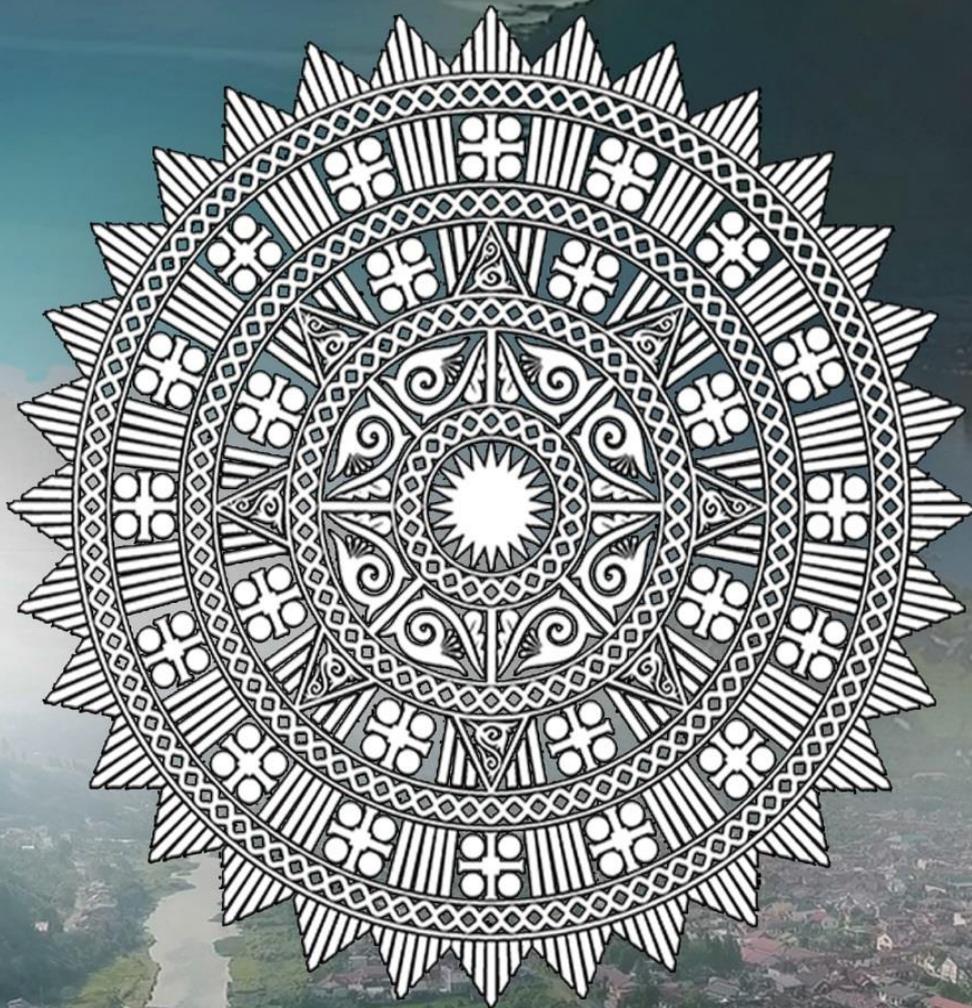




# **RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN ACEH TENGAH 2023 - 2026**



**JLN.SENTOSA NO.33 SP. ASPOL KAMPUNG BARU TAKENGON**

E-mail : [dpks.gayo@gmail.com](mailto:dpks.gayo@gmail.com)

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur ke Hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2023-2026 dapat diselesaikan dengan baik. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2023-2026 merupakan dokumen induk rencana pembangunan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah, dengan berpedoman pada Rencana Pemerintah Daerah (RPD) Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2023-2026, yang dalam pelaksanaannya setiap tahun akan dijabarkan dan menjadi acuan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah selama 5 (lima) tahun ke depan. Disampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2023-2026. Diharapkan dokumen ini dapat digunakan dan bermanfaat sebagai instrumen pertanggungjawaban dalam melaksanakan mandat yang diemban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah.

Takengon, April 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN ACEH TENGAH,



**MUSTAFA KAMAL, S.STP, MPA**

Pembina Utama Muda / Nip. 19800415 199810 1 001

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	2
1.3 Maksud dan Tujuan .....	5
1.4 Sistematika Penulisan .....	7
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b> .....	9
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi .....	9
2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	19
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	23
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.....	30
<b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS</b> .....	33
3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	32
3.2 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Provinsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	34
3.3 Isu Strategis K/L.....	36
3.4 Penentuan Isu-isu Strategis .....	36
<b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN</b> .....	38
Tujuan dan Sasaran Dinas kependudukan dan pencatatan sipil .....	38
<b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b> .....	40
<b>BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN</b> .....	42
<b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b> .....	50
<b>BAB VIII PENUTUP</b> .....	61

## DAFTAR TABEL

### BAB I PENDAHULUAN

### BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Tabel 2.1	Data Status Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2018-2022 .....	19
Tabel 2.2	Data Kualifikasi Pendidikan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2018-2022.....	19
Tabel 2.3	Data Pangkat/ Golongan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2018-2022 .....	20
Tabel 2.4	Data Formasi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2018-2022 .....	20
Tabel 2.5	Sarana dan Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2021 .....	22
Tabel 2.6	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2018-2022 .....	25
Tabel 2.7	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2018-2022 .....	26

### BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN ACEH TENGAH

### BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2023-2026.....	39
-----------	---	----

### BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Tabel 5.1	Strategi Dan Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah.....	41
-----------	---	----

### BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Tabel 6.1	Rencana, Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2023-2026 .....	43
-----------	--	----

### BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN PENGAWASAN

Tabel 7.1	Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah yang Mengacu pada Sasaran RPJMD Pemerintahan Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2023-2026 .....	51
-----------	--	----

Tabel 7.2 Indikator kinerja Perangkat daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2023-2026.....	60
--	----

**BAB VIII PENUTUP””**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Renstra adalah proses yang dilakukan suatu organisasi untuk menentukan strategi atau arahan serta mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumberdayanya untuk strategi ini. Renstra ini berfungsi sebagai pedoman perencanaan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk Tahun 2023-2026 yang harus ditaati karena merupakan solusi yang menjadi kesepakatan dan komitmen semua pihak terkait yang mengatasi masalah dan memanfaatkan peluang untuk masa lima tahun kedepan.

Dalam pembangunan daerah, penduduk adalah objek dan subjek pembangunan, agar perencanaan pembangunan daerah dapat dilakukan dengan baik dan tepat sasaran maka diperlukan data kependudukan yang akurat dan valid. Sehingga program yang direncanakan dapat disesuaikan dengan berbagai kebutuhan penduduk baik yang ditinjau dari segi jenis kelamin, usia dan kondisi kependudukan lainnya,.

Dengan berpedoman pada RPD Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2023-2026, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah berkewajiban menyusun Renstra Tahun 2023-2026 untuk menentukan arah, tujuan dan upaya- upaya yang akan dilakukan dan yang akan dicapai dalam jangka waktu 4 (empat) tahun ke depan. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah yang tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Sipil serta berpedoman pada Rencana Pemerintah Daerah (RPD) Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2023-2026.

Dokumen Renstra ini disusun dengan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai pada Tahun 2026. Penyusunannya melalui suatu proses sistematis yang berkelanjutan dengan memanfaatkan pengetahuan dan pengorganisasian usaha-usaha pelaksanaannya, mengukur keluaran dan hasilnya dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses tersebut telah menghasilkan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah yang memuat tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sampai pada Tahun 2026. Dokumen ini menjadi penting karena dalam masa tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan kinerjanya sesuai dengan dokumen perencanaan yang telah dibuat.

## **1.2 Landasan Hukum**

Sebagai landasan hukum dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Periode 2022-2026 ini mengacu pada :

1. Undang-Undang Nomor 7 (drt) tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor (1107) Jo. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);
  4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587); Sebagaimana Telah Diubah Beberapa Kali Terakhir Dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah, Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota Menjadi Undang-undang ;
  6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Perpu) Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019(Covid-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan;
  7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Peubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;

10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
11. Peraturan Menteri dalam Negeri 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 Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri dalam Negeri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 Tentang Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 di Lingkungan Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Instruksi Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2021 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2022;
19. 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;
20. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 22 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Tambahan Dana bagi Hasil Migas dan Dana Otonomi Khusus;
  21. Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Aceh Tengah;
  22. Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah (Lembaran Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2016 nomor 87); sebagaimana telah diubah dengan Qanun Nomor 1 Tahun 2020 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah;
  23. Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 40 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja masing-masing OPD;
  24. Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 8 Tahun 2022 Tentang Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2023-2026;

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

#### **1.3.1 Maksud**

Maksud Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah menyediakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai yang menjelaskan mengenai strategi ,tujuan, sasaran dan indikator kinerja sebagai dasar dalam mengambil keputusan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk kurun waktu kerja Tahun 2023-2026 sehubungan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2023-2026 dimaksudkan untuk mensinergikan dinamika dan aspirasi yang

berkembang di masyarakat dengan Program Strategis Nasional Kementerian Dalam Negeri, Program dan Kegiatan SKPA dan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2023 – 2026 untuk menghasilkan rumusan strategi, arah kebijakan dan program pembangunan yang terarah, efektif, efisien dan terpadu yang dapat mendorong terwujudnya tujuan dan sasaran Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah serta pembangunan yang telah ditetapkan .

Selanjutnya Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2023-2026 dimaksudkan juga untuk menjadi acuan dan pedoman resmi bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah dalam kurun waktu 2023 sampai dengan 2026.

### **1.3.2. Tujuan**

Tujuan penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2023-2026 adalah sebagai berikut :

1. Menyediakan satu acuan resmi bagi seluruh bagian unit kerja dilingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah dalam menentukan prioritas program dan kegiatan pembangunan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat.
2. Mendorong terwujudnya koordinasi, integrasi, sinergi dan sinkronisasi pembangunan baik antar unit kerja dalam perangkat daerah, antar perangkat daerah, antara Pemerintah Kabupaten dengan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
3. Menyediakan tolak ukur untuk mengukur kinerja dan mengevaluasi kinerja dilingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah;

4. Sebagai bahan acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah dalam kurun waktu tahun 2023 sampai dengan Tahun 2026.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2023-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

##### **BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini menguraikan tentang Latar Belakang Penyusunan, Dasar Hukum Penyusunan, Hubungan Antar Dokumen, Maksud dan Tujuan, serta Sistematika Penulisan.

##### **Bab II : GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Bab ini Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah. mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah dalam penyeleggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian Penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah ini.

**BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Bab ini berisi penyajian isu-isu strategis pembahasan dalam penulisan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah

**BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah

**BAB V : STRATEGI, ARAH KEBIJAKAN**

Bab ini berisi strategi yang dipilih dalam mencapai tujuan dan sasaran serta arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah.

