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	18	22,500,000	0	0	6	7,120,000	2	1,300,000	1	975,000					3	2,275,000	3	2,275,000	**0,00%**	**10,11%**	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	525	765,000,000	0	0	150	200,000,000	30	32,184,334	35	65,516,200					65	97,700,534	65	97,700,534	**0,00%**	**12,77%**	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Ketersediaan BMD (%)	100,00	436.000.000	0,00	0	100,00	344.000.000	0,00%	0	0,00%	0					0,00%	0	0,00%	0	**0,00%**	**0,00%**	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
		2.12.01.2.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	43	436,000,000	0	0	11	344,000,000	0	0	0	0					0	0	0	0	**0,00%**	**0,00%**	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah (%)	100,00	874.838.498	0,00	0	100,00	284.463.600	0,00%	37.476.740	50	98.824.327					50,00%	136.301.067	0,00%	136.301.067	**0,00%**	**15,58%**	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
		2.12.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	36	61,500,000	0	0	12	10,000,000	3	0	3	7,138,000					6	7,138,000	6	7,138,000	**0,00%**	**11,61%**	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai

		2.12.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	108	243,819,498	0	0	12	89,750,000	3	7,091,140	3	20,912,327					6	28,003,467	6	28,003,467	**0,00%**	**11,49%**	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	36	569,519,000	0	0	12	184,713,600	3	30,385,600	3	70,774,000					6	101,159,600	6	101,159,600	**0,00%**	**17,76%**	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD dalam kondisi baik (%)	100,00	789.500.000	0,00	0	100,00	157.640.000	0,00%	16.923.499	33,33	26.666.500					0,00%	43.589.999	0,00%	43.589.999	**0,00%**	**5,52%**	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
		2.12.01.2.09.0001	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 (Unit)	47	57,500,000	0	0	14	18,200,000	3	5,740,900	4	6,272,500					7	12,013,400	7	12,013,400	**0,00%**	**20,89%**	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.01.2.09.0002	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 (Unit)	6	231,500,000	0	0	2	72,260,000	0	7,592,000	1	18,684,000					1	26,276,000	1	26,276,000	**0,00%**	**11,35%**	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	43	436,000,000	0	0	15	34,120,000	3	3,015,099	2	900,000					5	3,915,099	5	3,915,099	**0,00%**	**0,90%**	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	3	64,500,000	0	0	1	33,060,000	0	575,500	0	810,000					0	1,385,500	0	1,385,500	**0,00%**	**2,15%**	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai

2	Meningkatnya Tata Kelola Administrasi Kependudukan			Persentase capaian Kepemilikan Identitas Kependudukan (%)	78.5	2,527,000,000	76.17	524,232,240	77.33	381,192,000																
		2.12.02	PROGRAM PENDAFTARA N PENDUDUK	Persentase Penerbitan KTP-elektronik (%)	100.00	1,160,500,000	0.00	241,403,420	100.00	160,140,000									0	0						Belum Tercapai
				Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) (%)	40.00		0.00		37.00										0							Belum Tercapai
		2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Peningkatan Layanan Pendaftaran Penduduk (%)	100.00	257,500,000	0.00	0	100.00	40,040,000	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	**0.00%**	**0.00%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	
		2.12.02.2.01 .0005	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	9	257,500,000	0	0	3	40,040,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.02.2.02	Penataan Pendaftaran Penduduk	Persentase Peningkatan Penataan Pendaftaran Penduduk (%)	100.00	0	33.33	44,448,420	100.00	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	33.33%	44,448,420	**33.33%**	**0.00%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	
		2.12.02.2.02 .0001	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun	6	0	2	44,448,420	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	44,448,420	**33.33%**	**0.00%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Tidak Terlaksana
		2.12.02.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase peningkatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk (%)	100.00	903,000,000	16.67	196,955,000	100.00	120,100,000	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	16.67%	196,955,000	**16.67%**	**21.81%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	
		2.12.02.2.03 .0002	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	9	751,500,000	3	196,955,000	3	100,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	196,955,000	**33.33%**	**26.21%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.02.2.03 .0003	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	3	151,500,000	0	0	1	20,100,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai

		2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase Penerbitan Akta Pencatatan Sipil (%)	96.00	1,366,500,000	0.00	282,828,820	95.50	221,052,000									0	0						Belum Tercapai
		2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan akta Pencatatan Sipil (%)	100.00	206,000,000	11.11	41,425,400	100.00	60,912,000	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	11.11%	41,425,400	**11.11%**	**20.11%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	
		2.12.03.2.01 .0001	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	9	160,500,000	0	0	3	40,500,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.03.2.01 .0002	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	6	45,500,000	0	0	2	20,412,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.03.2.01 .0004	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil yang Disusun	6	0	2	41,425,400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	41,425,400	**33.33%**	**0.00%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Tidak Terlaksana
3	Meningkatnya Jumlah Pemanfaatan data Kependudukan Skala Kabupaten			Persentase Capaian Pemanfaatan Data Kependudukan Skala Kabupaten (%)	100	584,500,000	94.23	126,800,374	95	156,000,000																
		2.12.04	PROGRAM PENGELOLAA N INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUK AN	Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama (%)	100.00	273,500,000	0.00	57,693,987	100.00	72,500,000									0	0						Belum Tercapai
		2.12.04.2.02	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase peningkatan penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan (%)	100.00	0	0.00	20,470,387	100.00	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	20,470,387	**0.00%**	**0.00%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	
		2.12.04.2.02 .0001	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun	0	0	1	20,470,387	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	20,470,387	**0.00%**	**0.00%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Tidak Terlaksana

		2.12.04.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Pembinaan dan Pengawasan terhadap peningkatan capaian pendaftaran penduduk (%)	100.00	273,500,000	12.96	37,223,600	100.00	72,500,000	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	12.96%	37,223,600	**12.96%**	**13.61%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	
		2.12.04.2.03 .0003	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	36	121,500,000	2	17,316,600	12	17,500,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	17,316,600	**5.56%**	**14.25%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.04.2.03 .0004	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	21	152,000,000	7	19,907,000	7	30,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	19,907,000	**33.33%**	**13.10%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.04.2.03 .0008	Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungja wabkan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungja wabkan	0	0	0	0	1	25,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.05	PROGRAM PENGELOLAA N PROFIL KEPENDUDUK AN	Persentase Ketersediaan Data Profil Kependudukan (%)	100.00	311,000,000	0.00	69,106,387	100.00	83,500,000									0	0						Belum Tercapai
		2.12.05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Persentase Ketersediaan Database Kependudukan (%)	100.00	37,500,000	25.00	11,412,400	100.00	11,000,000	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%	0	25.00%	11,412,400	**25.00%**	**30.43%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	
		2.12.05.2.01 .0001	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	6	37,500,000	0	0	2	11,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0.00%**	**0.00%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Belum Tercapai
		2.12.05.2.01 .0002	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	2	0	1	11,412,400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	11,412,400	**50.00%**	**0.00%**	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL	Tidak Terlaksana
Total Target (RP)										**4,000,646,000**								**Total Realisasi (RP)**			**0**					
Rata-rata capaian kinerja (%)																			**0.00**		**0.00**					
Predikat kinerja																			**SR**		**SR**					

Faktor pendorong keberhasilan kinerja:

Faktor penghambat pencapaian kinerja:

Tindak lanjut yang diperlukan dalam triwulan berikutnya:

Tindak lanjut yang diperlukan dalam RKPD berikutnya:

Berdasarkan hasil tabel 2.1 rekapitulasi hasil evaluasi pelaksanaan renja maka dapat dilihat bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Selayar memiliki 5 Program Kegiatan, 15 Kegiatan dan 42 Sub Kegiatan. Program dan kegiatan tersebut dilaksanakan dalam rangka terealisasinya sasaran strategis. Berdasarkan hasil evaluasi renja sampai dengan triwulan II untuk rata-rata capaian kinerja seluruh sub kegiatan adalah sebesar 37,50 % dari target 68 %, ini menunjukkan bahwa persentase ketercapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai dengan triwulan 2 adalah sebesar 55,15 %. Sedangkan untuk realisasi kinerja keuangan adalah sebesar 63,83 % dari target 89 % dengan persentase sebesar 71,72 %. Untuk melihat capaian kinerja program kegiatan yang telah mencapai target maupun yang belum pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2025 disajikan sebagai berikut

1. Sub Kegiatan yang telah memenuhi target/telah dilaksanakan :

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan	Target	Realisasi	Persentase
1.	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentase Capaian Kinerja**	**68 %**	**37,50 %**	**55,15 %**
		Persentase Capaian Kinerja Keuangan	**89 %**	**63,83 %**	**71,72 %**
a.	**Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase dokumen laporan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang diselesaikan tepat waktu**	**100 %**	**100 %**	**100 %**
-	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA SKPD	1 Dok	1 Dok	100 %
-	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	Jumlah dokumen perubahan RKA SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan RKA SKPD	1 Dok	1 Dok	100 %
-	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD	Jumlah dokumen DPA SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA SKPD	1 Dok	1 Dok	100 %
-	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA SKPD	Jumlah dokumen DPA SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen Perubahan DPA SKPD	1 Dok	1 Dok	100 %
-	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil	3 lap	3 lap	100 %

		koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD			
b.	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Dokumen /Laporan Pengelolaan Keuangan yang Diselesaikan tepat waktu**	**100%**	**100 %**	**100 %**
-	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN (orang/bulan)	22 Orang	22 Orang	100 %
-	Koordinasi dan Penyusunan laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	1 lap	1 lap	100 %
-	Pengelolaan dan Penyiapan bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah dokumen bahan tanggapan pemeriksaan dan tindak lanjut pemeriksaan	1 Dok	1 Dok	100 %
c.	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase pemenuhan administrasi umum perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**100 %**
-	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	6 Paket	6 Paket	100 %
-	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	6 Paket	6 Paket	100 %

2. Sub kegiatan yang tidak/belum memenuhi target kinerja dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan	Target	Realisasi	Persentase
I	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**1. Persentase capaian kinerja (%)**	**68 %**	**37,50 %**	**55,15 %**
		2. Persentase Capaian Kinerja Keuangan (%)	**89 %**	**63,83 %**	**71,72 %**
a.	**Perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah**	**Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi kinerja yang diselesaikan tepat waktu**	**100 %**	**85,71 %**	**85,71 %**
-	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	4 Dok	3 Dok	75 %
-	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	3 lap	2 lap	66,67 %
b.	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Presentase dokumen/laporan pengelolaan keuangan yang diselesaikan tepat waktu**	**100 %**	**75 %**	**75 %**

