

RENCANA STRATEGIS

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

2025 - 2029



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

E-mail : dkps.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 2025-2029 dapat diselesaikan dengan baik. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2025-2029 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, 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 2025-2029. Diharapkan dokumen ini dapat digunakan dan bermanfaat sebagai instrumen pertanggungjawaban dalam melaksanakan mandat yang diemban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah.

Takengon, Februari 2026

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN ACEH TENGAH



AULIA PUTRA, S.STP, MSI

Pembina Utama Muda (IV/c)
Nip. 19750825 199603 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL.....	9
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	9
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	9
2.1.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	19
2.1.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	23
2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan	36
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah.....	37
2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah.....	37
2.2.2 Isu Strategis.....	38
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	40
3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.....	42
3.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.....	42
3.3 Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra tahun 2025-2029.....	43
3.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra tahun 2025-2029.....	43
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	49
4.1 Uraian Program	50
4.2 Uraian Kegiatan.....	50
4.3 Uraian Sub Kegiatan.....	50
4.4 Uraian Sub Kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas Pembangunan Daerah.....	51

4.5 Target Keberhasilan Pencapaian tujuan dan Sasaran renstra Perangkat Daerah tahun 2025 melalui indikator kinerja utama (IKU) Perangkat Daerah.....	51
4.6 Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).....	51
BAB VIII PENUTUP	70

DAFTAR TABEL

BAB I PENDAHULUAN

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Tabel 2.1 Data Status Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029	19
Tabel 2.2 Data Kualifikasi Pendidikan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2025-2029.....	19
Tabel 2.3 Data Pangkat/ Golongan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2025-2029	20
Tabel 2.4 Data Formasi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2025-2029	20
Tabel 2.5 Sarana dan Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2025-2029	22
Tabel T.C.23 ..Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2025-2029	26
Tabel T.C.24 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2025-2029	31
Tabel T.C 25 Tujuan, Sasaran, Strategi Dan Kebijakan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2025-2029.....	45

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Tabel 3.3 Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah.....	49
---	----

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

Tabel 4.2 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah.....	52
Tabel 4.3 Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah.....	59

Tabel 4.4 Daftar Sub Kegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah Rancangan Akhir Renstra Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah.....	67
Tabel 4.5 Indikator Kinerja Utama Rancangan Akhir Renstra Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah.....	68
Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci Rancangan Akhir Renstra Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah.....	69

BAB V PENUTUP

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional, menegaskan bahwa Kementerian/Lembaga diminta untuk menyiapkan rancangan Renstra yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, serta program dan kegiatan pokok sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMN Nasional.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029 dilaksanakan dengan pendekatan atas-bawah (top-down) dan bawah-atas (bottom-up). Untuk mewujudkan Renstra sebagai bagian dari sistem perencanaan pembangunan nasional dan mewujudkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati dalam lima tahun ke depan. Maka Renstra disusun dengan memperhatikan kesesuaian antara pencapaian Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati periode 2025-2029. Selain itu penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025- 2029 juga mempertimbangkan hasil pencapaian program dan kegiatan strategis lima tahun sebelumnya (Renstra 2023-2026), dan kondisi internal dan eksternal berupa kekuatan, kelemahan, peluang, tantangan, dan ancaman dalam 5 (lima) Tahun ke depan yang akan dihadapi dalam rangka melaksanakan penugasan yang diamanatkan oleh RPJMN.

Renstra juga merupakan 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 2025-2029 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 RPJMD Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2025-2029, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah berkewajiban menyusun Renstra Tahun 2025-2029 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 Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2025-2029.

Dokumen Renstra ini disusun dengan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai pada Tahun 2029. 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 2029. Dokumen ini menjadi penting karena dalam masa tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah berkewajiban untuk mempertanggung jawabkan 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 2026-2029 ini mengacu pada :

1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Peubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;

6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
7. 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;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri dalam Negeri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Inmendagri nomor 2 tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.
14. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 22 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Tambahan Dana bagi Hasil Migas dan Dana Otonomi Khusus;
15. Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Aceh Tengah;

16. 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;
17. Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 1 Tahun 2025 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tengah Tahun Anggaran 2025;
18. Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2025-2045;
19. Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2025-2029;
20. Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 2 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tengah Tahun Anggaran 2025;
21. Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 40 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja masing-masing OPD;

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 2026-2029 sehubungan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2025-2029 dimaksudkan untuk mensinergikan dinamika dan aspirasi yang berkembang di masyarakat dengan Program Strategis Nasional Kementerian Dalam Negeri, Program dan Kegiatan SKPA dan Rencana Pembangunan jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2025 – 2029 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 2025-2029 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 2025 sampai dengan 2029.

1.3.2. Tujuan

Tujuan penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2025-2029 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 2025 sampai dengan Tahun 2029.

1.4. Sistematika Penulisan

Dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

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

Bab II : GAMBARAN PELAYANAN PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS 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 : TUJUAN, SASARAN, SRATEGI DAN 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 IV : PROGRAM, KEGITAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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 V : PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGI PERANGKAT DAERAH

2.1 GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1.1 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, yang kemudian di ubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 1 Tahun 2020 dan Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 67 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Aceh Tengah Kemudian di ubah dalam Peraturan bupati Aceh Tengah Nomor 25 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Aceh Tengah.

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 Pencatatan Sipil;

5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didukung 5 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. Identitas Penduduk ;
- b. Pindah Datang Penduduk ; dan
- c. Pendataan Penduduk.

Bidang Pendaftaran Penduduk sesuai bidang tugasnya.

- a. Identitas Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.
- b. Pindah Datang Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk.
- c. 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. Bidang Kelahiran;
- b. Perubahan Status Anak Pewarganegaraan dan Kematian; dan
- c. Bidang Perkawinan dan Perceraian.

Bidang Pencatatan Sipil sesuai bidang tugasnya.