**BAB VI : RENCANA PRIGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif

**BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

**Bab VIII : PENUTUP**

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah**

Berdasarkan Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah dan Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 67 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat;
3. Bidang Pendaftaran Penduduk;
4. Bidang Catatan Sipil;
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didukung 16 Pejabat Struktural yang meliputi:

## **1. KEPALA DINAS**

- 1) Kepala Dinas berkedudukan dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.
- 2) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang pendaftaran penduduk, catatan sipil, pengolahan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Kepala Dinas mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas ;
- b. Penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang ;
- c. Perumusan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil ;
- d. Penyelenggaraan tugas di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil termasuk perizinan dan pelayanan umum ;
- e. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil ;
- f. Pelayanan Informasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil ;
- g. Pengelolaan data Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berskala Kabupaten ;
- h. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil ;
- i. Melaksanakan pungutan bukan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
- j. Pembinaan UPTD ; dan
- k. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan Fungsinya.

## **2. SEKRETARIS**

- 1) Sekretaris adalah unsur pembantu Kepala Dinas di bidang administrasi umum, kepegawaian, tatalaksana dan keuangan .

- 2) Sekretaris dipimpin oleh seorang sekretaris bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Sekretaris Mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumah tanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan serta pelayanan administrasi di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Untuk melaksanakan tugas Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian pembuatan Standar Pelayanan (SP) dan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada dinas ;
- b. Pelaksaaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, asset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan dan perpustakaan ;
- c. Pembinaan kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, hukum, dan perundang undangan serta pelaksanaan hubungan masyarakat ;
- d. Pengelolaan administrasi keuangan ; dan
- e. Pelaksanaan tugas tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- 1) Sekretariat terdiri dari :

- a. Subbagian umum, kepegawaian dan evaluasi ; dan
- b. Sub bagian perencanaan dan keuangan.

- 2) Masing masing subbagian di pimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris .

- 1) Subbagian Umum Kepegawaian dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, ketatausahaan, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, rumah tangga, barang inventaris, asset, pengelolaan peralatan, pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan kantor dan perpustakaan serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan membuat laporan kinerja.

- 2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data, penyusunan program, pelaksanaan dan pemantauan program kerja dinas serta

menangani masalah keuangan yang meliputi administrasi keuangan, verifikasi, pembendaharaan, pembukuan, pelaporan, realisasi fisik dan keuangan serta membuat rencana strategis (Renstra) pada dinas.

### **3) Bidang Pendaftaran Penduduk**

- 1) Bidang pendaftaran penduduk adalah unsur pelaksana teknis di bidang registrasi dan verifikasi penduduk, informasi dan pendataan penduduk.
- 2) Bidang Pendaftaran Penduduk di pimpin oleh seorang Kepala Bidang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Untuk menyelenggarakan tugas bidang Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang Pendaftaran Penduduk;
- b. Penyusunan perencanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- c. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan dan Pendaftaran Penduduk;
- d. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- e. Pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Kependudukan;
- f. Pelaksanaan penerbitan dokumen Pendaftaran Penduduk;
- g. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- h. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Pendaftaran Penduduk dan;
- i. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- 1) Bidang Pendaftaran Penduduk terdiri dari;
  - a. Seksi Identitas Penduduk ;
  - b. Seksi Pindah Datang Penduduk ; dan
  - c. Seksi Pendataan Penduduk.
- 2) Masing-masing seksi sebagaimana tersebut dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk sesuai bidang tugasnya.
  - a. Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.
  - b. Seksi Pindah Datang Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk.
  - c. Seksi Pendataan Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pendataan penduduk.

#### **4) Bidang Catatan Sipil**

- 1) Bidang Pencatatan Sipil adalah unsur pelaksana teknis di bidang pencatatan sipil.
- 2) Bidang Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Sekretaris.

Bidang Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan tugas dinas di bidang penerbitan akta, pengelolaan dokumen dan pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas bidang pencatatan sipil mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang Pencatatan Sipil ;
- b. Pelaksanaan pendaftaran dan pencatatan administrasi peristiwa penting penduduk WNI dan WNA ;
- c. Pemeriksaan dan penelitian berkas pendaftaran penduduk WNI dan WNA ;
- d. Pemberian dokumen kependudukan dan akta ;
- e. Pelaksanaan penataan administrasi dan arsip dokumen kependudukan bidang pencatatan sipil ;
- f. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan serta memberikan penyuluhan dan informasi kepada penduduk WNI dan WNA;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pencatatan sipil ; dan
- h. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Bidang Pencatatan Sipil terdiri dari:

- a. Seksi Kelahiran:
- b. Perubahan Status Anak Pewarganegaraan dan Kematian; dan
- c. Seksi Perkawinan dan Perceraian.

2) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi bertanggungjawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

1. Seksi Kasi Kelahiran mempunyai tugas Mengelola kegiatan Pencatatan Kelahiran dan penelitian berkas pendafrtran sesuai ketentuan untuk proses penerbitan dokumen Akta Kelahiran;

2. Seksi Perubahan Status Anak Pewarganegaraan dan Kematian mempunyai tugas mengelola kegiatan Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan, dan penelitian berkas pendaftaran permohonan Akta Kematian sesuai ketentuan untuk proses penerbitan dokumen Akta Pencatatan Sipilnya;
3. Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas Mengkoordinir pelaksanaan pengumpulan data dan pencatatan perkawinan, pencatatan perceraian WNI dan WNA di bidang pencatatan sipil sesuai dengan ketentuan untuk upaya peningkatan kepemilikan akta perkawinan dan akta perceraian bagi masyarakat;

**5) Bidang Pengelolaan Informasi administasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data**

- 1) Bidang Pengelolaan Informasi Administasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data adalah unsur pelaksana teknis pengelola informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data
- 2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Sekretaris

Bidang Pengelolaan Informasi Adminisrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelapor pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informai administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta informasi pelayanan administasi kependudukan.

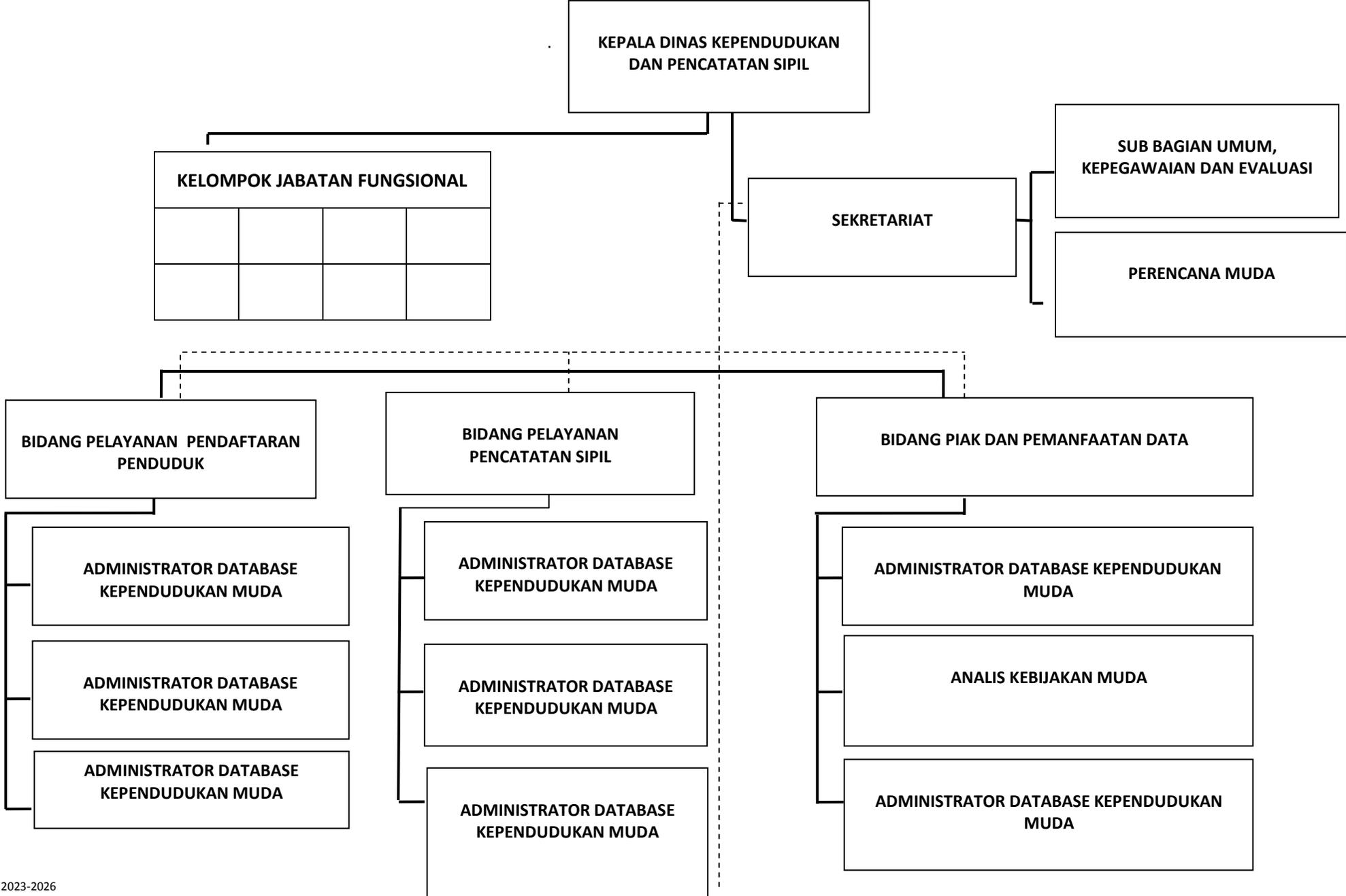
Untuk melaksanakan tugasnya bidang Adminisrasi Kependudukan dan Pemanfaatan data mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang Pengelolaan Informasi Kependudukan dan pemanfaatan Data ;
  - b. Perumusan dan penyusunan kebijakan teknis pengelola informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data ;
  - c. Pemberian petunjuk teknis di bidang Pengelolaan Informasi administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data ;
  - d. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pengelola informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data ;
  - e. Pelaksanaan pengelolaan informasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan ;
  - f. Pengawasan dan pembinaan serta pengembangan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data ;
  - g. Penyusunan laporan pelaksanaan Kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data ; dan
  - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- 1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data terdiri dari :
    - a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan ;
    - b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data; dan
    - c. Seksi Kerja Sama dan inovasi Pelayanan.
  - 2) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

- a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
- b. Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data mempunyai tugas perumusan, penyusunan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang pengolahan dan penyajian data kependudukan.
- c. Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

**Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah.**

Berdasarkan Qanun Kabupaten Qanun Kabupaten Aceh Tengah No 67 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Aceh Tengah sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 20 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 67 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan tata kerja Dinas-dinas Daerah Kabupaten Aceh Tengah. Berikut Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah:



## **2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah**

Sumber daya Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah berjumlah 45 Orang, dengan data kepegawaian sebagai berikut :

Tabel 2.1

Data Status Kepegawaian Tahun 2018 - 2022

No	Status Kepegawaian	Tahun ....Orang				
		2018	2019	2020	2021	2022
1	PNS	27	27	28	28	28
2	Non PNS	17	17	17	17	17
Jumlah		44	44	45	45	45

Tabel 2.2.

