



PEMERINTAH KOTA DUMAI

**RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2025-2029**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA DUMAI**

KATA PENGANTAR

ALHAMDULILLAH, segala puji hanya bagi ALLAH SWT. Berkat rahmat dan karunia-Nya perumusan Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai Tahun 2025-2029 dapat disusun dengan baik dan selesai tepat pada waktu yang telah ditetapkan.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 ini disusun mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 , instruksi Menteri Dalam Negeri No 2 Tahun 2025 dan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 8 Tahun 2025 . Latar belakang disusunnya Renstra ini adalah agar Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai dengan tahun 2029.

Dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 ini selanjutnya akan dijadikan sebagai pedoman dalam merencanakan program/kegiatan/subkegiatan setiap tahunnya yang termuat dalam Rencana Kerja (Renja) dan digunakan sebagai bahan evaluasi capaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka mendukung tercapainya Visi dan Misi Kota Dumai Tahun 2025-2029.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah mendukung tersusunnya dokumen Renstra ini, terutama kepada seluruh pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah berkoordinasi dengan baik sehingga seluruh tahapan penyusunan dokumen ini dapat dilaksanakan dengan baik.

Dumai, 19 September 2025

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Dumai
KEPALA,



ZULFAHREN , S.Sos, M.Si
Pembina Tk.I
NIP.197601172002121003

DAFTAR ISI

PERATURAN DAERAH KOTA DUMAI NOMOR 6 TAHUN 2021	
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I PENDAHULUAN	I-1
1. Latar Belakang	I-1
2. Landasan Hukum	I-3
3. Maksud dan Tujuan	I-5
4. Sistematika Penulisan	I-6
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	II-1
1. Sub bab Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	
a. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	II-1
b. Sumber Daya Perangkat Daerah	II-9
c. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	II-12
d. Kelompok Sasaran Layanan	II-15
2. Permasalahan dan isu Strategis Perangkat Daerah	
a. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	II-18
b. Isu Strategis	II-24
BAB III. TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	III-1
1. Tujuan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai	III-1
2. Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai	III-1
3. Strategi Perangkat Daerah Dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029	III-3
4. Arah Kebijakan Perangkat Daerah Dalam mencapai tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029	III-4
BAB IV . PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN , DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	IV-1
1. Uraian Program	IV-1
2. Uraian Kegiatan	IV-4
3. Uraian Sub Kegiatan beserta Kinerja , Indikator, Target dan Pagu Indikatif	IV-16
4. Uraian Sub Kegiatan dalam rangka mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.	IV-29
5. Target Keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah.	IV-30

DAFTAR ISI

6. Target Kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah
Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK) IV- 31

BAB V PENUTUP V-1

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Aset Milik Perangkat Daerah Penunjang Layanan Administrasi Kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai	II-11
Tabel 2.2	Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai	II-13
Tabel 2.3	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai	II-15
Tabel 3.1	Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah	III-2
Tabel 3.2	Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan SKPD Terhadap Capaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	III-4
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah	IV-2
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan	III-1
Tabel 6.1	Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Tahun 2022-2026	IV-1
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2022-2026 Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	IV-2

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Proses Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah	I-1
Gambar 2.1	Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai	II-2
Gambar 2.2	Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) Disdukcapil Kota Dumai Menurut Pendidikan Terakhir Yang Ditamatkan	II-9
Gambar 2.3	Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) Disdukcapil Kota Dumai Menurut Golongan Ruang	II-10
Gambar 2.4	Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) Disdukcapil Kota Dumai Menurut Jabatan	II-10
Gambar 3.1	Kedudukan RTRW Kota dalam Sistem Penataan Ruang dan Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional	III-7

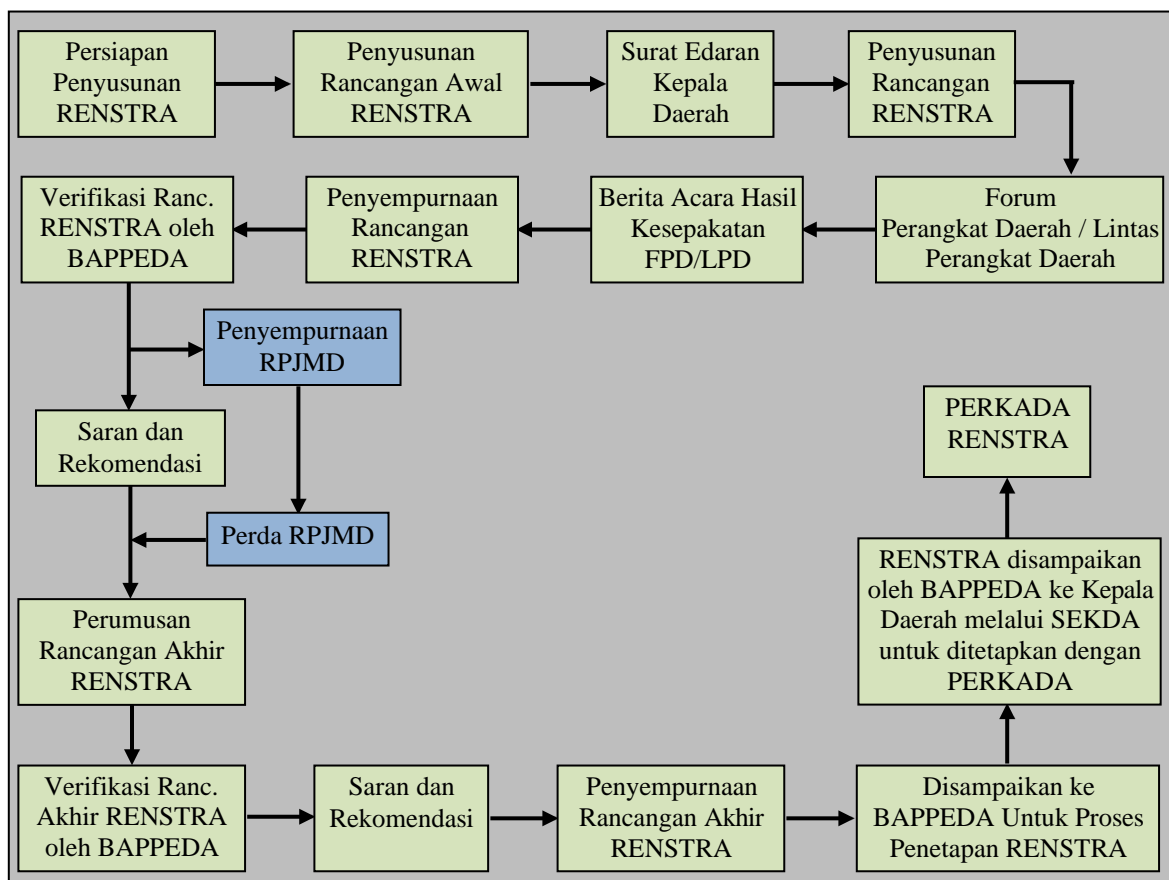


BAB 1

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017, Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Di dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, Renstra Perangkat Daerah menjadi pedoman Kepala Perangkat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD. Perangkat Daerah melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan Bappeda dan pemangku kepentingan dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah. Adapun proses/tata cara penyusunan Renstra Perangkat Daerah tersaji pada Gambar 1.1.



Gambar 1.1 Proses Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah
Sumber: Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan bahwa setelah RPJMD ditetapkan maka Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah harus ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah dengan berpedoman kepada RPJMD. Lebih rinci di dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Pasal 124 dikatakan bahwa paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan maka Renstra Perangkat daerah harus ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

Seperti yang telah diamanatkan oleh Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 272 ayat (1) dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 dan Instruksi Menteri Dalam Negeri No.2 Tahun 2025 , Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini disusun berpedoman pada RPJMD Kota Dumai Tahun 2025-2029. Selanjutnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan ditetapkan dengan Peraturan Walikota dan dijadikan sebagai pedoman oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sekaligus digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Rancangan Kedua atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 265, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5373);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
12. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 152);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 892);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Instruksi Menteri Dalam Negeri No 2 tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan RENSTRA Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

19. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Riau Tahun 2025-2029;
20. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 11 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Dumai Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2024 Nomor 7 Seri E);
21. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 15 Tahun 2019 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Dumai Tahun 2019-2039 (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2019 Nomor 4 Seri E);
22. Peraturan Walikota Dumai Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 9 Seri D); dan
23. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 8 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Dumai Tahun 2025-2029.

3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai Tahun 2025-2029 antara lain:

1. Memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tupoksinya terkait perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah, monev dan pengendalian pelaksanaan program/kegiatan/subkegiatan;
2. Memberikan informasi kepada para pemangku kepentingan tentang rencana program dan kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka sinergitas dan integrasi perencanaan pembangunan di daerah;
3. Mempermudah pengendalian program/kegiatan/subkegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Kota Dumai terutama terkait monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil pelaksanaan program/kegiatan/subkegiatan lintas sektoral dan atau yang saling terkait;
4. Menjadi kerangka dasar dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
5. Menjadi pedoman dalam menyusun rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, serta digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

Adapun tujuan dari penyusunan dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai Tahun 2025-2029 adalah untuk meningkatkan kualitas perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, sekaligus meningkatkan kualitas pelayanan publik terkait penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

4. Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai Tahun 2025-2029, meliputi:

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra, fungsi Renstra dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra, serta keterkaitan Renstra dengan RPJMD, Renstra K/L, Renstra Provinsi, dan dengan Renja.

2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra.

4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

1. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

a. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat

Daerah Memuat penjelasan umum tentang:

1. Dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
2. Struktur organisasi Perangkat Daerah, ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat daerah (proses, prosedur, mekanisme).

b. Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki

Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

c. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

d. Kelompok sasaran Layanan

Bagian ini menerangkan sasaran yang dituju dalam pelayanan yang dilakukan oleh dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .

2 PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

a. Pemasalahan Pelayanan

1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.