1. Bidang Kelahiran mempunyai tugas Mengelola kegiatan Pencatatan Kelahiran dan penelitian berkas pendaftaran sesuai ketentuan untuk proses penerbitan dokumen Akta Kelahiran;
2. 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. 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:

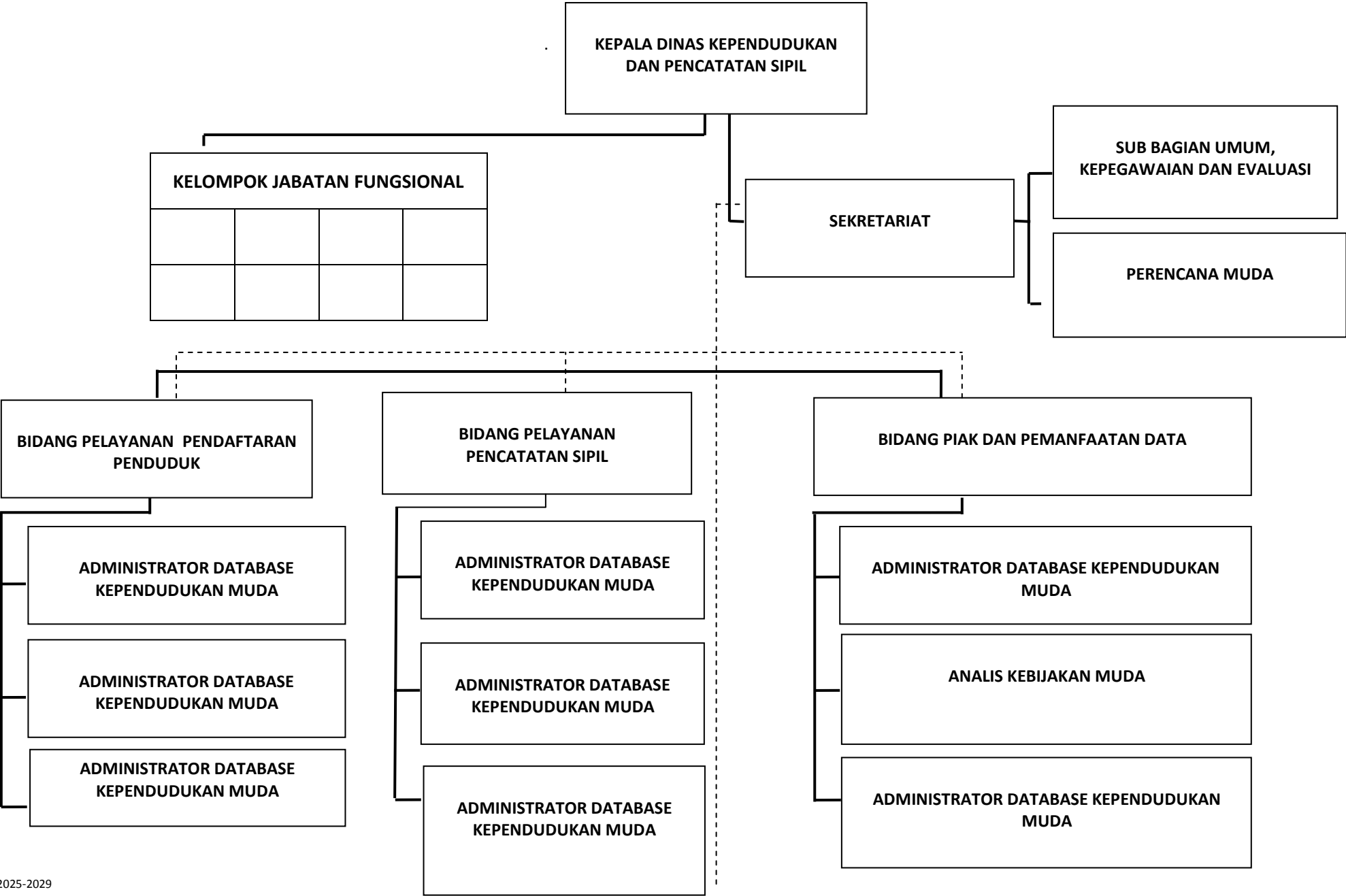
- a. Penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang Pengelolaan Informasi Kependudukan dan pemanfaatan Data ;
 - b. Perumusan dan penyusunan kebijakan teknis pengelola informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data ;
 - c. Pemberian petunjuk teknis di bidang Pengelolaan Informasi administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data ;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pengelola informasi adminisrasi kependudukan dan pemanfaatan data ;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan informasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administasi kependudukan ;
 - f. Pengawasan dan pembinaan serta pengembangan di bidang pengelolaan informasi adminisrasi kependudukan, kerja sama adminisrasi 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 Pemanfatan Data terdiri dari :
- a. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan ;
 - b. Pengolahan dan Penyajian Data; dan
 - c. Kerja Sama dan inovasi Pelayanan.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan sesuai bidang tugasnya.

- a. 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. Pengelolaan dan Penyajian Data mempunyai tugas perumusan, penyusunan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang pengolahan dan penyajian data kependudukan.
- c. 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.

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

- a. Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 67 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Aceh Tengah Kemudian di ubah dalam Peraturan bupati Aceh Tengah Nomor 25 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Aceh Tengah.
- b. Berikut Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah:



2.1.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah

Sumber daya Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah berjumlah 50 Orang, dengan data kepegawaian sebagai berikut :

Tabel 2.1

Data Status Kepegawaian Tahun 2025 - 2029

No	Status Kepegawaian	Tahun Orang				
		2025	2026	2027	2028	2029
1	PNS	36	36	36	37	37
2	Non PNS	16	16	16	17	17
Jumlah		52	52	52	54	54

Tabel 2.2.

Data Kualifikasi Pendidikan ASN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Pendidikan Pegawai	Tahun Orang				
		2025	2026	2027	2028	2029
1	SD	-	-	-	-	-
2	SLTP	-	-	-	-	-
3	SLTA	8	8	8	8	8
4	DIII	6	6	6	6	6
5	DIV/S-1	18	18	18	18	18
6	S-2	2	2	3	3	3
Jumlah		34	34	34	34	34

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

No	Pendidikan Pegawai	Tahun Orang				
		2025	2026	2027	2028	2029
1	Pengatur Muda, II/a	-	-	-	-	-
2	Pengatur Muda Tk. I, II/b	5	5	5	5	5
3	Pengatur , II/c	-	-	-	-	-
4	Pengatur Tk.I, II/d	1	1	1	2	2
5	Penata Muda, III/a	4	4	4	5	5
6	Penata Muda Tk.I, III/b	3	3	3	4	4
7	Penata, III/c	2	2	3	4	4
8	Penata Tk.I, III/d	10	10	10	10	10
9	Pembina, IV/a	2	2	2	2	2
10	Pembina Tk.I, IV/b	-	-	-	-	-
11	Pembina Utama Muda, IV/c	1	1	1	1	1
Jumlah		28	28	28	33	33

Tabel 2.4
Data Formasi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2025

No	Uraian	Jumlah	Pendidikan	Jurusan
1	Kepala Dinas	1	S-2	Ilmu Sains
2	Sekretaris	1	S-1	Manajen Teknik
3	Kabid Pendaftaran Penduduk	1	S-1	Ilmu Hukum
4	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	1	S-1	Manajemen
5	Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data	1	S-1	Ilmu Pemerintahan
6	Kasubag Umum, Kepegawaian dan Evaluasi	1	S-1	Ekonomi Manajemen
7	Administrator Database Kependudukan Muda	7	S-1	Sosial,Ekonomi,Komputer,Ilmu Pemerintahan
8	Pengelola Data dan Informasi	5	A.Md	Komputer, Akuntansi
9	Analisis Kebijakan Muda	1	S-1	Ekonomi
10	Perencana Ahli Muda	2	S-1	Ekonomi Akuntansi, Ekonomi
11	Penelaah Teknis Kebijakan	8	S-1,S-2	Pertanian,Ilmu Pemerintahan, Ekonomi,Hukum,Ekonomi, Komputer