Data Kualifikasi Pendidikan ASN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Pendidikan Pegawai	Tahun ....Orang				
		2018	2019	2020	2021	2022
1	SD	-	-	-	-	-
2	SLTP	-	-	-	-	-
3	SLTA	8	8	8	8	8
4	DIII	-	-	-	-	-
5	DIV/S-1	17	17	17	17	17
6	S-2	2	2	3	3	3
Jumlah		27	27	28	28	28

Tabel 2.3  
Data Pangkat / Golongan Pegawai  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Pendidikan Pegawai	Tahun ....Orang				
		2018	2019	2020	2021	2022
1	Pengatur Muda, II/a	1	1	1	-	-
2	Pengatur Muda Tk. I, II/b	2	2	2	1	1
3	Pengatur , II/c	2	2	2	2	2
4	Pengatur Tk.I, II/d	1	1	1	2	2
5	Penata Muda, III/a	3	3	3	4	4
6	Penata Muda Tk.I, III/b	3	3	3	1	1
7	Penata, III/c	3	3	3	4	4
8	Penata Tk.I, III/d	7	7	8	8	8
9	Pembina, IV/a	1	1	1	4	4
10	Pembina Tk.I, IV/b	2	2	2	1	1
11	Pembina Utama Muda, IV/c	-	-	-	1	1
<b>Jumlah</b>		<b>27</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>

Tabel 2.4  
Data Formasi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2021

No	Uraian	Jumlah	Pendidikan	Jurusan
1	Kepala Dinas	1	S-2	Magister Administrasi Publik
2	Sekretaris	1	S-1	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
3	Kabid Pendaftaran Penduduk	1	S-1	Olah Raga dan Kesehatan

4	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	1	S-1	Manajemen
5	Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data	1	S-1	Ilmu Manajemen
6	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Evaluasi	1	S-1	Manajemen
7	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	1	S-1	Ilmu Pemerintahan
8	Kasi Pindah Datang Penduduk	1	S-2	Magister Administrasi Publik
9	Kasi Pendataan Penduduk	1	S-1	Komunikasi
10	Kasi Identitas Penduduk	1	S-1	Ilmu Pemerintahan
11	Kasi Kelahiran	1	S-1	Ekonomi Manajemen
12	Kasi Kematian dan Perubahan Status Kewarganegaraan	1	S-1	Manajemen
13	Kasi Pencatatan dan Registrasi	1	S-1	Ekonomi Manajemen
14	Kasi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan	1	S-1	Ekonomi Manajemen
15	Kasi Pengolahan dan Penyajian Data	1	S-1	Teknik Informatika
16	Kasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	1	S-1	Ekonomi Manajemen

Tabel 2.5  
Sarana dan prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Aceh Tengah

No.	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Kondisi	Ket
1.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	798 M <sup>2</sup>	Baik	
2.	Kendaraan Kendaraan Roda 2 Kendaraan Roda 4	6 Unit 3 Unit	6 Baik Baik	
3.	Server	3 Unit	1 Baik, 2 Rusak	
4.	Komputer	26 Unit	24 Baik, 2 Rusak	
5.	Scanner	2 Unit	Baik	
6.	Rack Server	1 Unit	Baik	
7.	Printer	19 Unit	11 Baik, 8 Rusak	
8.	Filling Cabinet	1 Unit	Baik	
9.	Lemari Arsip	1 Unit	Rusak	
10.	Lemari Besi	2 Unit	Baik	
11.	Meja Kerja	16 Unit	Baik	
12.	Kursi Kerja	38 Unit	Baik	
13.	Generator	2 Unit	Baik	
14.	Kipas Angin	1 Unit	Baik	
15.	Penjilid Besar	2 Unit	Baik	
16.	HUB Switch	1 Unit	Baik	
17.	Tripot	1 Unit	Baik	
18.	Mikrofon Wireless	1 Unit	Baik	

### **2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Dalam pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih terdapat kendala yang harus menjadi perhatian untuk dapat diatasi pada tahun-tahun mendatang yaitu:

1. Masih belum optimalnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk, hal ini dilihat dari data jumlah penduduk Aceh Tengah pada Data DKB Semester I Tahun 2021 berjumlah 218.944 dengan wajib KTP 146.414, yang sudah memiliki KTP el baru 140.910. Sesuai dengan target Nasional diharapkan 100% penduduk wajib KTP sudah melakukan perekaman KTP-el.
2. Masih belum optimalnya kualitas pelayanan pencatatan sipil; dengan jumlah penduduk 218.944, yang sudah memiliki akte kelahiran 121.530 (56%) Target secara nasional kepemilikan Akta Kelahiran adalah 85%.
3. Masih belum optimalnya kualitas pelayanan SIAK dan penataan dokumen kependudukan. Hal ini dapat dijelaskan masih belum akuratnya data DKB dengan data layanan, yang saat ini keakuratan data baru mencapai 99,65%, seharusnya keakuratan data DKB dan data layanan harus sama (100% akurat ).
4. Belum optimalnya pengelolaan kearsipan dokumen kependudukan. Kondisi saat ini kita baru melakukan pengarsipan dokumen secara Manual untuk seluruh Kartu Keluarga masyarakat Kabupaten Aceh Tengah, Jumlah KK saat ini 65.001 yang harus belum kita lakukan pendokumentasinya secara Digital dan tersistem dalam Informasi administrasi kependudukan.
5. Kuantitas dan kualitas SDM pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan spesifikasi profesi masih kurang. Dari aspek kualitas, jenis dan kuantitas tenaga di bidang pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil masih sangat kurang bila dibandingkan dengan standar tenaga yang seharusnya bila dihitung berdasarkan jumlah penduduk, beban kerja dan jumlah fasilitas berupa peralatan teknologi informasi dan sarana

pendukung lainnya yang ada dibanding Dengan kebutuhan masyarakat yang ingin secara cepat diberikan pelayanan pembuatan dokumen kependudukan, bila hal ini kurang diantisipasi oleh tenaga pelayanan administrasi kependudukan maka akan mempunyai image kurang baik khususnya untuk peningkatan kualitas pembuatan dokumen kependudukan. Dengan faktor pendidikan formal dan non formal dirasakan kurang, sehingga diperlukan untuk ditingkatkan sesuai dengan jenjang dan profesi yang dimiliki.

6. Sarana dan prasarana penunjang untuk pelayanan Administrasi Kependudukan. Adanya sarana dan prasarana pendukung yang memadai merupakan salah satu indikator yang menunjang keberhasilan program dibidang kependudukan. *Upgrating* dan pemeliharaan peralatan *software* berikut sarana pendukungnya masih minim, sudah banyak yang rusak dan perlu diganti dengan yang baru, sementara database kependudukan memerlukan pemutakhiran data tiap tahunnya. Begitu juga peralatan untuk perekaman KTP Elektronik yang ada sekarang ini perlu diganti. Agar Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan dapat diberikan secara maksimal maka hal ini erat kaitannya didukung dengan peralatan Teknologi yang diperbaharui dan juga dilakukan penambahan sarana berupa gedung perbaikan ruang pelayanan, taman kantor untuk masyarakat serta sarana pendukung layanan lainnya seperti musholla, ruang bermain dan laktasi.

Untuk lebih rinci pencapaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah dapat dilihat secara rinci dalam table berikut :

Tabel 2.6  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah  
Tahun 2018-2022

NO	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke-				
					2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022
1	Jumlah Penduduk ber-KTP		Perekaman KTP Elektronik		80	85	90	98	100	92,84	94,9	97	98		1.16	1.11	1.07	1	
2	Jumlah Penduduk berakta kelahiran		Kepemilikan akta kelahiran		70	75	80	85	90	49,52	68,97	92,87	95		0.7	0.9	1.16	1.11	
3	Jumlah Penduduk memiliki kartu keluarga		Kepemilikan Kartu Keluarga		100	100	100	100	100	100	100	100	100		1	1	1	1	
4	Jumlah KIA		Persentase anak usia 01-7 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA		-	0	10	35	50	-	5,2	13	36,25		-	-	1.3	1.03	
5	Jumlah Akta Nikah		Penerbitan akta perkawinan		30	40	45	65	80	25,91	9,83	23,19	70		0.84	0.24	0.51	1.07	
6	Jumlah Akta Kematian		Penerbitan akta kematian		80	90	100	100	100	20,30	10,901	10,475	100		0.25	0.12	0.1	1	
7	Nilai Sakip		-		C	B	B	B	BB	C	C	BB	B		1	-	-	-	
8	Nilai SKM		-		-	81.35	82.65	83.89	85	-	85	88.91	89.15		-	1.04	1.07	1.06	
9	Persentase Kampung Sadar Adminduk		-		-	-	-	10	30	-	-	10	15		-	-	-	0.5	
10	Rasio Ketergantungan		-		41	42.95	42.3	41.65	41	50,34	52.13	52.36	52.4		1.22	0.8	0.8	0.79	

Tabel 2.7  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 Kabupaten Aceh Tengah  
 Tahun 2018-2022**

Kode					Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke					Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata- Rata Pertumbuhan	
						2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022		
					(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)		
1	10				<i>DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</i>																	
5					<i>BELANJA DAERAH</i>	<i>4,555,750,479</i>	<i>4,714,288,709</i>	<i>4,850,387,020</i>			<i>4,494,648,968</i>	<i>4,551,020,556</i>	<i>4,064,021,209</i>			<i>99</i>	<i>97</i>	<i>84</i>			<i>4,706,808,736</i>	<i>4,369,896,911</i>
5.	1.				BELANJA TIDAK LANGSUNG	2,241,113,979	2,329,935,209	2,251,123,820			2,200,186,940	2,217,139,399	2,033,718,549			<i>98</i>	<i>95</i>	<i>90</i>			<i>2,274,057,669</i>	<i>2,150,348,296</i>
5.	2				BELANJA LANGSUNG	2,314,636,500	2,384,353,500	2,599,263,200			2,294,462,028	2,333,881,157	2,030,302,660			<i>99</i>	<i>98</i>	<i>78</i>			<i>2,432,751,067</i>	<i>2,219,548,615</i>
2	06	01	01		<i>PROGRAM ADMINISTRASI PERKANTORAN.</i>	<i>293,458,500</i>	<i>243,458,500</i>	<i>595,945,000</i>			<i>287,576,934</i>	<i>317,775,521</i>	<i>479,739,313</i>			<i>98</i>	<i>131</i>	<i>81</i>			<i>377,620,667</i>	<i>361,697,256</i>
2	06	01	01	01	Kegiatan penyediaan jasa surat menyurat	2,500,000	2,500,000	2,500,000			2,499,000	2,499,000	2,499,000			<i>100</i>	<i>100</i>	<i>100</i>			<i>2,500,000</i>	<i>2,499,000</i>
2	06	01	01	02	Kegiatan penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	25,000,000	25,000,000	139,000,000			23,630,484	20,973,371	41,080,914			<i>95</i>	<i>84</i>	<i>30</i>			<i>63,000,000</i>	<i>28,561,590</i>
2	06	01	01	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	-	5,000,000			-	-	5,000,000			-	-	<i>100</i>			<i>1,666,667</i>	<i>1,666,667</i>

**Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah**

2	06	01	01	06	Kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional	5,600,000	5,600,000	12,000,000			3,298,700	5,740,200	5,929,800			59	103	49			7,733,333	4,989,567
2	06	01	01	07	Kegiatan penyediaan jasa administrasi keuangan	350,000	350,000	350,000			100,000	300,000	250,000			29	86	71			350,000	216,667
2	06	01	01	08	Kegiatan penyediaan jasa kebersihan kantor	19,200,000	19,200,000	19,200,000			19,200,000	19,200,000	19,200,000			100	100	100			19,200,000	19,200,000
2	06	01	01	09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	-	-	2,500,000			-	-	2,500,000			-	-	100			833,333	833,333
2	06	01	01	10	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	35,000,000	30,000,000	185,000,000			35,000,000	59,996,650	184,034,550			100	200	99			83,333,333	93,010,400
2	06	01	01	11	Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	20,000,000	25,000,000	97,500,000			19,993,900	24,997,500	97,125,000			100	100	100			47,500,000	47,372,133
2	06	01	01	12	Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	8,000,000	8,000,000	5,000,000			7,998,300	7,981,600	4,975,900			100	100	100			7,000,000	6,985,267
2	06	01	01	14	Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	2,500,000	2,500,000	1,250,000			2,500,000	2,500,000	1,250,000			100	100	100			2,083,333	2,083,333
2	06	01	01	15	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2,500,000	2,500,000	6,250,000			2,350,000	2,450,000	6,198,000			94	98	99			3,750,000	3,666,000
2	06	01	01	17	Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	22,808,500	22,808,500	23,395,000			21,012,750	21,230,000	20,044,750			92	93	86			23,004,000	20,762,500
2	06	01	01	18	Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	150,000,000	100,000,000	90,000,000			149,993,800	149,907,200	89,651,399			100	150	100			113,333,333	129,850,800
2	06	01	01	21	Penyedia Jasa Pengaman Kantor	-	-	7,000,000			-	-	-			-	-	-			2,333,333	-
2	06	01	02		<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR.</b>	<b>70,000,000</b>	<b>110,000,000</b>	<b>911,412,000</b>			<b>59,257,651</b>	<b>109,972,102</b>	<b>467,406,850</b>			<b>85</b>	<b>100</b>	<b>51</b>			<b>363,804,000</b>	<b>212,212,201</b>

**Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah**

2	06	01	02	09	Pengadaan peralatan gedung kantor	-	35,000,000	471,700,000	-	35,000,000	310,035,000	-	100	66					168,900,000	115,011,667
2	06	01	02	24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	70,000,000	70,000,000	70,000,000	59,257,651	69,975,102	69,886,850	85	100	100					70,000,000	66,373,201
2	06	01	02	26	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	-	5,000,000	87,700,000	-	4,997,000	87,485,000	-	100	100					30,900,000	30,827,333
2	06	01	02	42	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	-	60,000,000	282,012,000	-	59,639,000	280,087,900	-	99	99					114,004,000	113,242,300
2	06	01	05		<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR.</b>	20,000,000	-	-	19,950,000	-	-	100	-	-					6,666,667	6,650,000
2	06	01	05	05	Penyusunan Renstra SKPD	20,000,000	-	-	19,950,000	-	-	100	-	-					6,666,667	6,650,000
2	06	01	05		<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR</b>	-	-	50,000,000	-	-	49,965,800	-	-	100					16,666,667	16,655,267
2	06	01	05	14	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	-	-	50,000,000	-	-	49,965,800	-	-	100					16,666,667	16,655,267
2	06	01	15		<b>PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	1,931,178,000	2,030,895,000	974,406,200	1,927,677,443	1,906,133,534	969,141,097	100	94	99					1,645,493,067	1,600,984,025
2	06	01	15	01	Pembangunan dan Pengoperasian SIAK Secara Terpadu.	375,000,000	350,000,000	459,735,000	374,623,000	346,987,500	458,437,800	100	99	100					394,911,667	393,349,433
2	06	01	15	05	Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan	90,000,000	50,000,000	6,245,000	89,892,000	49,790,000	6,245,000	100	100	100					48,748,333	48,642,333
2	06	01	15	08	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan.	100,000,000	90,000,000	114,326,700	99,805,900	88,895,100	113,496,374	100	99	99					101,442,233	100,732,458
2	06	01	15	12	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan	90,000,000	50,000,000	58,200,000	89,515,268	47,352,000	58,150,000	99	95	100					66,066,667	65,005,756

**Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah**

3	06	01	15	19	Pengolahan Terpadu Data Base Kependudukan.	-	50,000,000	50,000,000	-	49,106,000	49,948,000	-	98	100			33,333,333	33,018,000
2	06	01	15	20	Pendataan Penduduk Rentan	95,000,000	60,000,000	41,000,000	94,460,000	58,469,800	40,974,800		99	97	100		65,333,333	64,634,867
2	06	01	15	21	Administrasi Kependudukan (DAK)	1,006,178,000	1,106,795,000		1,004,869,775	1,101,105,734			100	99	-		1,056,486,500	1,052,987,755
2	06	01	15	22	Peningkatan Target Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran.	95,000,000	90,000,000	35,500,000	94,674,500	89,552,400	33,254,000		100	100	94		73,500,000	72,493,633
2	06	01	15	23	Pengolahan Data Terpadu Kependudukan	80,000,000	75,000,000	75,000,000	79,837,000	74,875,000	74,570,796		100	100	99		76,666,667	76,427,599
2	06	01	15	25	Peningkatan Target Cakupan Kepemilikan Akta Kematian	-	-	46,100,000	-	-	46,090,000		-	-	100		15,366,667	15,363,333
2	06	01	15	26	Penataan Digitalisasi Arsip Vital Catatan Sipil	-	-	31,000,000	-	-	30,801,027		-	-	99		10,333,333	10,267,009
2	06	01	15	27	Bimbingan Teknis Petugas Registrasi Kampung (PRK)	-	-	42,299,500	-	-	42,298,500		-	-	100		14,099,833	14,099,500
2	06	01	15	28	Pembersihan Data Anomali Ganda	-	-	15,000,000	-	-	14,874,800		-	-	99		5,000,000	4,958,267
2	06	01	15		Pelayanan Administrasi Kependudukan (bantuan keuangan)	-	109,100,000	-	-	109,100,000	-		-	100	-		36,366,667	36,366,667
2	06	01	15		<b>PENGEMBANGAN KOMUNIKASI, INFORMASI DAN MEDIA MASSA</b>	-	-	<b>67,500,000</b>	-	-	<b>64,049,600</b>		-	-	95		<b>22,500,000</b>	<b>21,349,867</b>
2	06	01	15	12	Pengelolaan Website	-	-	67,500,000	-	-	64,049,600		-	-	95		22,500,000	21,349,867

## **2.4 Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Keberhasilan pengembangan penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil senantiasa akan dipengaruhi oleh berbagai faktor. Untuk itu perlu dilakukan identifikasi berbagai faktor penghambat keberhasilan, baik faktor yang bersifat internal yaitu faktor yang berada dalam perangkat Dinas maupun eksternal yaitu faktor yang berada diluar perangkat dinas. Faktor internal dan eksternal itu bisa berupa kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil .

Faktor Internal dan Eksternal yang dapat diidentifikasi yang mempengaruhi keberhasilan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil adalah sebagai berikut :

*Faktor Internal :*

### 1. Faktor Kekuatan (*Strengths*)

- a. Adanya Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi tentang kewenangan yang jelas;
- b. Adanya dukungan dan komitmen Pimpinan; dan
- c. Adanya SOP yang jelas .

### 2. Faktor Kelemahan (*Weaknees*)

- a. Masih terbatasnya jumlah dan kompetensi teknis SDM;
- b. Budaya kerja yang masih lemah;
- c. Belum optimalnya pengembangan kinerja organisasi;dan
- d. Masih kurangnya sarana prasarana penunjang pelayanan Administrasi Kependudukan.

*Faktor Eksternal:*

### 1. Faktor Peluang (*Opportunities*)

- a. Tersedianya Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan Regulasi lainnya;
- b. Tersedianya Dana Alokasi khusus (DAK) Non Fisik dari Pusat, DOKA dan APBK; dan

c. Adanya perubahan Teknologi (IT ) dan Ilmu Pengetahuan.

2. Faktor Ancaman/Tantangan (*Threats*)

a. Sering terjadi gangguan aplikasi maupun data center, sehingga mengganggu pelayanan Administrasi Kependudukan;

b. Alokasi dana yang belum mencukupi dalam pelaksanaan kegiatan; dn

c. Kurangnya kesadaran sebagian masyarakat terhadap pentingnya kepemilikan Administrasi Kependudukan.

### **BAB III**

## **PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah**

Isu-isu Strategis Perangkat Daerah adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan, karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa datang. Suatu kondisi yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya. Dan apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan dalam jangka panjang. Suatu isu strategis bagi organisasi perangkat daerah di peroleh dari Analisis internal, berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi organisasi perangkat daerah dimasa lima tahun mendatang.

#### **3.1.1. Permasalahan Internal**

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih terdapat masalah-masalah Internal yang harus menjadi perhatian untuk dapat diatasi pada tahun-tahun mendatang yaitu: masih belum optimalnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk, masih belum optimalnya kualitas pelayanan pencatatan sipil, masih belum optimalnya kualitas pelayanan SIAK dan penataan dokumen kependudukan, belum optimalnya pengelolaan kearsipan dokumen kependudukan, dan sarana dan prasarana penunjang untuk pelayanan Administrasi Kependudukan.