-	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	12 lap	9 lap	75 %
-	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	12 lap	9 lap	75 %
-	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah dokumen pelaporan dan analisis prognosis realisasi Anggaran	12 lap	9 lap	75 %
c.	**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Presentase dokumen/laporan pengelolaan barang milik daerah yang diselesaikan tepat waktu**	**100 %**	**75 %**	**75 %**
-	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	4 lap	3 lap	75 %
d.	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Presentase ASN yang memiliki predikat kinerja sangat baik**	**100 %**	**-**	**-**
-	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Dok	-	-
e.	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Presentase Pemenuhan adminstrasi umum kantor**	**100 %**	**74,76 %**	**74,76 %**
-	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerang Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	6 Paket	3 Paket	50 %
-	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Jumlah paket Peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	1 Paket	-	- %
-	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	27 buah	25 buah	92,59 %
-	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	175 lap	126 lap	72 %
f.	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase ketersediaan BMD (%)**	**100%**	**-**	**-**
-	Pengadaan Mebel	Jumlah Unit mebel yang disediakan	1 unit	-	-
-	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	8 Unit	-	-
g.	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Presentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah**	**100 %**	**75 %**	**75 %**

-	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 lap	9 lap	75 %
-	Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber daya air dan listrik	Jumlah laporan penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	12 lap	9 lap	75 %
-	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 lap	9 lap	75 %
h.	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase BMD dalam kondisi baik**	**100 %**	**72,73 %**	**72,73 %**
-	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	4 Unit	3 Unit	75 %
-	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 perizinanya	2 Unit	1 Unit	50 %
-	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	5 Unit	4 Unit	80 %
II	**Program Pendaftaran Penduduk**	**Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)**	**52,70 %**	**53,35%**	**101,23 %**
		Persentase Penerbitan KTP-el	**94,50 %**	**91,47 %**	**93,34%**
		Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	**9,5 %**	**9,36 %**	**98,53 %**
i.	**Pelayanan Pendaftaran Penduduk**	**Presentase Peningkatan Penataan Pendaftaran Penduduk**	**100 %**	**66,66 %**	**66,66 %**
-	Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	3 dok	2 dok	66,66 %
j.	**Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk**	**Persentase Peningkatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk**	**100 %**	-	-
-	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	3 dok	-	-
-	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	1	-	-
III	**Program Pencatatan Sipil**	**Persentase Penerbiatan Akta Pencatatan Sipil**	**94,50 %**	**92,90%**	**98,31 %**
k.	**Pelayanan Pencatatan Sipil**	**Presentase peningkatan layanan pencatatan sipi**	**100 %**	**33,33 %**	**33,33 %**

-	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	3 dok	1 dok	66,66 %
-	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan	2 layanan	1 Layanan	50 %
IV	**Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**	**Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama**	**63 %**	**62,96 %**	**99,94 %**
l.	**Pengumpulan Data Kependudukan, Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan**	**Persentase Ketersediaan Database Kependudukan**	**100 %**	**50 %**	**50 %**
-	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang diolah dan disajikan	2 Dok	1 Dok	50 %
m.	**Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**	**Presentase informasi administrasi kependudukan yang diselenggarakan**	**100 %**	**40 %**	**40 %**
-	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah laporan hasil fasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan	2 Lap	1 Lap	50 %
-	Penyelenggaraan Pemanfaatan data Kependudukan	Jumlah dokumen penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan	3 Dok	1 Dok	33,33 %
V	**Program Pengelolaan Profil Kependudukan**	**Persentase Ketersediaan Data Profil Kependudukan**	**100 %**	**50 %**	**50 %**
n.	**Penyusunan Profil Kependudukan**	**Jumlah Data profil kependudukan yang tersusun**	**100 %**	**50 %**	**50 %**
-	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah dokumen Profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	1 Dok	-	**50 %**

3. Sub Kegiatan yang tidak dilaksanakan pada tahun 2025

No	Program/Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan	Target	Realisasi	Persentase
	-	-	-	-	-

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan OPD

Tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Selayar diatur dalam peraturan Bupati Nomor 129 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Sususna Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Selayar.

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 129 Tahun 2021, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas dalam membantu Bupati Kepulauan Selayar melaksanakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah. Adapun tugas pokok dan fungsi masing-masing bagian organisasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Kepulauan Selayar sebagai berikut :

I. Kepala

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Fungsi Kepala Dinas adalah sebagai berikut :

a. perumusan kebijakan urusan pemerintah bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
e. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait Tugas dan fungsinya.

Sedangkan uraian tugas Kepala Dinas meliputi:

a. menyusun rencana kegiatan Dinas sebagai pedoman pelaksanaan Tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/ atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. merumuskan kebijakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
g. menyelenggarakan kebijakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;

i. mengelola perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
j. mengelola urusan aparatur sipil negara;
k. menyelenggarakan dan melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk;
l. menyelenggarakan dan melaksanakan pelayanan pencatatan sipil;
m. menyelenggarakan dan melaksanakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
n. menyelenggarakan dan melaksanakan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil;
o. menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
p. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
q. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
r. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
s. menyusun laporan pelaksanaan Tugas Kepala Dinas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
t. menyelenggarakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

II. Sekretaris

Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan kegiatan dan memberikan pelayanan administrasitif dan teknis kepada semua unsur di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dalam melaksanakan tugas pokok, Sekretaris Dinas mempunyai fungsi :

a. penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan, program dan anggaran pengembangan sumber daya manusia aparatur;
b. pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akutansi dan pelaporan keuangan;
c. pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan, perlengkapan, pengelolaan aset, dan dokumentasi;

d. pengelolaan admnistrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja aparatur sipil negara lingkup Dinas;
e. pelaksanaan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
f. pelaksanaan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur;
g. pelaksanaan perencanaan dan evaluasi kinerja dinas; dan
h. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sedangkan uraian tugas Sekretaris meliputi :

a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. melaksanakan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan, program, dan anggaran pengembangan sumber daya manusia aparatur Dinas;
g. melaksanakan pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
h. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan, perlengkapan, pengelolaan aset, dan dokumentasi;
i. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja aparatur sipil negara lingkup Dinas;
j. melaksanakan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
k. melakasanakan penyelenggaraan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur;
l. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang dalam lingkup Dinas;
m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
n. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

o. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
p. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanaan urusan persuratan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga, aset, serta pengelolaan administrasi kepegawaian.

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum adalah :

a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Subbagian Umum, Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian;
g. melakukan urusan surat menyurat dan tata naskah dinas;
h. melakukan pengelolaan aset, perlengkapan, dan rumah tangga;
i. mengoordinir pelaksanaan pemeliharaan kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
j. melakukan pengelolaan administrasi perkantoran;
k. melakukan pengelolaan informasi dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
l. melakukan kearsipan dan ekspedisi;
m. melakukan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar bekerja sama dengan unit kerja yang membidangi pengembangan kompetensi;
n. melakukan kebijakan pimpinan terkait penegakan disiplin pegawai lingkup Dinas;
o. melaksanakan analisa beban kerja dan analisa jabatan lingkup Dinas;
p. melakukan analisa kebutuhan pegawai lingkup Dinas;
q. memfasilitasi penyusunan laporan kinerja aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;

r. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
s. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
t. menyusun laporan pelaksanaan Tugas Kepala Subbagian Umum, dan Kepegawaian serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
u. melakukan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sub Bagian Perencanaan

Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, penyusunan laporan kinerja dan penyusunan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugas Kepala Subbagian Perencanaan adalah :

a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Subbagian Perencanaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan Dinas;
g. memfasilitasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
h. menyusun program dan kegiatan Dinas dalam dokumen perencanaan;
i. menyusun dokumen evaluasi Dinas;
j. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan Dinas;
k. melakukan pengelolaan data dan informasi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
l. memfasilitasi penjaringan inovasi Daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
m. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri reformasi birokrasi Dinas;
n. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan anggaran;

o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
p. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
q. Memfasilitasi penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan Bidang Kependudukan dan pencatatan sipil
r. Memfasilitasi pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang kependudukan dan pencatatan sipil
s. Melakukan pengarsipan dokumen peraturan perundang – undangan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
t. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Subbagian Perencanaan, serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
u. melakukan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.

Uraian tugas Kepala Subbagian Keuangan adalah :

a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. memfasilitasi penyediaan gaji dan tunjangan aparatur sipil negara;
g. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan keuangan;
h. melakukan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;
i. melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggap pemeriksaan;

j. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
k. menyusun laporan keuangan bulanan/semesteran;
l. menyusun laporan *prognosis* realisasi anggaran;
m. menyusun laporan keuangan akhir tahun;
n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
o. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
p. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Subbagian Keuangan, serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
q. melakukan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

III. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
b. pelaksanaan pembinaan teknis bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
c. pelaksanaan administrasi di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
d. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
e. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sedangkan uraian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk adalah :

a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. merumuskan kebijakan teknis bidang pendaftaran penduduk;
g. menyusun rencana pelayanan pendaftaran penduduk;
h. melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk;
i. menverifikasi berkas identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
j. melaksanakan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
k. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan bidang pendaftaran penduduk;
l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang pendaftaran penduduk;
m. melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
n. melakukan pelayanan identitas penduduk;
o. menverifikasi berkas identitas penduduk;
p. melakukan penerbitan pelayanan identitas penduduk;
q. melakukan pembinaan dan pengawasan pelayanan identitas penduduk;
r. mendokumentasikan penerbitan pelayanan identitas penduduk;
s. melakukan pelayanan pindah datang penduduk;
t. memverifikasi berkas pindah datang penduduk;
u. melakukan penerbitan pelayanan pindah datang penduduk;
v. melakukan pembinaan dan pengawasan pelayanan pindah datang penduduk;
w. mendokumentasikan penerbitan pelayanan pindah datang penduduk;
x. melakukan pelayanan pendataan penduduk;
y. memverifikasi berkas pendataan penduduk
z. melakukan penerbitan pelayanan pendataan penduduk;
aa. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelayanan pendataan penduduk;
bb. mendokumentasikan penerbitan pelayanan pendataan penduduk.
cc. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
dd. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;

ee. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

ff. menyusun laporan pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

gg. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

IV. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pelayanan pencatatan sipil.