Menyajikan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Menyajikan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah (Tabel 3.1), dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

b. Isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari:

- i. Gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
- ii. Sasaran jangka menengah dari Renstra K/L;
- iii. Sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah;

Selanjutnya ditentukan penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

BAB III TUJUAN DAN SASARAN

1. Tujuan Rencana Strategis Perangkat Daerah Pada Tahun 2025-2029.
Bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan jangka menengah Perangkat Daerah, beserta indikator kerjanya.
2. Sasaran Rencana Strategis Perangkat Daerah Pada Tahun 2025-2029
Bagian ini dikemukakan rumusan sasaran Rencana Strategis Perangkat Daerah, beserta indikator kerjanya.
3. Strategi Rencana Strategis Perangkat Daerah Pada Tahun 2025-2029 Pada bagian dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam 5 (lima) tahun mendatang.
4. Arah Kebijakan Rencana Strategis Perangkat Daerah Pada Tahun 2025-2029. Bagian ini menerangkan Arah kebijakan perangkat daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Disdukcapil Kota Dumai dalam lima Tahun kedepan

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

- 1 Uraian Program
- 2 Uraian Kegiatan
- 3 Uraian Sub Kegiatan beserta Kinerja, Indikator Target dan Pagu indikatif
- 4 Uraian Sub Kegiatan dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.
- 5 Target Keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU)
- 6 Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Dearah tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci.

BAB VIII PENUTUP

Bab ini memuat Kesimpulan Substansial Kaidah Pelaksanaan dan Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintah Daerah.



BAB 2

BAB II

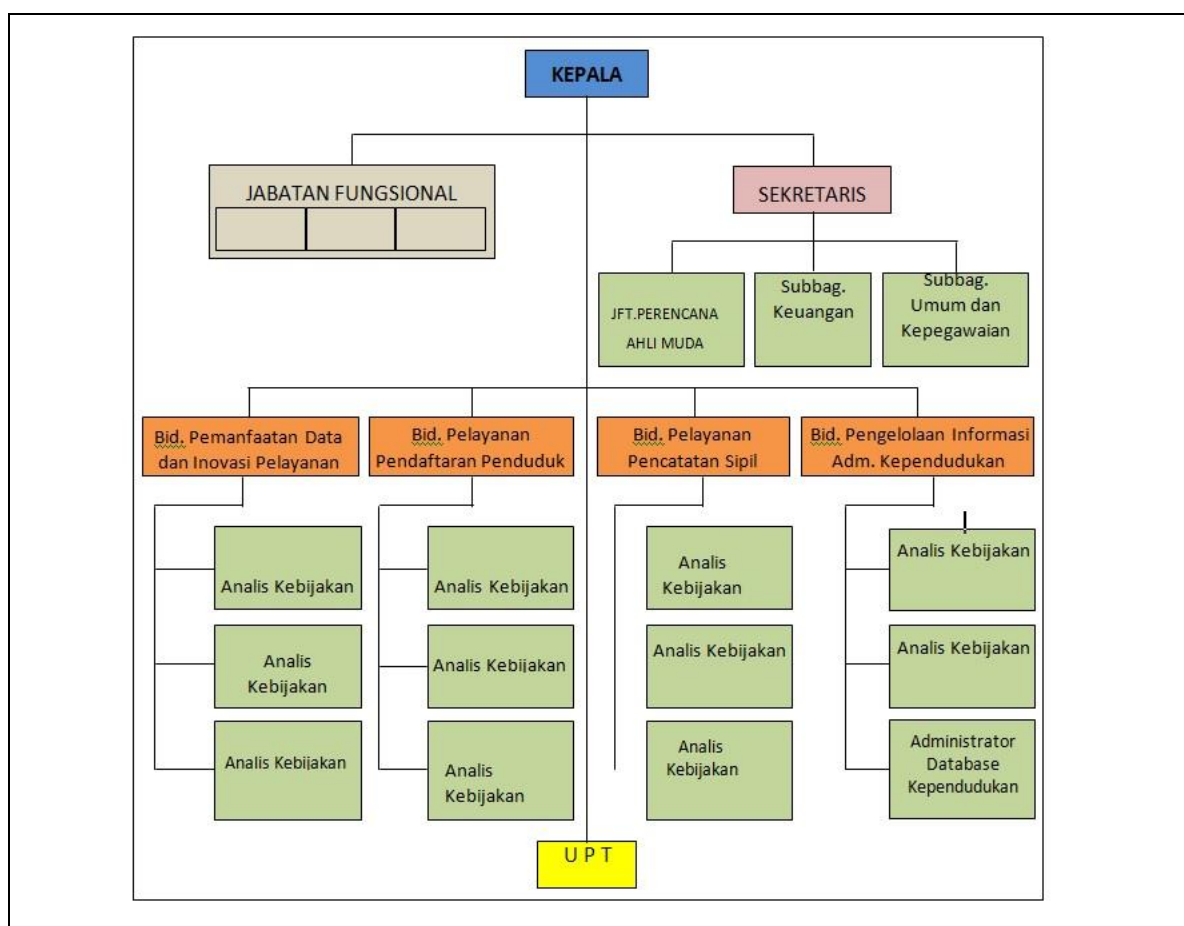
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

1. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

a. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang mengamanatkan bahwa pembentukan dan susunan Perangkat Daerah ditetapkan dengan Perda, maka Pemerintah Kota Dumai telah menetapkan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai. Pada pasal 3 Peraturan Daerah tersebut telah dibentuk Perangkat Daerah dengan susunan terdiri dari 1 (satu) Sekretariat Daerah, 1 (satu) Sekretariat DPRD, 1 (satu) Inspektorat, 18 (delapan belas) Dinas Daerah, 5 (lima) Badan, 1 (satu) Satuan, dan 7 (tujuh) Kecamatan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai merupakan salah satu dinas daerah Tipe A yang melaksanakan urusan wajib non pelayanan dasar administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang mengamanatkan bahwa ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Perkada, maka Pemerintah Kota Dumai telah menetapkan Peraturan Walikota Dumai Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai. Menurut peraturan tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Adapun susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai dapat dilihat pada Gambar 2.1.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Dilihat dari susunan organisasi seperti yang tersaji pada Gambar 2.1, turun 1 (satu) tingkat dari Kepala Dinas, terdapat Sekretariat yang dipimpin oleh Sekretaris dan membawahi 2 (dua) subbagian, terdapat dan satu JFT.perencanaan , 4 bidang yang dipimpin oleh 1 (satu) orang Kepala Bidang, masing- masingnya membawahi 3 (tiga) JFT dan Fungsional Umum dan Pegawai pemerintah dengan perjanjian Kontrak (PPPK) , UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional. Pada tahun 2025, jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai berjumlah 31 orang, 8 orang merupakan pejabat struktural, sedangkan 13 (tiga belas) jabatan Fungsional Tertentu (JFT) 9 (sembilan) orang Fungsional umum serta 26 Orang pegawai pemerintah dengan perjanjian kontrak (PPPK) .

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan wajib non pelayanan dasar administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Untuk melaksanakan tugas tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan program dan anggaran;
2. Pengelolaan keuangan;
3. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
4. Penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
5. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
6. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
7. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
8. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
9. Pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;
10. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
11. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
12. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
13. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
14. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya

Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai membawahi 1 sekretariat dan 4 bidang dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. Sekretariat

Dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas . Mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada

semua unsur di lingkungan Dinas. Dalam menyelenggarakan tugasnya Sekretaris melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. Pengkoordinasian dan penyusunan program dan anggaran;
- b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara; dan
- d. Pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara (ASN).

Sekretariat terdiri dari 1(satu) Jabatan Fungsional Tertentu dan 2 (dua) subbagian sebagai berikut:

1) JFT Perencanaan

Mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran di lingkungan Disdukcapil.

2) Subbagian Keuangan

Mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.

3) Subbagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi ASN, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik Negara.

2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, dengan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pelayanan pendaftaran penduduk;
- c. Pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. Penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. Pembinaan dan pengelolaan serta pengawasan mobilitas kependudukan;
- g. Mendokumentasikan hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- h. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;
- i. Melakukan koordinasi dengan unit/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. Melakukan pembinaan dan pemberdayaan sumber daya manusia pengelola bidang pelayanan pendaftaran penduduk; dan

k. Penyiapan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai lingkup tugasnya

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri dari 3(tiga) Jabatan Fungsional Tertentu, diantaranya:

1) JFT Analis Kebijakan Identitas Penduduk

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.

2) JFT Analis Kebijakan Pindah Datang Penduduk

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk.

3) JFT Analis Kebijakan Pendataan Penduduk

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pendataan penduduk.

3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil. Dalam menyelenggarakan tugasnya Kepala Bidang melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- b. Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan
- h. Penyiapan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri dari 3 (tiga) JFT Analis Kebijakan sebagai

berikut:

1) JFT Analis Kebijakan Kelahiran

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran.

2) JFT Analis Kebijakan Perkawinan dan Perceraian

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian.

3) JFT Analis Kebijakan Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian.

4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- f. Penyiapan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdiri dari 3 (tiga) Jabatan Fungsional Tertentu diantaranya:

1) JFT Administrator Data Base

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan.

2) JFT Analis Kebijakan Pengolahan dan Penyajian Data

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.

3) JFT Analis Kebijakan Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

5. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemanfaatan data dan dokumen Kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. Pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;
- f. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- h. Penyiapan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan terdiri dari 3 (tiga) Jabatan Fungsional Tertentu sebagai berikut:

1) JFT Analis Kebijakan Kerjasama

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan.

