



**PEMERINTAH KABUPATEN GOWA**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jalan Tumanurung No.2 Sungguminasa Kode Pos 92111

E-mail : disdukcapihgowa@gmail.com

Telp. & Fax : 0411-881883

**KEPUTUSAN**  
**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN GOWA**

NOMOR : 142/XI/DISDUKCAPIL/2020

**TENTANG**  
**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN GOWA TAHUN 2021 - 2026**

***Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa,***

- Menimbang : a. bahwa untuk penyesuaian pelaksanaan program/kegiatan pembangunan Tahun 2021-2026 yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 dengan Susunan Perangkat Daerah baru, maka dipandang perlu untuk menyusun perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026;
- b. bahwa untuk maksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari KKN (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Tanggung Jawab Pemeriksaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan Pemerintahan antar Pemerintah, Pemerintah Daerah Kabupaten, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
10. 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);
11. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
12. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Gowa Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2005 Nomor 4);
13. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2016 Nomor 8).
14. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2016 Nomor 11);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- KESATU** : Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 sebagaimana terlampir, serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA** : Seluruh sub unit kerja lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa dan stakeholder lainnya wajib memperhatikan Renstra sebagaimana yang pada diktum kesatu, khususnya dalam merencanakan dan menganggarkan berbagai program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

- KETIGA : Dalam mewujudkan mekanisme pelaksanaan Renstra ini, maka kegiatan koordinasi dalam pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan evaluasi perlu ditingkatkan.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sungguminasa

Pada tanggal : 10 November 2020



Plt. Kepala Dinas,

**EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.**

NIP : 197207142005021003

Tembusan ;

1. Bupati Gowa (sebagai laporan);
2. Peninggal.

Lampiran : Surat Keputusan kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa.  
Nomor : 142/XI/DISDUKCAPIL/2020  
Tanggal : 10 November 2020

**TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN GOWA TAHUN 2021 – 2026**

1. PEMBINA : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. KETUA TIM : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
3. SEKRETARIS TIM : Kasubag Perencanaan dan pelaporan;
4. TIM PENYUSUN :
  - a. Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk;
  - b. Kepala Bidang Pencatatan Sipil;
  - c. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
  - d. Kepala Bidang Pemanfaatan Data Inovasi Pelayanan;
5. ANGGOTA :
  - a. Kasubag Umum dan Kepegawaian;
  - b. Kasubag Keuangan;
  - c. Kasi Identitas Penduduk;
  - d. Kasi Pindah Datang Penduduk;
  - e. Kasi Pendataan Penduduk;
  - f. Kasi Kelahiran;
  - g. Kasi Perceraian dan Perkawinan;
  - h. Kasi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian;
  - i. Kasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
  - j. Kasi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
  - k. Kasi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia, Teknologi Informasi dan Komunikasi;
  - l. Kasi Kerjasama
  - m. Kasi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
  - n. Kasi Inovasi Pelayanan.

Ditetapkan di : Sungguminasa

Pada tanggal : 10 November 2020



Pt. Kepala Dinas,

**EDY SUCIPTO, S.Pi., M.M.**

NIP : 197207142005021003



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. LATAR BELAKANG

Perencanaan strategis merupakan proses sistematis dan berkelanjutan dari pengambilan keputusan yang berisiko tentang masa depan, dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan yang antisipatif, dan mengorganisasi secara sistematis usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut serta mengukur hasilnya melalui umpan balik yang terorganisasi dan sistematis. Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas programnya, serta agar mampu eksis dan unggul dalam persaingan yang semakin ketat dalam lingkungan yang berubah sangat cepat seperti dewasa ini, maka instansi pemerintah harus terus menerus melakukan perubahan kearah yang lebih baik. Perubahan tersebut harus disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, yang mengarah kepada peningkatan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil. Pengembangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kabupaten Gowa sampai Tahun 2021 diarahkan untuk mewujudkan cita-cita dan tujuan pembangunan daerah yang terintegrasi dengan tujuan nasional sesuai dengan visi, misi, dan arah pembangunan yang telah disepakati bersama. Hal tersebut merupakan sebuah pilihan yang telah menjadi komitmen bersama sebagaimana tercantum didalam RPJP, sehingga dalam pencapaiannya harus dilakukan secara bersama-sama antara berbagai pemangku kepentingan (stakeholders) yaitu Kepala Dinas dengan Kelompok masyarakat baik yang bergerak dibidang Kependudukan, Administrasi Kependudukan maupun Pencatatan Sipil. Untuk mencapai harapan dimaksud, proses pembangunan daerah harus dilaksanakan secara sistematis mulai dari tahap



perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, monitoring dan evaluasinya sampai dengan tahap pemanfaatan dan pemeliharaan hasil-hasilnya.

Berangkat dari pemikiran diatas, perencanaan pembangunan, baik dilihat dari sisi proses manajemen maupun sebagai sebuah kebijakan, adalah merupakan salah satu instrumen pembangunan yang sangat penting karena didalamnya terkandung formulasi visi, misi, tujuan dan sasaran serta berbagai cara yang dipilih untuk mencapai tujuan dan sasaran dimaksud. Dengan kata lain, melalui perencanaan pembangunan yang baik diharapkan juga diikuti dengan pelaksanaan pembangunan yang lebih baik. Dengan demikian dapat memberikan manfaat serta dampak yang jauh lebih besar pula.

Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Gowa pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengemban tugas dan tanggung jawab agar proses perencanaan pembangunan di Kabupaten Gowa dapat berjalan dengan baik, tersusun secara sistematis, sinergis dan komprehensif sehingga sepenuhnya mengarah kepada pencapaian visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sebagaimana diharapkan semua pihak. Untuk merealisasikan strategi pencapaian visi dan misi daerah tadi, secara fungsional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dituntut untuk mampu menterjemahkannya kedalam berbagai bentuk kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah, baik dalam bentuk Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang berlaku selama lima tahun maupun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berlaku satu tahunan. Dokumen-dokumen perencanaan inilah yang kemudian mengilhami penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja

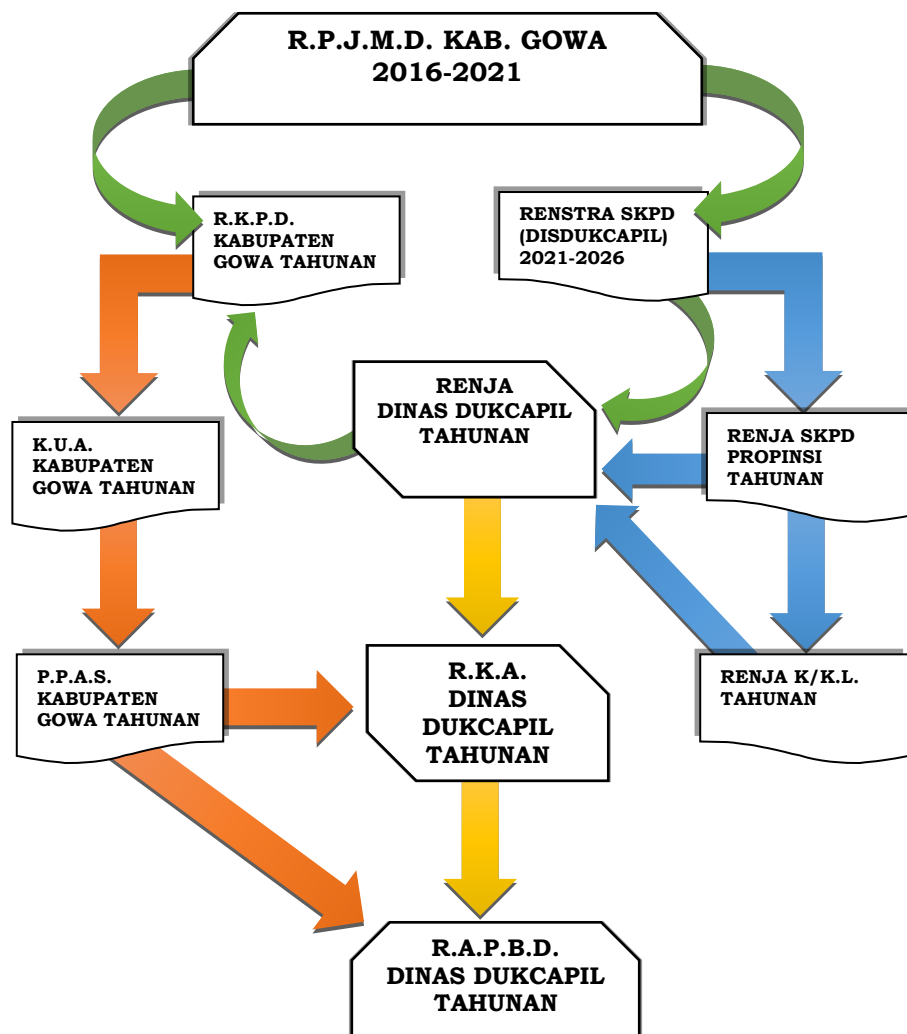


Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa.