Fungsi Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas adalah :

a. perumusan kebijakan teknis bidang pencatatan sipil;
b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pencatatan sipil;
c. pelaksanaan administrasi di bidang pencatatan sipil;
d. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang pencatatan sipil; dan
e. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Adapun uraian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil adalah meliputi :

a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagai pedoman pelaksanaan Tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. merumuskan kebijakan teknis bidang pelayanan pencatatan sipil;
g. melaksanakan penyusunan rencana pelayanan pencatatan sipil;
h. melaksanakan pelayanan pencatatan sipil;
i. memverifikasi berkas kelahiran, perkawinan dan perceraian, akta kematian dan status anak, kewarganegaraan dan kematian;
j. melaksanakan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
k. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pencatatan kelahiran;

l. melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
m. melakukan pelayanan kelahiran;
n. melakukan penerbitan pelayanan kelahiran;
o. menverifikasi berkas kelahiran;
p. melakukan pembinaan dan pengawasan pelayanan kelahiran;
q. mendokumentasikan penerbitan pelayanan kelahiran;
r. melakukan pelayanan perkawinan dan perceraian;
s. memverifikasi berkas perkawinan dan perceraian;
t. melakukan penerbitan pelayanan perkawinan dan perceraian;
u. melakukan pembinaan dan pengawasan pelayanan perkawinan dan perceraian;
v. mendokumentasikan penerbitan pelayanan perkawinan dan perceraian;
w. melakukan pelayanan perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
x. memverifikasi berkas perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
y. melakukan penerbitan pelayanan perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
z. melakukan pembinaan dan pengawasan pelayanan perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
aa. mendokumentasikan penerbitan pelayanan perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian.
bb. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis pelayanan pencatatan sipil;
cc. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
dd. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
ee. menyusun laporan pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Pelayanan Pelayanan Pencatatan Sipil dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
ff. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnnya.

V. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan di pimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Infromasi Adminsitrasi Kependudukan.

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
c. pelaksanaan administrasi di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
d. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
e. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Adapun Uraian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan adalah :

a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagai pedoman pelaksanaan Tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. merumuskan kebijakan teknis bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
g. melaksanakan pengelolaan sistem informasi adminstrasi kependudukan;
h. melaksanakan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
j. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan peralatan sistem informasi administrasi kependudukan, infrastruktur perangkat keras dan perangkat lunak, jaringan

komunikasi data lokal, privat dan antarmuka, serta pengembangan aplikasi sistem informasi administrasi kependudukan, aplikasi antarmuka sidik jari otomatis (afis) berlisensi;

k. melakukan pengelolaan peralatan sistem informasi administrasi kependudukan, infrastruktur perangkat keras dan perangkat lunak, jaringan komunikasi data lokal, privat dan antarmuka, serta pengembangan aplikasi sistem informasi administrasi kependudukan, aplikasi antarmuka, dan sidik jari otomatis (afis) berlisensi;
l. melakukan koordinasi pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan;
m. mengembangkan sistem informasi administrasi kependudukan berbasis teknologi yang dapat diakses masyarakat untuk kepentingan publik;
n. melakukan implementasi sistem informasi administrasi kependudukan (pemeliharaan sarana dan prasarana teknologi informasi dan jaringan komunikasi data);
o. melakukan *Maintenance Software* dan jaringan komunikasi data;
p. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengolahan dan penyajian data kependudukan;
q. melakukan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
r. melakukan koordinasi pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
s. menghimpun dan menyusun serta menerbitkan data-data demografi sesuai dengan wilayah secara periodik;
t. menyiapkan data agregat kepala keluarga dan daftar penduduk pemilih potensi pemilu serta laporan administrasi kependudukan;
u. melakukan pencocokan dan penelitian buku induk penduduk;
v. melaksanakan kegiatan implementasi sistem administrasi kependudukan;
w. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang pengelolaan infromasi adminsitrasi kependudukan;
x. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
y. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

z. menyusun laporan pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Adminsitrasi Kependudukan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
aa. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

VI. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan di pimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Infromasi Adminsitrasi Kependudukan.

Kepala Bidang Pemanfaatan data dan inovasi pelayanan mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. perumusan kebijakan teknis bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
c. pelaksanaan administrasi di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
d. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan; dan
e. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Adapun Uraian Tugas Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Administrasi Kependudukan adalah sebagai berikut :

a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagai pedoman pelaksanaan Tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. menyiapkan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
g. melaksanakan kebijakan teknis kerjasama administrasi kependudukan;

h. melaksanakan koordinasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
i. melaksanakan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
j. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
k. melaksanakan pelayanan pemanfaatan data kependudukan meliputi keamanan dan pengamanan hak akses, pemanfaatan nomor induk kependudukan, kartu tanda penduduk elektronik dan data kependudukan, lembaga pengguna serta profil kependudukan;
l. melaksanakan inovasi pelayanan penerbitan dokumen kependudukan (kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik dan akta catatan sipil), percepatan layanan pendataan penduduk, layanan akta kelahiran dan kematian serta konsolidasi database dan inovasi dukungan layanan dengan pengembangan sarana dan prasarana, aparatur, mekanisme layanan, komponen sistem informasi administrasi kependudukan, data kependudukan dan tingkat partisipasi masyarakat.
m. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang pengelolaan infromasi adminsitrasi kependudukan;
n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
o. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
p. menyusun laporan pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Pengelolaan Infromasi Adminsitrasi Kependudukan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
q. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

VII. JABATAN FUNGSIONAL

(1) Jabatan fungsional adalah jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pengangkatan jabatan fungsional pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang dipimpin oleh sub koordinator yang mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.

(4) Sub Koordinator mempunyai tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan.

Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan menjadi salah satu urusan wajib bagi kewenangan/tanggungjawab Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sesuai dengan tugas dan fungsinya Dinas Kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar melaksanakan pelayanan Administrasi Kependudukan dengan indicator kinerja sebagai berikut :

A. Cakupan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

1. Persentase Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP Elektronik)

   Indikator ini menggambarkan persentase jumlah penduduk yang telah memiliki KTP-el (Kartu Tanda Penduduk Elektronik), yang pengukurannya berdasarkan pada jumlah penduduk yang telah memiliki KTP-el dari seluruh wajib KTP-el yang ada.

   Berdasarkan analisis kinerja pelayanan dapat diketahui bahwa Perekaman KTP-el sampai dengan semester I adalah sebesar 92,54 % dan belum mencapai target yaitu 94,50 % karena pelayanan keliling hanya dilakukan di Kecamatan Kepulauan saja yang disebabkan karena keterbatasan anggaran dan sarana pelayanan. Selain itu masih adanya beberapa data penduduk wajib perekaman KTP-el yang ada pada database SIAK yang setelah dilakukan verifikasi data dilapangan belum melakukan perekaman KTP-el di Dinas terkait.

2. Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)

   Indikator ini menggambarkan persentase jumlah penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) yang pengukurannya berdasarkan pada jumlah penerbitan Kartu Identitas Anak dibagi dengan jumlah anak usia 0 – 17 tahun kurang 1 Hari.

   Berdasarkan hasil analisis kinerja pelayanan diketahui bahwa persentase penerbitan KIA sampai pada semester I adalah sebesar 53,35%. Ini menunjukkan bahwa capaian penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) sudah melebihi target sebesar 52,70 %. Hal

ini disebabkan karena meningkatkan kesadaran orangtua terkait pentingnya KIA untuk berbagai akses pelayanan public terutama untuk kelanjutan pendidikan anak.

3. Persentase Penerapan Identitas Kependudukan Digital (IKD)

   Indikator ini menggambarkan persentase jumlah penduduk yang berKTP yang telah menggunakan IKD dibagi dengan jumlah penduduk wajib KTP. Cakupan penerapan Identitas Kependudukan Digital (IKD) sampai pada semester I adalah sebesar 9,36 %. Hal ini menunjukkan bahwa capaian penerapan Identitas Kependudukan Digital belum mencapai target yang telah ditetapkan dalam renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Hal ini disebabkan karena kurangnya kesadaran masyarakat yang masih merasa bahwa IKD belum urgensi untuk penggunaannya. Selain itu adanya keterbatasan kepemilikan smartphone yang memadai dan ketidakpahaman dalam penggunaan IKD terutama pada kelompok lansia.

4. Persentase Jumlah Kepala Keluarga yang memiliki Kartu Keluarga

   Indikator ini menggambarkan persentase jumlah Kepala Keluarga yang memiliki Kartu Keluarga yang pengukurannya berdasarkan pada jumlah Kepala Keluarga yang memiliki Kartu Keluarga dibagi dengan jumlah Kepala Keluarga. Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga telah sesuai dengan target yang ditetapkan yaitu 100 %. Hal ini disebabkan karena kesadaran masyarakat tentang manfaat dan kegunaan Kartu keluarga juga meningkat.

B. Cakupan Pelayanan Pencatatan Sipil

1. Persentase Jumlah penduduk umur 0 – 17 Tahun yang memiliki akta kelahiran

   Indikator ini menggambarkan persentase jumlah penduduk yang memiliki akta kelahiran usia 0 – 17 Tahun yang pengukurannya berdasarkan pada jumlah penduduk yang memiliki akta kelahiran usia 0 – 17 tahun dibagi dengan jumlah penduduk usia 0 – 17 Tahun.

   Berdasarkan analisis kinerja pelayanan dapat diketahui bahwa realisasi untuk penerbitan akta kelahiran penduduk umur 0 – 17 Tahun sampai dengan semester I adalah sebesar 94,50 %. Hal ini menunjukkan bahwa untuk indicator ini sudah melebihi target yang telah ditetapkan yaitu sebesar 93,25 %. Hal ini disebabkan karena adanya peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya akta kelahiran untuk berbagai layanan publik.

2. Persentase jumlah akta kematian yang diterbitkan di tahun yang bersangkutan

   Indikator ini menggambarkan persentase jumlah akta kematian yang diterbitkan di tahun yang bersangkutan yang pengukurannya berdasarkan pada jumlah akta kematian yang diterbitkan di tahun yang bersangkutan dibagi dengan jumlah kematian yang dilaporkan di tahun yang sama. Adapun akta kematian yang dilaporkan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai dengan semester I (satu) adalah sebanyak 476 kutipan dengan jumlah yang diterbitkan sebanyak 407 kutipan atau sebesar 85,50 %.

3. Persentase jumlah akta perkawinan yang diterbitkan

   Indikator ini menggambarkan persentase jumlah akta perkawinan pada semua pasangan individu yang perkawinannya dilaporkan yang pengukurannya berdasarkan pada jumlah akta perkawinan yang diterbitkan dibagi dengan jumlah akta perkawinan pada semua pasangan individu yang perkawinannya dilaporkan pada tahun yang bersangkutan. Realisasi untuk akta perkawinan non- muslim yang dilaporkan sampai dengan bulan Juni Tahun 2025 adalah 1 (Satu) kutipan.

4. Persentase jumlah akta perceraian yang diterbitkan

   Indikator ini menggambarkan persentase jumlah perceraian pada semua individu pasangan yang perceraiannya dilaporkan yang pengukurannya berdasarkan pada jumlah perceraian yang diterbitkan dibagi dengan jumlah akta perceraian pada semua individu pasangan yang perceraiaanya dilaporkan pada tahun yang bersangkutan. Realisasi untuk akta perceraian sampai dengan bulan Juni Tahun 2025 adalah 0 atau tidak ada.