12	Pengadministrasi Perkantoran	4	SMA	IPA,IPS
13	Adminstrator Database Kependudukan	1	H.S.INF	Informatika
14	Operator SIAK	1	Amd.Kom	Kompter
15	Pengadministrasi Perkantoran	3	SMA	IPA,IPS

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 ²	Baik	
2.	Kendaraan Kendaraan Roda 2 Kendaraan Roda 4	6 Unit 4 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 Gantung	4 Unit	Rusak	
10.	Lemari Besi	1 Unit	Baik	
11.	Meja Kerja	16 Unit	Baik	
12.	Kursi Kerja	38 Unit	Baik	
13.	Generator	2 Unit	Baik	
14.	Kipas Angin	4 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	

2.1.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) bervariasi, dengan beberapa aspek yang menunjukkan kinerja baik (seperti efisiensi, efektivitas, dan respons terhadap keluhan) dan aspek lain yang masih perlu ditingkatkan. Peningkatan kinerja dapat dicapai dengan meninjau indikator seperti ketepatan waktu, peningkatan sumber daya manusia (SDM) yang kompeten, disiplin, penambahan fasilitas, dan sosialisasi yang lebih gencar kepada masyarakat untuk meningkatkan partisipasi.

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 II Tahun 2025 berjumlah 236.866 dengan wajib KTP 162.007, yang sudah memiliki KTP el baru 158.782. 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 236.866, yang sudah memiliki akte kelahiran 78,700 (99,34%) Target secara nasional kepemilikan Akta Kelahiran adalah 99,50%.
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 71,958 yang harus belum kita lakukan pendokumenannya 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, agar lebih baiknya untuk menambahkan tenaga administrasi sesuai bidangnya.
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 T-C.23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Provinsi / Kabupaten / Kota

No	Indikator Kinerja	Target NSPK	Target IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi	
				Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2027	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2027
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Indeks Survey Kepuasan Masyarakat (%)	%		97	97	98	98			98	
2	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	Lap		1 Lap	1 lap	5 Lap	5 Lap	1 Lap	1 Lap	5 Lap	
3	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	ob		28 orang/ bulan	28 orang/ bulan	33 orang/ bulan	33 orang/ bulan	28 Ob	29 Ob	33 orang/ bulan	
4	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	dok		1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	2 Dok	1 Dok	
5	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	paket		1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	
6	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	paket		1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	

7	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	paket		1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	
8	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	paket		5 Paket	5 Paket	5 Paket	5 Paket	5 Paket	5 Paket	5 Paket	
9	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	paket		3 paket	3 paket	3 paket	3 paket	3 paket	3 paket	3 paket	
10	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	dok		1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	
11	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	paket		900 Paket	900 Paket	900 Paket	900 Paket	900 Paket	900 Paket	900 Paket	
12	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	lap		30 Lap	30 Lap	30 Lap	30 Lap	30 Lap	30 Lap	30 Lap	
13	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	unit		1 Unit	1 Unit	1 Unit	1 Unit	1 Unit	1 Unit	1 Unit	
14	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	lap		1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	
15	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	lap		1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	
16	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	lap		1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	
17	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	unit		6 Lap	6 Lap	6 Lap	6 Lap	6 Unit	6 Unit	6 Lap	

18	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	unit		66 Unit	66 Unit	66 Unit	66 Unit	66 Unit	66 Unit	66 Unit	
19	Persentase Jumlah Penduduk Memiliki Kartu Keluarga (%)	%		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
20	Persentase Jumlah Penduduk ber KTP (%)	%		99 %	99 %	99,15 %	99,20 %	99 %	99 %	99,15 %	
21	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (Persentase)	%		50%	50 %	65 %	70 %	50%	50%	65 %	
22	Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD) (%)	%		30 %	30 %	45 %	50 %	30 %	30 %	45 %	
23	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen)	dok		3 Dok	4 Dok	6 Dok	6 Dok	6 Dok	6 Dok	6 Dok	
24	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	dok		3 Dok	4Dok	6 Dok	6 Dok	6 Dok	6 Dok	6 Dok	
25	Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah 2Pendaftaran Penduduk (Orang)	ob		218,944 Orang	218,944 Orang	218.944 Orang	32.784 Orang	218,950 Dok/Orang	218944 Orang	218.944 Orang	
26	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	lap		3 Lap	3 Lap	5 Lap	5 Lap	6 Lap	6 Lap	5 Lap	
27	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	lap		0 Lap	0 Lap	2 Lap	2 Lap	3 Lap	6 Lap	2 Lap	

	(Laporan)										
28	Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	%		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
29	Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	%		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
30	Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	%		99,08 %	99,08 %	99,60 %	99,65 %	99,08 %	99,08 %	99,60 %	
31	Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	%		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
32	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	dok		3 Dok	3 Dok	5 Dok	5 Dok	3 Dok	6 Dok	5 Dok	
33	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	Layanan		3 layanan	3 layanan	4 layanan	4 layanan	6 Layanan	6 Layanan	4 layanan	
34	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Paket)	paket		1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	
35	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil (Laporan)	lap		3 Lap	3 Lap	4 Lap	5 Lap	6 Lap	6 Lap	4 Lap	
36	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil (Laporan)	lap		0 Lap	3 Lap	2 Lap	2 Lap	0 Lap	0 Lap	2 Lap	

37	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil (Laporan)	lap		3 Lap	3 Lap	3 Lap	3 Lap	6 Lap	6 Lap	3 Lap	
38	Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan (Persentase)	%		100 %	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
39	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	dok		3 Dok	3 Dok	6 Dok	6 Dok	6Dok	6Dok	6 Dok	
40	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun (Dokumen)	dok		3 Dok	3 Dok	4 Dok	5 Dok	6 Dok	6Dok	4 Dok	
41	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	lap		3Lap	3Lap	4 Lap	4 Lap	6 Lap	6 Lap	4 Lap	
42	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan (Dokumen)	dok		3 Dok	3Dok	5 Dok	6 Dok	3 Dok	3 Dok	5 Dok	
43	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	lap		3 Lap	3Lap	4 Lap	5 Lap	6 Lap	6Dok	4 Lap	
44	Jumlah Data Profil Kependudukan yang disusun (%)	%		100 %	100%	100 %	100%	100%	100%	100 %	
45	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen)	Dok		1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	

Tabel T-C.24
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Provinsi / Kabupaten / Kota