Sistem Perencanaan Pembangunan merupakan satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan, dengan demikian maka antara rencana satu sangat terkait dengan rencana lainnya dalam dokumen perencanaan. Keterkaitan antara Rencana Strategis (Renstra) dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat dalam gambar berikut :

**Gambar 1**

Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya









Pemerintah Daerah

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025
9. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah.
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019
15. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.







menjamin tercapai pemanfaatan sumber daya secara optimal tersebut di atas.

6. Membagi pencapaian sasaran setiap Bidang urusan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kepala Dinas, sehingga tercipta sinkronisasi dan sinergitas pemahaman antar pelaku pembangunan, baik secara lintas ruang (spasial), maupun lintas kegiatan (sektoral).

#### 1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Sebagaimana amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Sistematika Perencanaan Strategis (Renstra) Dinas kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Gowa Tahun 2011 - 2016 terdiri atas :

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

Pada bab ini berisi tentang Latar Belakang yang menguraikan secara ringkas Pengertian Renstra, Fungsi Renstra dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, Proses penyusunan Renstra, Keterkaitan Renstra Dinas kependudukan dan Catatan Sipil dengan RPJMD, Renstra K/LdanRenstra Kabupaten/Kota, dan dengan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa. Landasan Hukum : memuat penjelasan tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan SKPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan













mengacu pada tujuan dan sasaran, pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja SKPD secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja SKPD yang pada tujuan dan sasaran RPJMD pada tujuan dan sasaran RPJMD.

## **BAB VII PENUTUP**

Bab ini menguraikan tentang penutup yang meliputi kaidah pelaksanaan dan penutup.



## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN SKPD

#### 2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GOWA

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa terdiri atas :

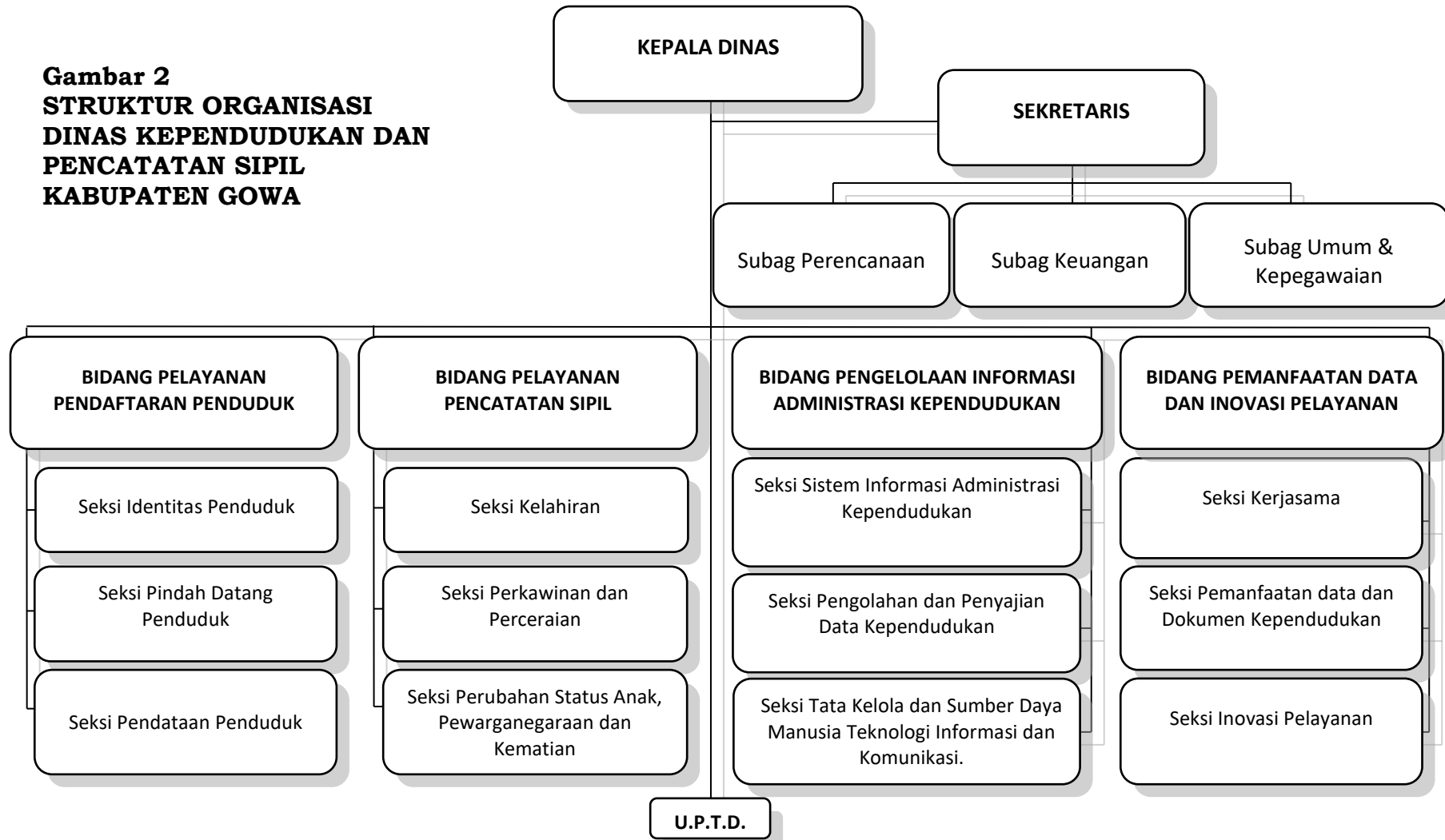
- a. KEPALA DINAS.
- b. SEKRETARIAT :
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Perencanaan ;
  3. Sub Bagian Keuangan.
- c. BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK :
  1. Seksi Identitas Penduduk;
  2. Seksi Pindah Datang Penduduk;
  3. Seksi Pendataan Penduduk.
- d. BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL :
  1. Seksi Kelahiran;



2. Seksi Perkawinan dan Perceraian;
  3. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
- e. BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN :
1. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
  2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
  3. Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia, Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- f. BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN :
1. Seksi Kerjasama;
  2. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
  3. Seksi Inovasi Pelayanan.