C. Cakupan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

1. Persentase ketersediaan data profil kependudukan

   Indikator ini menggambarkan persentase ketersediaan data profil kependudukan yang pengukurannya berdasarkan pada jumlah buku data profil kependudukan yang diterbitkan pada tahun yang bersangkutan dibagi dengan jumlah buku data profil kependudukan. Untuk realisasi persentase ketersediaan data profil kependudukan sampai dengan semester satu adalah sebesar 50 % dari target 100 % yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipik Kabupaten Kepulauan Selayar.

D. Cakupan Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

1. Persentase Organisasi Perangkat Daerah, Kementrian dan Lembaga yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama yang pengukurannya berdasarkan pada jumlah Organisasi Perangkat Daerah, Kementrian dan Lembaga yang telah memiliki akses data dan perjanjian kerjasama dengan Dirjen Dukcapil dibagi dengan jumlah Organisasi Perangkat Daerah, Kementrian dan Lembaga di Kabupaten Kepulauan Selayar.

Dari analisis kinerja pelayanan dapat diketahui bahwa jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama sampai dengan semester I (Satu) adalah sebanyak 17 OPD atau sebesar 62,96 % dari target 63 %. Hal ini menunjukkan bahwa untuk indicator kinerja ini belum mencapai target disebabkan karena :

a. Masih kurangnya OPD yang bermohon untuk melakukan Kerjasama pemanfaatan data kependudukan pada Disdukcapil disebabkan karena kurangnya pemahaman OPD terkait pentingnya pemanfaatan data untuk berbagai pelayanan publik.
b. Adanya penambahan persyaratan bagi OPD yang akan bekerjasama dalam pemanfaatan data Kependudukan berupa sertifikat ISO 270001
c. Adanya keterlambatan persetujuan terkait pemanfaatan data dari Kemendagri
d. Masih kurangnya ketersediaan anggaran untuk melakukan koordinasi langsung ke Dirjen Dukcapil terkait perjanjian kerjasama.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Selayar dalam pelaksanaan program kegiatannya mengacu pada indikator kinerja yang telah tertuang dalam dokumen Perubahan Rencana Strategi (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2025 – 2029.

Penyelenggaraan urusan wajib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil bertujuan untuk menciptakan tertib administrasi kependudukan, menciptakan data dan informasi kependudukan yang akurat dan akuntabel, serta memberikan pelayanan prima kepada masyarakat di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, maka Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2025 berdasarkan pencapaian Indikator Kinerja Utama dapat dilihat pada uraikan tabel 2.2 sebagai berikut :

Tabel 2.2. Pencapaian Kinerja Pelayanan OPD sampai semester I Tahun 2025

No	Indikator Kinerja Utama OPD	SPM	IKK	Target Kinerja Capaian Renstra	Realisasi/Proyeksi Kinerja Capaian Renstra Tahun Berjalan	Catatan Analisis
1	Persentase kepemilikan identitas kependudukan digital			9,50%	9,36 %	
2	Persentase penerbitan kartu tanda penduduk (KTP) elektronik			94,50%	92,54%	
3	Persentase Penerbitan kartu identitas anak (KIA)			52,70%	53,35%	
4	Persentase cakupan kepemilikan akta kelahiran pada penduduk usia 0 – 17 Tahun			93,25%	94,50%	
5	Persentase cakupan akta kematian dari peristiwa kematian yang dilaporkan			99,66%	85,50%	
6	Persentase cakupan kepemilikan akta perceraian pada semua individu pasangan yang perceraiannya dilaporkan			100%	-	
7	Persentase cakupan kepemilikan buku nikah/akta perkawinan pada semua pasangan individu yang perkawinannya dilaporkan			100%	100%	
8	Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama			63%	62,96%	
9	Persentase Ketersediaan data profil kependudukan			100%	50%	
10			Cakupan penerbitan Kartu keluarga (KK)	100%	100%	
11			Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan lengkap	81,71%	83,56 %	
12			Persentase capaian pemanfaatan data kependudukan skala kabupaten	85,59%	61,78 %	
13			Nilai SAKIP OPD	64,85%	103,01 %	

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa :

1. Persentase kepemilikan identitas kependudukan digital sampai pada semester I tahun 2025 adalah sebesar 9,36 % atau sebanyak 10.132 Jiwa dari total wajib KTP sebanyak 108.198 Jiwa. Hal ini menunjukkan bahwa penerapan Identitas Kependudukan Digital (IKD) belum mencapai target.
2. Penerbitan Kartu Tanda Penduduk sampai dengan semester 1 sebesar 92,54 % dari target yang telah ditetapkan dalam renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Selayar yaitu sebesar 94,50 %. Ini menunjukkan bahwa penerbitan KTP-el belum mencapai target yang telah ditetapkan.
3. Sedangkan untuk penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) adalah sebesar 53,35 % dari target sebesar 52,70 %. Ini menunjukkan bahwa untuk penerbitan kartu indentitas anak sudah melebihi target yg telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
4. Penerbitan cakupan akta kelahiran pada penduduk usia 0 – 17 Tahun sampai dengan semester I adalah sebesar 94,50 % dimana belum mencapai target yang telah ditentukan dalam renstra yaitu sebesar 93,25 %.
5. Penerbitan cakupan akta kematian dari peristiwa kematian yang dilaporkan pada Tahun 2025 semester I adalah sebesar 85,50 %
6. Untuk cakupan kepemilikan akta perceraian pada semua individu pasangan yang perceraiannya dilaporkan dan diterbitkankan sampai dengan semester I adalah sebesar 0 atau tidak ada perceraian yang dilaporkan.
7. Sedangkan untuk cakupan kepemilikan buku nikah/akta perkawinan pada semua pasangan yang perkawinannya dilaporkan dan diterbitkan sampai dengan semester I adalah sebesar 1 (satu) kutipan atau 100 %.
8. Untuk capaian persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan Perjanjian kerjasama adalah sebesar 62,96 % dari target 63 %. Hal ini menunjukan bahwa untuk indicator ini belum mencapai target yang ditetapkan dalam renstra Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil.

9. Persentase Ketersediaan Data Profil Kependudukan juga belum mencapai target dari 100 % yakni hanya mencapai 50 % sampai dengan semester I.
10. Untuk Capaian Cakupan Persentase Penerbitan Kartu Keluarga (KK) sampai dengan semester I adalah sebesar 100 %.
11. Sedangkan untuk capaian Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan lengkap adalah sebesar 83,56 % dari target sebesar 81,71 %.
12. Dan untuk Persentase capaian pemanfaatan data kependudukan skala kabupaten yang merupakan indicator sasaran Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebesar 61,78 %

Pada dasarnya semua Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Kunci pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah dan sementara dilaksanakan dan sebagian kegiatan sudah mencapai target meskipun ada beberapa yang belum mencapai target. Hal ini disebabkan oleh beberapa factor yang menyebabkan belum tercapainya atau terpenuhinya target kinerja program/kegiatan yaitu :

b. Masih ada penduduk yang belum melakukan perekaman
c. Masih kurangnya pemahaman dan kesadaran masyarakat tentang arti pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.
d. Dukungan Dana belum memadai untuk pelaksanaan pelayanan keliling atau jemput bola
e. Dukungan untuk biaya pemeliharaan sarana pelayanan yang sangat minim
f. Masih kurangnya sarana dan prasarana yang memadai.
g. Sudah tidak optimalnya kinerja fasilitas sarana yang digunakan untuk pelayanan
h. Masih terbatasnya kualitas dan kuantitas SDM.
i. Perbandingan jumlah pegawai dengan beban kerja tidak seimbang.
j. Jenis pelayanan tidak seimbang dengan jumlah penduduk yang dilayani.

Adapun upaya – upaya yang telah dilakukan terkait kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran untuk mencapai target Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

a. Melakukan beberapa inovasi yang menunjang kelancaran pengurusan Administrasi Kependudukan
b. Memanfaatkan perkembangan teknologi informasi.
c. Perlu adanya penambahan dana untuk pelaksanaan pelayanan dan pemeliharaan/perawatan sarana pelayanan yang sudah ada sehingga peralatan dapat bertahan lama.
d. Perlu adanya penambahan sarana dan prasarana guna menunjang lancarnya segala aktivitas untuk melayani masyarakat dalam pengurusan administrasi kependudukan.
e. Peningkatan pelayanan keliling (jemput bola) ke desa- desa terpencil sehingga dapat memenuhi pencapaian target baik daerah maupun nasional.
f. Meningkatkan koordinasi baik koordinasi secara internal perangkat daerah, koordinasi antar perangkat daerah maupun koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar dan Kementrian/Lembaga
g. Melakukan pengusulan untuk perekrutan pegawai Dukcapil dan pelatihan bagi SDM Pelayanan Disdukpencapil.

2.3. Isu – Isu Penting Penyelenggaraan Tugas

2.3.1. Tingkat Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Seiring dengan perkembangan saat ini ruang lingkup dan capaian tingkat kinerja pelayanan perangkat daerah serta dampak terhadap peyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dalam rangka pencapaian Visi dan Misi kepala daerah yang dituangkan pada rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), maka analisis terhadap capaian kinerja Perangkat Daerah dengan kondisi lingkungan strategis dapat dijabarkan bahwa Realisasi capaian kepemilikan Identitas Kependudukan Digital belum mencapai target, dimana targetnya sebesar 9,50 % sedangkan realisasi sebesar 9,36 %. Sama halnya dengan penerbitan KTP belum mencapai target, dimana targetnya sebesar 94,50 % sementara realisasi hanya sebesar 92,54 %. Berbeda dengan realisasi Kartu Identitas Anak yang telah melampuai target yang ditetapkan yakni sebesar 52,70 % dengan realisasi sebesar 53,35 %. Sama halnya dengan capaian Persentase cakupan akta kelahiran pada penduduk usia 0 – 17 Tahun yang telah melampaui target di mana targetnya sebesar 93,25 % dan realisasinya

sebesar 94,50 %. Dan untuk persentase cakupan akta kematian dari peristiwa kematian yang dilaporkan sampai dengan semester satu adalah sebanyak 85,50 % dari target 99,66 %. Hal ini menunjukkan bahwa persentase cakupan akta kematian belum mencapai target berdasarkan dengan target yang ditetapkan dalam renstra. Sedangkan untuk persentase cakupan kepemilikan akta perkawinan non-muslim pada semua pasangan perkawinan yang dilaporkan adalah sebanyak 1 kutipan dan diterbitkan 1 kutipan atau sebesar 100 %. Berbeda halnya dengan persentase cakupan kepemilikan akta perceraian pada semua individu pasangan yang perceraiannya dilaporkan adalah 0 % atau dengan kata lain bahwa tidak ada akte perceraian untuk non-muslim yang dilaporkan sampai dengan semester satu Tahun 2025. Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama adalah sebesar 62,96 % dimana targetnya sebesar 63 %, hal ini menunjukkan bahwa persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan belum mencapai target yang telah ditentukan dalam RPJMD. Sedangkan untuk Persentase Profil Kependudukan masih 50 % dari target 100 %. Analisis terhadap capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga dapat dijabarkan dengan pendekatan analisa kekuatan dan kelemahan yang meliputi kekuatan (Strenghts) dan kelemahan (weaknees). Serta lingkungan eksternal dimana peluang (oppourtunity) dan ancaman (threat) yang berpengaruh terhadap kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Adapun tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan perangkat daerah serta isu-isu berupa rekomendasi dan catatan strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan tahun yang direncanakan adalah capaian kinerja program kegiatan dengan melihat sejauh mana masukan, hasil dan dampak dari program kegiatan tersebut.