2) JFT Analis Kebijakan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

3) JFT Analis Kebijakan Inovasi Pelayanan

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

6. UPT

Merupakan unit pelaksana yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dengan wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa kecamatan, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kegiatan teknis operasional yang dilaksanakan UPT adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat sedangkan teknis penunjang adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

7. Kelompok Jabatan Fungsional

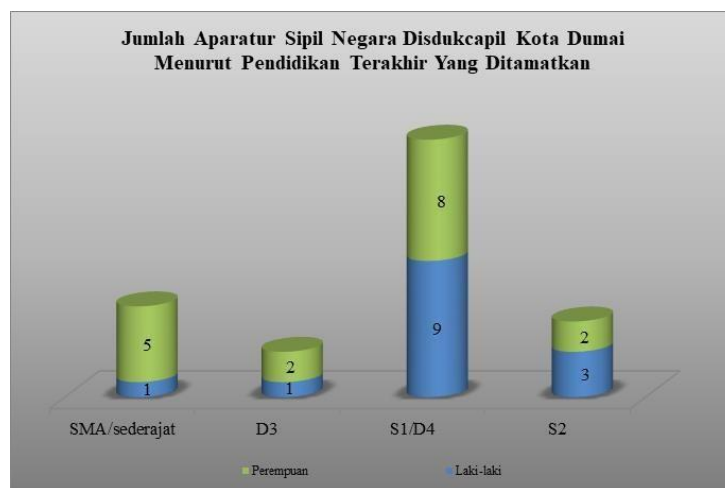
Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sesuai keahlian, keterampilan dan fungsional masing-masing.

Tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai menurut Pasal 40 Peraturan Walikota Dumai Nomor 53 Tahun 2016 adalah sebagai berikut:

1. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Jabatan Fungsional Tertentu menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugasnya masing-masing;
2. Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas Kepala Dinas dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan;

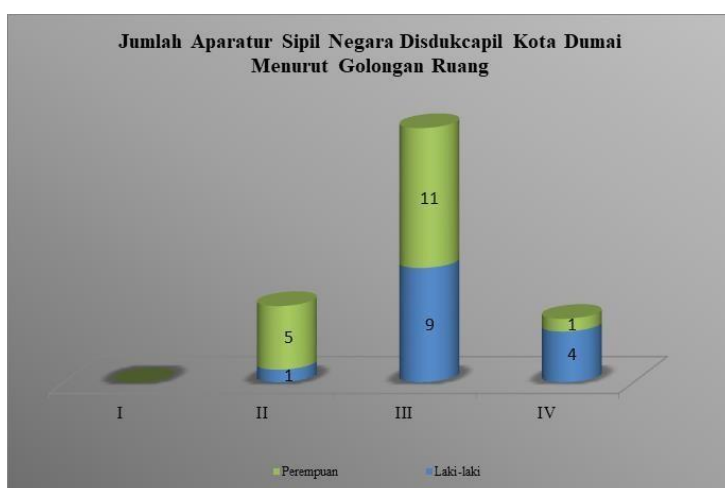
b. Sumber Daya Perangkat Daerah

Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil) Kota Dumai adalah sebanyak 31 (tiga puluh satu) orang, dimana 45% (14 orang) berjenis kelamin laki-laki dan 55% (17 orang) berjenis kelamin perempuan. Adapun pendidikan formal terakhir yang ditamatkan ASN Disdukcapil Kota Dumai tersaji pada Gambar 2.2.



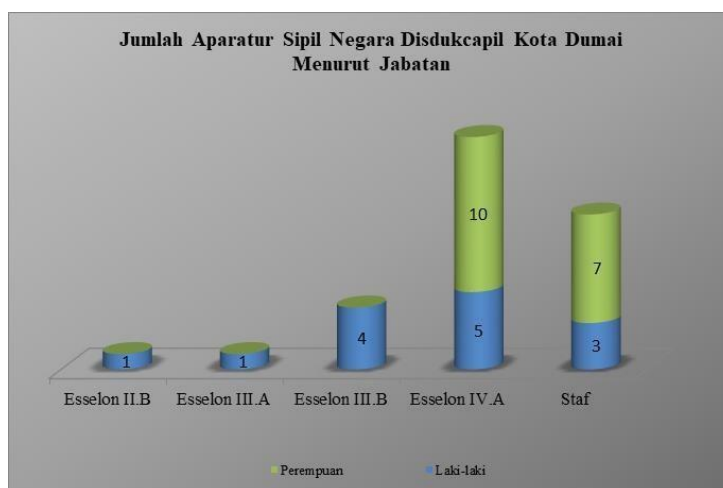
Gambar 2.2 Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai Menurut Pendidikan Terakhir Yang Ditamatkan

Dari gambar diatas terlihat bahwa ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didominasi oleh lulusan pendidikan tinggi (81%). Lulusan S2 sebanyak 16% (5 orang), lulusan S1/D4 sebanyak 55% (17 orang), dan lulusan D3 sebanyak 10% (3 orang), sedangkan sisanya 19% merupakan lulusan SMA/ sederajat. Dari 81% lulusan pendidikan tinggi tersebut, 52% berjenis kelamin laki-laki dan 48% berjenis kelamin perempuan. Dilihat dari golongan ruang, maka kondisi ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tersaji pada Gambar 2.3.



Gambar 2.3 Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai Menurut Golongan Ruang

Dari gambar diatas terlihat bahwa seluruh ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai menempati golongan ruang II, III, dan IV. Menurut golongan ruang, ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai didominasi oleh golongan III yaitu sebanyak 20 orang, mayoritas (55%) berjenis kelamin perempuan. ASN yang menempati golongan IV sebanyak 5 orang, mayoritas (80%) berjenis kelamin laki-laki. Sedangkan ASN yang menempati golongan II sebanyak 6 orang, dimana 83%nya berjenis kelamin perempuan. Dilihat dari jabatan yang diduduki, maka kondisi ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tersaji pada Gambar 2.4.



Gambar 2.4 Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai Menurut Jabatan

Dari gambar diatas terlihat bahwa pejabat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai didominasi oleh laki-laki yaitu sebanyak 11 orang (52%). Disisi lain terlihat bahwa seluruh ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai merupakan ASN Struktural, dengan kata lain Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai belum memiliki ASN Fungsional.

Dalam menjalankan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai tidak memiliki unit usaha. Demi kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagai pelaksana urusan wajib non pelayanan dasar administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, maka terdapat beberapa sarana/prasarana penunjang kerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai sebagaimana yang tercatat di dalam dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Pemeliharaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai seperti yang tersaji pada Tabel 2.1. Meskipun demikian terdapat beberapa sarana/prasarana yang sudah habis umur ekonomisnya sehingga harus diusulkan kembali pengadaannya, termasuk rehabilitasi berat ruang kerja/kantor.

Tabel 2.1 Aset Milik Perangkat Daerah Penunjang Layanan Administrasi Kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai

No.	Jenis>Nama Barang	Tahun Perolehan	Kuantitas
1.	Tanah		
	- Tanah belum bersertifikat ukuran 1.400 M ²	2004	1 unit
2.	Alat angkutan		
	- Mobil pelayanan keliling	2011	1 unit
	- Mobil dinas Eselon II	2013	1 unit
	- Kendaraan roda 2	2006	1 unit
	- Kendaraan roda 2	2013	3 unit
3.	Alat kantor		
	- Alat pemotong KTP	2009	2 unit
	- Mesin antrian	2012	1 unit
	- Finger Print Scanner	2014	1 unit
	- Iris Scanner	2014	1 unit
	- CCTV	2014	1 unit
	- Finger Smart Acces	2014	2 unit
	- Alat Baca Kartu KTP-el	2016	4 unit
	- Signature pad	2014	1 unit
	- Genset	2011	1 unit
	- Genset	2016	1 unit
	- Alat pemadam	2014	2 unit
	- Racun Api	2016	10 unit

No.	Jenis>Nama Barang	Tahun Perolehan	Kuantitas
	- Back Up server Siak Online	2011	1 unit
	- Server Mainframe	2013	2 unit
	- Printer (KTP-el)	2019	2 unit
	- Iris Scanner	2021	1 unit
	- Signature pad	2021	1 unit
	Bangunan gedung		
	- Bangunan kantor	2004	1 unit
	- Bangunan gudang	2004	1 unit
	- Pos Security	2015	1 unit
	Bangunan menara		
	- Tower triangle	2012	1 unit

c. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai telah menyelenggarakan pelayanan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Penetapan indikator kinerja dirumuskan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi. Adapun pencapaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai Tahun 2022-2024 serta Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai Tahun 2022-2024 tersaji pada Tabel 2.2 dan Tabel 2.3.

Bab II – Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Tabel 2.2

Pencapaian Kinerja tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			Realisasi			Capaian		
			2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024
1.	Terwujudnya keserasian data penduduk untuk pelaksanaan perluasan cakupan pelayanan dasar dan perlindungan sosial	Persentase jenis data kependudukan yang dapat diakses oleh pengguna	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase OPD yang melakukan pelayanan terintegrasi	56%	69%	75%	40,7%	51,85%	74%	74%	75,07%	98,6%
2.	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan melalui peningkatan kualitas pelayanan dan penyebaran informasi terkait pelayanan administrasi kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat terkait pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	86	88	90	92,2	93,05	94,71	107%	105,73%	105,2%
		Persentase peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	45%	73%	100%	86%	92,08%	98,15%	191%	126%	98,15%

Dari Tabel 2.2 diatas dapat dilihat bahwa secara keseluruhan capaian kinerja pelayanan perangkat daerah selama perodesasi 2022-2024 dapat dikatakan baik karena memiliki persentase tidak terjadinya gap/kesenjangan pelayanan. Faktor yang mempengaruhi keberhasilan ini adalah adanya ketepatan dalam menyusun target serta tingginya komitmen aparatur dalam mencapai target yang sudah direncanakan ditengah keterbatasan yang ada.