**Gambar 2**  
**STRUKTUR ORGANISASI**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN**  
**PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN GOWA**

















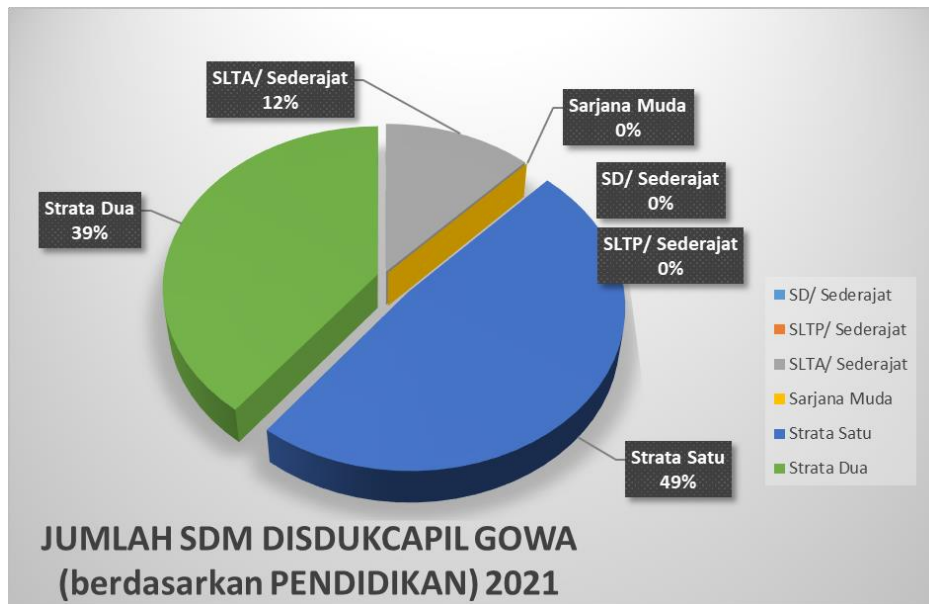
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Tahun 2020 didukung oleh 33 orang Pegawai Negeri Sipil dan 41 orang Non PNS, dengan kualifikasi sebagai berikut :

**Tabel 2.1**  
**Sumber Daya Manusia Disdukcapil Kab. Gowa**

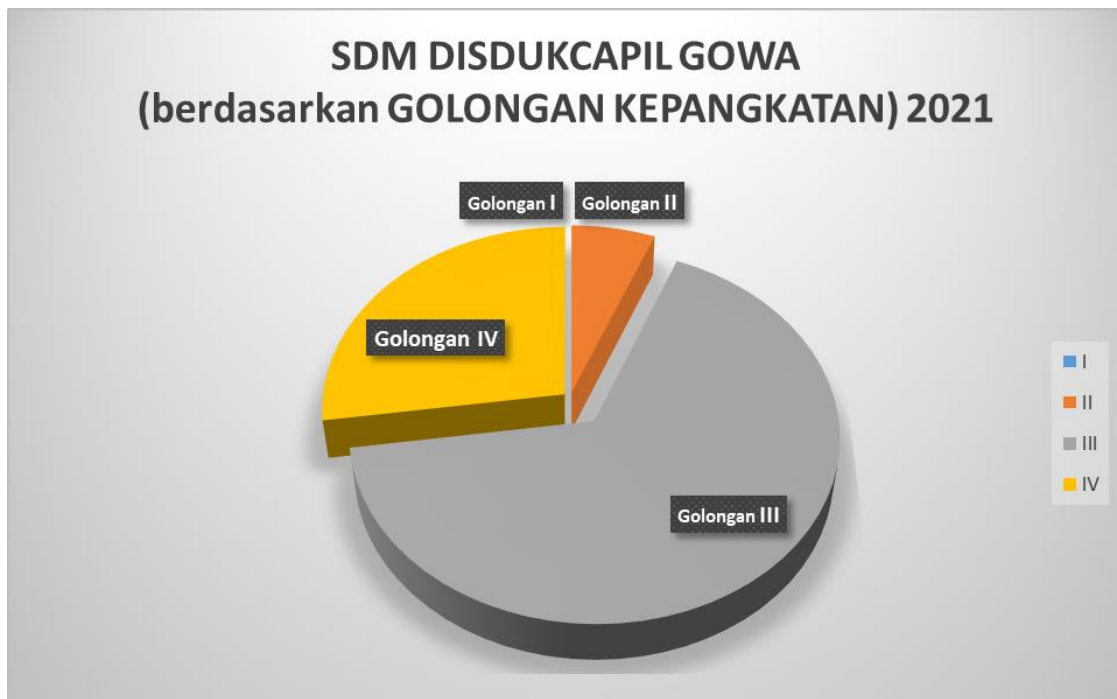
NO	PENDIDIKAN, GOLONGAN dan ESELON	SUMBER DAYA MANUSIA OPD		
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
<b>A</b>	<b>PENDIDIKAN</b>	<b>14</b>	<b>19</b>	<b>33</b>
1	SD/ Sederajat	0	0	0
2	SLTP/ Sederajat	0	0	0
3	SLTA/ Sederajat	2	2	4
4	Sarjana Muda	0	0	0
5	Strata Satu	5	11	16
6	Strata Dua	7	6	13
<b>B</b>	<b>GOLONGAN</b>	<b>14</b>	<b>19</b>	<b>33</b>
1	I	0	0	0
2	II	1	1	2
3	III	9	13	22
4	IV	4	5	9
<b>C</b>	<b>ESELON</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>18</b>
1	I	0	0	0
2	II	1	0	1
3	III	1	4	5
4	IV	7	5	12
<b>D</b>	<b>NON PNS</b>	<b>21</b>	<b>23</b>	<b>44</b>
	Tenaga Sukarela	21	23	44



**Gambar 3**  
**Klasifikasi Tingkat Pendidikan**

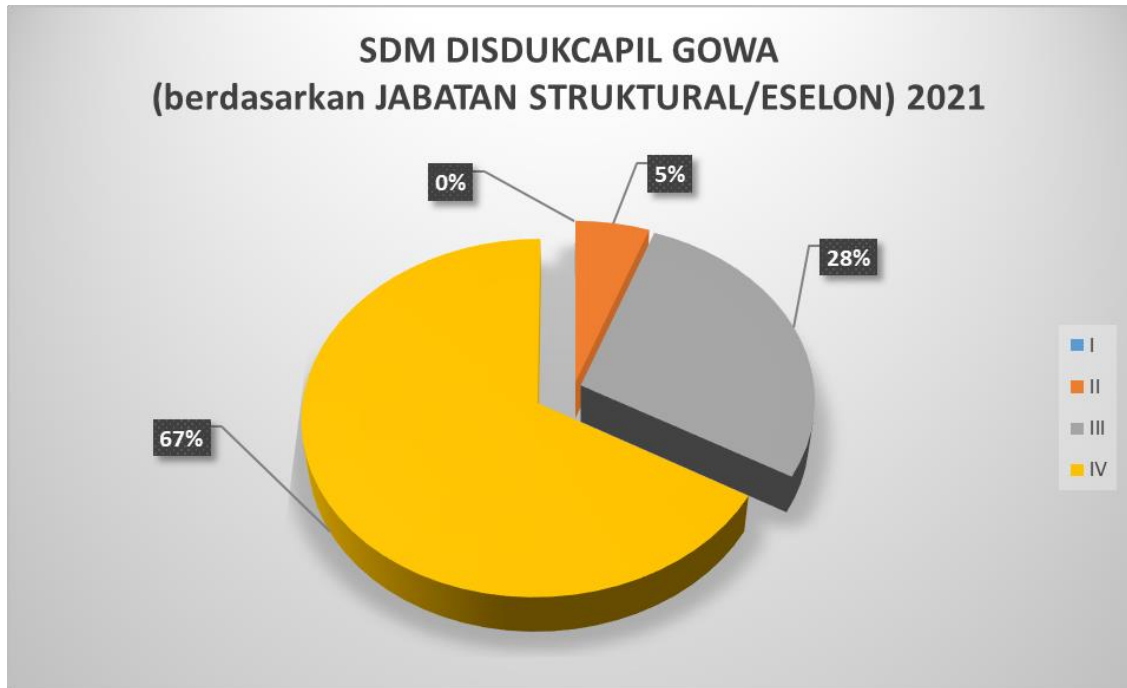


**Gambar 4**  
**Klasifikasi Jenjang Golongan Kepangkatan**





**Gambar 5**  
**Klasifikasi Jabatan Struktural/Eselon**



Dengan kondisi tersebut tergambar bahwa secara kuantitatif sumber daya aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa masih dibutuhkan pengembangan kompetensi bagi mereka khususnya keterampilan yang berhubungan dengan pengetahuan informasi dan teknologi, untuk mengangkat kualitas profesionalisme dalam menjalankan fungsi Pelayanan dalam bidang Administrasi Kependudukan.