2.3.2 Tantangan yang dihadapi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta Peluang dalam Meningkatkan Pelayanan Perangkat Daerah

Sejauh ini tantangan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Selayar yaitu :

1. Masih kurangnya kepedulian dan partisipasi masyarakat dalam tertib administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil.

2. Meningkatnya laju pertambahan penduduk alamiah dan mutasi penduduk yang berakibat pada petugas pendata ditingkat desa tidak melaporkan peristiwa tersebut.
3. Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sebagai bukti identitas diri.
4. Masih terbatasnya Petugas pelayanan, Operator computer dan petugas verifikasi (SDM pelayanan) dengan kualifikasi dan kompotensi yang memadai.
5. Masih terbatasnya sarana dan prasarana untuk pelayanan kepada masyarakat.
6. Terbatasnya anggaran untuk melakukan pelayanan keliling.
7. Sosialisasi tentang Peraturan Kependudukan yang masih terbatas dan belum optimal
8. Tempat atau ruang untuk arsip dokumen yang belum memadai
9. Terbatasnya Sarana dan Prasarana dalam melakukan pelayanan
10. Terbatasnya personil dan peralatan untuk menunjang kegiatan dibagian secretariat.

Sedangkan peluang meningkatkan pelayanan Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah adanya komitmen antara Bupati dan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tertuang dan ditanda tangani dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dan adanya regulasi untuk pengurusan adaministrasi kependudukan serta perkembangan teknologi informasi.

2.3.3 Dampak terhadap Pencapaian visi misi kepala daerah, terhadap program Nasional

Dari Pernyataan visi Pembangunan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025 – 2029 adalah :

“ Bersama Membawa Selayar Maju dan Sejahtera”

1. Bersama adalah Bentuk sinergitas diantara penta helix pemangku kepentingan (Akademisi, Swasta, Pemerintah daerah, Masyarakat dan Media) yang terbangun dari peran yang setara dan selaras dalam satu kesatuan yang utuh, solid dan menjujung tinggi sifat toleransi untuk mengelolah sumberdaya alam dalam rangka membangun perekonimian daerah dengan prinsip pembangunan :
   a. Meminimalkan kesenjangan ekonomi antara selayar daratan dengan selayar kepulauan

b. Pelayanan pendidikan dan kesehatan yang diterima oleh penduduk pulau selayar sama yang diterima oleh penduduk kepulauan
c. Pelayanan sosial yang diterima oleh penduduk selayar sama dengan yang diterima yang diterima oleh penduduk kepulauan
d. Tingkat kesejahteraan penduduk pulau selayar sama dengan tingkat kesejahteraan penduduk kepulauan
e. Infrastruktur dibangun sesuai dengan kebutuhan pulaunya
f. Keterbatasan pangan (bahan makanan) di pulau selayar sama dengan yang ada di kepulauan.
g. Mewujudkan persatuan dan kesatuan masyarakat yang berkeadilan untuk mencapai kemajuan dan kesejahteraan

2. Membawa artinya "Pergerakan perilaku ekonomi sebagai daerah konsumen menjadi daerah produsen dengan peningkatan kualitas manajemen dan teknologi industry menuju masyarakat maju dan sejahtera.
3. Maju artinya "Kemampuan daerah meakukan perubahan paradigma pembanguan dengan menerapkan digitalisasi dan teknologi industry pada penyelenggaraan pemerintahan dan perekonimoan dengan hilirisasi sumberdaya alam berbasis UMKM dan huluisasi pada ekonomi hijau dan ekonomi biru berbasis potensi unggulan lokal, dengan agenda pembangunan di bawah :
   a. Pengembangan Sumberdaya Manusia (SDM) berlandaskan Keimanan dan Ketakwaan (Imtak)
   b. Pengembangan Perekonomian Daerah
   c. Pengembangan Infrastruktur Wilayah
   d. Pengembangan Sosisal, Budaya dan Agama
   e. Pengelolaan Lingkungan Hidup yang efektif
4. Sejahtera artinya "Hasil pembangunan yang dicapai telah menciptakan lapangan usaha baru dan membuka kesempatan kerja bagi masyarakat untuk meminimalkan pengangguran dan kemiskinan serta memberi dampak pada meningkatnya daya beli masyarakat dengan kondisi yang diharapkan :

a. Kesempatan berusaha terbuka
b. Lapngan kerja tersedia
c. Angka pengangguran menurun
d. Angka kemiskinan menurun
e. Daya beli masyarakat meningkat
f. Ketentraman dan kedamaian masyarakat yang penuh toleransi
g. Pengelolaan ekonomi hijau dan ekonomi biru yang berkelanjutan.

Tabel 3.2

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Disdukpencapil

Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati Kepulauan Selayar

Visi:“ Bersama Membawa Selayar Maju dan Sejahtera”				
No	Misi KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan PD Disdukpencapil	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Misi – 1 : Meningkatkan Pengelolaan Pemerintahan yang Akuntabel dan Adaptif	1. Belum seluruh masyarakat Kabupaten Kepulauan Selayar memiliki dokumen kependudukan yang lengkap disebabkan karena kurangnya kesedaran masyarakat terhadap pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan terutama di wilayah terpencil	1. Sosialisasi yang dilaksanakan belum sampai tingkat desa di wilayah kepulauan	1. Memaksimalkan pelaksanaan sosialisasi 2. Melaksanakan pelayanan keliling administrasi kependudukan (Jemput Bola)
		2. Penyelenggaraan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang belum optimal	1. Terbatasnya sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan 2. Ketersediaan SDM yang tidak memadai dan tidak merata	1. Peningkatan ketersediaan sarana dan prasarana pelayanan yang cukup dan memadai 2. Peningkatan kualitas dan kuantitas SDM

		3. Belum meratanya layanan kependudukan ke Kepulauan akibat factor geografis dan keberadaan jaringan internet	1. Terbatasnya biaya transportasi di setiap desa terutama di Kecamatan yang terdiri dari beberapa pulau-pulau kecil yang terpisahkan dari ibu kota kecamatan	1. Penyediaan Budget dan transportasi untuk pemenuhan pelayanan adminduk
			2. Masih belum tersedianya jaringan internet untuk akses layanan adminduk dibeberapa desa terpencil di Kecamatan Kepulauan	1. Pemasangan jaringan internet yang memadai di setiap desa untuk pelayanan adminduk secara menyeluruh
		4. Masih rendahnya pemanfaatan data kependudukan	1. Pemanfaatan data kependudukan oleh instansi belum optimal	1. Rendahnya pemahaman instansi/OPD terhadap pentingnya data kependudukan dalam pengambilan kebijakan dan keputusan untuk menunjang pembangunan dan kesejahteraan warga 2. Lambatnya respon dari Dirjen Dukcapil terkait PKS dan pemberian User sehingga memperlambat proses pemanfaatan data kependudukan.

Sebagai langkah dan tindaklanjut tersebut dalam pelaksanaan strategi kebijakan secara teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berusaha melakukan analisa terhadap faktor-faktor keberhasilan dengan pendekatan analisis SWOT (Strenngths, weakness, oppourtinity dan Treaats) sebagai media untuk mengidentifikasi faktor-faktor internal dan eksternal pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Selayar.

1. Faktor – Faktor Eksternal

   Faktor eksternal terdiri dari peluang (opportunity) dan Ancaman (threats) yang secara spesifik dapat digambarkan pada tabel berikut ini :

PELUANG (OPPORTUNITY)	ANCAMAN (THREAT)
1. Adanya dukungan anggaran APBD	1. Masih rendahnya sebagian kesadaran masyarakat terhadap pentingnya administrasi kependudukan
2. Adanya Regulasi untuk pengurusan Administrasi Kependudukan	2. Masih kurangnya aksebilitas terhadap pelayanan administrasi kependudukan, yang disebabkan jarak yang jauh, khususnya wilayah kecamatan kepulauan
3. Adanya perkembangan teknologi IT	3. Ketersediaan jaringan yang kurang memadai terutama diwilayah kepulauan

2. Faktor – faktor Internal

   Faktor internal terdiri dari kekuatan (Strenght) dan Weakness (Kelemahan) yang secara spesifik dapat digambarkan pada tabel berikut ini :

KEKUATAN (STRENGTH)	KELEMAHAN (WEAKNESS)
1. Struktur Organisasi dan Tugas fungsi (kewenangan) yang jelas	1. Belum memadainya perangkat teknologi informasi, sarana dan prasarana pendukung pelayanan

2. Tersedianya Undang-undang tentang Adm.Kependudukan	2. Masih terbatasnya jumlah dan kompetensi SDM
3. Adanya komitmen Pimpinan dan Staf untuk diterapkannya pelayanan prima	3. Belum optimalnya pengembangan kinerja organisasi
4. Ketersediaan anggaran untuk urusan kependudukan dari APBD	4. Budaya kerja masih lemah

Dalam hal tingkat kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Selayar mengenai koordinasi dan sinergi program antara perangkat Daerah Propinsi dengan Kementrian yang ada sangat mendukung visi misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih sehingga hal – hal yang akan menghambat dalam pencapaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak akan bermasalah jika tidak ada kejadian luar biasa sehingga sasaran jangka menengah yang telah ditetapkan oleh Daerah maupun Direktorat Jenderal Administrasi Kependudukan Kementerian dalam negeri akan bersinergi sesuai apa yang telah direncanakan dalam pencapaian kinerja pembangunan.