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja dan Anggaran Disdukcapil Kota Tahun 2024

No.	IKU	Sasaran Program	indikator Program	Nama Program	Target Kinerja	Capaian Kinerja	Satuan	anggaran (Rp)	realisasi (Rp)	capaian anggaran (%)
1.	Persentase Jenis Data Kependudukan yang dapat diakses oleh pengguna	Terwujudnya keserasian data penduduk untuk pelaksanaan perluasan cakupan pelayanan dasar dan perlindungan sosial	PERSENTASE PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	100%	100%	%	Rp8.278.614.680	Rp8.049.619.455	97
2.	Persentase OPD yang melakukan pelayanan terintegrasi		CAKUPAN KERJASAMA PEMANFAATAN DATA KEPENDUDUKAN	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	100%	100%	%	Rp124.991.000	Rp123.482.800	99
3.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan melalui peningkatan kualitas pelayanan dan penyebaran informasi terkait pelayanan administrasi kependudukan	CAKUPAN PENDUDUK YANG TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	100%	100%	%	Rp900.181.896	Rp767.060.000	85
4.	Persentase peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil		CAKUPAN PENDUDUK YANG TERTIB ADMINISTRASI PENCATATAN SIPIL	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	100%	100%	%	Rp106.410.000	Rp106.070.000	100
			PERSENTASE DATA PERKEMBANGAN KEPENDUDUKAN YANG DISAJIKAN	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	100%	100%	%	Rp11.110.000	Rp10.500.000	95

Dari Tabel 2.3 diatas dapat kita lihat bahwa semakin mendekati akhir tahun rencana rasio antara realisasi dan anggaran menunjukkan angka rasio yang kondisinya semakin baik, anggaran mengalami pertumbuhan dari tahun ke tahun selama perodesasi 2021 - 2026 sedangkan realisasi anggaran mengalami perlambatan dari tahun ke tahun pada perodesasi yang sama. Faktor-faktor yang mempengaruhi semakin tidak baiknya rasio antara realisasi dan anggaran ini adalah:

1. Rendahnya pagu APBD yang diberikan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Kurangnya dukungan dan komitmen dalam melaksanakan program-program yang sudah direncanakan;
3. Rendahnya kualitas dan kuantitas aparatur;
4. Inkonsistensi perencanaan dan penganggaran.

Untuk menghindari terjadinya hal yang sama pada perodesasi perencanaan jangka menengah berikutnya, maka perlu dilakukan perencanaan yang matang terhadap program/kegiatan yang akan dilakukan dengan melakukan analisis yang tepat terhadap sumber-sumber daya yang dimiliki.

d. Kelompok Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah

Kelompok Sasaran Layanan yang mejadi sasaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai pada 5 (lima) tahun mendatang adalah sebagai berikut:

- a) Kelompok Masyarakat yang sulit mendapatkan layanan yaitu didaerah terpencil yang sulit dijangkau transportasi dan layanan telekomunikasi.
- b) Kelompok Masyarakat yang melek teknologi , yang memprioritaskan efisiensi dan efektifitas dalam layanan, sehingga mencari kemudahan dalam pelayanan berbasis teknologi.

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain. Dokumen Kependudukan merupakan dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. Sedangkan Data

Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan. Pemerintah Kota Dumai berkewajiban dan bertanggung jawab menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan, yang dilakukan oleh Walikota dengan kewenangan meliputi:

1. Koordinasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
2. Pembentukan Instansi Pelaksana yang tugas dan fungsinya di bidang Administrasi Kependudukan;
3. Pengaturan teknis penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
4. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
5. Pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat di bidang Administrasi Kependudukan;
6. Penugasan kepada desa untuk menyelenggarakan sebagian urusan Administrasi Kependudukan berdasarkan asas tugas pembantuan;
7. Penyajian Data Kependudukan berskala kota berasal dari Data Kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian yang bertanggung jawab dalam urusan pemerintahan dalam negeri; dan
8. Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Instansi Pelaksana melaksanakan urusan Administrasi Kependudukan dengan kewajiban yang meliputi:

1. Mendaftar Peristiwa Kependudukan dan mencatat Peristiwa Penting;
2. Memberikan pelayanan yang sama dan profesional kepada setiap Penduduk atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
3. Mencetak, menerbitkan, dan mendistribusikan Dokumen Kependudukan;
4. Mendokumentasikan hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
5. Menjamin kerahasiaan dan keamanan data atas Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; dan
6. Melakukan verifikasi dan validasi data dan informasi yang disampaikan oleh Penduduk dalam pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai merupakan salah satu instansi pelaksana yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan untuk seluruh penduduk Kota Dumai. Saat ini terdapat 26 (dua puluh enam) jenis pelayanan administrasi kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, diantaranya:

1. Pelayanan Biodata Kependudukan;
2. Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga (KK);
3. Pelayanan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el);
4. Pelayanan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT);
5. Pelayanan Surat Keterangan Pindah Datang WNI/Orang Asing Dalam Wilayah NKRI;
6. Pelayanan Surat Keterangan Pindah WNI (SKPWNI);
7. Pelayanan Surat Keterangan Pindah Ke Luar Negeri;
8. Pelayanan Surat Keterangan datang dari Luar Negeri;
9. Pelayanan Akta Kelahiran;
10. Pelayanan Akta Kematian;
11. Pelayanan Akta Perkawinan;
12. Pelayanan Akta Perceraian;
13. Pelayanan Akta Pengakuan Anak;
14. Pelayanan Pencatatan Pengesahan Anak;
15. Pelayanan Pencatatan Pengangkatan Anak;
16. Pelayanan Pencatatan Perubahan Nama;
17. Pelayanan Pencatatan Status Perubahan Kewarganegaraan;
18. Pelayanan Salinan Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan II, III dst;
19. Pelayanan Surat Keterangan Lahir Mati WNA;
20. Pelayanan Surat Keterangan Kematian;
21. Pelayanan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
22. Pelayanan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
23. Pelayanan Surat Keterangan Lainnya;
24. Pelayanan Legalisir Dokumen Kependudukan;
25. Pelayanan Komplain dan Perbaikan data; dan
26. Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA).

Dalam rangka peningkatan pelayanan Administrasi Kependudukan sejalan dengan tuntutan pelayanan Administrasi Kependudukan yang profesional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib, dan tidak diskriminatif dalam pencapaian standar pelayanan minimal menuju pelayanan prima yang menyeluruh untuk mengatasi permasalahan kependudukan, perlu dilakukan penyesuaian terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan, salah satunya yaitu dengan melaksanakan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 untuk melaksanakan Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring untuk seluruh penduduk Kota Dumai. Pelayanan secara daring ini akan dilakukan secara bertahap pada seluruh pelayanan adminduk yang menjadi kewenangan sekaligus kewajiban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

selama kurun waktu 5 (lima) tahun. Berkaitan dengan hal tersebut, maka sangat dibutuhkan dukungan baik secara personil maupun materil terhadap implementasi pelayanan secara daring tersebut.

2. Permasalahan Pelayanan dan Isu strategis Perangkat Daerah

Permasalahan dan isu-isu strategis Perangkat Daerah merupakan salah satu bagian terpenting dokumen Renstra karena menjadi dasar dalam menentukan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan serta program prioritas jangka menengah Perangkat Daerah. Oleh karena itu, penyajian analisis ini harus dapat menjelaskan butir-butir penting isu-isu strategis yang akan menentukan kinerja Perangkat Daerah dalam 5 (lima) tahun mendatang. Penyajian permasalahan dan isu-isu strategis Perangkat Daerah meliputi permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

a. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah digunakan untuk menentukan program Perangkat Daerah yang tepat sebagai solusi terhadap permasalahan yang dihadapi, oleh karenanya dibutuhkan ketepatan dalam melakukan identifikasi sehingga menghasilkan daftar permasalahan yang secara faktual dihadapi terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan wajib non pelayanan dasar administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Berdasarkan evaluasi pencapaian target-target pembangunan, maka secara umum beberapa permasalahan yang dihadapi terkait dengan pelaksanaan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang tertuang di dalam dokumen RPJMD Kota Dumai adalah sebagai berikut:

- a. Belum seluruh penduduk yang memiliki KTP;
- b. Masih rendahnya pemanfaatan data kependudukan secara terintegrasi dan *online* oleh instansi-instansi terkait sebagai *Single Identity Number*;
- c. Sarana dan prasarana yang tersedia kurang mendukung dalam percepatan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan kurang mencerminkan *responsive gender*;
- d. Rendahnya kesadaran masyarakat terhadap arti penting dokumen kependudukan. Cakupan penduduk usia 0-18 tahun yang memiliki Kartu Identitas Anak (KIA).

Adapun berdasarkan hasil identifikasi permasalahan terkait pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil mengacu pada permasalahan umum di atas tersaji pada Tabel berikut.

Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Masih terdapat penduduk yang tidak bisa mengakses kemudahan pelayanan dasar dan perlindungan sosial	1. Rendahnya kepemilikan dokumen kependudukan .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya informasi yang diperoleh masyarakat tentang kemudahan mendapatkan pelayanan dan kepengurusan dokumen kependudukan; 2. Rendahnya kesadaran masyarakat akan arti penting dokumen kependudukan; 3. Semakin meningkatnya jumlah penduduk yang menempati lahan-lahan illegal; 4. Fasilitas kantor yang kurang mendukung pelaksanaan pelayanan prima bidang adminduk dan kurang mencerminkan <i>responsive gender</i>.
		2. Rendahnya pemanfaatan data kependudukan secara terintegrasi oleh instansi-instansi terkait sebagai <i>Single Identity Number</i> .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan data dan informasi kependudukan oleh Disdukcapil masih dianggap sebagai upaya pemenuhan data tanpa memperhatikan validitasnya; 2. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengupdate data kependudukan; 3. Tidak dilakukannya pendataan secara berkala terhadap penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan di Kota Dumai; 4. Sarana dan prasarana yang tersedia tidak layak pakai (habis umur ekonomisnya).
2.	Rendahnya kualitas pelayanan publik di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	1. Kurangnya inovasi pelayanan administrasi kependudukan .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterbatasan sarana dan prasarana pendukung layanan dan sebagian besar sudah tidak layak pakai; 2. Keterbatasan anggaran untuk pelaksanaan urusan pelayanan administrasi kependudukan; 3. Tidak tersedianya Peraturan Daerah terbaru tentang Administrasi Kependudukan.
		2. Lemahnya pengawasan terhadap kualitas layanan.	Kurangnya pemantauan secara internal dari Instansi Terkait terhadap pelaksanaan layanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Mengacu kepada Visi RPJMN dan Visi Propinsi Riau serta bertolak pada kondisi eksisting maka ditetapkan Visi pembangunan Kota Dumai yang hendak diwujudkan pada tahun 2029 yaitu **“KOTA INDUSTRI YANG UNGGUL, SEJAHTERA DAN BERKELANJUTAN BERLANDASKAN BUDAYA MELAYU TAHUN 2029”**. Secara filosofi, visi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Dumai sebagai **Kota Industri yang Unggul** menunjukkan bahwa Kota Dumai ingin menjadi kota industri yang kompetitif, efisien, dan inovatif. Keunggulan ini dapat diukur berdasarkan daya saing sektor industri, penerapan teknologi modern, keberlanjutan ekonomi, serta kapasitas sumber daya manusia yang berkualitas. Dengan potensi sebagai kota Pelabuhan dan pusat industri pengolahan, Kota Dumai diharapkan mampu menarik investasi, meningkatkan produktivitas industri dan menciptakan ekosistem bisnis yang kondusif.
2. Dumai sebagai Kota Industri yang **Sejahtera** mencerminkan keseimbangan antara pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan Masyarakat. Industri yang berkembang harus berdampak positif terhadap kehidupan Masyarakat, baik melalui peningkatan lapangan kerja, pendapatan yang layak, maupun fasilitas umum yang memadai. Sejahtera juga mencakup aspek sosial, seperti akses terhadap pendidikan, kesehatan, serta lingkungan yang aman dan nyaman bagi seluruh masyarakat Kota Dumai.
3. Dumai sebagai Kota Industri yang **Berkelanjutan** berarti menjaga keseimbangan antara pertumbuhan ekonomi, kelestarian lingkungan, dan kesejahteraan sosial. Kota Dumai diharapkan dapat mengembangkan industri yang ramah lingkungan, mengelola sumber daya alam secara bijaksana serta mengadopsi prinsip ekonomi hijau agar Pembangunan industri tidak merusak lingkungan dan tetap memberi manfaat bagi generasi mendatang.
4. Dumai yang **Berlandaskan Budaya Melayu** mencerminkan Kota Dumai dengan akar budaya Melayu yang kuat ingin memastikan bahwa pembangunan kota tetap menghormati nilai-nilai budaya lokal. Berlandaskan budaya Melayu berarti menjadikan adat, norma, dan kearifan lokal sebagai landasan dalam tata kelola pemerintahan, kehidupan sosial, serta pengembangan industri.
5. **Tahun 2029** menjadi target pencapaian visi pembangunan tersebut, menandakan periode perencanaan dan implementasi strategi pembangunan. Dalam rentan waktu ini, diharapkan terdapat kemajuan signifikan dalam aspek industri, kesejahteraan masyarakat, keberlanjutan lingkungan, serta pelestarian budaya, sehingga Kota Dumai.

dapat mencapai posisi yang diharapkan. Untuk merealisasikan Visi pembangunan Kota Dumai pada Tahun 2026, maka ditetapkan 4 (empat) Misi pembangunan sebagai berikut:

1. Mewujudkan Sumber Daya Manusia Berkualitas yang Berdaya Saing,
2. Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur yang Merata dan Berkelanjutan,
3. Mewujudkan Perekonomian Kota yang Produktif,
4. Mewujudkan Pemerintahan Daerah yang Efektif, Efisien dan Akuntabel..

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai bertugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan wajib non pelayanan dasar administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan. Dalam menjalankan tugasnya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai memiliki 15 (lima belas) fungsi seperti yang telah dijelaskan pada Bab II dokumen Perubahan Renstra ini. Berdasarkan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendukung pencapaian misi misi keempat RPJMD Kota Dumai Tahun 2025-2029.

Adapun program yang direncanakan untuk mendukung pencapaian ketiga misi tersebut yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diantaranya:

1. Program Penunjang Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Program Pendaftaran Penduduk;
3. Program Pencatatan Sipil;
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan; dan
5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan.

Faktor penghambat dan faktor pendorong pelayanan Perangkat Daerah terhadap pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tersaji pada Tabel berikut.

Tabel 3.2 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan SKPD Terhadap Capaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

VISI	: VISI : KOTA INDUSTRI YANG UNGGUL, SEJAHTERA DAN BERKELANJUTAN BERLANDASKAN BUDAYA MELAYU TAHUN 2029	
Misi ke-4 Tujuan Sasaran	: MEWUJUDKAN PEMERINTAHAN DAERAH YANG EFEKTIF, EFISIEN DAN AKUNTABEL: : Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang Berkualitas. : Regulasi dan tata kelola yang berintegritas dan adaptif	
Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
	Penghambat	Pendorong

Bab II– Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

<p>1. Rendahnya kepemilikan dokumen kependudukan</p>	<p>1. Kurangnya informasi yang diperoleh masyarakat tentang kemudahan mendapatkan pelayanan maupun kemudahan kepengurusan dokumen kependudukan;</p> <p>2. Rendahnya kesadaran masyarakat akan arti penting dokumen kependudukan;</p> <p>3. Belum memadainya perangkat Teknologi Informasi dan sarana prasarana pendukung pelayanan yang kurang <i>responsive gender</i></p>	<p>1. Tersedianya peraturan perundang-undangan terkait penyelenggaraan administrasi kependudukan;</p> <p>2. Adanya dukungan atau komitmen yang kuat dari pimpinan dan seluruh karyawan dalam memberikan pelayanan prima;</p>
--	---	--

Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
	Penghambat	Pendorong
<p>2. Rendahnya pemanfaatan data kependudukan secara terintegrasi oleh instansi-instansi terkait sebagai <i>Single Identity Number</i></p>	<p>1. Penyediaan data dan informasi kependudukan oleh Disdukcapil masih dianggap sebagai upaya pemenuhan data tanpa memperhatikan validitasnya;</p> <p>2. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengupdate data kependudukan;</p> <p>3. Belum dilakukannya pendataan terhadap masyarakat non permanen dan rentan administrasi kependudukan di Kota Dumai;</p> <p>4. Sarana dan prasarana yang tersedia sudah habis umur ekonomisnya</p>	<p>1. Tersedianya peraturan perundang-undangan terkait pemanfaatan data kependudukan;</p> <p>2. Adanya dukungan dan komitmen dari Pemerintah pusat terkait pemanfaatan NIK sebagai <i>Single Identity Number</i>;</p> <p>3. Adanya komitmen dari instansi terkait dan dukungan anggaran untuk pelaksanaan kerjasama pemanfaatan data kependudukan;</p> <p>4. Adanya rencana untuk melakukan pendataan terhadap masyarakat non permanen dan rentan di dalam dokumen perencanaan;</p> <p>5. Adanya rencana pengadaan dan dukungan anggaran untuk pembelian sarana dan prasarana pendukung layanan.</p>
<p>Permasalahan Pelayanan OPD</p>	Faktor	
	Penghambat	Pendorong

Bab II– Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

<p>3. Kurangnya inovasi pelayanan administrasi kependudukan</p>	<p>1. Keterbatasan sarana dan prasarana pendukung layanan dan sebagian besar sudah tidak layak pakai;</p> <p>2. Keterbatasan anggaran untuk pelaksanaan urusan pelayanan administrasi kependudukan;</p> <p>3. Belum tersedianya Peraturan Daerah terbaru tentang Administrasi Kependudukan</p>	<p>1. Tingginya komitmen pimpinan dan seluruh karyawan dalam memberikan pelayanan prima;</p> <p>2. Adanya rencana dan dukungan anggaran untuk peningkatan kualitas aparatur serta pengadaan sarana dan prasarana pendukung layanan di dalam dokumen perencanaan;</p>
---	--	--

b. Isu Strategis

Berdasarkan hasil nilai skala kriteria terhadap isu strategis, mengacu kepada berbagai peluang dan tantangan yang dihadapi, gambaran pelayanan, sasaran jangka menengah rencana strategis, implikasi RPJMD bagi pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai, maka isu- isu strategis pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil Kota Dumai adalah

“Pemantapan dukungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terhadap peningkatan kualitas hidup masyarakat melalui penyediaan data kependudukan yang valid” dan “Peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.” Penetapan isu strategis dimaksud berkenaan dengan permasalahan:

1. Masih ada penduduk yang belum melaporkan, menyelaraskan, mencatatkan (merekam data), bahkan belum memiliki NIK;
2. Cakupan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil belum sepenuhnya menjangkau penduduk kelompok khusus;
3. Pelayanan administrasi kependudukan secara daring yang diamanatkan Pasal 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 belum sepenuhnya dapat diimplementasikan karena terkendala sarana dan prasarana;
4. Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil belum sepenuhnya terintegrasi lintas sektor;
5. Belum efektifnya pemanfaatan data dan informasi kependudukan dan pencatatan sipil dalam upaya perluasan cakupan pelayanan dasar dan perlindungan sosial;
6. Tidak tersedianya sarana dan prasarana penunjang layanan yang memadai;
7. Terbatasnya jumlah sumber daya aparatur pelayanan; dan
8. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

A large, solid red diamond shape is centered on the page. Inside the diamond, the text "BAB 3" is written in a bold, black, sans-serif font.