#### 2.2.2. Sumber Daya Asset/Sarana dan Prasarana

Asset berupa sarana dan prasarana pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa telah dimanfaatkan untuk mendukung kegiatan pembinaan dan pengawasan.

Sarana gedung kantor yang dipergunakan saat ini sementara mengalami perubahan tata letak sebagai





**Tabel 2.2.**  
**Jumlah Sarana dan Prasarana Disdukcapil Kab. Gowa**  
**per-31 Desember 2020.**

No. urt	Nama Bidang Barang	SALDO AKHIR 31 DESEMBER 2020	
		Jumlah Barang	Jumlah Harga (Rp)
1	2	3	4
1	TANAH	-	-
2	PERALATAN DAN MESIN	628	2.425.163.445
2.2	a. Alat-alat Besar	-	-
2.3	b. Alat-alat Angkutan	9	558.514.094
2.4	c. Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	-	-
2.5	d. Alat-alat Pertanian/Peternakan	-	-
2.6	e. Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	602	1.834.475.247
2.7	f. Alat studio dan komunikasi	16	27.174.104
2.8	g. Alat-alat Kedokteran	-	-
2.9	h. Alat-alat Laboratorium	-	-
2.10	i. Alat Keamanan	1	5.000.000
3	GEDUNG DAN BANGUNAN	1	2.747.137.501
3.11	a. Bangunan Gedung	1	2.747.137.501
3.12	b. Bangunan Monumen	-	-
4	JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN	6	184.023.400
4.13	a. Jalan dan Jembatan	-	-
4.14	b. Bangunan Air/Irigasi	-	-
4.15	c. Instalasi	-	-
4.16	d. Jaringan	6	184.023.400
5	ASET TETAP LAINNYA	-	-
5.17	a. Buku Perpustakaan	-	-
5.18	b. Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	-	-
5.19	c. Hewan Ternak dan Tumbuhan	-	-
6	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	-	-
6	KDP	-	-
7	ASET TAK BERWUJUD	7	710.955.750
		7	710.955.750
JUMLAH TOTAL		642	6.067.280.096

### 2.2.3. Keuangan

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa tahun 2021 sampai dengan tahun 2026 didukung oleh anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan



Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Gowa, terdiri dari belanja langsung dan belanja tidak langsung.

Belanja Tidak langsung dipergunakan untuk belanja gaji dan tunjangan PNS dan belanja tambahan penghasilan PNS dan Non PNS berupa uang makan harian.

Belanja langsung dialokasikan untuk membiayai berbagai program program dan kegiatan unti kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa.

Pagu dan realisasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Tahun 2021 sampai dengan tahun 2026 berdasarkan jenis belanja dan program, seperti disajikan pada tabel berikut :







-2-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke - (000)					Raealisasi anggaran pada Tahun ke - (000)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke - (000)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	5.000	-	-	-	-	4.500	-	-	-	-	0,90	-	-	-	-	(1.250)	(4.500)
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja & keuangan	39.002	28.952	20.946	20.300	19.800	39.002	28.950	20.935	15.300	18.792	1,00	1,00	1,00	0,75	0,95	(4.801)	(20.210)
Program Penataan Administrasi Kependudukan	1.062.906	2.600.092	1.964.356	2.125.854	2.557.250	957.112	2.529.591	1.946.777	2.080.887	2.168.465	0,90	0,97	0,99	0,98	0,85	373.586	1.211.353



### 2.3. Kinerja Pelayanan SKPD

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa merupakan Indikator yang ditetapkan untuk keberhasilan dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa. Pada dasarnya IKU merupakan bagian dari Indikator pencapaian sasaran dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa. Tujuan utama (strategis) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, yaitu pencapaian tujuan **“Meningkatkan Kualitas Pelayanan Adminduk dan Tertib Administrasi Kependudukan”**.

Kinerja pelayanan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah dilakukan 5 tahun terakhir, diuraikan berdasarkan kelompok bidang pelayanan, yaitu Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Pelayanan Pencatatan Sipil, Pelayanan Data dan Informasi, Pelayanan Pendataan dan Pengarsipan, dan Pelayanan Dukungan Kesekretariatan Dinas

1. Kinerja Pelayanan Pendaftaran Penduduk. Pelayanan pendaftaran penduduk yang telah dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam 5 tahun terakhir, antara lain mengenai :
  - a. Penyusunan bahan kebijakan teknis pelaksanaan pendaftaran penduduk.
  - b. Pengkoordinasian pelaksanaan pendaftaran penduduk.
  - c. Monitoring, bimbingan, supervisi, fasilitasi, konsultasi teknis dan evaluasi pendaftaran penduduk.
  - d. Penerbitan dokumen kependudukan.







- a. Pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan kerja dan anggaran Dinas.
- b. Pengelolaan kepegawaian Dinas.
- c. Pengelolaan keuangan Dinas
- d. Pengelolaan barang Dinas.
- e. Pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis administrasi.
- f. Pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan ketatausahaan.
- g. Publikasi kegiatan dan pengaturan acara dinas.
- h. Pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja dinas.
- i. Pengkoordinasian penyusunan dokumen laporan Dinas.

Kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa pada tahun 2016 sampai dengan tahun 2020 tergambar pada tabel 2.1 berikut:



Tabel 2.4  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Disdukcapil Kab. Gowa

NO	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN					TAFSIRAN CAPAIAN	PERMASALAHAN	FAKTOR-FAKTOR PENENTU KEBERHASILAN
			2016	2017	2018	2019	2020			
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Adminduk	Nilai	72,4	76,33	83,48	83,58	89,48	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) berdasarkan hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) atas pelayanan publik bidang Administrasi Kependudukan, yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	1. masih perlunya penataan dan penertiban data dalam penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil 2. Rendahnya kesadaran masyarakat terhadap kepemilikan dokumen kependudukan 3. Masih kurangnya personil dalam pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	1. Optimalisasi Cakupan Data Base Kependudukan 2. Pengembangan aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan 3. Semua anak Indonesia (usia 0-18 tahun) tercatat kelahirannya 4. Tersedianya dan dilaksanakannya inovasi pelayanan bidang adminduk 5. Pelayanan Langsung sampai tingkat Desa/Kelurahan bidang adminduk
2	Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	Persen	79,12	93,77	95,82	93,86	105,12	Kepemilikan atas Dokumen Kependudukan yang diterbitkan.		















## BAB III

### ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

#### 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Analisis lingkungan strategis yang dipergunakan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini adalah menggunakan analisis SWOT, yang terdiri dari analisis Lingkungan Internal yaitu faktor kekuatan (*strong*) dan faktor kelemahan (*weakness*), dan analisis Lingkungan Eksternal yaitu faktor peluang (*opportunity*) dan faktor ancaman (*threat*)

##### **Kekuatan (Strengthness) :**

1. Tersedianya dasar hukum untuk melaksanakan urusan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta untuk melaksanakan penertiban penduduk pendatang.
2. Adanya Standard Operation Procedure (SOP) sebagai acuan dalam memberikan pelayanan.
3. Terbentuknya Tim Sosialisasi Kebijakan Kependudukan serta bahan sosialisasi kebijakan kependudukan yang akan disosialisasikan kepada masyarakat.
4. Sarana dan prasarana pelayanan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil yang tersedia cukup memadai serta tersedianya database kependudukan.
5. Adanya kewenangan Aparatur dapat melakukan pembinaan kepada penduduk pendatang yang tidak memiliki identitas yang tidak jelas.

##### **Kelemahan (Weakness) Internal :**

1. Profesionalisme SDM Aparatur belum optimal baik dari segi















pelayanan publik berkualitas." yang diwujudkan antara lain melalui upaya perbaikan layanan SPM, pelayanan terpadu satu pintu untuk perizinan dan non perizinan, serta pelayanan publik lainnya.