Uraian	Anggaran Tahun				Realisasi Anggaran Tahun			
	Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2027	Tahun 2028	Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2027	Tahun 2028
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	3.741.394.214	3.767.273.137	3.815.648.609	3.887.839.142	3.475.579.092			
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	139.594.700	134.844.700	134.844.700	134.844.700	162.120.932			
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	139.594.700	134.844.700	134.844.700	134.844.700	162.120.932			
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.628.568.893	2.629.268.893	2.630.268.893	2.631.268.893	2.438.654.059			
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.627.968.893	2.628.968.893	2.629.968.893	2.630.968.893	2.438.654.059			
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	600.00	300.000	300.000	300.000	-			
Administrasi Umum Perangkat Daerah	518.168.071	547.846.994	590.222.466	656.412.999	486.120.777			
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	20.000.000	30.000.000	31.000.000	32.000.000	16.858.338			
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	54.855.000	55.855.000	56.855.000	57.855.000	47.193.000			
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	22.000.000	23.000.000	24.000.000	25.000.000	21.987.264			
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	154.505.821	168.184.744	203.560.216	262.750.749	149.128.675			

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tenga

Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	64.003.500	65.003.500	66.003.500	67.003.500	63.985.600			
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2.232.000	3.232.000	4.232.000	5.232.000	2.160.000			
Penyediaan Bahan/Material	30.571.750	31.571.750,	32.571.750	33.571.750	30.024.500			
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	170.000.000	171.000.000,	172.000.000	173.000.0003	154.783.400			
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	37.200.000	38.200.000	39.200.000	40.200.000	-			
Pengadaan Mebel	37.200.000	38.200.000	39.200.00	40.200.000	-			
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	189.200.000	192.200.00	195.200.000	198.200.000	175.420.943			
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.000.000	4.000.000	5.000.000	6.000.000	7.795.500			
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	43.000.000	44.000.000	45.000.000	46.000.000	33.425.443			
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	143.200.000	144.200.000	145.200.000	146.200.000	134.200.000			
- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	228.662.550	224.912.550	225.912.550	226.912.550	213.262.381			
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	173.912.550	174.912.550	175.912.550	176.912.550	170.512.381			
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	54.750.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	42.750.000			

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tenga

PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	569.483.500	574.483.500	579.483.500	584.483.500	534.507.812			
Pelayanan Pendaftaran Penduduk	154.000.000	158.000.000	162.000.000	166.000.000	119.358.332			
Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	30.000.000	31.000.000	32.000.000	33.000.000	17.923.600			
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	30.000.000	31.000.000	32.000.000	33.000.000	24.836.000			
Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	44.000.000	45.000.000	46.000.000	47.000.000	38.904.700			
Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	50.000.000	51.000.000	52.000.000	53.000.000	37.694.032			
- Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	415.483.500	416.483.500	417.483.500	418.483.500	415.149.480			
Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	415.483.500	416.483.500	417.483.500	418.483.500	415.149.480			
PROGRAM PENCATATAN SIPIL	180.000.000	472.000.000	514.000.000	546.000.000	146.475.144			
Pelayanan Pencatatan Sipil	60.000.000	227.000.000	244.000.000	261.000.000	49.735.132			
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	30.000.000	65.000.000	70.000.000	75.000.000	24.897.400			
- Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	30.000.000	62.000.000	64.000.000	66.000.000	24.837.732			
- Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuha	-	100.000.000	110.000.000	120.000.000,	-			
- Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	120.000.000	245.000.000	270.000.000	285.000.000	96.740.012			
Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	90.000.000	130.000.000	150.000.000	160.000.000	71.796.312			

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tenga

Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil		50.000.000	50.000.000	50.000.000	-			
Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	30.000.000	65.000.000	70.000.000	75.000.000	24.943.700			
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	623.067.000	706.067.000	762.000.000	797.000.000	536.893.422			
Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	30.000.000	75.067.000	80.000.000	85.000.000	24.973.500			
Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	30.000.000	75.067.000	80.000.000	85.000.000	24.973.500			
Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	219.000.000	355.000.000	390.000.000	404.000.000	198.826.722			
Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	219.000.000	355.000.000	390.000.000	404.000.000	198.826.722			
Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	304.067.000	175.000.000	190.000.000	205.000.000	257.861.000			
- Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	304.067.000	85.000.000	90.000.000	95.000.000	257.861.000			
Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	-	90.000.000	100.000.000	110.000.000	-			
Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan	70.000.000	101.000.000	102.000.000	103.000.000	55.232.200			

Informasi Administrasi Kependudukan								
Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	70.000.000	101.000.000	102.000.000	103.000.000	55.232.200			
PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	61.840.000	80.000.000	85.000.000	90.000.000	56.832.900			
Penyusunan Profil Kependudukan	61.840.000	80.000.000	85.000.000	90.000.000	56.832.900			
Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	61.840.000	80.000.000	85.000.000,	90.000.000	56.832.900			

4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Seluruh masyarakat yang membutuhkan layanan administrasi kependudukan. Ini termasuk penduduk yang mengajukan pembuatan dokumen kependudukan baru, pembaruan data, atau membutuhkan layanan pencatatan peristiwa penting seperti kelahiran, kematian, perkawinan, dan perceraian.

Layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditujukan untuk semua Warga Negara Indonesia (WNI) maupun Warga Negara Asing (WNA) yang tinggal diwilayah tersebut.

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 (*Threaths*)
 - 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.

2.2 PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATTAN SIPIL

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

a. 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.

b. 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 pengelolaan 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.

2.2.2 Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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 2025-2029.

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.

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.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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 2025-2029”.

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.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah sendiri mempunyai Misi Tersendiri pada RPJMD tahun 2025-2029 yaitu pada Misi ke 3 : Mewujudkan Penguatan Transformasi Tata Kelola.

3.1 Tujuan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2025-2029

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”

3.2 Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029

Sasaran adalah merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (Lima) 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. Peningkatan Kualitas layanan administrasi Kependudukan
2. Pengelolaan data yang valid dan akuntabel
3. Peningkatan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan (KTP-el, KK, KIA, Akta)
4. Pemanfaatan data kependudukan untuk perencanaan pembangunan, dengan tujuan akhir mewujudkan tertib administrasi kependudukan bagi

masyarakat melalui peningkatan kualitas SDM dan Inovasi pelayanan berbasis teknologi (e-government).

3.3 Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dalam Mencapai tujuan dan sasaran Renstra Tahun 2025-2029

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 2025-2029.