BAB 3

BAB III

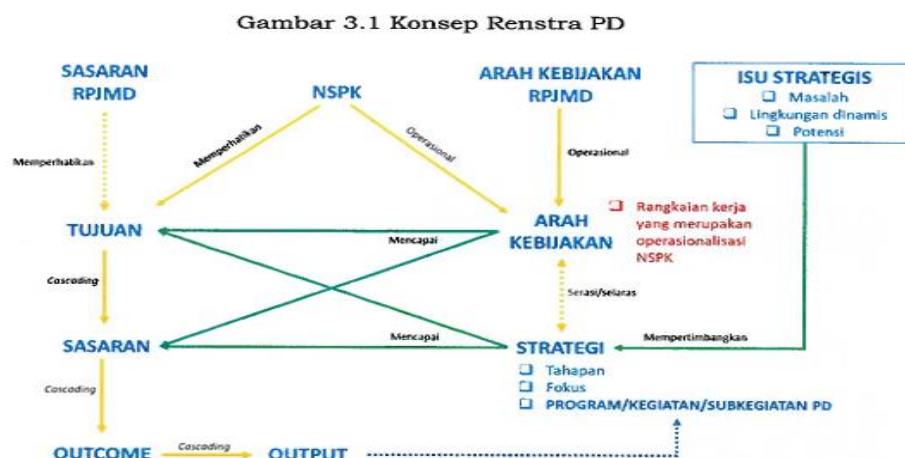
TUJUAN , SASARAN STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

1. Tujuan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai .

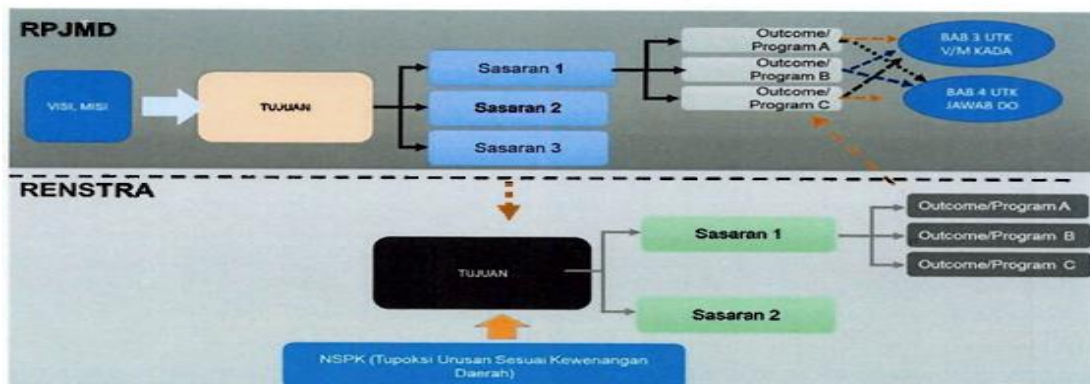
Dalam rangka mendukung pencapaian Visi Kota Dumai **“KOTA INDUSTRI YANG UNGGUL, SEJAHTERA DAN BERKELANJUTAN BERLANDASKAN BUDAYA MELAYU TAHUN 2029”** Dengan **TUJUAN : Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang Berkualitas”** sekaligus pencapaian **MISI IV: MEWUJUDKAN PEMERINTAHAN DAERAH YANG EFEKTIF, EFISIEN DAN AKUNTABEL”** RPJMD Kota Dumai Tahun 2025-2029, maka sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai pelaksana urusan wajib non pelayanan dasar administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dirumuskan **Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai yaitu “Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang efektif dan efisien”**. Untuk mengukur tercapai atau tidaknya kedua tujuan tersebut maka ditetapkan **“Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap layanan Administrasi Kependudukan”** sebagai indikator tujuan.

2. Sasaran Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai.

Sasaran yang dirumuskan untuk menggambarkan kondisi tercapainya **Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang efektif dan efisien** adalah **“Meningkatnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil”**. Kesesuaian antara Visi dan Misi Kota Dumai dengan Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai Tahun 2025-2029 tersaji pada tabel berikut.



Gambar 3.2 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra PD



TABEL 3.3 TEKNIK MERUMUSKAN TUJUAN DAN SASARAN RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD PEMERINTAH KOTA DUMAI

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 CATATAN SIPIL											
- 4.1.1. Regulasi dan Tata kelola yang berintegritas dan adaptif	Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang efektif dan efisien	Meningkatnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan (Indeks)	0	90	91	92	93	94	95	
			Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD) (%)	0	34	40	50	60	70	75	
			Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (Persentase)	54	60	70	75	80	85	90	
			Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	100	100	100	100	100	100	100	
			Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	100	100	100	100	100	100	100	
			Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	100	100	100	100	100	100	100	
			Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	100	100	100	100	100	100	100	
			Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan (Persentase)	100	100	100	100	100	100	100	100
			Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan (Persentase)	100	100	100	100	100	100	100	

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Pelayanan Perangkat Daerah

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran				
			Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2027	Tahun 2028	Tahun 2029
Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang efektif dan efisien	Meningkatnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap layanan Administrasi Kependudukan	90	91	92	93	94

3. Strategi Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

Strategi yang ditetapkan dalam rangka mendukung pencapaian misi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Misi Keempat “MEWUJUDKAN PEMERINTAHAN DAERAH YANG EFEKTIF, EFISIEN DAN AKUNTABEL”:
 - a) Pelayanan dan penerbitan dokumen kependudukan yang cepat dan bisa diakses dari mana saja;
 - b) Meningkatkan profesionalisme petugas pelayanan;
 - c) Mensosialisasikan aturan dan kebijakan terkait penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
 - d) Meningkatkan kesadaran masyarakat untuk tertib administrasi kependudukan;
 - e) Meningkatkan kerjasama pemanfaatan data.

4. Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam Rangka mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029

Arah kebijakan yang dirumuskan sebagai bentuk konkrit dari usaha untuk menyelesaikan permasalahan dan mengantisipasi isu strategis terkait pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang akan dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pemutakhiran data penduduk melalui pendataan secara berkala;
2. Menyebarkan informasi melalui media cetak, media elektronik, dan media lainnya tentang kemudahan mendapatkan pelayanan dan pengelolaan dokumen kependudukan;
3. Melakukan perjanjian kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan instansi terkait demi terwujudnya keserasian data penduduk;
4. Membangun dan mengembangkan aplikasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, dan layanan pengaduan masyarakat berbasis IT;
5. Penyediaan sarana dan prasarana pendukung layanan;
6. Meningkatkan kerjasama dalam rangka percepatan pelayanan dan peningkatan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;
7. Peningkatan kualitas petugas pelayanan melalui pendidikan dan pelatihan teknis;
8. Peningkatan kuantitas penyelenggara pelayanan melalui penyediaan jasa tenaga pelayanan; dan
9. Menyebarkan informasi melalui media cetak, media elektronik, dan media lainnya.

Kesesuaian antara Visi dan Misi Kota Dumai dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai Tahun yang dirumuskan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi yang tertuang di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Dumai Tahun 2025-2029 tersaji pada Tabel 5.1 berikut.

Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

VISI : KOTA INDUSTRI YANG UNGGUL, SEJAHTERA DAN BERKELANJUTAN BERLANDASKAN BUDAYA MELAYU TAHUN 2029			
MISI IV: MEWUJUDKAN PEMERINTAHAN DAERAH YANG EFEKTIF, EFISIEN DAN AKUNTABEL			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang efektif dan efisien	Meningkatnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	<p>a) Pelayanan dan penerbitan dokumen kependudukan yang cepat dan bisa diakses dari mana saja;</p> <p>b) Meningkatkan profesionalisme petugas pelayanan;</p> <p>c) Mensosialisasikan aturan</p> <p>d) Meningkatkan kesadaran masyarakat untuk tertib administrasi kependudukan;</p> <p>e) Meningkatkan kerjasama pemanfaatan data</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemutakhiran data penduduk melalui pendataan secara berkala; 2. Menyebarkan informasi melalui media cetak, media elektronik, dan media lainnya tentang kemudahan mendapatkan pelayanan dan kepengurusan dokumen kependudukan; 3. Melakukan perjanjian kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan instansi terkait demi terwujudnya keserasian data penduduk; 4. Membangun dan mengembangkan aplikasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, dan layanan pengaduan masyarakat berbasis IT; 5. Penyediaan sarana dan prasarana pendukung layanan; 6. Meningkatkan ke 7. Peningkatan kualitas petugas pelayanan melalui pendidikan dan pelatihan teknis; 8. Peningkatan kuantitas penyelenggara pelayanan melalui penyediaan jasa tenaga pelayanan; dan 9. Menyebarkan informasi melalui media cetak, media elektronik, dan media lainnya.



BAB 4

BAB IV

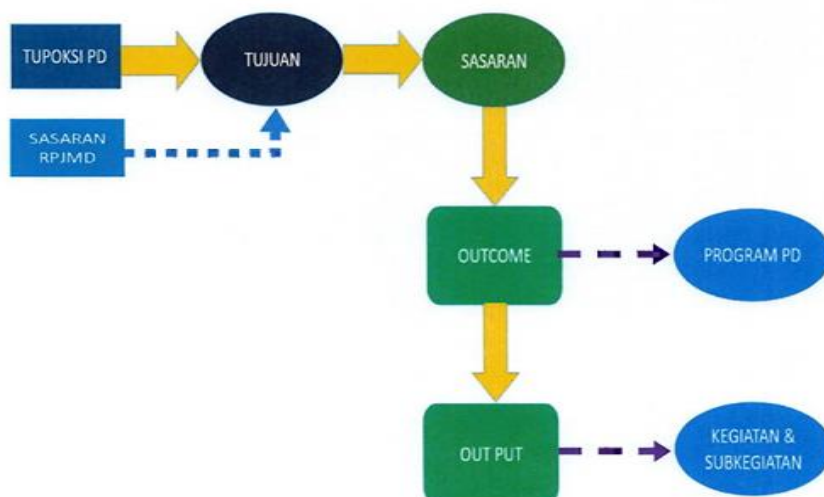
PROGRAM DAN KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra) merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Permendagri 86 Tahun 2017 dan Instruksi Menteri No 2 Tahun 2025, Renstra Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Renstra perangkat daerah ini menjadi pedoman bagi Kepala Perangkat daerah dalam menyusun Renja Perangkat Daerah.

Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan strategi dan kebijakan Perangkat Daerah serta program dan pagu indikatif dalam RPJMD. Adapun pengertian dari masing-masing komponen yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi;
2. Program pembangunan daerah adalah program strategis daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat daerah sebagai instrumen arah kebijakan untuk mencapai sasaran RPJMD;
3. Kegiatan perangkat daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program;
4. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*).