2.3.4 Perumusan isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan

Sehubungan dengan Perubahan rencana kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Selayar terdapat beberapa isu – isu penting yang dikemukakan untuk dijadikan landasan dan perumusan strategis untuk mendukung keberadaan agenda utama visi misi Kepala Daerah, Rencana Strategis Kementrian Dalam Negeri Republik Indonesia, kajian tata ruang wilayah dan lingkungan hidup bagi pelayanan perangkat daerah dan mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025 – 2029 yang mengacu pada visi dan misi Kabupaten Kepulauan Selayar yaitu :

1. Peningkatan kepemilikan dokumen kependudukan yang valid untuk mendukung hak sipil dan pemanfaatan bonus demografi.
2. Optimalisasi layanan administrasi kependudukan melalui transformasi digital.
3. Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat dan berintegritas
4. Perluasan akses dan pemerataan layanan administrasi kependudukan berbasis digital hingga wilayah kepulauan
5. Pemanfaatan data kependudukan sebagai basis dalam berbagai pelayanan public dan perencanaan pembangunan serta tata kelola pemerintahan yang akuntabel.

BAB III
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN OPD

3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan secara nasional, Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pada hakikatnya berkewajiban memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum atas setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh penduduk/atau warga negara Indonesia yang berada di luar wilayah kesatuan Negara republic Indonesia.

Pemerintah dalam rangka meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan yang sejalan dengan tuntutan pelayanan administrasi kependudukan yang professional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib, dan tidak diskriminatif dalam pencapaian standar pelayanan minimal menuju pelayanan prima yang menyeluruh untuk mengatasi permasalahan kependudukan, perlu dilakukan penyesuaian terhadap beberapa ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi Kependudukan.

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka pada tanggal 24 Desember 2013 di tetapkan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

Perlu dicermati oleh seluruh lapisan masyarakat adalah dicantumkannya pasal 79 A yang menentukan : *" Pengurusan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan tidak dipungut biaya"*. Bersadarkan pasal diatas maka semua pengurusan dokumen pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil gratis sesuai dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 dan Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2018. Hal tersebut dimaksudkan agar masyarakat semakin sadar akan pentingnya dokumen kependudukan sehingga tertib administrasi kependudukan dapat terwujud.

Kebijakan Nasional Kementrian Dalam Negeri berfokus pada :

1. Pembinaan dan pengawasan pemerintah daerah untuk memastikan daerah melaksanankan program strategis nasional sesuai arahan, mengawasi kinerja kepala daerah dan meningkatkan sinergi antara pusat dan daerah.
2. Persatuan dan kesatuan bangsa untuk memperkokoh persatuan nasional dan menjaga kestabilan politik dalam negeri.
3. Administrasi Kependudukan untuk menciptakan ketertiban dalam administrasi kependudukan nasional dan meningkatkan pendayagunaan database kependudukan untuk pelayanan public.
4. Pelayanan public untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik di daerah, termasuk pelayanan desa serta mengoptimalkan pelayanan gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.
5. Keuangan daerah untuk Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah agar lebih parsitipatif, transparan, efisien dan akuntabel
6. Penanganan bencana untuk menyalurkan bantuan logistic dan peralatan untuk penanganan bencana di daerah.

Dan Kebijakan Nasional Kementrian Dalam Negeri yang terkait dengan Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

1. **Penguatan sistem keamanan digital** untuk memperkuat sistem keamanan digital dalam melindungi data kependudukan dan pencatatan sipil.
2. **Pemanfaatan data kependudukan sebagai dasar pengambilan kebijakan** untuk mendorong agar data kependudukan digunakan sebagai acuan utama oleh pemerintah pusat maupun daerah dalam merencanakan pembangunan, alokasi anggaran, dan berbagai kebijakan lainnya.
3. **Identitas Kependudukan Digital (IKD)** menjadi fondasi bagi layanan publik yang inklusif dan pilar utama transformasi digital di tingkat nasional.
4. **Efisiensi anggaran** untuk peningkatan kualitas pengelolaan anggaran agar lenih transparan, efisien, efektif dan akuntabel.
5. **Penyusunan Desain Besar Pembangunan Kependudukan (DBPK) 2025-2045**. Dokumen DBPK menjadi panduan jangka panjang untuk mewujudkan visi Indonesia Emas 2045, dengan fokus pada pengelolaan kuantitas penduduk, peningkatan kualitas, dan penataan persebaran penduduk.

6. **Peraturan baru terkait kependudukan dan pencatatan sipil**. Kemendagri menerbitkan peraturan-peraturan baru, termasuk Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 4 Tahun 2025, yang mengatur berbagai aspek, salah satunya terkait tarif data kependudukan untuk kegiatan sosial.
7. **Peningkatan pelayanan dan integritas**. Ditjen Dukcapil Kemendagri berkomitmen membangun Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), untuk menciptakan pelayanan yang transparan dan profesional.
8. **Program jemput bola perekaman KTP-el**. Program ini khusus menyasar penduduk rentan agar mendapatkan pelayanan perekaman KTP-elektronik (KTP-el).

Kebijakan-kebijakan ini menunjukkan komitmen Kemendagri untuk terus berinovasi dan meningkatkan kualitas layanan kependudukan dan pencatatan sipil, sejalan dengan visi transformasi digital nasional dan pembangunan berkelanjutan.

3.2 Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

3.2.1 Tujuan

Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Selayar berdasarkan tugas dan fungsi adalah sebagai berikut :

"Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien"

Tujuan ini merupakan gambaran terkait keterampilan aparatur yang mampu dan konsisten dalam melakukan penanganan dokumen kependudukan karena dengan kualitas dan etos kerja aparatur yang baik maka segala kegiatan pelayanan dilaksanakan akan berjalan dengan lancar. Selain itu ketersediaan sumber daya, sarana dan prasarana yang memadai akan menciptakan kegiatan pelayanan yang baik, efisien dan efektif sehingga dapat tercipta kepuasan bagi masyarakat.

3.2.2. Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh instansi pemerintah dalam jangka tahunan, semesteran, triwulan dan bulanan. Sasaran diupayakan dalam bentuk kualitatif sehingga dapat diukur maka sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

a. Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan yang valid, akurat dan inklusif adalah upaya untuk meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan yang efisiensi, akurasi dan transparansi dalam pengelolaan data dan layanan terkait kependudukan yang diukur melalui persentase penerbitan KTP, KIA, IKD, akta kelahiran, akta kematian, akta perceraian dan akta perkawinan.
b. Meningkatnya jumlah pemanfaatan data kependudukan skala kabupaten adalah meningkatkan kapasitas dan kualitas pengelolaan dan pemanfaatan data melalui Aplikasi SIAK untuk kepentingan pelayanan publik dan pembangunan sector lain yang dapat diukur melalui Kerjasama pemanfaatan data kependudukan antar semua OPD dan lembaga lainnya dengan perjanjian Kerjasama dan penyusunan profil data kependudukan,
c. Meningkatnya kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Perangkat Daerah adalah upaya kepentingan pelayanan publik dan pembangunan sektor lain yang dapat diukur melalui survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dan evaluasi kinerja instansi pemerintah daerah.

Adapun capaian sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai dengan semester 1 tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/sasaran	Target Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Capaian
	Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi kependudukan	84,63 %		84,63 %	84,94 %	100,37 %
1	Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan yang valid, akurat dan inklusif	Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan lengkap	81,71 %	Persentase cakupan kepemilikan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)	94,50 %	92,54 %	97,93 %
				Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	52,70 %	53,35 %	101,23 %
				Persentase Penerapan Identitas Kependudukan Digital	9,50 %	9,36 %	98,52 %
				Persentase Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran pada Penduduk Usia 0 17 Tahun	93,25 %	94,59 %	101,44 %
				Persentase Cakupan Akta Kematian dari Peristiwa Kematian yang dilaporkan	99,66 %	85,50 %	85,79 %
				Persentase Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan pada semua Pasangan yang Perkawinannya dilaporkan	100 %	100 %	100 %
				Persentase Cakupan Kepemilikan Akta Perceraian pada semua Individu Pasangan yang Perceraiannya dilaporkan	100 %	0 %	0 %
Rata – Rata Capaian Indicator Sasaran							**83,56 %**

2	Meningkatnya Jumlah Pemanfaatan Data Kependudukan Skala Kabupaten	Persentase capaian pemanfaatan data kependudukan skala kabupaten	85,59 %	Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama	63 %	62,96 %	99,94 %
				Persentase ketersediaan data profil kependudukan	100 %	50 %	50 %
Rata – Rata Capaian Indicator Sasaran							**74,97 %**
3	Meningkatkan Kepercayaan Masyarakat Terhadap Pelayanan Perangkat Daerah	Nilai Sakip perangkat daerah	64,85 %	Nilai Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	64,85 %	66,80 %	103,01 %
Rata – Rata Capaian Indicator Sasaran							**103,01 %**

3.3. Program dan Kegiatan

Untuk mengetahui tingkat keberhasilan tujuan dan sasaran yang akan dicapai maka ditentukan indikator kinerja. Indikator kinerja yang dimaksud harus spesifik dan jelas untuk menghindari terjadinya mis-interprestasi, fleksibel terhadap perubahan, dapat diukur dengan baik secara kualitatif maupun kuantitatif dan mengandung aspek-aspek yang relevan. Faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap perubahan renja adalah :

a. Pencapaian visi dan misi kepala daerah
b. Peningkatan kualitas pelayanan terhadap masyarakat
c. Peningkatan tertib administrasi kependudukan.
d. Pemahaman Aparatur dan masyarakat tentang pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil

Adapun rincian program, kegiatan dan sub kegiatan yang merupakan perubahan renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025, terdiri dari :

NO	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu	Sumber Pendanaan
1	2	3	4
I	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**3.370.277.100**	APBD
	A. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**55.565.200**	APBD
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	17.976.000	APBD
2.	Koordinasi dan Penyusunan RKA SKPD	5.000.000	APBD
3.	Koordinasi dan Penyusunan RKA Perubahan SKPD	5.000.000	APBD
4.	Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD	5.000.000	APBD
5	Koordinasi dan Penyusunan DPA Perubahan SKPD	5.000.000	APBD
6.	Koordinasi dan Penyusunan laporan capaian kinerja dan Ikhtisar Realisasi SKPD	5.000.000	APBD
7.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12.589.200	APBD
	B. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**2.473.945.600**	APBD
1.	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	2.439.022.000	APBD