Keterkaitan Visi dan Misi:

Kata kunci "Masyarakat yang Unggul" dijabarkan melalui:

- Misi 1. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat yang unggul dan inklusif. Kata kunci "Masyarakat yang Tangguh" dijabarkan melalui:
- Misi 2. Memperkokoh kemandirian ekonomi daerah berbasis sumber daya lokal dan teknologi.
- Misi 3. Meningkatkan infrastruktur yang berkualitas, terintegrasi dan berwawasan lingkungan.

Kata kunci "Tata Kelola Pemerintahan Terbaik" dijabarkan melalui:

- Misi 4. Mengembangkan tata kelola pemerintahan inovatif melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik berkualitas.

### 3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga

Visi dan Misi Kementerian Dalam Negeri RI berdasarkan Renstra Kementerian Dalam Negeri adalah :

**Visi:** “Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden : Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong”.

**Misi:**

- 1) Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan,





Sementara Visi dan Misi Direktorat Jenderal Administrasi Kependudukan Kementerian Dalam Negeri RI berdasarkan Renstra Kementerian Dalam Negeri adalah

**Visi :** Tertib administrasi kependudukan dengan pelayanan prima menuju penduduk berkualitas tahun 2015.

**Misi :**

1. Memperkuat keutuhan NKRI serta memantapkan sistem politik dalam negeri yang demokratis.
2. Memantapkan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum.
3. Memantapkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan yang desentralistik.
4. Mengembangkan keserasian hubungan pusat-daerah, antar daerah dan antar kawasan, serta kemandirian daerah dalam pengelolaan pembangunan secara berkelanjutan.
5. Memperkuat otonomi desa dan meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam aspek ekonomi, sosial dan budaya; serta
6. Mewujudkan tata pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa.

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mempengaruhi permasalahan pelayanan ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri adalah sebagaimana pada tabel di bawah ini :



Tabel 3.1

Permasalahan Pelayanan berdasarkan Sasaran Renstra Kementerian Dalam Negeri beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri	Permasalahan Pelayanan	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tertib database kependudukan berbasis NIK Nasional dan pelayanan dokumen kependudukan	Tingginya mobilitas penduduk di Kabupaten Gowa	- Kurangnya tingkat partisipasi masyarakat untuk melaporkan peristiwa kependudukan dan pencatatan sipil yang dialami	Penggunaan TI dalam pendaftaran dan pencatatan sipil
2	Terwujudnya pemberian NIK pada setiap penduduk	- Belum semua penduduk mengetahui tentang NIK yang telah diberikan	- Masih terdapat masyarakat yang belum melaksanakan penggantian dokumen kependudukan dengan basis NIK nasional - Belum adanya penyesuaian konfigurasi struktur data yang mengakomodasi dalam 1 aplikasi	- Telah diberikannya surat pemberitahuan tentang penerbitan NIK kepada seluruh penduduk  - Penggunaan TI dalam pendaftaran dan pencatatan sipil - Tersedianya perangkat hukum tentang pemberian NIK
3	Terciptanya koneksitas NIK dengan identitas kependudukan	- Belum terintegrasinya aplikasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Belum optimalnya pemanfaatan aplikasi SIAK dalam seluruh pelayanan	- Tersedianya perangkat hukum tentang pemberian NIK - Tersedianya jaringan komunikasi transaksi data pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil - Tingginya kebutuhan stake holder terhadap koneksitas NIK
4	Tersedianya regulasi daerah tentang administrasi kependudukan	Keterbatasan frekuensi sosialisasi regulasi	Kurang pedulinya sebagian masyarakat tentang regulasi	Diselenggarakannya Sosialisasi di 18 Kecamatan
5	Terwujudnya perencanaan dan keserasian kebijakan kependudukan	Otonomi daerah Kab. Gowa satu tingkat, hanya ditingkat Provinsi	Perencanaan dan Kebijakan kependudukan tingkat nasional bersifat general umum sedangkan Kab. Gowa memiliki kekhususan sebagai Daerah Tk.II	Tersedianya perangkat hukum dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
6	Meningkatnya peran serta masyarakat dalam administrasi kependudukan.	Masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan peristiwa kependudukan	- Belum profesionalnya petugas dalam pemberian pelayanan - Sosialisasi yang dilakukan kurang tepat sasaran.	- Terlaksananya pendekatan pelayanan sampai tingkat kelurahan - Tersedianya sarana prasarana pelayanan yang cukup



### **3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Setiap penyusunan dokumen perencanaan baik itu RPJPD, RPJMD dan Renstra SKPD, Gubernur/Bupati/Walikota wajib melaksanakan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sebagaimana tertuang dalam Permendagri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa tidak melakukan telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis karena tugas pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak berhubungan langsung dengan aspek- aspek tersebut namun SKPD kami merupakan salah satu sumber data yang terkait dengan Administrasi Kependudukan.

### **3.5. Penentuan Isu-isu strategis**

Berdasarkan gambaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, visi misi, dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, sasaran jangka menengah pada Kementerian/Lembaga dan identifikasi masalah tersebut diatas, dibawah ini adalah identifikasi isu-isu strategis:

1. Dalam rangka integrasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sehingga tercapai akurasi database, regulasi Pemerintah di bidang penyelenggaraan adminduk (UU No. 24 Th 2013, PP No. 37 Th 2007 dan Perpres No. 25 Th 2008 serta PP No. 41 Th 2007) harus dilaksanakan secara keseluruhan, berkesinambungan dan terus-menerus, antara lain melalui :



- a. Penyediaan aplikasi untuk setiap jenis pelayanan (pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengolahan/pemanfaatan data dan informasi) yang terintegrasi ke dalam satu sistem, yaitu SIAK.
  - b. Pemutakhiran database (pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengolahan / pemanfaatan data dan informasi) melalui sistem/online.
  - c. Penyediaan database penduduk yang lengkap, akurat dan up to date.
  - d. Penyediaan SDM secara kuantitas (seleksi atas pegawai pindahan, penempatan pegawai sesuai luas wilayah/banyaknya pelayanan) dan kualitas (peningkatan pengetahuan/bintek, penyegaran/rotasi, penempatan dengan kualitas SDM yang merata di setiap bidang/wilayah)
2. Mekanisme/pola penyimpanan arsip pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang dapat diakses melalui teknologi.
  3. Pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang mudah, murah, cepat, transparan dan dekat dengan masyarakat.
  4. Pengawasan dan pengendalian penegakan peraturan administrasi kependudukan dan pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
  5. Peningkatan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait (penanggulangan kemiskinan, dll).
  6. Kajian, penelitian dan pengembangan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
  7. Untuk menunjang kelengkapan tertib administrasi pelaksanaan pelayanan masyarakat serta tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, wajib





disiapkan: Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Identifikasi isu-isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa, dilihat dari sudut pandang faktor-faktor internal dan eksternal organisasi, berdasarkan uraian yang telah dikemukakan sebelumnya. Faktor internal organisasi meliputi unsur-unsur sumber daya manusia, anggaran, sarana/prasarana, organisasi dan manajemen, serta perangkat hukum/peraturan perundang-undangan. Sedangkan faktor eksternal organisasi meliputi unsur-unsur ekonomi, politik, sosial budaya, ilmu pengetahuan dan teknologi, lingkungan.



**BAB IV**  
**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

**4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil**

**4.1.1. Tujuan Strategis**

<b>TUJUAN</b>
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan

**Indikator Kinerja dan Target Tujuan**

Untuk mengukur sejauh mana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah mencapai tujuan strategis yang telah ditetapkan, pada masing-masing tujuan strategis ditetapkan indikator kinerja dan target kinerja yang harus dicapai pada akhir tahun ke lima (2026). Indikator kinerja dan target kinerja untuk masing-masing tujuan strategis diuraikan dalam tabel 4.1 berikut ini :

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Indikator Kinerja Utama**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Kabupaten Gowa**

TUJUAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
<b>Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan</b>	Persentase Peningkatan Indeks Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan	Persen	0,65%



#### 4.1.2. Sasaran Strategis

Sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan penjabaran dari tujuan yang telah ditetapkan secara lebih spesifik dan terukur, yang menggambarkan sesuatu yang akan dihasilkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dan dialokasikan dalam 5 (lima) periode secara tahunan melalui serangkaian program dan kegiatan yang akan dijabarkan lebih lanjut dalam suatu Rencana Kinerja (Renja). Penetapan sasaran strategis ini diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan program, kegiatan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kegiatan atau operasional organisasi tiap-tiap tahun untuk kurun waktu 5 (lima) tahun.