### **3.1.2. Permasalahan Eksternal**

Permasalahan eksternal yang dihadapi dalam pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah yang menjadi topik pembicaraan dan perlu solusi pemecahannya adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya kesadaran dan kepedulian masyarakat terhadap pentingnya Administrasi Kependudukan serta dalam pengurusan dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan disebabkan masyarakat masih banyak yang belum mengetahui informasi dan prosedur yang jelas tentang administrasi kependudukan dan manfaatnya dalam kehidupan sosial bermasyarakat. Hal ini dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain tidak diperoleh informasi kependudukan dalam bentuk brosur, pamflet ataupun informasi melalui elektronik seperti radio, media massa yang memuat kebijakan dan peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Disisi lain masih banyak juga masyarakat yang belum melaporkan perubahan data kependudukannya untuk dilakukan pemutakhiran data. Kondisi ini ditemukan dalam kasus untuk kepentingan tertentu seperti mencari pekerjaan, melanjutkan sekolah ataupun pemutakhiran data untuk pemilu.
2. Belum ada kesamaan pandang antara Perangkat Daerah dalam pemanfaatan data kependudukan.
3. Masih belum layaknya jaringan komunikasi dalam unsur layanan administrasi kependudukan.
4. Sering terjadi gangguan aplikasi maupun jaringan, sehingga mengganggu pelayanan administrasi kependudukan.
5. Perlunya pemanfaatan teknologi informasi, kurangnya infrastruktur sistem informasi dalam melakukan pelayanan administrasi kependudukan diperlukan peningkatan dan pengembangan Sistem Informasi yang terintegrasi sehingga tercapainya akurasi data. Hal ini seiring dengan kompleksnya masalah Administrasi

Kependudukan, diperlukan dukungan dari Pemerintah Daerah bagi peningkatan Infrastruktur Sistem Informasi dalam Pemanfaatan Informasi.

### **3.2 Telaahan Renstra Kementrian Dalam Negeri dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Aceh**

Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan Misi Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia yaitu :

1. Misi Ke-2 : Mewujudkan efektifitas penyelenggaraan tugas – tugas Pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat dan daerah, menciptakan ketentraman dan ketertiban umum, serta meningkatkan Pendayagunaan Administrasi Kependudukan.
2. Misi Ke-5 : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan efektif dengan didukung operator yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik.

Untuk mencapai Misi ke 5 (lima) Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia telah menetapkan :

Tujuan yaitu : Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan didukung oleh Database yang Akurat dan Terpercaya.

Maka untuk mendukung tujuan tersebut ditetapkan sasaran strategis yang akan menjadi indikator atau ukuran keberhasilan dalam pelaksanaan program pembangunan Kementerian Dalam yaitu :

- 1) Meningkatnya kualitas Database Kependudukan Nasional sebagai dasar penerbitan dokumen Kependudukan.
- 2) Meningkatkan perdayagunaan Database kependudukan Nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional.

Selanjutnya Visi Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia adalah :

**“Tertib Administrasi Kependudukan Dengan Pelayanan Prima Menuju Penduduk Berkualitas Tahun 2025”.**

Misi

1. Mengembangkan kebijakan dan sistem serta penyelenggaraan pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil untuk menghimpun data Penduduk, menerbitkan identitas dan mensahkan perubahan status dalam rangka mewujudkan tertib Administrasi Kependudukan.
2. Mengembangkan dan memadukan kebijakan pengelolaan informasi hasil pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sehingga mampu menyediakan data dan informasi kependudukan secara lengkap, akurat dan memenuhi kepentingan publik dan pembangunan
3. Mengembangkan Pranata Hukum, kelembagaan serta peran masyarakat yang mendukung proses pendaftaran penduduk, Pencatatan Sipil dan pengelolaan informasi kependudukan guna memberikan kepastian dan perlindungan sesuai hak – hak penduduk.
4. Merumuskan kebijakan pengembangan kependudukan yang serasi, selaras dan seimbang antara jumlah/pertumbuhan, kualitas serta persebaran dengan daya dukung alam dan daya tampung lingkungan.
5. Menyusun perencanaan kependudukan sebagai dasar perencanaan dan perumusan pembangunan nasional dan daerah yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan penduduk.

Menelaah dari ke lima misi Direktorat Jenderal kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia di atas yang dapat dilaksanakan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah adalah :

- Misi 1 (satu) : Mengembangkan kebijakan dan sistem serta penyelenggaraan pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil untuk menghimpun data Penduduk, menerbitkan identitas dan mensahkan perubahan status dalam rangka mewujudkan tertib Administrasi Kependudukan.
- Misi 2 (dua) : Mengembangkan dan memadukan kebijakan pengelolaan informasi hasil pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sehingga mampu menyediakan data dan informasi kependudukan secara lengkap, akurat dan memenuhi kepentingan publik dan pembangunan.

### **3.3 Isu Strategis K/L.**

Yang menjadi Isu Strategis dari Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia adalah : “ *Kependudukan dan Pencatatan Sipil Menuju Go Digital, yaitu Semua Dokumen Kependudukan Ditandatangani secara Elektronik dan Semua Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dilaksanakan Secara Online*”.

### **3.4 Penentuan Isu – Isu Strategis.**

Adanya permasalahan dalam pelayanan Administrasi Kependudukan dan memperhatikan Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri RI bagi Pelayanan Perangkat Daerah, maka isu-isu strategis akan dilakukan melalui Rencana Strategis Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Periode 2023-2026.

Berdasarkan analisa hasil telaahan berdasarkan gambaran Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah, hasil telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia, dapat dirumuskan isu–isu Strategis sebagai berikut :

1. Masih rendahnya capaian target persentase jumlah Penduduk ber KTP. Penyebab rendahnya capaian tersebut antara lain masih banyak penduduk usia >17 tahun yang belum mengurus pembuatan KTP elektronik dan tidak berdomisili lagi di daerah asal. Maka perlu upaya untuk peningkatan kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan.
2. Rendahnya Cakupan Penerbitan Akta Catatan Sipil, Akta Nikah dan Akta Kematian perlu dilakukan Sosialisasi Pelayanan Keliling ke Kecamatan dan Kampung di Kabupaten Aceh Tengah, memberikan kemudahan dalam pelayanan berbagai strategi agar masyarakat menyadari akan pentingnya dokumen Kependudukan untuk kepentingan tertentu seperti mencari pekerjaan, melanjutkan sekolah, pemutakhiran data pemilu dan pembuatan paspor. Maka perlu peningkatan cakupan penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil.
3. Masih belum akuratnya data kependudukan, dimana masih tingginya perbedaan antara data layanan dengan Data Konsolidasi Bersih yang dikeluarkan oleh Dirjen Dukcapil Kementerian Dalam Negeri. Maka perlu adanya upaya peningkatan keakuratan Data.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

##### a. Tujuan

Tujuan merupakan pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk memecahkan permasalahan dan menangani. Berdasarkan pengertian diatas maka dalam rangka mencapai hal tersebut diatas, Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah menetapkan tujuan yaitu:

**“Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil”**

##### b.Sasaran

Sasaran adalah merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 4 (empat) tahun ke depan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi atau kelompok sasaran yang dilayani, berdasarkan pengertian sasaran tersebut maka perangkat daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah menetapkan sasaran :

1. Optimalisasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk
2. Optimalisasi Pelayanan Pencatatan Sipil
3. Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Perangkat Daerah

Selanjutnya rumusan tujuan dan sasaran di atas dijabarkan dalam perumusan tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang hendak dicapai selama periode 5 (lima) tahun pada tabel 4.1 sebagai berikut :

**Tabel 4.1**  
**TUJUAN DAN SASARAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN ACEH TENGAH**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Utama SKPD	Standar Kinerja (Satuan)	Kondisi Awal (2022)	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN TAHUN KE-				
						2023	2024	2025	2026	Kondisi Akhir
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Persentase Tertib Administrasi kependudukan, valid dan Update	Persentase	80	90	90	90	90	100
1.1		Optimalisasi pelayanan pendaftaran penduduk	Persentase penduduk yang memiliki dokumen pendaftaran penduduk	Persentase	90	99	100	100	100	100
1.2		Optimalisasi layanan pencatatan sipil	Persentase penduduk yang memiliki akte pencatatan sipil	Persentase	90	91	92	94	95	100
1.3		Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	Nilai Sakip	Nilai	60	62	65	68	70	90

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **1.1. Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah**

Strategi pencapaian tujuan dan sasaran adalah langkah-langkah yang diambil oleh Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah sebagai upaya mewujudkan Tujuan dan Sasaran Organisasi. Strategi tersebut selanjutnya dijelaskan dalam serangkaian arah kebijakan serta penentuan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2023-2026. Adapun strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah adalah:

Keterkaitan antara Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan selengkapnya disajikan pada Tabel 5.1 tentang Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Renstra 2023-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah.

**Tabel 5.1**

**STRATEGI DAN KEBIJAKAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN ACEH TENGAH**

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	2	3	4
1 Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1.1 Optimalisasi pelayanan pendaftaran penduduk	Meningkatkan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Penambahan Petugas Registrasi Kampung
			Penerapan Inovasi yang berkelanjutan
			Peningkatan Layanan Keliling (Jemput Bola)
			Peningkatan jumlah dan perbaikan layanan <i>online</i>
	1.2 Optimalisasi layanan pencatatan sipil	Meningkatkan Cakupan Kepemilikan Akta Pencatatan Sipil	Penambahan jumlah layanan catatan sipil
1.3 Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	Meningkatkan monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan	Peningkatan Nilai SAKIP	
		Pelaksanaan dan evaluasi Survei Kepuasan Masyarakat secara Digital dan berkala	

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Sebagai langkah lebih lanjut dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan adalah penjabaran strategi pembangunan ke dalam program dan kegiatan yang perlu dilakukan. Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang akan dilaksanakan oleh instansi atau beberapa instansi terkait dalam rangka melibatkan partisipasi aktif masyarakat guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Sedangkan kegiatan merupakan penjabaran dari program dan kebijakan sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah.

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah.

Pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2023-2026 membutuhkan kerangka sistematis yang berisi indikasi rencana program prioritas berikut kegiatan- kegiatan yang mendesak untuk dilakukan. Oleh karena itu perlu disusun indikasi rencana program prioritas dan prakiraan dana yang dibutuhkan untuk mewujudkan program tersebut selama lima tahun ke depan. Indikasi rencana program prioritas dan kebutuhan pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023-2026 sebagaimana tercantum dalam Tabel 6.1.