3.4 Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dalam Mencapai tujuan dan sasaran Renstra Tahun 2025-2029

Arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan. Penekanan prioritas dalam setiap tahapan berbeda-beda, tetapi memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya atau satu tahun ke tahun berikutnya dalam rangka mencapai sasaran pembangunan daerah. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya. Strategi dan kebijakan dalam Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah adalah strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah menunjukkan bagaimana cara Perangkat Daerah mencapai tujuan, sasaran jangka menengah, dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

Strategi dan kebijakan dalam Renstra selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Strategi dan arah kebijakan merupakan

rumusan perencanaan komprehensif tentang RENSTRA DKBP3A KABUPATEN ACEH TENGAH TAHUN 2025-2029 53 bagaimana Perangkat Daerah mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan tranformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategi tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi. Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Adapun 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 selengkapny disajikan pada :

Tabel T-C.26

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN ACEH TENGAH TAHUN 2025-2029

Visi : Aceh Tengah Islami, Maju, Sejahtera dan Berkeadilan			
Misi : Mewujudkan penguatan transformasi tata kelola			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan	Meningkatkan Tertib Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan	Mengubah paradigma dari sekadar "pelayanan administratif" menjadi "pelayanan publik yang	1. Transformasi Digital & Inovasi Layanan Pemanfaatan. - Adminduk Online: Memperkuat platform

efisien	sipil	membahagiaka n masyarakat	layanan mandiri agar masyarakat bisa mengurus dokumen dari rumah (melalui aplikasi atau WhatsApp).
			- SIAK Terpusat: Implementasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) Terpusat untuk memastikan integrasi data yang lebih akurat dan aman. - Identitas Kependudukan Digital (IKD): Akselerasi aktivasi KTP Digital di ponsel penduduk untuk mengurangi ketergantunga n pada blangko

			fisik
			2. Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen
			- Jemput Bola (Mobile Service): Melakukan pelayanan langsung ke desa-desa terpencil di wilayah Aceh Tengah (seperti ke area perkebunan atau pegunungan) dan sekolah-sekolah.
			- Integrasi Layanan (One Stop Service)
			- Inovasi Paket Layanan: Contohnya, ketika orang tua mengurus Akta Kelahiran, mereka sekaligus

			mendapatkan Kartu Identitas Anak (KIA) dan perubahan Kartu Keluarga (KK).
			- Kerja Sama Rumah Sakit/Puskesmas: Integrasi data agar bayi yang baru lahir bisa langsung mendapatkan NIK dan Akta sebelum pulang ke rumah.
			4. Akurasi Data untuk Pembangunan Daerah
			- Pemanfaatan Data: Menyediakan basis data yang akurat bagi Pemkab Aceh Tengah untuk penyaluran bantuan sosial, perencanaan pembangunan, dan verifikasi pemilih dalam

			Pemilu/Pilkada
			- Validasi NIK: Pembersihan data ganda atau data penduduk yang sudah meninggal namun masih tercatat.
			5. Peningkatan Kualitas SDM dan Integritas
			- Pelayanan Prima (Service Excellence): Menekankan pada keramahan petugas dan transparansi waktu penyelesaian.
			- Anti-Pungli: Menegaskan bahwa seluruh pengurusan dokumen kependudukan adalah Gratis (Rp 0,-).

TABEL 3.3 TEKNIK MERUMUSKAN TUJUAN DAN SASARAN
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGAH

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL											
- Meningkatnya Transformasi Digital Dalam Tata Kelola Pemerintahan, Perekonomian Daerah	Meningkatkan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan (Indeks)	99,56	99,61	99,66	99,71	99,76	99,81	99,86	
		Meningkatkan Tertib Kepemilikan Dokumen Administrasi kependudukan dan pencatatan Sipil	Persentase Penduduk yang memiliki dokumen admindukcapil (%)	87,56	88,43	90,00	92,00	93,50	94,50	95,00	

BAB IV

PROGRAM. KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGRAAN BIDANG URUSAN

4.1 Uraian Program

Program-Program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencakup berbagai kegiatan pelayanan administrasi kependudukan dan peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang kependudukan. Secara umum, Program-program ini bertujuan bertujuan untuk memastikan tertib administrasi kependudukan,meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, dan mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan efisien.Proram ini mencakup pencatatan peristiwa penting (kelahiran,perkawinan,perceraian, kematian, perubahan status anak), penerbitan dokumen identitas (KTP, KK, Akta Kelahiran, Akta Kematian, KIA), pengelolaan data kependudukan secara digital (termasuk Identitas Kependudukan Digital/IKD) serta penyusunan kebijakan dan evaluasi untuk memastikan pelayanan yang efisien dan terintegrasi dengan program pemerintah lainnya, seperti pendataan penduduk dan pemantauan administrasi kependudukan.

4.2 Uraian Kegiatan

Uraian Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencakup berbagai tugas dan fungsi dalam pengelolaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Secara umum, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bertanggung jawab untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala daerah.

4.3 Uraian Sub Kegiatan

Uraian Sub Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencakup berbagai tugas terkait pengelolaan data kependudukan,pelayanan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sub Kegiatan ini meliputi penyusunan rencana dan program,

perumusan kebijakan, pelaksanaan operasional, evaluasi dan pelaporan, serta koordinasi dengan pihak terkait.

4.4 Uraian Sub Kegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Prioritas Pembangunan Daerah

Uraian Sub Kegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Prioritas Pembangunan Daerah Mencakup berbagai kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas data kependudukan, memberikan pelayanan administrasi kependudukan yang prima,serta mendukung program pembangunan daerah lainnya. Sub kegiatan ini harus selaras dengnan visi dan misi kepala daerah serta strategi pembanunan daerah.

4.5 Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Utama(IKU) Perangkat Daerah

Tolak ukur keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Renstra. Indikator Kinerja Utama(IKU) berfungsi sebagai alat ukur untuk memantau dan mengevaluasi pencapaian tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah.

4.6 Target Kinerja Penyeleggaran urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

merupakan ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). IKK adalah indikator kunci yang menggambarkan keberhasilan pelaksanaan urusan pemerintahan, dan merupakan bagian dari Indikator Kinerja Daerah (IKD) yang lebih luas.