2.	Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	5.000.000	APBD
3.	Koordinasi dan penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	8.211.600	APBD
4.	Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan	5.000.000	APBD
5.	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	11.712.000	APBD
6.	Penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi keuangan	5.000.000	APBD
	C. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**4.000.000**	APBD
1.	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	4.000.000	APBD
	D. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**5.560.000**	APBD
1.	Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	5.560.000	APBD
	E. Administrasi Umum Perangkat Daerah	**240.061.500**	APBD
1.	Penyediaan komponen instalasi listrik penerangan bangunan kantor	4.000.000	APBD
2.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	119.450.000	APBD
3.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	4.000.000	APBD
4.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	7.000.000	APBD
5.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	5.000.000	APBD
6.	Penyelenggaran rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	100.611.500	APBD
	F. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**164.192.000**	APBD
1.	Pengadaan Mebel	5.272.000	APBD
2.	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	158.920.000	APBD
	G. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**287.632.800**	APBD
1.	Penyediaan jasa surat menyurat	7.420.800	APBD
2.	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya dan listrik	90.960.000	APBD
3.	Penyediaan jasa pelayanan umum dan kantor	189.252.000	APBD
	H. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**139.320.000**	APBD

1.	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan Dinas atau jabatan	19.640.000	APBD
2.	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan Dinas operasional atau lapangan	78.900.000	APBD
3.	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	3.780.000	APBD
4.	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	4.000.000	APBD
5.	Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan lainnya	33.000.000	APBD
II.	**Program Pendaftaran Penduduk**	**88.329.100**	APBD
	A. Penataan Pendaftaran Penduduk	**22.415.000**	APBD
1.	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	22.415.000	APBD
	B. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	**65.914.100**	APBD
1.	Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pendaftaran penduduk	54.552.100	APBD
2.	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	11.362.000	APBD
III	**Program Pencatatan Sipil**	**33.042.200**	APBD
	A. Pelayanan Pencatatatn Sipil	**33.042.200**	APBD
1.	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	22.094.700	APBD
2.	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	10.947.500	APBD
IV	**Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**	**42.101.200**	APBD
	A. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian database Kependudukan	**14.063.200**	APBD
1.	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	14.063.200	APBD
	B. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	**28.038.000**	APBD
1.	Fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	10.212.000	APBD
2.	Penyelenggaraan Pemanfataan Data Kependudukan	17.826.000	APBD
V	**Program Pengelolaan Profil Kependudukan**	**4.968.900**	APBD
	A. Penyusunan Profil Kependudukan	**4.968.900**	APBD
1.	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	4.968.900	APBD

Tabel 3.1

Rekapitulasi Perubahan Rencana Kerja dan Pendanaan Tahun Anggaran 2025

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Kepulauan Selayar Berdasarkan SIPD Kemendagri

Kode					Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026	
							Lokasi	Target 2025		Pagu Indikatif		Sumber Dana		Target	Pagu Indikatif
								Semula	Menjadi	Renja 2025	Renja 2025 Perubahan				
2					**URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR**										
2	**12**				**URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**		**Kab. Kepulauan Selayar**			**4,000,646,000**	**3,538,718,500**		**-**		**3,063,025,100**
2	**12**	**01**			**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**Persentase Capaian Realisasi Anggaran**	**Kab. Kepulauan Selayar**	**98,25**	**94,87 %**	**3,696,094,000**	**3,370,277,100**	**APBD**	**-**	**95 %**	**2,800,025,100**
						Persentase Capaian Kinerja OPD		**86,5 %**	**69 %**					**70 %**	
						Persentase Realisasi Capaian Indikator Kinerja Kunci OPD			**85 %**					**89 %**	
2	**12**	**01**	**2.01**		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Kab. Kepulauan Selayar**	**100 %**	**100 %**	**63,245,400**	**55,565,200**	**APBD**	**-**	**100%**	**55,565,200**
2	12	01	2.01	00'01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kab. Kepulauan Selayar	3 Dokumen	3 Dokumen	23,292,000	17,976,000	APBD	-	3 Dokumen	17,976,000
2	12	01	2.01	00'02	Kordinasi dan penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD	Kab. Kepulauan Selayar	1 Dokumen	1 Dokumen	5,000,000	5,000,000	APBD	-	1 Dokumen	5,000,000
2	12	01	2.01	00'03	Kordinasi dan penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen Perubahan RKA-SKPD	Kab. Kepulauan Selayar	1 Dokumen	1 Dokumen	5,000,000	5,000,000	APBD	-	1 Dokumen	5,000,000
2	12	01	2.01	00'04	Kordinasi dan penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA-SKPD	Kab. Kepulauan Selayar	1 Dokumen	1 Dokumen	5,000,000	5,000,000	APBD	-	1 Dokumen	5,000,000
2	12	01	2.01	00'05	Koordinasi dan penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA-SKPD	Kab. Kepulauan Selayar	1 Dokumen	1 Dokumen	5,000,000	5,000,000	APBD	-	1 Dokumen	5,000,000
2	12	01	2:01	00'06	Koordinasi dan penyusunan laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan realisasi Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD dan laporann hasil koordinasi dan penyusunan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Kab. Kepulauan Selayar	3 Laporan	3 Laporan	5,000,000	5,000,000	APBD	-	3 Laporan	5,000,000
2	12	01	2:01	00'07	Evaluasi Kinrja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Kepulauan Selayar	3 Laporan	3 Laporan	14,953,400	12,589,200	APBD	-	3 Laporan	12,589,200

2	**12**	**01**	**2:02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Penyusunan laporan keuangan yang disusun secara tepat, akurat dan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah**	**Kab. Kepulauan Selayar**	**100 %**	**100 %**	**2,598,195,600**	**2,473,945,600**	**APBD**	**-**	**100%**	**2,185,647,100**
2	12	01	2:02	0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima gaji dan tunjangan	Kab. Kepulauan Selayar	25 Orang/bulan	25 Orang/Bulan	2,557,646,000	2,439,022,000	APBD	-	32 orang	2,150,723,500
2	12	01	2:02	00'03	Pelaksanaan Penatausahaan dan pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Kab. Kepulauan Selayar	1 Dokumen	1 Dokumen	5,000,000	5,000,000	APBD	-	-	5,000,000
2	12	01	2:02	00'05	Koordinasi dan penyusunan Laporan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Akhir Tahun SKPD dan Laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Kab. Kepulauan Selayar	1 Laporan	1 Laporan	13,837,600	8,211,600	APBD	-	1 Dokumen	8,211,600
2	12	01	2.02	00'06	Pengelolaan dan penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen bahan tanggapan Pemeriksaan dan tindak lanjut pemeriksaan	Kab. Kepulauan Selayar	2 Dokumen	2 Dokumen	5,000,000	5,000,000	APBD	-	1 Dokumen	5,000,000
2	12	01	2.02	00'07	Koordinasi dan Penyusunan laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Kab. Kepulauan Selayar	12 Laporan	12 laporan	11,712,000	11,712,000	APBD	-	12 Laporan	11,712,000
2	12	01	2.02	00'08	Penyusunan, pelaporan dan Analisis Prognosis Reaisasi Anggaran	Jumlah Dokumen pelaporan dan Analisis Prognosis realisasi Anggaran	Kab. Kepulauan Selayar	12 Dokumen	12 Dokumen	5,000,000	5,000,000	APBD	-	12 Laporan	5,000,000
2	**12**	**01**	**2.03**		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase pemenuhan Administrasi Barang milik daerah pada perangkat daerah sebagai penunjang pelayanan**	Kab. Kepulauan Selayar	**100 %**	**100 %**	**4,000,000**	**4,000,000**	**APBD**	**-**	**100%**	**4,000,000**
2	12	01	2.03	00'05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan rekonsiliasi dan penyusunan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kab. Kepulauan Selayar	4 laporan	4 laporan	4,000,000	4,000,000	APBD	-	4 Laporan	4,000,000
2	**12**	**01**	**2.05**		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase pemenuhan Administrasi Kepegawaian ASN**	Kab. Kepulauan Selayar	**100 %**	**100 %**	**41,052,000**	**5,560,000**	**APBD**	-	**100%**	**5,560,000**
2	12	01	2.05	00'03	Pendataan dan Pengolahan Adminstrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen pendataan dan pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kab. Kepulauan Selayar	1 Dokumen	1 Dokumen	5,560,000	5,560,000	APBD	-	12 Laporan	5,560,000
2	12	01	2.05	00'09	Pendidikan dan Pelatihan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengukuti Pendidikan dan Pelatihan	Kab. Kepulauan Selayar	-	-	35,492,000	-	APBD	-	10 orang	-
2	12	01	2.05	00'10	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah orang yang mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Kab. Kepulauan Selayar	-	-	-	-	-	-	-	-

2	**12**	**01**	**2.06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Pemenuhan Kebutuhan administrasi umum perkantoran sebagai pendukung pelayanan**	**Kab. Kepulauan Selayar**	**100 %**	**100 %**	**339,450,000**	**240,061,500**	**APBD**	**-**	**100 %**	**116,000,000**
2	12	01	2.06	00'01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket Komponen/Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Kab. Kepulauan Selayar	6 paket	6 paket	4,000,000	4,000,000	APBD	-	6 Jenis	4,000,000
2	12	01	2.06	00'02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket perlatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Kab. Kepulauan Selayar	1 Paket	1 Paket	119,450,000	119,450,000	APBD	-	5 jenis	-
2	12	01	2.06	00'03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	Kab. Kepulauan Selayar	1 Paket	1 Paket	4,000,000	4,000,000	APBD		-	-
2	12	01	2.06	00'05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumalh Paket barang cetakan dan pengadaan yang disediakan	Kab. Kepulauan Selayar	6 paket	6 paket	7,000,000	7,000,000	APBD	-	8 jenis	7,000,000
2	12	01	2.06	00'06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan	Jumlah Dokumen bahan bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan yang disediakan	Kab. Kepulauan Selayar	6 dokumen	6 dokumen	5,000,000	5,000,000	APBD	-	6 Jenis	5,000,000
2	12	01	2.06	00'09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kab. Kepulauan Selayar	150 Laporan	150 Laporan	200,000,000	100,611,500	APBD	-	175 Laporan	100,000,000
2	**12**	**01**	**02.13**		**Penataan Organisasi**	**Persentase Pentaan Organisasi Perangkat Daerah**	**Kab. Kepulauan Selayar**	**-**	**-**	**-**	**-**	**APBD**	**-**	**100%**	**-**
2	12	01	02.13	00'01	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	1. Jumlah Dokumen Analisis jabatan yang disusun	Kab. Kepulauan Selayar	-	-	-	-	APBD	-	1 Laporan	-
2	**12**	**01**	**2.07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase pemenuhan sarana, prasarana dan fasilitas yang mendukung kinerja**	**Kab. Kepulauan Selayar**	**100 %**	**100 %**	**207,079,000**	**164,192,000**	**APBD**	**-**	**100%**	**6,101,100**
2	12	01	2.07	00'01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas jabatan	Jumlah unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas jabatan yang disediakan	Kab. Kepulauan Selayar	-	1 Unit	28,267,000	-	APBD	-	1 unit	-
2	12	01	2.07	00'05	Pengadaan Mebel	Jumlah paket Mebel yang disediakan (Meja, Kursi dan Lemari)	Kab. Kepulauan Selayar	-	1 unit	5,272,000	5,272,000	APBD	-	3 unit	6,101,100
2	12	01	2.07	0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit Peralatan dan Mesin lainnya yang disediakan	Kab. Kepulauan Selayar	11 unit	11 unit	173,540,000	158,920,000	APBD	-	15 unit	-
2	**12**	**01**	**2.08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase pemenuhan jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Kab. Kepulauan Selayar**	**100 %**	**100 %**	**288,212,000**	**287,632,800**	**APBD**	**-**	**3 Unit**	**289,712,800**