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2023-2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat daerah Penanggung jawab	Lokasi			
						2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah						
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			
Meningkatnya Kualitas Pelayanan administrasi kependudukan	Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>						5,654,325,065		5,823,954,817		5,993,584,569		6,163,214,321		23,635,078,772				
		12	01		Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota	Cakupan pemenuhan layanan penunjang perangkat daerah	90%	95%	3,777,530,426	96%	3,877,160,178	97%	3,966,789,930	98%	4,063,419,682	98%	15,684,900,216	Disdukcapil	Kabupaten Aceh Tengah	
		12	01	2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Lap	1 Lap	60,382,734	1 Lap	75,260,536	1 Lap	90,998,180	1 Lap	94,046,086	1 Lap	320,687,536			
		12	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Lap	1 Lap	60,382,734	1 Lap	75,260,536	1 Lap	90,998,180	1 Lap	94,046,086	1 Lap	320,687,536	Disdukcapil	Kabupaten Aceh Tengah
		12	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	29 OB/Dok	29 OB/Dok	2,231,822,642	29 OB/Dok	2,231,972,642	29 OB/Dok	2,231,972,642	29 OB/Dok	2,231,972,642	29 OB/Dok	8,927,740,568		
		12	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	28 OB	28 OB	2,231,472,642	28 OB	2,231,472,642	28 OB	2,231,472,642	28 OB	2,231,472,642	28 OB	8,925,890,568	Disdukcapil	Kabupaten Aceh Tengah
		12	01	2.02	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1 Dok	1 Dok	350,000	1 Dok	500,000	1 Dok	500,000	1 Dok	500,000	1 Dok	1,850,000	Disdukcapil	Kabupaten Aceh Tengah

12	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	20 Orang	20 Orang	70,277,437	20 Orang	85,000,000	20 Orang	100,000,000	20 Orang	119,973,954	50 Orang	375,251,391		
12	01	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	20 Orang	25 Orang	70,277,437	30 Orang	85,000,000	20 Orang	100,000,000	35 Orang	119,973,954	35 Orang	375,251,391	Disdukcapil	Kabupaten Aceh Tengah
12	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya perlengkapan rutin kantor	942 Paket/Dok/La p	942 Paket/Dok/La p	872,403,293	942 Paket/Dok/La p	901,500,000	942 Paket/Dok/La p	943,392,108	942 Paket/Dok/La p	989,000,000	942 Paket/Dok/La p	3,706,295,401		
12	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	7,500,000	1 Paket	7,500,000	1 Paket	10,000,000	1 Paket	10,000,000	1 Paket	35,000,000	Disdukcapil	Kabupaten Aceh Tengah
12	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	200,000,000	1 Paket	220,000,000	1 Paket	225,000,000	1 Paket	250,000,000	1 Paket	895,000,000	Disdukcapil	Kabupaten Aceh Tengah
12	01	2.06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	4,000,000	1 Paket	5,000,000	1 Paket	5,000,000	1 Paket	5,000,000	1 Paket	19,000,000	Disdukcapil	Kabupaten Aceh Tengah
12	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	5 Paket	5 Paket	437,240,000	5 Paket	440,240,000	5 Paket	474,632,108	5 Paket	490,240,000	5 Paket	1,842,352,108	Disdukcapil	Kabupaten Aceh Tengah
12	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	3 Paket	3 Paket	86,270,793	3 Paket	86,760,000	3 Paket	86,760,000	3 Paket	86,760,000	3 Paket	346,550,793	Disdukcapil	Kabupaten Aceh Tengah
12	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1 Dok	1 Dok	2,000,000	1 Dok	8,000,000	Disdukcapil	Kabupaten Aceh Tengah						
12	01	2.06	07	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	900 Paket	900 Paket	35,392,500	900 Paket	40,000,000	900 Paket	40,000,000	900 Paket	45,000,000	900 Paket	160,392,500	Disdukcapil	Kabupaten Aceh Tengah
12	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	30 Lap	30 Lap	100,000,000	30 Lap	400,000,000	Disdukcapil	Kabupaten Aceh Tengah						

**Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah**

12	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	7 Unit	7 Unit	265,000,000	7 Unit	285,000,000	7 Unit	290,000,000	7 Unit	305,000,000	7 Unit	1,145,000,000		
12	01	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	4 Unit	4 Unit	100,000,000	Disdukcapil	Kabupaten Aceh Tengah								
12	01	2.07	05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	1 Unit	1 Unit	10,000,000	1 Unit	30,000,000	1 Unit	30,000,000	1 Unit	40,000,000	1 Unit	110,000,000	Disdukcapil	Kabupaten Aceh Tengah
12	01	2.07	10	Pengadaan Sarana dan Parasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 Unit	1 Unit	80,000,000	1 Unit	80,000,000	1 Unit	85,000,000	1 Unit	90,000,000	1 Unit	335,000,000	Disdukcapil	Kabupaten Aceh Tengah
12	01	2.07	11	Pengadaan Sarana dan Parasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 Unit	1 Unit	75,000,000	1 Unit	300,000,000	Disdukcapil	Kabupaten Aceh Tengah						
12	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	3 Lap	3 Lap	167,644,320	3 Lap	173,427,000	3 Lap	175,427,000	3 Lap	178,427,000	3 Lap	694,925,320		
12	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Lap	1 Lap	2,427,000	1 Lap	9,708,000	Disdukcapil	Kabupaten Aceh Tengah						
12	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1 Lap	1 Lap	39,217,320	1 Lap	45,000,000	1 Lap	47,000,000	1 Lap	50,000,000	1 Lap	181,217,320	Disdukcapil	Kabupaten Aceh Tengah
12	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Lap	1 Lap	126,000,000	1 Lap	504,000,000	Disdukcapil	Kabupaten Aceh Tengah						
12	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	147 Unit	147 Unit	110,000,000	147 Unit	125,000,000	147 Unit	135,000,000	147 Unit	145,000,000	147 Unit	515,000,000		

**Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah**

					Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas yang Dipelihara dan Dibayarkan Pakainya	6 Unit	6 Unit	90,000,000	6 Unit	100,000,000	6 Unit	110,000,000	6 Unit	120,000,000	6 Unit	420,000,000	Disdukcapi	Kabupaten Aceh Tengah
					Pemeliharaan Peralatan atau Mesin Lainnya	66 Unit	66 Unit	10,000,000	66 Unit	15,000,000	66 Unit	15,000,000	66 Unit	15,000,000	66 Unit	55,000,000	Disdukcapi	Kabupaten Aceh Tengah
					Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana atau Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	75 Unit	75 Unit	10,000,000	75 Unit	40,000,000	Disdukcapi	Kabupaten Aceh Tengah						
	Optimalisasi pelayanan pendaftaran penduduk				Pendaftaran Penduduk	80%	85%	750,000,000	90%	770,000,000	95%	790,000,000	97%	810,000,000	98%	3,120,000,000	Disdukcapi	Kabupaten Aceh Tengah
					Pelayanan Pendaftaran penduduk	218950 Dok/Orang/Lap	218950 Dok/Orang/Lap	250,000,000	218953 Dok/Orang/Lap	270,000,000	218956 Dok/Orang/Lap	290,000,000	218962 Dok/Orang/Lap	310,000,000	218962 Dok/Orang/Lap	1,120,000,000		
					Pendataan penduduk permanen dan rentan administrasi kependudukan	2 Dok	2 Dok	50,000,000	3 Dok	55,000,000	4 Dok	60,000,000	6 Dok	65,000,000	6 Dok	230,000,000	Disdukcapi	Kabupaten Aceh Tengah
					Penyelesaian masalah pendaftaran penduduk	218.944 Orang	218.944 Orang	50,000,000	218.944 Orang	55,000,000	218.944 Orang	60,000,000	218.944 Orang	65,000,000	218.944 Orang	230,000,000	Disdukcapi	Kabupaten Aceh Tengah
					Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	2 Lap	2 Lap	100,000,000	3 Lap	105,000,000	4 Lap	110,000,000	6 Lap	115,000,000	6 Lap	430,000,000	Disdukcapi	Kabupaten Aceh Tengah
					Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen kependudukan atas pelaporan peristiwa kependudukan	2 Dok	2 Dok	50,000,000	3 Dok	55,000,000	4 Dok	60,000,000	6 Dok	65,000,000	6 Dok	230,000,000	Disdukcapi	Kabupaten Aceh Tengah
					Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	1 Lap	2 Lap	500,000,000	3 Lap	500,000,000	4 Lap	500,000,000	6 Lap	500,000,000	6 Lap	2,000,000,000		

**Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah**

		12	02	2.03	03	Fasilitasi pendaftaran penduduk	Jumlah laporan hasil fasilitasi pendaftaran penduduk	1 Lap	2 Lap	500,000,000	3 Lap	500,000,000	4 Lap	500,000,000	6 Lap	500,000,000	6 Lap	2,000,000,000	Disdukcapi	Kabupaten Aceh Tengah
	Optimalisasi layanan pencatatan sipil	12	03			Pencatatan Sipil	Persentase Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil	85%	88%	392,440,000	90%	407,440,000	95%	422,440,000	97%	437,440,000	97%	1,659,760,000	Disdukcapi	Kabupaten Aceh Tengah
		12	03	2.01		Pelayanan Pencatatan Sipil	Terlaksananya Pelayanan Pencatatan Sipil	3 Dok/Layanan/Paket	5 Dok/Layanan/Paket	322,440,000	7 Dok/Layanan/Paket	332,440,000	9 Dok/Layanan/Paket	342,440,000	11 Dok/Layanan/Paket	352,440,000	11 Dok/Layanan/Paket	1,349,760,000		
		12	03	2.01	01	Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting	Jumlah Dokumen hasil pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting	1 Dok	2 Dok	60,000,000	3 Dok	65,000,000	4 Dok	70,000,000	6 Dok	75,000,000	6 Dok	270,000,000	Disdukcapi	Kabupaten Aceh Tengah
		12	03	2.01	02	Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil	Jumlah layanan pencatatan sipil yang ditingkatkan	1 layanan	2 layanan	50,000,000	3 layanan	55,000,000	4 layanan	60,000,000	4 layanan	65,000,000	4 layanan	230,000,000	Disdukcapi	Kabupaten Aceh Tengah
		12	03	2.01	05	Pengadaan dokumen kependudukan selain blangko KTP el, Formulir dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan kebutuhan	Jumlah dokumen kependudukan selain blangko KTP el, Formulir dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan kebutuhan	1 Paket	1 Paket	212,440,000	1 Paket	212,440,000	1 Paket	212,440,000	1 Paket	212,440,000	1 Paket	849,760,000	Disdukcapi	Kabupaten Aceh Tengah
		12	03	2.02		Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Terlaksananya penyelenggaraan pencatatan sipil	0 Lap	1 Lap	70,000,000	1 Lap	75,000,000	1 Lap	80,000,000	1 Lap	85,000,000	1 Lap	310,000,000		
		12	03	2.02	01	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	0 Lap	1 Lap	70,000,000	1 Lap	75,000,000	1 Lap	80,000,000	1 Lap	85,000,000	1 Lap	310,000,000	Disdukcapi	Kabupaten Aceh Tengah