Sasaran-sasaran yang ditetapkan sepenuhnya mendukung pencapaian tujuan strategis yang terkait. Dengan demikian, apabila seluruh sasaran yang ditetapkan telah dicapai diharapkan bahwa tujuan strategis terkait juga telah dapat dicapai. Selanjutnya masing-masing sasaran ditetapkan kegiatan yang akan dijalankan untuk mencapai sasaran terkait. Kegiatan-kegiatan yang ditetapkan sepenuhnya mendukung pencapaian sasaran yang terkait. Penjabaran singkat mengenai sasaran dan kegiatan pada masing-masing tujuan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.2



**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Gowa**

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
<b>Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan</b>	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan	Persentase Peningkatan Indeks Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan	0,21%	0,29%	0,37%	0,47%	0,58%	0,65%

**4.2. Strategi dan Kebijakan**

**4.2.1.Strategi**

Dalam rangka pencapaian sasaran dan berdasarkan analisis lingkungan internal dan eksternal maka strategi yang dilakukan, sebagai berikut :

- a. Menyederhanakan alur pelayanan layanan kependudukan, melalui pembuatan inovasi.
- b. Menyederhanakan alur pelayanan akta-akta pencatatan sipil, melalui pembuatan inovasi.
- c. Menyediakan kebutuhan administrasi perkantoran.
- d. Menyediakan sarana dan prasarana aparatur.
- e. Mengoptimalkan disiplin aparatur
- f. Menyediakan tempat perekaman data kependudukan yang representatif kepada masyarakat.
- g. Melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan tentang administrasi kependudukan.
- h. Mengoptimalkan pelayanan dan penerbitan akta-akta pencatatan sipil, melalui pembuatan inovasi.







**Tabel 4.3**  
**Strategi dan Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa**

SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	KEBIJAKAN UMUM
<b>Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan</b>	Menyediakan tempat pelayanan data kependudukan yang representatif kepada masyarakat.	Penyediaan Sarana dan Prasarana	Peningkatan Sarana dan Prasarana
	Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur.	Pelaksanaan Bimbingan Teknis terkait pelayanan publik bagi aparatur.	Peningkatan kualitas sumber daya aparatur.
	Menyederhanakan alur layanan kependudukan, melalui pembuatan inovasi pelayanan Adminduk.	Pembuatan inovasi pelayanan administrasi kependudukan, satu tahun satu inovasi.	Peningkatan Penataan Administrasi Kependudukan (Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan)
	Melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan tentang administrasi kependudukan.	Pelaksanaan sosialisasi dan penyuluhan tentang administrasi kependudukan.	Peningkatan Penataan Administrasi Kependudukan (Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil)
	Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi yaitu aplikasi SIAK.	Peningkatan pemanfaatan teknologi informasi yaitu aplikasi SIAK.	Peningkatan Penataan Administrasi Kependudukan (Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan)



	Meningkatkan keakuratan data kependudukan dan pencatatan sipil.	Peningkatan keakuratan data kependudukan dan pencatatan sipil.	Peningkatan Penataan Administrasi Kependudukan (Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan)
	Mendokumentasikan arsip kependudukan dan pencatatan sipil secara fisik dan elektronik.	Pelaksanaan pengarsipan kependudukan dan pencatatan sipil secara fisik dan elektronik.	Peningkatan Penataan Administrasi Kependudukan (Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan)





## **BAB V**

# **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**

### **5.1. Program Tahun 2021-2026**

Program merupakan rumusan dari apa yang akan dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa sebagai penjabaran dari kebijakan yang memuat uraian kegiatan secara lebih teknis operasional.

Dalam rangka mendukung pencapaian arah kebijakan pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa tahun 2021–2026, dirumuskan 5 (lima) program yang terdiri dari 1 (satu) program sekretariat dan 4 (empat) program teknis untuk 4 bidang adalah sebagai berikut :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA.
2. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK.
3. PROGRAM PENCATATAN SIPIL.
4. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.
5. PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN.

### **5.2. Kegiatan Tahun 2016-2021**

Kegiatan merupakan rumusan secara teknis dan apa yang akan dilaksanakan dan mempunyai relevansi yang kuat dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa.



Rumusan kegiatan lokalitas kewenangan dari setiap program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa adalah sebagai berikut :

**1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA,** terdiri dari 7 (tujuh)

Kegiatan, yaitu :

a) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu :

- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

b) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, terdiri dari 6 (enam) Sub Kegiatan, yaitu :

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran

c) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, terdiri dari 4 (empat) Sub Kegiatan, yaitu :

- Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
- Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan









#### **4. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI**

**KEPENDUDUKAN**, terdiri dari 3 (tiga) Kegiatan, yaitu :

- a) Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan, terdiri dari 3 (Tiga) Sub Kegiatan, yaitu :
  - Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
  - Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
  - Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah
- b) Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari 2 (Dua) Sub Kegiatan, yaitu :
  - Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
  - Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- c) Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari 1 (Satu) Sub Kegiatan, yaitu :
  - Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan

#### **5. PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN**,

terdiri dari 1 (satu) Kegiatan, yaitu :

- a) Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan, terdiri dari 1 (Satu) Sub Kegiatan, yaitu :
  - Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain





**Tabel 5.1**  
**Program dan Kegiatan Prioritas Renstra SKPD Tahun 2022–2026**

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	satu an	Data Capaian pada Tahun awal Perencanaan (Tahun 2015)	Target Kinerja dan kerangka pendanaan												Unit kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi		
							RPJMD		Tahun -1 (2022)		Tahun -2 (2023)		Tahun -3 (2024)		Tahun -4 (2025)		Tahun -5 (2026)				Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra (2026)	
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Admink dan Tertib Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Admink dan Tertib Administrasi Kependudukan	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Persentase Pelaksanaan Layanan Penunjang SKPD</b>	Persen			14.583.790.000	18.229.737.500	21.875.685.000	25.521.632.500	29.167.580.000	32.813.527.500	32.813.527.500					Disdu kcapil	Sunggu minasa		
2			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Yang Disusun	Dokumen			30.000.000	37.500.000	45.000.000	52.500.000	60.000.000	67.500.000	67.500.000					Disdu kcapil	Sunggu minasa		
3			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	6	6	30.000.000	37.500.000	45.000.000	52.500.000	60.000.000	67.500.000	67.500.000					Disdu kcapil	Sunggu minasa		
4			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Yang Terlaksana	Kegiatan	-		11.770.000.000	14.712.500.000	17.655.000.000	20.597.500.000	23.540.000.000	26.482.500.000	26.482.500.000					Disdu kcapil	Sunggu minasa		
5			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Pembayaran Gaji dan tunjangan ASN	Bulan	12	12	2.800.000.000	3.500.000.000	4.200.000.000	4.900.000.000	5.600.000.000	6.300.000.000	6.300.000.000					Disdu kcapil	Sunggu minasa		
6			Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Pelaksanaan Tugas ASN	Bulan	12	12	8.500.000.000	10.625.000.000	12.750.000.000	14.875.000.000	17.000.000.000	19.125.000.000	19.125.000.000					Disdu kcapil	Sunggu minasa		