Gambar 4.1 Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Subkegiata Renstra PD



Rincian rencana program dan kegiatan serta pendanaan indikatif Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai Tahun 2022-2026 dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota tersaji dalam :

1. Uraian program

Rincian Program Untuk 5 (lima) Tahun kedepan sudah terencana dan terperinci beserta Prediksi Pagu indikatif untuk Pendanaan Program tahun 2026-2030 yang tertuang dalam Tabel 4.1

Bab IV – PROGRAM DAN KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Tabel 4.1 .TABEL PROGRAM PERANGKAT DAERAH

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				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					9.606.569.485		9.626.569.485		9.636.569.485		9.646.569.485		9.656.569.485	
2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					8.821.952.771		8.883.288.791		8.893.288.791		8.903.288.791		8.913.288.791	
Terlaksananya Penunjang Urusan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan (Indeks)	100	100	100	8.821.952.771	100	8.883.288.791	100	8.893.288.791	100	8.903.288.791	100	8.913.288.791	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK					315.000.000		302.697.233		302.697.233		302.697.233		302.697.233	
Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	Persentase kepemilikan identitas Kependudukan Digital (IKD) (%)	30	34	40	315.000.000	50	302.697.233	60	302.697.233	70	302.697.233	75	302.697.233	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (Persentase)	54	60	70		75		80		85		90		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL					179.616.714		179.616.714		179.616.714		179.616.714		179.616.714	
Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	99,15	100	100	179.616.714	100	179.616.714	100	179.616.714	100	179.616.714	100	179.616.714	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	99,15	100	100		100		100		100		100		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Bab IV— PROGRAM DAN KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

	Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	100	100	100		100		100		100		100		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	100	100	100		100		100		100		100		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN					230.000.000		200.966.747		200.966.747		200.966.747		200.966.747	
BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
<i>(01)</i>	<i>(02)</i>	<i>(03)</i>	<i>(04)</i>	<i>(05)</i>	<i>(06)</i>	<i>(07)</i>	<i>(08)</i>	<i>(09)</i>	<i>(10)</i>	<i>(11)</i>	<i>(12)</i>	<i>(13)</i>	<i>(14)</i>	<i>(15)</i>
Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan	Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan (Persentase)	100	100	100	230.000.000	100	200.966.747	100	200.966.747	100	200.966.747	100	200.966.747	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN					60.000.000		60.000.000		60.000.000		60.000.000		60.000.000	
Meningkatnya Kualitas Profil Kependudukan	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan (Persentase)	100	100	100	60.000.000	100	60.000.000	100	60.000.000	100	60.000.000	100	60.000.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
TOTAL KESELURUHAN					9606569485.00		9626569485.00		9636569485.00		9646569485.00		9656569485.00	

Pada tabel 4.1 menerangkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai mengampu 5 (Lima) Program yaitu :

- a. Program Penunjan Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota.
- b. Program Pendaftaran Penduduk
- c. Program Pencatatan Sipil
- d. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- e. Program Pengelolaan Profil Kependudukan.

Masing Masing Program telah tertuang dalam tabel 4.1 RPJMD beserta pagu indikatif nya.

2. Uraian Kegiatan

Uraian Kegiatan menerangkan Rincian Kegiatan yang diampu dan dilaksanakan untuk mendukung Program yang di laksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Rumusan Program, Kegiatan dan Subkegiatan Tertuang dalam Tabel 4.2.

**TABEL 4.2 TEKNIK MERUMUSKAN PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KOTA DUMAI**

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 CATATAN SIPIL							
- 4.1.1. Regulasi dan Tata kelola yang berintegritas dan adaptif	Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang efektif dan efisien				Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan (Indeks)		
		Meningkatnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil			Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD) (%)		
					Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (Persentase)		
					Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)		
					Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)		
					Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)		
					Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)		
					Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan (Persentase)		
					Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan (Persentase)		
	Terlaksananya Penunjang Urusan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil			Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan (Indeks)	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		

Bab IV— PROGRAM DAN KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

				Tersusunnya Laporan Perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja 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 Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (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 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.12.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2.12.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
					Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	2.12.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2.12.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	

Bab IV— PROGRAM DAN KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2.12.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	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	
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 Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	2.12.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	2.12.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
				tersusunnya Laporan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2.12.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2.12.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	

Bab IV— PROGRAM DAN KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

				Tersusunnya Laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	2.12.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	2.12.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	2.12.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	2.12.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Tersusunnya Laporan pelaksanaan kegiatan Adminsitras umum perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	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 Barang Cetak 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	

Bab IV— PROGRAM DAN KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

				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 Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak 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 Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	2.12.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu	
				Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	2.12.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
				Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	2.12.01.2.06.0011 - Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	
			Tersusunnya Laporan pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	

Bab IV— PROGRAM DAN KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Tersusunnya Laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	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 Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Tersusunnya Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (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 Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	2.12.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.12.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	

Bab IV— PROGRAM DAN KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

			Meningkatnya kualitas layanan 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	
				Tersusunya Laporan 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 Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Dokumen)	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen)	2.12.02.2.01.0001 - 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 Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Dokumen)	2.12.02.2.01.0005 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	
				Tersusunnya Laporan penyelenggaraan pendaftaran penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	

Bab IV— PROGRAM DAN KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

					Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk (Laporan)	2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	2.12.02.2.03.0002 - Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk (Laporan)	2.12.02.2.03.0005 - Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	
			Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil		Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Persentase Akta Kelahiran 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	
					Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam (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 (Laporan)	2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	

Bab IV— PROGRAM DAN KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam (Laporan)	2.12.03.2.02.0001 - Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	
					Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.2.02.0004 - Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.2.02.0008 - Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	
			Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan		Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan (Persentase)	2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	
				Tersusunnya Laporan Data Kependudukan dan Pemanfaatan serta penyajian data	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)
				Tersusunnya Laporan 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	

Bab IV— PROGRAM DAN KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

					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	
				Tersusunnya Laporan 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 Fasilitasi 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 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	2.12.04.2.03.0003 - Fasilitasi Terkait 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	
				Tersusunnya Laporan Pembinaan dan pengawasan Pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendencygunaan Data 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 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	

Bab IV— PROGRAM DAN KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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 Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	2.12.04.2.04.0001 - Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan (Laporan)	2.12.04.2.04.0003 - Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	
			Meningkatnya Kualitas Profil Kependudukan		Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan (Persentase)	2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	
				Tersusunnya Laporan 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	
					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	

3. Uraian Sub Kegiatan beserta kinerja indikator, target dan Pagu indikatif

Berisi Uraian tentang sub kegiatan yang dijalankan untuk melaksanakan Kegiatan serta Program yang diampu, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota menjalankan sub Kegiatan yang sudah ditetapkan berdasarkan Tabel 4.3

**TABEL 4.3 INDIKATOR KINERJA DAERAH
RANCANGAN AKHIR
PEMERINTAH KOTA DUMAI**

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL										
I	ASPEK PELAYANAN UMUM									
1	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	Indeks	0	90	91	92	93	94	95	
II	INDIKATOR KINERJA KUNCI									
1	Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	%	30	34	40	50	60	70	75	
2	Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	Persentase	99,15	100	100	100	100	100	100	
3	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase	100	100	100	100	100	100	100	
4	Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan	Persentase	100	100	100	100	100	100	100	
5	Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	Persentase	99,15	100	100	100	100	100	100	
6	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	Persentase	54	60	70	75	80	85	90	
7	Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	Persentase	100	100	100	100	100	100	100	
8	Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	Persentase	100	100	100	100	100	100	100	

TABEL 4.3 RENCANA PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN DAN PENDANAAN PEMERINTAH KOTA DUMAI

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				9.606.569.485		9.626.569.485		9.636.569.485		9.646.569.485		9.656.569.485		
2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				8.821.952.771		8.883.288.791		8.893.288.791		8.903.288.791		8.913.288.791		
Terlaksananya Penunjang Urusan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan (Indeks)	100	100	8.821.952.771	100	8.883.288.791	100	8.893.288.791	100	8.903.288.791	100	8.913.288.791	2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL	
2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				100.000.000		66.500.000		66.500.000		66.500.000		66.500.000		
Tersusunnya Laporan Perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	1	1	100.000.000	1	66.500.000	1	66.500.000	1	66.500.000	1	66.500.000		
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	1	2		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
2.12.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				30.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	1	2	30.000.000	2	15.000.000	2	15.000.000	2	15.000.000	2	15.000.000		

Bab IV— PROGRAM DAN KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG
URUSAN

2.12.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				20.000.000		16.500.000		16.500.000		16.500.000		16.500.000		
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	1	1	20.000.000	1	16.500.000	1	16.500.000	1	16.500.000	1	16.500.000		
2.12.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD				10.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		
Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	1	1	10.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000		
2.12.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				20.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		
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)
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	1	1	20.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000		
2.12.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				20.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	1	1	20.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000		
2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				6.441.707.731		6.451.077.960		6.451.077.960		6.451.077.960		6.451.077.960		
Tersusunnya Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	1	1	6.441.707.731	1	6.451.077.960	1	6.451.077.960	1	6.451.077.960	1	6.451.077.960		
	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	31	58		58		58		58		58			
2.12.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				6.400.077.960		6.431.077.960		6.431.077.960		6.431.077.960		6.431.077.960		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	31	58	6.400.077.960	58	6.431.077.960	58	6.431.077.960	58	6.431.077.960	58	6.431.077.960		

Bab IV— PROGRAM DAN KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	0	10	10.000.000	10	10.000.000	10	10.000.000	10	10.000.000	10	10.000.000		
2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				1.597.800.000		1.286.710.831		1.286.710.831		1.286.710.831		1.286.710.831		
Tersusunya Laporan pelaksanaan kegiatan Administrasi umum perangkat Daerah	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	12	12	1.597.800.000	12	1.286.710.831	12	1.286.710.831	12	1.286.710.831	12	1.286.710.831		
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12		12		12							
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12		12		12							
	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	12	12		12		12							
	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	12	12		12		12							
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	12	12		12		12							
	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	1	1		1		1							
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	12	12		12		12							
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12		12		12							
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12		12		12							
2.12.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				10.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12	10.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000		
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)
2.12.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				900.000.000		1.000.000.000		1.000.000.000		1.000.000.000		1.000.000.000		