Optimalisasi pelayanan pendaftaran penduduk	12	04			Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan Peningkatan Pelayanan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	85%	88%	674,354,639	90%	704,354,639	95%	744,354,639	97%	777,354,639	97%	2,900,418,556	Disdukcapi	Kabupaten Aceh Tengah
	12	04	2'01		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Data Base Kependudukan	Terlaksananya Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Data Base Kependudukan	1 Dok	2 Dok	50,000,000	3 Dok	55,000,000	4 Dok	60,000,000	6 Dok	65,000,000	6 Dok	230,000,000		
	12	04	2'01	02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	1 Dok	2 Dok	50,000,000	3 Dok	55,000,000	4 Dok	60,000,000	6 Dok	65,000,000	6 Dok	230,000,000	Disdukcapi	Kabupaten Aceh Tengah
	12	04	2'02		Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Dok	2 Dok	422,000,000	3 Dok	427,000,000	4 Dok	439,645,361	6 Dok	450,000,000	6 Dok	1,738,645,361		
	12	04	2'02	01	Penyusunan, Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyusunan, Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Dok	2 Dok	422,000,000	3 Dok	427,000,000	4 Dok	439,645,361	6 Dok	450,000,000	6 Dok	1,738,645,361	Disdukcapi	Kabupaten Aceh Tengah
	12	04	2'03		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2 Lap/Dok	4 Lap/Dok	100,000,000	6 Lap/Dok	110,000,000	8 Lap/Dok	120,000,000	12 Lap/Dok	130,000,000	12 Lap/Dok	460,000,000		
	12	04	2'03	05	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan hasil Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Lap	2 Lap	50,000,000	3 Lap	55,000,000	4 Lap	60,000,000	6 Lap	65,000,000	6 Lap	230,000,000	Disdukcapi	Kabupaten Aceh Tengah
	12	04	2'03	08	Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	Jumlah Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	1 Dok	2 Dok	50,000,000	3 Dok	55,000,000	4 Dok	60,000,000	6 Dok	65,000,000	6 Dok	230,000,000	Disdukcapi	Kabupaten Aceh Tengah

					Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2 Lap	4 Lap	102,354,639	6 Lap	112,354,639	8 Lap	124,709,278	12 Lap	132,354,639	12 Lap	471,773,195		
				01	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Lap	2 Lap	50,000,000	3 Lap	55,000,000	4 Lap	62,354,639	6 Lap	65,000,000	6 Lap	232,354,639	Disdukcapi	Kabupaten Aceh Tengah
				03	Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	1 Lap	2 Lap	52,354,639	3 Lap	57,354,639	4 Lap	62,354,639	6 Lap	67,354,639	6 Lap	239,418,556	Disdukcapi	Kabupaten Aceh Tengah
					Pengelolaan Profil Kependudukan	Cakupan Peningkatan Pengelolaan Profil Kependudukan	90%	92%	60,000,000	95%	65,000,000	96%	70,000,000	97%	75,000,000	97%	270,000,000	Disdukcapi	Kabupaten Aceh Tengah
				2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Terlaksananya Penyusunan Profil Kependudukan	1 Dok	1 Dok	60,000,000	1 Dok	65,000,000	1 Dok	70,000,000	1 Dok	75,000,000	1 Dok	270,000,000		
				02	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	1 Dok	60,000,000	1 Dok	65,000,000	1 Dok	70,000,000	1 Dok	75,000,000	1 Dok	270,000,000	Disdukcapi	Kabupaten Aceh Tengah

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan SKPD atau ukuran kinerja yang digunakan untuk mengetahui perkembangan upaya, dalam mencapai hasil kerja yang dicapai. Jadi indikator kinerja adalah sesuatu yang mengindikasikan terwujudnya kinerja yang diinginkan. Pada bagian ini diuraikan Indikator Kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ditargetkan dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang, sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang tertuang di dalam Indikator Kinerja Utama RPJMD Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2023-2026. Adapun Indikator Kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2023-2026 yang mengacu pada sasaran RPJMK adalah sebagaimana tercantum dalam tabel 7.1.

**Tabel 7.1**  
**Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**  
**Tahun 2023-2026**

Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Target Capaian Setiap Tahun				Penanggung Jawab
		2023	2024	2025	2026	
Persentase Penduduk yang Memiliki Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase	99	99	100	100	Kepala Dinas
Nilai Sakip	Nilai	62	65	68	70	
Nilai SKM	Nilai	86	87	88	90	
Persentase Kampung Sadar Adminduk	Jumlah	50	70	100	150	
Rasio Ketergantungan	Rasio	40	40	39	39	
Nilai Sakip	Nilai	62	65	68	70	Sekretaris
Nilai SKM	Nilai	86	87	88	90	
Persentase pemenuhan layanan administrasi perkantoran	Persentase	100	100	100	100	
Persentase peningkatan sarana dan prasarana	Persentase	100	100	100	100	
Persentase peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Persentase	100	100	100	100	
Penyusunan Dokumen Evaluasi dan pelaporan	Laporan	2	2	2	2	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
Dokumen LRA	Dokumen	1	1	1	1	
Dokumen LO	Dokumen	1	1	1	1	
Dokumen LPE	Dokumen	1	1	1	1	
Dokumen CaLK	Dokumen	1	1	1	1	
Dokumen Neraca Keuangan	Dokumen	1	1	1	1	
Dokumen Laporan Realisasi Fisik Keuangan	Dokumen	12	12	12	12	
Dokumen Laporan Realisasi Keuangan	Dokumen	12	12	12	12	

Jumlah SPJ dan SPP GU dan LS	Laporan	12	12	12	12	Bendahara Pengeluaran
Jumlah laporan SPJ Fungsional	Laporan	12	12	12	12	
Jumlah Buku Kas Umum	Laporan	12	12	12	12	
Jumlah Buku Pajak	Laporan	12	12	12	12	
Register SPP	Laporan	12	12	12	12	
Register SPM	Laporan	12	12	12	12	
Register SP2D	Laporan	12	12	12	12	
Tersusunnya arsip GU dan LS	Laporan	12	12	12	12	Verifikator Pelaporan Keuangan
Tersusunnya dokumen pelaporan keuangan	Laporan	12	12	12	12	
Tersusunnya SPP, SPM dan kelengkapan SPJ Keuangan	Laporan	12	12	12	12	
Tersusunnya bahan dan data pembukuan dan verifikasi	Laporan	12	12	12	12	
Dokumen urusan surat menyurat, ketatausahaan, kearsipan, ekspedisi, dan penggandaan lingkup sek Retariat	Dokumen	5	5	5	5	Kasubbag Umum, Kepegawaian, dan Evaluasi
Dokumen rumah tangga, barang inventaris, asset, pengelolaan peralatan, pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan kantor	Dokumen	6	6	6	6	
Dokumen urusan administrasi kepegawaian	Dokumen	1	1	1	1	
Dokumen urusan monitoring evaluasi dan pelaporan kinerja	Dokumen	2	2	2	2	
Jumlah Laporan Data Aset	Laporan	5	5	5	5	Pengelola Barang Milik Negara
Jumlah Laporan Aset rusak dan tidak	Laporan	1	1	1	1	
Laporan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU)	Laporan	1	1	1	1	
Jumlah Laporan Penggunaan Aset dan inventaris barang	Laporan	1	1	1	1	

Jumlah Laporan penerimaan, penyaluran dan stock/opname persediaan barang	Laporan	1	1	1	1	Analisis Perencanaan Anggaran
Laporan rekonsiliasi penyusunan laporan barang milik daerah	Laporan	2	2	2	2	
Jumlah pengumpulan data untuk analisis kebutuhan anggaran	Kegiatan	2	2	2	2	
Jumlah pengklasifikasian hasil pengumpulan data untuk analisis perencanaan penganggaran	Kegiatan	2	2	2	2	
Jumlah penelaahan, penyimpulan dan penyusunan hasil rekomendasi untuk bahan penyusunan anggaran	Kegiatan	2	2	2	2	
Dokumen penganggaran yang dibuat	Dokumen	4	4	4	4	
Jumlah Form data dan informasi untuk bahan evaluasi dan pelaporan	Form	10	10	10	10	Analisis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
Jumlah pengumpulan data untuk analisis evaluasi dan pelaporan	Kegiatan	12	12	12	12	
Jumlah pengklasifikasian hasil pengumpulan data untuk analisis evaluasi dan pelaporan	Kegiatan	12	12	12	12	
Jumlah penelaahan, penyimpulan dan penyusunan hasil rekomendasi untuk bahan evaluasi dan pelaporan	Kegiatan	12	12	12	12	
Jumlah rekomendasi sesuai hasil analisis bahan evaluasi dan pelaporan	Kegiatan	12	12	12	12	
Jumlah Laporan ASN yang diproses (Kenaikan Gaji Berkala, Kenaikan Pangkat, Penyesuaian Pangkat, dll)	Laporan	12	12	12	12	Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian
Jumlah berkas kepegawaian untuk ASN yang dimasukkan dalam sistem kepegawaian	Berkas	30	30	30	30	
Jumlah berkas data kinerja kepegawaian (SKP)	Berkas	30	30	30	30	
Jumlah berkas kelengkapan SPT Tahunan (A2) untuk ASN	Berkas	30	30	30	30	
Jumlah berkas LHKASN dan LHKPN ASN	Berkas	30	30	30	30	

Jumlah Penduduk ber-KTP	Persentase	99	99	100	100	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
Jumlah Penduduk memiliki kartu keluarga	Persentase	99	100	100	100	
Jumlah KIA	Persentase	55	60	65	70	
Jumlah Pindah Datang	Persentase	100	100	100	100	
Jumlah SKPWNI	Persentase	100	100	100	100	
Jumlah sengketa kependudukan	Persentase	100	100	100	100	
Jumlah penduduk rentan	Persentase	100	100	100	100	
Jumlah Surat Keterangan Tinggal Sementara (SKTT)	Persentase	100	100	100	100	
Jumlah perekaman KTP el	Persentase	100	100	100	100	
Jumlah Penduduk berakta kelahiran	Persentase	93	95	97	100	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
Jumlah Akta Nikah	Persentase	82	85	88	90	
Jumlah Akta Kematian	Persentase	100	100	100	100	
Jumlah Akta Perkawinan	Persentase	100	100	100	100	
Jumlah Akta Perceraian	Persentase	100	100	100	100	
Jumlah Buku Pokok Pemakaman	Jumlah	30	50	100	150	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data
Jumlah Kampung Sadar Adminduk	Kampung	50	70	100	150	
Rasio Ketergantungan	Rasio	40	40	39	39	
Jumlah Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen	10	15	20	25	
Jumlah Inovasi Administrasi Kependudukan	Laporan	4	5	6	10	
Jumlah Sosialisasi Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	12	12	12	12	
Jumlah Buku Profil Kependudukan	Buku	1	1	1	1	
Jumlah Petugas Registrasi Kampung	Laporan	50	70	100	150	