2	12	01	2.08	0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa surat menyurat	Kab. Kepulauan Selayar	12 laporan	12 laporan	8,000,000	7,420,800	APBD	-	12 laporan	7,420,800
2	12	01	2.08	0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	Kab. Kepulauan Selayar	12 laporan	12 laporan	90,960,000	90,960,000	APBD	-	12 laporan	93,000,000
2	12	01	2.08	0004	Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (Gaji PHL dan BPJS Ketenagakerjaan)	Kab. Kepulauan Selayar	12 laporan	12 laporan	189,252,000	189,252,000	APBD	-	12 laporan	189,292,000
2	**12**	**01**	**2.09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemeritahan Daerah**	**Persentase pemenuhan Pemeliharaan sarana dan prasarana**	**Kab. Kepulauan Selayar**	**100 %**	**100 %**	**154,860,000**	**139,320,000**	**APBD**	**-**	**100%**	**143,540,000**
2	12	01	2.09	00'01	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	Kab. Kepulauan Selayar	14 unit	14 unit	29,460,000	19,640,000	APBD	-	17 unit	19,640,000
2	12	01	2.09	00'02	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	Kab. Kepulauan Selayar	2 unit	2 unit	78,900,000	78,900,000	APBD	-	2 Unit	78,900,000
2	12	01	02.09	0005	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang dipelihara	Kab. Kepulauan Selayar	-	-	-	-	APBD	-	17 buah	-
2	12	01	2.09	00'06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Kab. Kepulauan Selayar	15 unit	15 unit	9,500,000	3,780,000	APBD	-	15 unit	14,000,000
2	12	01	2.09	00'08	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah aset tak berwujud yang dipelihara	Kab. Kepulauan Selayar	1 unit	1 unit	4,000,000	4,000,000	APBD	-	1 Unit	4,000,000
2	12	01	2.09	00'09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Kab. Kepulauan Selayar	1 unit	1 unit	33,000,000	33,000,000	APBD	-	1 Unit	27,000,000
2	**12**	**02**			**PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK**	**Persentase Cakupan Kepemilikan KTP-El**	**Kab. Kepulauan Selayar**	**94,31 %**	**94,50 %**	**160,140,000**	**88,329,100**	**APBD**	**-**	**94,50 %**	**150,000,000**
						Persentase Penerbitan kartu Identitas Anak (KIA)		**52,64 %**	**52,70**					**52,70**	
						Persentase Penerapan Identitas Kependudukan Digital		**4,43 %**	**9,5 %**					**15%**	
2	**12**	**02**	**2.01**		**Pelayanan pendaftaran Penduduk**	**Persentase peningkatan layanan pendaftaran penduduk**	Kab. Kepulauan Selayar	**100 %**	**100 %**	**40,040,000**	**22,415,000**	**APBD**	**-**	**100 %**	**20,000,000**
2	12	02	2.01	0005	Pencatatan, Penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan	Jumlah Dokumen pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan	Kab. Kepulauan Selayar	-	1 Dokumen	40,040,000	22,415,000	APBD	-	1 Dokumen	20,000,000
2	**12**	**02**	**2.03**		**Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk**	**Persentase peningkatan Penyelenggaraan pendaftaran penduduk**	**Kab. Kepulauan Selayar**	**100 %**	**100 %**	**120,100,000**	**65,914,100**	**APBD**	**-**	**100%**	**130,000,000**

2	12	02	2.03	00'02	Pelayanan secara aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan peristiwa penting terkait pendaftaran penduduk	Jumlah Pencatatan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan	Kab. Kepulauan Selayar	-	1 Dokumen	100,000,000	54,552,100	APBD	-	1 Dokumen	100,000,000
2	12	02	2.03	0003	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Kab. Kepulauan Selayar		1 Dokumen	20,100,000	11,362,000	APBD		1 Dokumen	30,000,000
2	**12**	**03**			**PROGRAM PENCATATAN SIPIL**	**Persentase Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran pada penduduk usia 0 - 17 Tahun**	**Kab. Kepulauan Selayar**	**93,25 %**	**93,25 %**	**60,912,000**	**33,042,200**	**APBD**	**-**	**93,25 %**	**30,000,000**
						Persentase Cakupan Akta Kematian dari peristiwa kematian yang dilaporkan		**99,66**	**99,66**					**99,66**	
						Persentase Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan pada semua pasangan yang perkawinannya dilaporkan		**100**	**100**					**100**	
						Persentase Cakupan Kepemilikan Akta Perceraian pada semua individu pasangan yang perceraiannya dilaporkan		**100**	**100**					**100**	
2	**12**	**03**	**2.01**		**Pelayanan pencatatan Sipil**	**Persentase peningkatan layanan Pencatatan Sipil**	**Kab. Kepulauan Selayar**	**100 %**	**100 %**	**60,912,000**	**33,042,200**	**APBD**	**-**	**100%**	**30,000,000**
2	12	03	2.01	00'01	Pencatatan, Penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting	Jumlah dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting	Kab. Kepulauan Selayar	-	1 Dokumen	40,500,000	22,094,700	-	-	1 Dokumen	30,000,000
2	12	03	2.02	00'02	Peningkatan Dalam Pelayanan Pencacatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kab. Kepulauan Selayar	-	1 Dokumen	20,412,000	10,947,500	-	-	1 Dokumen	-
2	**12**	**04**			**PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**	**Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama**	**Kab. Kepulauan Selayar**	**76,92 %**	**76,92 %**	**72,500,000**	**42,101,200**	**APBD**	**-**	**63 %**	**72,000,000**
2	**12**	**04**	**2.01**		**Pengumpulan data kependudukan, pemanfaatan dan penyajian database kependudukan**	**Persentase ketersediaan data kependudukan**	**Kab. Kepulauan Selayar**	**100%**	**100%**	**25,000,000**	**14,063,200**	**-**	**-**	**100%**	**22,000,000**
2	12	04	2.01	00'01	Pengolahan dan penyajian data kependudukan	Jumlah dokumen data kependudukan yang diolah dan disajikan	Kab. Kepulauan Selayar	2 Dokumen	2 Dokumen	25,000,000	14,063,200	-	-	2 Laporan	22,000,000

2	**12**	**04**	**2.03**		**Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**	**Persentase Informasi Administrasi Kependudukan yang di selenggarakan**	**Kab. Kepulauan Selayar**	**100%**	**100%**	**47,500,000**	**28,038,000**	**APBD**	**-**	**100%**	**50,000,000**
2	12	04	2.03	0003	Fasilitasi terkait pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Kepulauan Selayar	2 Laporan	2 Laporan	17,500,000	10,212,000	APBD	-	12 Laporan	20,000,000
2	12	04	2.03	00'04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelengaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Kab. Kepulauan Selayar	7 Dokumen	7 dokumen	30,000,000	17,826,000	APBD	-	-	30,000,000
2	**12**	**05**			**PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN**	**Persentase ketersediaan data profil kependudukan**	**Kab. Kepulauan Selayar**	**100%**	**100%**	**11,000,000**	**4,968,900**	**APBD**	**-**	**100%**	**11,000,000**
2	**12**	**05**	**2.01**		**Penyusunan Profil Kependudukan**	**Persentase Data Profil Kependudukan yang tersusun**	**Kab. Kepulauan Selayar**	**100%**	**100%**	**11,000,000**	**4,968,900**	**APBD**	-	**100%**	**11,000,000**
2	12	05	01	0001	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan yang disediakan	Kab. Kepulauan Selayar	1 Dokumen	1 Dokumen	11,000,000	4,968,900	APBD	-	1 Dokumen	-
2	12	05	2.01	00'02	Penyusunan Profil data perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Kab. Kepulauan Selayar	1 Dokumen	1 Dokumen	-	-	APBD	-	1 Dokumen	11,000,000

BAB IV
PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) Perubahan merupakan dokumen perencanaan Organisasi Perangkat daerah yang memuat kebijakan dan program/kegiatan dalam satu tahun anggaran dan sebagai bahan acuan dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Oerganisasi Perangkat Daerah. Disamping itu renja perubahan juga berfungsi untuk menilik kembali hasil capaian kinerja perangkat daerah sampai dengan semester pertama. Selain itu perubahan rencana kerja merupakan dokumen penting yang harus dilaksanakan oleh Perangkat daerah guna mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran yang terlah ditetapkan.

Renja Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025 ini disusun berdasarkan Rencana Strategis Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 – 2029 dan mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025.

Dengan adanya perubahan rencana kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan Tahun Anggaran 2025 diharapkan akan lebih terkoordinasi, terintegrasi dan sinergis baik dalam lingkup pemerintah kabupaten Kepulauan Selayar. Selain itu rencana anggaran program dan kegiatan dalam rancangan rencana kerja perubahan ini diharapkan pula dapat terealisasi sesuai dengan kebutuhan mengingat jumlah pagu masih mengacu pada jumlah pagu indikatif. Namun demikian jumlah tersebut belum sesuai dengan kebutuhan riil untuk Tahun 2025, sehingga diperlukan adanya penambahan anggaran yang memadai dari APBD Kabupaten Kepulauan Selayar khusunya terkait peningkatan sarana dan prasarana dalam rangka pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil demi kepuasan masyarakat dalam mendapatkan hak pelayanannya.

Akhirnya Renja Perubahan ini dipergunakan sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025. Komitmen dan dukungan penuh serta

dedikasi dan kerja keras oleh sumber daya yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dari seluruh ASN maupun Non ASN sangat dibutuhkan dalam pelaksanaan program kegiatan sehingga hasilnya diharapkan mampu memberikan kontribusi positif bagi upaya pemerintah Kabupaten K9epulauan Selayar dalam rangka mewujudkan good governance melalui perencanaan pembangunan yang mengedepankan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Benteng, Agustus 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL,

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Drs ANDI PATONRANGI PASBAL, M. M
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP : 196709051988110