Bab IV— PROGRAM DAN KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12	900.000.000	12	1.000.000.000	12	1.000.000.000	12	1.000.000.000	12	1.000.000.000		
2.12.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				82.800.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	12	12	82.800.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000		
2.12.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				100.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12	100.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000		
2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				100.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	12	12	100.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000		
2.12.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	12	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000		
2.12.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu				20.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		
Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	12	12	20.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000		
2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				300.000.000		121.710.831		121.710.831		121.710.831		121.710.831		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	300.000.000	12	121.710.831	12	121.710.831	12	121.710.831	12	121.710.831		
2.12.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				50.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	12	12	50.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000		
2.12.01.2.06.0011 - Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD				20.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		
Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	1	1	20.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000		
2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				265.000.000		734.400.000		744.400.000		754.400.000		764.400.000		
Tersusunnya Laporan pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	5	265.000.000	0	734.400.000	0	744.400.000	0	754.400.000	0	764.400.000		

Bab IV— PROGRAM DAN KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	0	0		0		0		0		0			
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	5	5		5		5		5		5			
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)
2.12.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				0		0		0		0		0		
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.12.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				15.000.000		0		0		0		0		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	5	15.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.12.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				250.000.000		734.400.000		744.400.000		754.400.000		764.400.000		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	5	5	250.000.000	5	734.400.000	5	744.400.000	5	754.400.000	5	764.400.000		
2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				287.445.040		267.600.000		267.600.000		267.600.000		267.600.000		
Tersusunnya Laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	5	287.445.040	5	267.600.000	5	267.600.000	5	267.600.000	5	267.600.000		
2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				287.445.040		267.600.000		267.600.000		267.600.000		267.600.000		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	5	287.445.040	5	267.600.000	5	267.600.000	5	267.600.000	5	267.600.000		
2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				90.000.000		45.000.000		45.000.000		45.000.000		45.000.000		
Tersusunnya Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	10	5	90.000.000	5	45.000.000	5	45.000.000	5	45.000.000	5	45.000.000		
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	30	30		30		30		30		30			
2.12.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				45.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	10	5	45.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000		

Bab IV— PROGRAM DAN KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

2.12.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				45.000.000		35.000.000		35.000.000		35.000.000		35.000.000		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	30	30	45.000.000	30	35.000.000	30	35.000.000	30	35.000.000	30	35.000.000		
2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK				315.000.000		302.697.233		302.697.233		302.697.233		302.697.233		
Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD) (%)	30	40	315.000.000	50	302.697.233	60	302.697.233	70	302.697.233	75	302.697.233	2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL	
	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (Persentase)	54	70		75		80		85		90			
2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk				315.000.000		202.697.233		202.697.233		202.697.233		202.697.233		
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)
Tersusnya Laporan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen)	1	2	315.000.000	2	202.697.233	2	202.697.233	2	202.697.233	2	202.697.233		
	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Dokumen)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	1	12		12		12		12		12			
2.12.02.2.01.0001 - Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan				100.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		
Tersedianya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen)	1	2	100.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000		
2.12.02.2.01.0002 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk				100.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		
Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	1	12	100.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000		
2.12.02.2.01.0005 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan				115.000.000		102.697.233		102.697.233		102.697.233		102.697.233		

Bab IV— PROGRAM DAN KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam (Laporan)	1	1	179.616.714	1	179.616.714	1	179.616.714	1	179.616.714	1	179.616.714		
	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
2.12.03.2.02.0001 - Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam				15.771.422,92		15.771.422,92		15.771.422,92		15.771.422,92		15.771.422,92		
Terlaksananya Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam (Laporan)	1	1	15.771.422,92	1	15.771.422,92	1	15.771.422,92	1	15.771.422,92	1	15.771.422,92		
2.12.03.2.02.0004 - Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil				63.845.291,08		63.845.291,08		63.845.291,08		63.845.291,08		63.845.291,08		
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)	1	1	63.845.291,08	1	63.845.291,08	1	63.845.291,08	1	63.845.291,08	1	63.845.291,08		
2.12.03.2.02.0008 - Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil				100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		
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)
Tersosialisasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil (Laporan)	1	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000		
2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI				230.000.000		200.966.747		200.966.747		200.966.747		200.966.747		

Bab IV— PROGRAM DAN KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

KEPENDUDUKAN													
Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan	Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan (Persentase)	100	100	230.000.000	100	200.966.747	100	200.966.747	100	200.966.747	100	200.966.747	2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
2.12.04.2.01 - Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan				115.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000	
Tersusunnya Laporan Data Kependudukan dan Pemanfaatan serta penyajian data	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	13	13	115.000.000	13	40.000.000	13	40.000.000	13	40.000.000	13	40.000.000	
2.12.04.2.01.0002 - Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan				115.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000	
Terlaksananya Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	13	13	115.000.000	13	40.000.000	13	40.000.000	13	40.000.000	13	40.000.000	
2.12.04.2.02 - Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				0		0		0		0		0	
Tersusunnya Laporan 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)			0		0		0		0		0	
2.12.04.2.02.0001 - Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				0		0		0		0		0	
Terlaksananya 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)			0		0		0		0		0	
2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				115.000.000		160.966.747		160.966.747		160.966.747		160.966.747	
Tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan (Dokumen)	1	1	115.000.000	1	160.966.747	1	160.966.747	1	160.966.747	1	160.966.747	
	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	1	1		1		1		1		1		
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1	1		1		1		1		1		

4. Uraian Sub Kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas Pembangunan Daerah.

Dalam bagian ini dituangkan Sub Kegiatan yang Mendukung Kegiatan untuk melaksanakan Program prioritas yang dijalankan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai untuk mendukung Visi Dan Misi Walikota Dumai Tahun 2025-2030 yang Tertuang dalam tabel .4.4.

TABEL 4.4 DAFTAR SUBKEGIATAN PRIORITAS DALAM Mendukung PROGRAM PRIORITAS PEMBANGUNAN DAERAH RANCANGAN AKHIR RENSTRA PEMERINTAH KOTA DUMAI

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL				
1.	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Terlaksananya Penunjang Urusan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
			2.12.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
			2.12.01.2.06.0011 - Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	
2.	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	
			2.12.02.2.01.0002 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	
			2.12.02.2.01.0005 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	
3.	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
			2.12.03.2.02.0004 - Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	
4.	2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan	2.12.04.2.01 - Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	
			2.12.04.2.01.0002 - Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	
			2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
			2.12.04.2.03.0003 - Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
			2.12.04.2.03.0008 - Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	
5.	2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Meningkatnya Kualitas Profil Kependudukan	2.12.05.2.01 - Penyusunan Profil Kependudukan	
			2.12.05.2.01.0002 - Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	

5. Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah tahun 2025-2030 Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah;

Keberhasilan Capaian Kinerja dibutuh indikator untuk menilai Kinerja Perangkat Daerah sehingga perlu ditetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai patokan penilaian dan capaian kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai Tertuang dalam tabel .4.5.

**TABEL 4.5 INDIKATOR KINERJA UTAMA
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KOTA DUMAI**

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 CATATAN SIPIL									
2.	Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	Persentase	100	100	100	100	100	100	100	
3.	Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan	Persentase	0	100	100	100	100	100	100	
4.	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase	0	100	100	100	100	100	100	
5.	Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	Persentase	100	100	100	100	100	100	100	
6.	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	Persentase	54	60	70	75	80	85	90	
7.	Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	Persentase	100	100	100	100	100	100	100	
8.	Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	Persentase	100	100	100	100	100	100	100	
9.	Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	%	30	34	40	50	60	70	75	

6. Target Kinerja penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

Target Kinerja Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai mengacu pada seluruh Indikator Kinerja Utama (IKU), karena seluruh IKU menjadi Kunci berhasil atau tidaknya pelaksanaan Kinerja yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai. Indikator Kinerja Kunci (IKK) tertuang dalam tabel 4.6

**TABEL 4.6 INDIKATOR KINERJA KUNCI
RANCANGAN AKHIR RENSTRA
PEMERINTAH KOTA DUMAI**

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 Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan		Persentase	99,15	100	100	100	100	100	100	
3.	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan		Persentase	100	100	100	100	100	100	100	
4.	Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan		Persentase	100	100	100	100	100	100	100	
5.	Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)		%	30	34	40	50	60	70	75	
6.	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak		Persentase	54	60	70	75	80	85	90	
7.	Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan		Persentase	99,15	100	100	100	100	100	100	
8.	Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan		Persentase	100	100	100	100	100	100	100	
9.	Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan		Persentase	100	100	100	100	100	100	100	

BAB V PENUTUP

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Dumai Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dokumen ini menjadi acuan dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kinerja serta program/kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 5 (lima) tahun dalam mendukung tercapainya Visi dan Misi Kota Dumai Tahun 2025-2029. Renstra ini disusun berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 8 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Dumai Tahun 2025-2029 dan Instruksi Menteri dalam Negeri No 2 Tahun 2025

Latar belakang disusunnya Renstra ini adalah agar Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai dengan tahun 2029. berpedoman pada arah kebijakan dan sasaran pokok RPJPD Kota Dumai, arah kebijakan dan isu strategis Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2025-2029, serta mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) untuk keselarasan program/kegiatan/subkegiatan nasional dengan program/kegiatan/subkegiatan Kota Dumai, serta kepada Visi dan Misi kepala daerah.

Renstra ini akan dijadikan acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahun 2025-2029. Jika setelah ditetapkannya Renstra ini terbit aturan-aturan terkait penyusunan rencana pembangunan dan anggaran, maka akan dilakukan penyesuaian mempedomani aturan tersebut

Dumai, 19 September 2025

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Dumai
KEPALA,



ZULFAHREN, S.Sos, M.Si
Pembina Tk.I
NIP.197601172002121003