Jumlah pengelolaan berkas dan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Kegiatan	10,000	10,000	10,000	10,000	Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
Jumlah registrasi dan verifikasi pendaftaran penduduk	Kegiatan	10,000	10,000	10,000	10,000	
Jumlah pelayanan SIAK	Layanan	24	24	24	24	
Jumlah instalasi dan konfigurasi aplikasi SIAK pada server di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8	Administrator Database Kependudukan
Jumlah instalasi dan konfigurasi aplikasi SIAK Konsolidasi pada server di dinas	Kegiatan	8	8	8	8	
Jumlah instalasi dan konfigurasi aplikasi KTP-el pada server di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8	
Jumlah instalasi dan konfigurasi aplikasi perekaman KTP-el pada client di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8	
Jumlah instalasi dan konfigurasi aplikasi pencetakan KTP-el pada client di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8	
Jumlah pengaturan (setting dan konfigurasi) aplikasi SIAK Statistik Pendaftaran Penduduk pada client di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8	
Jumlah pengaturan (setting dan konfigurasi) Aplikasi SIAK Statistik Pencatatan Sipil pada client di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8	
Jumlah pemantauan dan pemeliharaan aplikasi perekaman KTP-el pada client di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8	
Jumlah pemantauan dan pemeliharaan aplikasi pencetakan KTP-el pada client di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8	
Jumlah pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK Perekaman Pendaftaran Penduduk pada client di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8	
Jumlah pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK Pencetakan Pendaftaran Penduduk pada client di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8	
Jumlah pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK Perekaman Pencatatan Sipil pada client di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8	

Jumlah pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK Pencetakan Pencatatan Sipil pada client di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK Pengarsipan Dokumen Pendaftaran Penduduk pada client di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK Pengarsipan Dokumen Pencatatan Sipil pada client di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah instalasi dan konfigurasi jaringan komunikasi data pada server di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah instalasi dan konfigurasi jaringan komunikasi data pada client untuk pendaftaran penduduk di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah instalasi dan konfigurasi jaringan komunikasi data pada client untuk pencatatan sipil di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah instalasi dan konfigurasi jaringan komunikasi data pada client untuk pelaporan pendaftaran penduduk di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah instalasi dan konfigurasi jaringan komunikasi data pada client untuk pelaporan pencatatan sipil di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah instalasi dan konfigurasi jaringan komunikasi data pada client untuk statistik pendaftaran penduduk di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah instalasi dan konfigurasi jaringan komunikasi data pada client untuk statistik pencatatan sipil di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah instalasi dan konfigurasi database SIAK pada server di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah instalasi dan konfigurasi database KTP-el pada server di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah pencadangan (backup) database SIAK di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah pencadangan (backup) database KTP-el di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8

Jumlah sinkronisasi data pelayanan dengan data hasil konsolidasi dan pembersihan oleh pusat	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah pembersihan data pelayanan dari data ganda dan anomaly	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah penanganan permasalahan dan pembetulan data	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah koordinasi dengan pusat dan/atau kabupaten/kota lain yang berkaitan dengan konsolidasi data	Laporan	12	12	12	12
Jumlah penyajiandata sesuai kebutuhan yang diperintahkan pimpinan	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah verifikasi (uji) hasil instalasi aplikasi SIAK pada server di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah verifikasi (uji) hasil instalasi aplikasi SIAK Konsolidasi pada server di dinas	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah verifikasi (uji) hasil instalasi aplikasi KTP-el pada server di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah verifikasi (uji) hasil instalasi aplikasi perekaman KTP-el pada client di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah verifikasi (uji) hasil instalasi aplikasi pencetakan KTP-el pada client di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada server di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada client untuk pendaftaran penduduk di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada client untuk pencatatan sipil di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada client untuk pelaporan pendaftaran penduduk di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8
Jumlah verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada client untuk pelaporan pencatatan sipil di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8

Jumlah verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada client untuk statistik pendaftaran penduduk di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8	
Jumlah verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada client untuk statistik pencatatan sipil di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8	
Jumlah verifikasi (uji) hasil instalasi database SIAK pada server di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8	
Jumlah verifikasi (uji) hasil instalasi database KTP-el pada server di dinas dan unit pelayanan teknis	Kegiatan	8	8	8	8	
Jumlah instalasi aplikasi dan konfigurasi Data Warehouse di server dinas provinsi	Kegiatan	8	8	8	8	
Jumlah instalasi aplikasi dan konfigurasi Data Warehouse di server dinas kabupaten/ kota	Kegiatan	8	8	8	8	
Jumlah implementasi aplikasi Data Warehouse	Kegiatan	8	8	8	8	
Jumlah operasionalisasi aplikasi Data Warehouse antar dinas kependudukan dan pencatatan sipil provinsi dengan instansi pengguna	Kegiatan	8	8	8	8	
Jumlah operasionalisasi aplikasi data warehouse antara dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten/kota dengan instansi pengguna	Kegiatan	8	8	8	8	
Jumlah issue-issue kebijakan yang bersifat nasional	Laporan	2	2	2	2	Analisis Kebijakan
Jumlah verifikasi dan masalah untuk menentukan agenda kebijakan (masalah formal);	Laporan	2	2	2	2	
Jumlah informasi untuk analisis kebijakan yang akan dilakukan, yang bersifat sederhana (instansional);	Laporan	2	2	2	2	
Jumlah agenda kegiatan analisis kebijakan yang disusun	Laporan	2	2	2	2	
Jumlah metodologi untuk melakukan analisis kebijakan (sesuai dengan kebutuhan), yang bersifat sederhana yang disusun	Laporan	2	2	2	2	

Jumlah data dan informasi yang diperoleh dari penerapan metodologi terpilih untuk menganalisis kebijakan.	Laporan	2	2	2	2
Jumlah hasil pengolahan data dan informasi dalam analisis kebijakan yang disajikan	Laporan	2	2	2	2
Jumlah permasalahan kebijakan yang dianalisis	Laporan	2	2	2	2
Jumlah alternatif kebijakan sebagai solusi masalah yang telah disusun	Laporan	2	2	2	2
Jumlah konsep kebijakan (draft) yang bersifat beschiking (penetapan) yang disusun	Laporan	2	2	2	2
Jumlah konsep kebijakan yang telah dibahas	Laporan	2	2	2	2
Jumlah bahan-bahan untuk sosialisasi pelaksanaan kebijakan yang disiapkan	Laporan	2	2	2	2
Jumlah kegiatan sosialisasi pelaksanaan kebijakan yang diikuti	Laporan	2	2	2	2
Jumlah pemantauan pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan berdasarkan sistem yang ada;	Laporan	2	2	2	2
Jumlah hasil pemantauan pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan yang diolah dan dinilai	Laporan	2	2	2	2
Jumlah laporan hasil pemantauan pelaksanaan kebijakan	Laporan	2	2	2	2
Jumlah hasil evaluasi kinerja pelaksanaan kebijakan yang telah dinilai	Laporan	2	2	2	2
Jumlah laporan hasil dan penilaian evaluasi kinerja pelaksanaan kebijakan	Laporan	2	2	2	2
Jumlah kebijakan/peraturan pemerintah yang disusun	Laporan	2	2	2	2

Tabel 7.2

**Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2023-2026**

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD (Tahun 2022)	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (Tahun 2026)
			2023	2024	2025	2026	
1	Jumlah Penduduk ber-KTP	98	99	99	100	100	100
2	Jumlah Penduduk berakta kelahiran	90	93	95	97	100	100
3	Jumlah Penduduk memiliki kartu keluarga	98	99	100	100	100	100
4	Jumlah KIA	50	55	60	65	70	100
5	Jumlah Akta Nikah	80	82	85	88	90	100
6	Jumlah Akta Kematian	100	100	100	100	100	100
7	Nilai Sakip	BB	BB	B	B	AA	A
8	Nilai SKM	85	86	87	88	90	98
9	Persentase Kampung Sadar Adminduk	30	50	70	100	150	295
10	Rasio Ketergantungan	41	40	40	39	39	20

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

#### **8.1. Kesimpulan**

Rencana Strategis Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2023-2026 merupakan penjabaran dari Tujuan, Strategi, dan Sasaran Kepala Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2023-2026 selama 4 (empat) Tahun mendatang, serta mengacu kepada Rencana Pemerintah Daerah (RPD) Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2023-2026. Rencana Strategis yang disusun ini adalah suatu dokumen baru dan merupakan uraian lebih lanjut dari RPD. Sesuai dengan Tugas Pokok Fungsi Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah.

Dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul, maka disusunlah rencana strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dengan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah berkewajiban menyusun Rencana Strategis yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pokok pembangunan sesuai Tugas dan Fungsi yang disusun dengan berpedoman pada RPD Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2023-2026 dan akan menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah. Seluruh jajaran dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah berkomitmen akan melaksanakan program-program dalam Rencana Strategis dengan sebaik-baiknya.
2. Sebagai pedoman menyusun Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2023 dan tahun berikutnya sehingga merupakan suatu dokumen yang diformalkan dalam kaitannya dengan sistem akuntabilitas kinerja Instansi pemerintah sesuai Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 yang

diwajibkan kepada semua Instansi Pemerintah untuk menyusunnya secara berjenjang.

Tolak ukur keberhasilan dari pencapaian target-target Indikator yang telah ditetapkan dalam pelayanan Perangkat Daerah maupun yang mengacu kepada RPD Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2023-2026. Hal ini dapat dilihat sejauh mana Organisasi Perangkat Daerah dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah membandingkan Target kinerja yang ingin dicapai dengan Realisasi pencapaian kinerja pada Tahun ke Tahun hingga berakhirnya periode Rencana Strategis (Tahun 2026). Rata-rata hingga periode berakhirnya Rencana Strategis, ditargetkan pencapaian mendekati 100 Persen. Hal ini hanya terjadi pada program yang bersifat rutin. Sementara untuk program yang bersifat Teknis Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah juga menargetkan 85-95 persen. Hal ini dengan asumsi terdapat kesadaran sepenuhnya dari penduduk untuk melaporkan data kependudukannya dan juga memperhatikan faktor teknis lainnya seperti kondisi internal yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah itu sendiri sebagai pelaksanaan program dan kegiatan.

## **8.2. Saran**

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah merupakan dokumen acuan sebagai penentuan arah dan kontrol dari stakeholder terhadap dinamika pembangunan pemerintahan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah disepakati. Namun demikian rencana strategis baru akan dapat dilaksanakan apabila telah dijabarkan kedalam suatu Program kegiatan yang merupakan operasionalisasi dari rencana tersebut. Kerjasama yang baik dari semua pihak akan mendukung, membantu dan mendorong terlaksananya Rencana Strategis ini dengan baik. Program kegiatan yang tersusun ini merupakan gambaran kebijakan yang akan dilaksanakan selama kurun waktu 4 (empat) Tahun dari Tahun 2023-2026, sehingga apabila dalam pelaksanaan selama kurun

waktu tersebut dijumpai dinamika dan perubahan, Rencana Strategis ini dapat dievaluasi untuk diselaraskan dan disesuaikan. Semoga Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan dan Program yang ditetapkan dapat terlaksana secara optimal.

Takengon, April 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN ACEH TENGAH,



**MUSTAFA KAMAL, S.STP, MPA**

Pembina Utama Muda / Nip. 19800415 199810 1 001