7	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Pelaksanaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bulan	12	12	95.000.000	12	118.750.000	12	142.500.000	12	166.250.000	12	190.000.000	12	213.750.000	12	213.750.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
8	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kali	8	10	75.000.000	13	93.750.000	15	112.500.000	18	131.250.000	20	150.000.000	23	168.750.000	23	168.750.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
9	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Kali	27	36	250.000.000	45	312.500.000	54	375.000.000	63	437.500.000	72	500.000.000	81	562.500.000	81	562.500.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
10	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Laporan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Dokumen	2	2	50.000.000	3	62.500.000	3	75.000.000	4	87.500.000	4	100.000.000	5	112.500.000	5	112.500.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
11	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Kepegawaian Perangkat Daerah	Kegiatan	-	-	970.000.000	-	1.212.500.000	-	1.455.000.000	-	1.697.500.000	-	1.940.000.000	-	2.182.500.000	-	2.182.500.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
12	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Pasang	58	77	30.000.000	96	37.500.000	116	45.000.000	135	52.500.000	154	60.000.000	173	67.500.000	173	67.500.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
13	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kali	2	2	300.000.000	3	375.000.000	3	450.000.000	4	525.000.000	4	600.000.000	5	675.000.000	5	675.000.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
14	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Peserta Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Peserta	139	185	320.000.000	231	400.000.000	278	480.000.000	324	560.000.000	370	640.000.000	416	720.000.000	416	720.000.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
15	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Peserta Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Peserta	139	185	320.000.000	231	400.000.000	278	480.000.000	324	560.000.000	370	640.000.000	416	720.000.000	416	720.000.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
16	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Pengadministrasian Umum Perangkat Daerah	Kegiatan	-	-	905.590.000	-	1.131.987.500	-	1.358.385.000	-	1.584.782.500	-	1.811.180.000	-	2.037.577.500	-	2.037.577.500	Disdu kcapil	Sunggu minasa



17	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Buah	38	50	78.000.000	63	97.500.000	75	117.000.000	88	136.500.000	100	156.000.000	113	175.500.000	113	175.500.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
18	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Buah	11	15	25.800.000	19	32.250.000	23	38.700.000	26	45.150.000	30	51.600.000	34	58.050.000	34	58.050.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
19	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga	Buah	38	50	36.600.000	63	45.750.000	75	54.900.000	88	64.050.000	100	73.200.000	113	82.350.000	113	82.350.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
20	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor	Buah	3.375	4.500	253.000.000	5.625	316.250.000	6.750	379.500.000	7.875	442.750.000	9.000	506.000.000	10.125	569.250.000	10.125	569.250.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
21	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	Buah	30	40	6.690.000	50	8.362.500	60	10.035.000	70	11.707.500	80	13.380.000	90	15.052.500	90	15.052.500	Disdu kcapil	Sunggu minasa
22	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Buah	35	46	85.100.000	58	106.375.000	69	127.650.000	81	148.925.000	92	170.200.000	104	191.475.000	104	191.475.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
23	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan Tamu	Kali	75	100	63.900.000	125	79.875.000	150	95.850.000	175	111.825.000	200	127.800.000	225	143.775.000	225	143.775.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
24	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Perjalanan Dinas Koordinasi dan Konsultasi SKPD Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kali	53	70	356.500.000	88	445.625.000	105	534.750.000	123	623.875.000	140	713.000.000	158	802.125.000	158	802.125.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
25	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Buah	-	-	293.200.000	-	366.500.000	-	439.800.000	-	513.100.000	-	586.400.000	-	659.700.000	-	659.700.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
26	Pengadaan Mebel Yang Diadakan	Jumlah Mebel Yang Diadakan	Unit	3	4	50.000.000	5	62.500.000	6	75.000.000	7	87.500.000	8	100.000.000	9	112.500.000	9	112.500.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
27	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Yang Diadakan	Unit	15	20	185.200.000	25	231.500.000	30	277.800.000	35	324.100.000	40	370.400.000	45	416.700.000	45	416.700.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
28	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Yang Diadakan	Unit	1	1	58.000.000	1	72.500.000	2	87.000.000	2	101.500.000	2	116.000.000	2	130.500.000	2	130.500.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa



29	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kali	-		253.000.000	-	316.250.000	-	379.500.000	-	442.750.000	-	506.000.000	-	569.250.000	-	569.250.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
30	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Bulan	12	12	253.000.000	12	316.250.000	12	379.500.000	12	442.750.000	12	506.000.000	12	569.250.000	12	569.250.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
31	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Layanan Umum Kantor	Bulan	12	-	-	12	216.250.000	12	279.500.000	12	342.750.000	12	406.000.000	12	469.250.000	12	469.250.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
31	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Yang Terpelihara	Buah	-		362.000.000	-	452.500.000	-	543.000.000	-	633.500.000	-	724.000.000	-	814.500.000	-	814.500.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
32	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Bulan	12	12	25.600.000	12	32.000.000	12	38.400.000	12	44.800.000	12	51.200.000	12	57.600.000	12	57.600.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
33	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Bulan	12	12	35.000.000	12	43.750.000	12	52.500.000	12	61.250.000	12	70.000.000	12	78.750.000	12	78.750.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
34	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel Yang Terpelihara	Unit	3	4	52.000.000	5	65.000.000	6	78.000.000	7	91.000.000	8	104.000.000	9	117.000.000	9	117.000.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
35	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kali	9	12	96.000.000	15	120.000.000	18	144.000.000	21	168.000.000	24	192.000.000	27	216.000.000	27	216.000.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
36	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Unit	1	1	90.000.000	1	112.500.000	2	135.000.000	2	157.500.000	2	180.000.000	2	202.500.000	2	202.500.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
37	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor	Unit	1	1	63.400.000	1	79.250.000	2	95.100.000	2	110.950.000	2	126.800.000	2	142.650.000	2	142.650.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa





46	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penduduk yang Memiliki KTP-el	Persen	-		1.061.700.000	-	1.327.125.000	-	1.592.550.000	-	1.857.975.000	-	2.123.400.000	-	2.388.825.000	-	2.388.825.000	Disdukcapil	Sunggu minasa
47	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kali	45	60	356.600.000	75	445.750.000	90	534.900.000	105	624.050.000	120	713.200.000	135	802.350.000	135	802.350.000	Disdukcapil	Sunggu minasa
48	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penduduk Terlayani Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Penduduk	15.000	20.000	158.900.000	25.000	198.625.000	30.000	238.350.000	35.000	278.075.000	40.000	317.800.000	45.000	357.525.000	45.000	357.525.000	Disdukcapil	Sunggu minasa
49	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Fasilitas Pendaftaran Penduduk Tersedia	Buah	375	500	363.000.000	625	453.750.000	750	544.500.000	875	635.250.000	1.000	726.000.000	1.125	816.750.000	1.125	816.750.000	Disdukcapil	Sunggu minasa
50	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pendaftaran Penduduk	Dokumen	4	5	25.000.000	6	31.250.000	8	37.500.000	9	43.750.000	10	50.000.000	11	56.250.000	11	56.250.000	Disdukcapil	Sunggu minasa
51	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Peserta Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Peserta	139	185	158.200.000	231	197.750.000	278	237.300.000	324	276.850.000	370	316.400.000	416	355.950.000	416	355.950.000	Disdukcapil	Sunggu minasa
52	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk		Persen	-		158.200.000	-	197.750.000	-	237.300.000	-	276.850.000	-	316.400.000	-	355.950.000	-	355.950.000	Disdukcapil	Sunggu minasa
53	Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Peserta Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk	Peserta	139	185	158.200.000	231	197.750.000	278	237.300.000	324	276.850.000	370	316.400.000	416	355.950.000	416	355.950.000	Disdukcapil	Sunggu minasa
54	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan</b>	<b>Persen</b>	<b>-</b>		<b>1.140.100.000</b>	<b>100%</b>	<b>166.449.402</b>	<b>100%</b>	<b>170.692.786</b>	<b>100%</b>	<b>174.486.254</b>	<b>100%</b>	<b>179.080.090</b>	<b>100%</b>	<b>874.048.959</b>	<b>100%</b>	<b>1.564.757.491</b>	Disdukcapil	Sunggu minasa