TABEL 4.2 TEKNIK MERUMUSKAN PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGAH

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL							
- Meningkatnya Transformasi Digital Dalam Tata Kelola Pemerintahan, Perekonomian Daerah	Meningkatkan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Meningkatkan Tertib Kepemilikan Dokumen Administrasi kependudukan dan pencatatan Sipil	Meningkatnya tata kelola pemerintahan pada dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan (Indeks)		
					Persentase Penduduk yang memiliki dokumen admindukcapil (%)		
					Indeks Survey Kepuasan Masyarakat (%)	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Terlaksananya Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2.12.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.12.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	2.12.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
				Tersedianya Perlengkapan Rutin Kantor	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2.12.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
					Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0007 - Penyediaan Bahan/Material	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	
				Tersedianya Jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2.12.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	2.12.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.12.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
			Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk		Persentase Jumlah Penduduk ber KTP (%)	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	
					Persentase Jumlah Penduduk Memiliki Kartu Keluarga (%)	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	
					Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD) (%)	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	
					Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (Persentase)	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	
				Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen)	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk (Orang)	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen)	2.12.02.2.01.0001 - Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	2.12.02.2.01.0002 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk (Orang)	2.12.02.2.01.0003 - Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	2.12.02.2.01.0004 - Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Terlaksananya Penyelenggaraan pendaftaran penduduk	2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitas pendaftaran penduduk (Laporan)	2.12.02.2.03.0003 - Fasilitas Pendaftaran Penduduk	
					Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Terlaksananya Pelayanan Pencatatan Sipil	2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Paket)		

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	2.12.03.2.01.0001 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	
					Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	2.12.03.2.01.0002 - Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Paket)	2.12.03.2.01.0005 - Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	
				Terlaksananya penyelenggaraan pencatatan sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	2.12.03.2.02.0004 - Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.2.02.0006 - Fasilitas Terkait Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.2.02.0008 - Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	
			Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan	Terlaksananya Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Data Base Kependudukan	Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan (Persentase)	2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	
					Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	2.12.04.2.01 - Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	2.12.04.2.01.0002 - Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Tertelaksananya Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun (Dokumen)	2.12.04.2.02 - Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun (Dokumen)	2.12.04.2.02.0001 - Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Tertelaksananya Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan (Dokumen)	2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	2.12.04.2.03.0005 - Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan (Dokumen)	2.12.04.2.03.0008 - Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	
				Tertelaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	2.12.04.2.04 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	2.12.04.2.04.0001 - Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Meningkatnya kualitas profil kependudukan	Jumlah Data Profil Kependudukan yang disusun (%)	2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	
				Tertelaksananya Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen)	2.12.05.2.01 - Penyusunan Profil Kependudukan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen)	2.12.05.2.01.0002 - Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	

TABEL 4.3 RENCANA PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN DAN PENDANAAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGAH

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				5.599.823.637,00		5.756.132.109,00		5.905.322.642,00		6.135.278.501,00		6.337.301.360,00		
2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				3.767.273.137,00		3.815.648.609,00		3.887.839.142,00		3.984.795.001,00		4.081.750.860,00		
Meningkatnya tata kelola pemerintahan pada dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Survey Kepuasan Masyarakat (%)	97	98	3.767.273.137,00	98	3.815.648.609,00	98	3.887.839.142,00	99	3.984.795.001,00	99	4.081.750.860,00	2.12.0.00.0.00.01.00 00 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				134.844.700,00		134.844.700,00		134.844.700,00		134.844.700,00		134.844.700,00		
Tertaksananya Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	1	5	134.844.700,00	5	134.844.700,00	5	134.844.700,00	5	134.844.700,00	5	134.844.700,00		
2.12.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				134.844.700,00		134.844.700,00		134.844.700,00		134.844.700,00		134.844.700,00		
Tertaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	1	5	134.844.700,00	5	134.844.700,00	5	134.844.700,00	5	134.844.700,00	5	134.844.700,00		
2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				2.629.268.893,00		2.630.268.893,00		2.631.268.893,00		2.632.268.893,00		2.633.268.893,00		
Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	28	33	2.629.268.893,00	33	2.630.268.893,00	33	2.631.268.893,00	33	2.632.268.893,00	33	2.633.268.893,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
2.12.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				2.628.968.893,00		2.629.968.893,00		2.630.968.893,00		2.631.968.893,00		2.632.968.893,00		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	28	33	2.628.968.893,00	33	2.629.968.893,00	33	2.630.968.893,00	33	2.631.968.893,00	33	2.632.968.893,00		
2.12.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				300.000,00		300.000,00		300.000,00		300.000,00		300.000,00		
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	1	1	300.000,00	1	300.000,00	1	300.000,00	1	300.000,00	1	300.000,00		
2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				547.846.994,00		590.222.466,00		656.412.999,00		747.368.858,00		838.324.717,00		
Tersedianya Perlengkapan Rutin Kantor	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	900	900	547.846.994,00	900	590.222.466,00	900	656.412.999,00	900	747.368.858,00	900	838.324.717,00		
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	3	3		3		3		3		3			
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	5	5		5		5		5					
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	30	30		30		30		30					
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	1	1	1	1								
2.12.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi				30.000.000,00		31.000.000,00		32.000.000,00		33.000.000,00		34.000.000,00		
Listrik/Penerangan Bangunan Kantor														
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	30.000.000,00	1	31.000.000,00	1	32.000.000,00	1	33.000.000,00	1	34.000.000,00		
2.12.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				55.855.000,00		56.855.000,00		57.855.000,00		58.855.000,00		59.855.000,00		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	55.855.000,00	1	56.855.000,00	1	57.855.000,00	1	58.855.000,00	1	59.855.000,00		
2.12.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				23.000.000,00		24.000.000,00		25.000.000,00		26.000.000,00		27.000.000,00		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1	23.000.000,00	1	24.000.000,00	1	25.000.000,00	1	26.000.000,00	1	27.000.000,00		
2.12.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				168.184.744,00		203.560.216,00		262.750.749,00		346.706.608,00		430.662.467,00		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	5	5	168.184.744,00	5	203.560.216,00	5	262.750.749,00	5	346.706.608,00	5	430.662.467,00		
2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				65.003.500,00		66.003.500,00		67.003.500,00		68.003.500,00		69.003.500,00		
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	3	3	65.003.500,00	3	66.003.500,00	3	67.003.500,00	3	68.003.500,00	3	69.003.500,00		
2.12.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				3.232.000,00		4.232.000,00		5.232.000,00		6.232.000,00		7.232.000,00		
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	1	3.232.000,00	1	4.232.000,00	1	5.232.000,00	1	6.232.000,00	1	7.232.000,00		
2.12.01.2.06.0007 - Penyediaan Bahan/Material				31.571.750,00		32.571.750,00		33.571.750,00		34.571.750,00		35.571.750,00		
Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	900	900	31.571.750,00	900	32.571.750,00	900	33.571.750,00	900	34.571.750,00	900	35.571.750,00		
2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				171.000.000,00		172.000.000,00		173.000.000,00		174.000.000,00		175.000.000,00		
Tertelaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	30	30	171.000.000,00	30	172.000.000,00	30	173.000.000,00	30	174.000.000,00	30	175.000.000,00		
2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				38.200.000,00		39.200.000,00		40.200.000,00		41.200.000,00		42.200.000,00		
Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	1	1	38.200.000,00	1	39.200.000,00	1	40.200.000,00	1	41.200.000,00	1	42.200.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				38.200.000,00		39.200.000,00		40.200.000,00		41.200.000,00		42.200.000,00		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	1	1	38.200.000,00	1	39.200.000,00	1	40.200.000,00	1	41.200.000,00	1	42.200.000,00		
2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				192.200.000,00		195.200.000,00		198.200.000,00		201.200.000,00		204.200.000,00		
Tersedianya Jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1	192.200.000,00	1	195.200.000,00	1	198.200.000,00	1	201.200.000,00	1	204.200.000,00		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	1	1		1		1		1					
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	1		1		1		1					
2.12.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				4.000.000,00		5.000.000,00		6.000.000,00		7.000.000,00		8.000.000,00		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1	4.000.000,00	1	5.000.000,00	1	6.000.000,00	1	7.000.000,00	1	8.000.000,00		
2.12.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				44.000.000,00		45.000.000,00		46.000.000,00		47.000.000,00		48.000.000,00		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	1	1	44.000.000,00	1	45.000.000,00	1	46.000.000,00	1	47.000.000,00	1	48.000.000,00		
2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				144.200.000,00		145.200.000,00		146.200.000,00		147.200.000,00		148.200.000,00		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	1	144.200.000,00	1	145.200.000,00	1	146.200.000,00	1	147.200.000,00	1	148.200.000,00		
2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				224.912.550,00		225.912.550,00		226.912.550,00		227.912.550,00		228.912.550,00		
Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	6	6	224.912.550,00	6	225.912.550,00	6	226.912.550,00	6	227.912.550,00	6	228.912.550,00		
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	66	66		66		66		66					
2.12.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				174.912.550,00		175.912.550,00		176.912.550,00		177.912.550,00		178.912.550,00		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	6	6	174.912.550,00	6	175.912.550,00	6	176.912.550,00	6	177.912.550,00	6	178.912.550,00		
2.12.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	66	66	50.000.000,00	66	50.000.000,00	66	50.000.000,00	66	50.000.000,00	66	50.000.000,00		
2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK				574.483.500,00		579.483.500,00		584.483.500,00		589.483.500,00		594.483.500,00		
Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	Persentase Jumlah Penduduk Memiliki Kartu Keluarga (%)	100	100	574.483.500,00	100	579.483.500,00	100	584.483.500,00	100	589.483.500,00	100	594.483.500,00	2.12.0.00.0.00.01.00 00 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
	Persentase Jumlah Penduduk ber KTP (%)	99	99,15		99,20		99,25		99,30		99,35			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (Persentase)	50	65		70		75		80		85			
	Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD) (%)	30	45		50		55		60		65			
2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk				158.000.000,00		162.000.000,00		166.000.000,00		170.000.000,00		174.000.000,00		
Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk (Orang)	218,944	218.944	158.000.000,00	32.784	162.000.000,00	32.784	166.000.000,00	32.784	170.000.000,00	32.784	174.000.000,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	3	6		6		8		8		8			
	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen)	3	6		6		8		8		8			
	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	3	5		5				6		6			
2.12.02.2.01.0001 - Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan				31.000.000,00		32.000.000,00		33.000.000,00		34.000.000,00		35.000.000,00		
Tersedianya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen)	3	6	31.000.000,00	6	32.000.000,00	8	33.000.000,00	8	34.000.000,00	8	35.000.000,00		
2.12.02.2.01.0002 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk				31.000.000,00		32.000.000,00		33.000.000,00		34.000.000,00		35.000.000,00		
Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	3	6	31.000.000,00	6	32.000.000,00	8	33.000.000,00	8	34.000.000,00	8	35.000.000,00		
2.12.02.2.01.0003 - Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk				45.000.000,00		46.000.000,00		47.000.000,00		48.000.000,00		49.000.000,00		
Terlaksananya Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk (Orang)	218,944	218.944	45.000.000,00	32.784	46.000.000,00	32.784	47.000.000,00	32.784	48.000.000,00	32.784	49.000.000,00		
2.12.02.2.01.0004 - Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk				51.000.000,00		52.000.000,00		53.000.000,00		54.000.000,00		55.000.000,00		
Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	3	5	51.000.000,00	5	52.000.000,00		53.000.000,00	6	54.000.000,00	6	55.000.000,00		
2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk				416.483.500,00		417.483.500,00		418.483.500,00		419.483.500,00		420.483.500,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan pendaftaran penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas pendaftaran penduduk (Laporan)	3	4	416.483.500,00	5	417.483.500,00	5	418.483.500,00	5	419.483.500,00	5	420.483.500,00		
2.12.02.2.03.0003 - Fasilitas Pendaftaran Penduduk				416.483.500,00		417.483.500,00		418.483.500,00		419.483.500,00		420.483.500,00		
Terfasilitasinya Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas pendaftaran penduduk (Laporan)	3	4	416.483.500,00	5	417.483.500,00	5	418.483.500,00	5	419.483.500,00	5	420.483.500,00		
2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL				472.000.000,00		514.000.000,00		546.000.000,00		578.000.000,00		620.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	100	100	472.000.000,00	100	514.000.000,00	100	546.000.000,00	100	578.000.000,00	100	620.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.00 00 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
	Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	100	100		100		100		100		100			
	Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	99,08	99,80		99,65		99,70		99,75		99,80			
	Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	100	100		100		100		100		100			
2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil				227.000.000,00		244.000.000,00		261.000.000,00		278.000.000,00		305.000.000,00		
Terlaksananya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	3	5	227.000.000,00	5	244.000.000,00	6	261.000.000,00	6	278.000.000,00	6	305.000.000,00		
	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	3	4		4		4		4		4			
2.12.03.2.01.0001 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting				65.000.000,00		70.000.000,00		75.000.000,00		80.000.000,00		85.000.000,00		
Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	3	5	65.000.000,00	5	70.000.000,00	6	75.000.000,00	6	80.000.000,00	6	85.000.000,00		
2.12.03.2.01.0002 - Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil				62.000.000,00		64.000.000,00		66.000.000,00		68.000.000,00		70.000.000,00		
Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	3	4	62.000.000,00	4	64.000.000,00	4	66.000.000,00	4	68.000.000,00	4	70.000.000,00		
2.12.03.2.01.0005 - Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan				100.000.000,00		110.000.000,00		120.000.000,00		130.000.000,00		150.000.000,00		
Tersedianya 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 yang Tersedia (Paket)	1	1	100.000.000,00	1	110.000.000,00	1	120.000.000,00	1	130.000.000,00	1	150.000.000,00		
2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil				245.000.000,00		270.000.000,00		285.000.000,00		300.000.000,00		315.000.000,00		
Terlaksananya penyelenggaraan pencatatan sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil (Laporan)	0	2	245.000.000,00	2	270.000.000,00	3	285.000.000,00	4	300.000.000,00	4	315.000.000,00		
	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil (Laporan)	3	3		3		3		3		3			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil (Laporan)	3	4		5		6		7		7			
2.12.03.2.02.0004 - Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil				130.000.000,00		150.000.000,00		160.000.000,00		170.000.000,00		180.000.000,00		
Terlaksananya Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil (Laporan)	3	4	130.000.000,00	5	150.000.000,00	6	160.000.000,00	7	170.000.000,00	7	180.000.000,00		
2.12.03.2.02.0006 - Fasilitas Terkait Pencatatan Sipil				50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		
Terfasilitasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil (Laporan)	0	2	50.000.000,00	2	50.000.000,00	3	50.000.000,00	4	50.000.000,00	4	50.000.000,00		
2.12.03.2.02.0008 - Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil				65.000.000,00		70.000.000,00		75.000.000,00		80.000.000,00		85.000.000,00		
Tersosialisasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil (Laporan)	3	3	65.000.000,00	3	70.000.000,00	3	75.000.000,00	3	80.000.000,00	3	85.000.000,00		
2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				706.067.000,00		762.000.000,00		797.000.000,00		888.000.000,00		941.067.000,00		
Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan	Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan (Persentase)	100	100	706.067.000,00	100	762.000.000,00	100	797.000.000,00	100	888.000.000,00	100	941.067.000,00	2.12.0.00.0.00.01.00 00 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
2.12.04.2.01 - Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan				75.067.000,00		80.000.000,00		85.000.000,00		140.000.000,00		145.000.000,00		
Terlaksananya Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Data Base Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	3	6	75.067.000,00	6	80.000.000,00	6	85.000.000,00	7	140.000.000,00	7	145.000.000,00		
2.12.04.2.01.0002 - Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan				75.067.000,00		80.000.000,00		85.000.000,00		140.000.000,00		145.000.000,00		
Terlaksananya Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	3	6	75.067.000,00	6	80.000.000,00	6	85.000.000,00	7	140.000.000,00	7	145.000.000,00		
2.12.04.2.02 - Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				355.000.000,00		390.000.000,00		404.000.000,00		424.000.000,00		456.067.000,00		
Terlaksananya Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun (Dokumen)	3	4	355.000.000,00	5	390.000.000,00	5	404.000.000,00	5	424.000.000,00	5	456.067.000,00		
2.12.04.2.02.0001 - Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				355.000.000,00		390.000.000,00		404.000.000,00		424.000.000,00		456.067.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN	
			2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
Tertaksananya Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun (Dokumen)	3	4	355.000.000,00	5	390.000.000,00	5	404.000.000,00	5	424.000.000,00	5	456.067.000,00			
2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				175.000.000,00		190.000.000,00		205.000.000,00		220.000.000,00		235.000.000,00			
Tertaksananya Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	3	4	175.000.000,00	4	190.000.000,00	5	205.000.000,00	5	220.000.000,00	5	235.000.000,00			
	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan (Dokumen)	3	5		6		7		7		8				
2.12.04.2.03.0005 - Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				85.000.000,00		90.000.000,00		95.000.000,00		100.000.000,00		105.000.000,00			
Tersosialisasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	3	4	85.000.000,00	4	90.000.000,00	5	95.000.000,00	5	100.000.000,00	5	105.000.000,00			
2.12.04.2.03.0008 - Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan				90.000.000,00		100.000.000,00		110.000.000,00		120.000.000,00		130.000.000,00			
Tertaksananya Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan (Dokumen)	3	5	90.000.000,00	6	100.000.000,00	7	110.000.000,00	7	120.000.000,00	8	130.000.000,00			
2.12.04.2.04 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				101.000.000,00		102.000.000,00		103.000.000,00		104.000.000,00		105.000.000,00			
Tertaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	3	4	101.000.000,00	5	102.000.000,00	5	103.000.000,00	5	104.000.000,00	5	105.000.000,00			
2.12.04.2.04.0001 - Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				101.000.000,00		102.000.000,00		103.000.000,00		104.000.000,00		105.000.000,00			
Tertaksananya Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	3	4	101.000.000,00	5	102.000.000,00	5	103.000.000,00	5	104.000.000,00	5	105.000.000,00			
2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN				80.000.000,00		85.000.000,00		90.000.000,00		95.000.000,00		100.000.000,00			
Meningkatnya kualitas profil kependudukan	Jumlah Data Profil Kependudukan yang disusun (%)	100	100	80.000.000,00	100	85.000.000,00	100	90.000.000,00	100	95.000.000,00	100	100.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.00 00 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL		
2.12.05.2.01 - Penyusunan Profil Kependudukan				80.000.000,00		85.000.000,00		90.000.000,00		95.000.000,00		100.000.000,00			
Tertaksananya Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen)	1	1	80.000.000,00	1	85.000.000,00	1	90.000.000,00	1	95.000.000,00	1	100.000.000,00			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12.05.2.01.0002 - Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain				80.000.000,00		85.000.000,00		90.000.000,00		95.000.000,00		100.000.000,00		
Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen)	1	1	80.000.000,00	1	85.000.000,00	1	90.000.000,00	1	95.000.000,00	1	100.000.000,00		

**TABEL 4.4 DAFTAR SUBKEGIATAN PRIORITAS DALAM MENDUKUNG PROGRAM PRIORITAS
PEMBANGUNAN DAERAH RANCANGAN AKHIR RENSTRA
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGAH**

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				
1.	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
			2.12.02.2.01.0001 - Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	
			2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
			2.12.02.2.03.0003 - Fasilitas Pendaftaran Penduduk	
2.	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil	
			2.12.03.2.01.0002 - Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	

TABEL 4.5 INDIKATOR KINERJA UTAMA
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGAH

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1.	2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL									
2.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	Indeks	99,56	99,61	99,66	99,71	99,76	99,81	99,86	
3.	Persentase Penduduk yang memiliki dokumen admindukcapil	%	87,56	88,43	90,00	92,00	93,50	94,50	95,00	

TABEL 4.6 INDIKATOR KINERJA KUNCI
RANCANGAN AKHIR RENSTRA
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGAH

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
1.	2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL										
2.	Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	positif	Persentase	99,08	99,50	99,80	99,65	99,70	99,75	99,80	
3.	Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	positif	Persentase	100	100	100	100	100	100	100	
4.	Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	positif	Persentase	100	100	100	100	100	100	100	
5.	Jumlah Data Profil Kependudukan yang disusun	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
6.	Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	positif	%	30	40	45	50	55	60	65	
7.	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	positif	Persentase	50	60	65	70	75	80	85	
8.	Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	positif	Persentase	100	100	100	100	100	100	100	

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Rencana Strategis Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari Tujuan, Strategi, dan Sasaran Kepala Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2025-2029 selama 5 (lima) Tahun mendatang, serta mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2023-2026. Rencana Strategis yang disusun ini adalah suatu dokumen baru dan merupakan uraian lebih lanjut dari RPJM. 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 RPJM Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2025-2029 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 2025 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 RPJM Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2025-2029. 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 2029). 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.

5.2. 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 5 (lima) Tahun dari Tahun 2025-2029,

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, Februari 2026

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN ACEH TENGAH,



AULIA PUTRA, S.STP, MSi

Pembina Utama Muda

Nip. 19750825 199603 1 003