55	Pelayanan Pencatatan Sipil	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap Pelayanan Pencatatan Sipil	Persen	-		334.000.000	-	417.500.000	-	501.000.000	-	584.500.000	-	668.000.000	-	751.500.000	-	751.500.000	Disdukcapil	Sunggu minasa
56	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Penduduk Terlayani pada Pencatatan Sipil	Penduduk	150.000	200.000	322.000.000	250.000	402.500.000	300.000	483.000.000	350.000	563.500.000	400.000	644.000.000	450.000	724.500.000	450.000	724.500.000	Disdukcapil	Sunggu minasa
57	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	Dokumen	9	12	12.000.000	15	15.000.000	18	18.000.000	21	21.000.000	24	24.000.000	27	27.000.000	27	27.000.000	Disdukcapil	Sunggu minasa
58	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Terlaksananya Kegiatan Pencatatan Sipil	Persen	-		556.100.000	-	695.125.000	-	834.150.000	-	973.175.000	-	1.112.200.000	-	1.251.225.000	-	1.251.225.000	Disdukcapil	Sunggu minasa
59	Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Fasilitas terkait Pencatatan Sipil	Buah	188	250	358.100.000	313	447.625.000	375	537.150.000	438	626.675.000	500	716.200.000	563	805.725.000	563	805.725.000	Disdukcapil	Sunggu minasa
60	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Peserta Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Peserta	139	185	182.000.000	231	227.500.000	278	273.000.000	324	318.500.000	370	364.000.000	416	409.500.000	416	409.500.000	Disdukcapil	Sunggu minasa
61	Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan terkait Pencatatan Sipil	Dokumen	9	12	16.000.000	15	20.000.000	18	24.000.000	21	28.000.000	24	32.000.000	27	36.000.000	27	36.000.000	Disdukcapil	Sunggu minasa
62	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Terlaksananya Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persen	-		250.000.000	-	312.500.000	-	375.000.000	-	437.500.000	-	500.000.000	-	562.500.000	-	562.500.000	Disdukcapil	Sunggu minasa
63	Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Peserta Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil	Peserta	139	185	250.000.000	231	312.500.000	278	375.000.000	324	437.500.000	370	500.000.000	416	562.500.000	416	562.500.000	Disdukcapil	Sunggu minasa



64	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>Persentase Pemanfaatan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Persen</b>	-		<b>1.312.310.000</b>	100%	67.264.188	100%	68.978.990	100%	70.511.976	100%	72.368.400	100%	353.213.608	100%	632.337.163	Disdukcapil	Sunggu minasa
65	<i>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</i>	<i>Tertaksananya Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</i>	<i>Persen</i>	-		617.910.000	-	772.387.500	-	926.865.000	-	1.081.342.500	-	1.235.820.000	-	1.390.297.500	-	1.390.297.500	Disdukcapil	Sunggu minasa
66	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyajian Data Kependudukan	Dokumen	9	12	250.000.000	15	312.500.000	18	375.000.000	21	437.500.000	24	500.000.000	27	562.500.000	27	562.500.000	Disdukcapil	Sunggu minasa
67	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen	4	5	15.810.000	6	19.762.500	8	23.715.000	9	27.667.500	10	31.620.000	11	35.572.500	11	35.572.500	Disdukcapil	Sunggu minasa
68	Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Jumlah Dokumen Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Dokumen	2	2	352.100.000	3	440.125.000	3	528.150.000	4	616.175.000	4	704.200.000	5	792.225.000	5	792.225.000	Disdukcapil	Sunggu minasa
69	<i>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	<i>Tertaksananya Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	<i>Persen</i>	-		494.400.000	-	618.000.000	-	741.600.000	-	865.200.000	-	988.800.000	-	1.112.400.000	-	1.112.400.000	Disdukcapil	Sunggu minasa
70	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Buah	188	250	336.200.000	313	420.250.000	375	504.300.000	438	588.350.000	500	672.400.000	563	756.450.000	563	756.450.000	Disdukcapil	Sunggu minasa
71	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Peserta Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Peserta	139	185	158.200.000	231	197.750.000	278	237.300.000	324	276.850.000	370	316.400.000	416	355.950.000	416	355.950.000	Disdukcapil	Sunggu minasa
72	<i>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	<i>Tertaksananya kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	<i>Persen</i>	-		200.000.000	-	250.000.000	-	300.000.000	-	350.000.000	-	400.000.000	-	450.000.000	-	450.000.000	Disdukcapil	Sunggu minasa



73	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Peserta Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan		139	185	200.000.000	231	250.000.000	278	300.000.000	324	350.000.000	370	400.000.000	416	450.000.000	416	450.000.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
74	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan</b>	<b>Persen</b>	-		<b>75.000.000</b>	100 %	18.895.478	100 %	19.377.190	100 %	19.807.828	100 %	20.329.324	100 %	99.222.782	100 %	177.632.603	Disdu kcapil	Sunggu minasa
75	Penyusunan Profil Kependudukan	Tertindakannya Penyusunan Profil Kependudukan	Persen	-		75.000.000	-	93.750.000	-	112.500.000	-	131.250.000	-	150.000.000	-	168.750.000	-	168.750.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa
76	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Buku Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan	Buku	1	1	75.000.000	1	93.750.000	2	112.500.000	2	131.250.000	2	150.000.000	2	168.750.000	2	168.750.000	Disdu kcapil	Sunggu minasa





**BAB VI**  
**INDIKATOR KINERJA**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Pada dasarnya tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah mengawal jalannya pembangunan di Kabupaten Gowa sehingga semua tujuan dan sasaran pada RPJMD merupakan ruang lingkup pelayanan tugas Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. Fokus kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang langsung terkait dengan RPJMD Kabupaten Gowa adalah Misi Ke-empat **“Mengembangkan tata kelola pemerintahan inovatif melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik berkualitas”**, dengan sasaran RPJMD sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik
2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan pemerintah daerah.

Kebijakan Pemerintah Kabupaten Gowa yang tertuang dalam Misi Ke-Empat RPJMD menjadi penjabaran dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kinerja penyelenggaraan dan kualitas layanan publik melalui pengembangan dan penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi. Program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mendukung kebijakan ini adalah :
  - a. Program Pendaftaran Penduduk;
  - b. Program Pencatatan Sipil;
  - c. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
  - d. Program Pengelolaan Profil Kependudukan.



2. Penguatan kelembagaan dan tata laksana pemerintahan daerah.

Program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mendukung kebijakan ini adalah Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota.

Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Indikator kinerja sasaran yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, tidak termasuk indikator sasaran yang merupakan pendukung Indikator Kinerja Utama. Pada Tabel berikut ini disajikan indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.





Tabel 6.2  
Matriks Pengelompokan Misi, Tujuan, Sasaran dan Indikator Perangkat Daerah

MISI	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR
<b>Mengembangkan tata kelola pemerintahan inovatif melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik berkualitas.</b>	Meningkatkan kualitas pelayanan publik Administrasi Kependudukan	Meningkatnya kualitas pelayanan publik Administrasi Kependudukan	Peningkatan Indeks Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan



## BAB VII

### PENUTUP

Rencana Strategis ini disusun sebagai acuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa, untuk melaksanakan tugas dan fungsinya dalam melakukan pembinaan dan pengawasan membantu Bupati dan Wakil Bupati mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Gowa 2021-2026. Pada pelaksanaan implementasinya semua asumsi capaian kinerja yang direncanakan diharapkan akan tercapai, jika seluruh sumber daya dapat dikelola secara optimal dan lingkungan strategik yang berpengaruh terhadap organisasi dapat memberikan dukungan.

Pelaksanaan program dan kegiatan dalam kerangka regulasi mensyaratkan keterpaduan dan sinkronisasi, baik di antara kegiatan dalam satu program maupun kegiatan antar program. Renstra ini akan berlaku sesuai dengan masa RPJMD Kabupaten Gowa 2021-2026. Menjadi acuan bagi penyusunan dokumen perencanaan tahunan (Rencana Kerja) dan RKA/DPA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada jangka waktu tersebut, untuk menjaga kesinambungan pembangunan di Kabupaten Gowa.

Renstra ini diterbitkan melalui surat keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa dan didalam pelaksanaannya senantiasa dilakukan pemantauan dan evaluasi, sebagai wujud penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, transparan dan bercirikan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*).