



RENCANA STRATEGIS TAHUN 2025-2030

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB WAJO
Jl. Lontar No. 1 Sengkang

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur senantiasa kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga dokumen **Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wajo Tahun 2025–2029** ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Dokumen ini merupakan pedoman strategis yang memuat arah kebijakan, tujuan, sasaran, serta strategi pelaksanaan program dan kegiatan yang akan dijalankan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama lima tahun ke depan.

Penyusunan Renstra ini berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Wajo Tahun 2025–2029 yang memuat visi pembangunan daerah, yaitu

“WAJO MARADEKA”.

Visi ini merupakan cerminan cita-cita kolektif pemerintah dan masyarakat Kabupaten Wajo dalam mewujudkan daerah yang **Maju, Religius, Bermartabat, Terdepan,** dan **Berkeadilan**. Lima pokok visi tersebut menjadi arah pijakan dalam membangun sistem pemerintahan yang adaptif, humanis, serta responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Sejalan dengan visi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wajo berperan penting dalam mendukung **Misi Kedua**, yaitu

Membangun Sistem dan Budaya Birokrasi yang Profesional dan Modern dengan Menghadirkan Pelayanan Publik yang Mudah, Terjangkau, Cepat, dan Tepat bagi Seluruh Masyarakat.

Dalam konteks ini, pelayanan administrasi kependudukan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari pelayanan dasar yang harus terus ditingkatkan kualitasnya agar mampu memberikan kepastian hukum, perlindungan identitas, serta akses terhadap berbagai layanan sosial dan publik lainnya.

Renstra ini disusun melalui proses analisis yang mengacu pada kondisi aktual, tantangan ke depan, serta evaluasi terhadap capaian kinerja periode sebelumnya. Diharapkan dengan adanya dokumen ini, seluruh aparatur di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat memiliki arah dan komitmen bersama dalam mewujudkan transformasi birokrasi menuju pelayanan publik yang lebih transparan, efisien, dan akuntabel. Selain itu, sinergi dan kolaborasi dengan berbagai pemangku kepentingan juga menjadi faktor kunci dalam merealisasikan program-program yang telah dirumuskan.

Akhir kata, kami menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen ini, baik secara langsung maupun tidak langsung. Semoga Renstra ini dapat menjadi acuan yang kuat dan efektif dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten Wajo, serta menjadi instrumen perencanaan yang adaptif terhadap dinamika kebutuhan masyarakat ke depan.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Sengkang, 25 Agustus 2025



**Pt. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Wajo,**

Ir. ANDI MUSDALIFAH Z, M.Si
NIP. 19690421 199403 2 014

BAB

I

PENDAHULUAN

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wajo disusun sebagai landasan arah kebijakan dan strategi pembangunan dalam bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil selama periode lima tahun ke depan. Dokumen ini menjadi acuan utama dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah dalam rangka mendukung tercapainya visi dan misi Pemerintah Kabupaten Wajo. Penyusunan Renstra ini memperhatikan dinamika pembangunan daerah, perkembangan kebijakan nasional, serta kebutuhan masyarakat akan layanan administrasi kependudukan yang cepat, tepat, transparan, dan berbasis teknologi informasi. Melalui perencanaan yang terukur, Renstra ini diharapkan mampu mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas, meningkatkan akurasi data kependudukan, serta memperkuat integrasi sistem informasi sebagai dasar pengambilan kebijakan di berbagai sektor pembangunan.

1.1. Latar Belakang

Pemerintah daerah sebagaimana amanat Pasal 260 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, diberikan kewenangan menyusun rencana pembangunan daerah sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional yang dikoordinasikan, disinergikan, dan diharmonisasikan oleh perangkat daerah yang membidangi perencanaan pembangunan daerah. Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan didalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu daerah dalam jangka waktu tertentu. Perencanaan pembangunan daerah dilakukan terhadap rencana pembangunan daerah dan rencana perangkat daerah. Rencana perangkat daerah

salah satunya adalah rencana strategis perangkat daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra Perangkat Daerah dimaksud 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 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan bersifat indikatif. Dalam rangka penyusunan Renstra Perangkat Daerah, maka Perangkat Daerah melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan pemangku kepentingan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wajo, menyebutkan bahwa salah satu Perangkat Daerah di Kabupaten Wajo adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Olehnya itu, **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil** Kabupaten Wajo berkewajiban menyusun Renstra **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil** Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029.

Tata cara penyusunan Renstra **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil** Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029 melalui beberapa tahapan yang diakhiri dengan tahapan: (a). Persiapan Penyusunan, Penyusunan Rancangan Akhir Renstra; (b). Penyusunan Rancangan Renstra; (c). Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah / Lintas Perangkat Daerah; (d). Perumusan Rancangan Akhir Renstra; dan (e). Penetapan Renstra, sebagaimana diatur pada Pasal 16 ayat (2) 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, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Penyusunan Perubahan Renstra **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil** Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029 dilakukan secara

bersamaan dengan penyusunan rancangan akhir Perubahan RPJMD Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029. Penyusunan rancangan akhir Renstra dimaksud, mencakup:

- a. Analisis gambaran pelayanan;
- b. Analisis permasalahan;
- c. Penalaahan dokumen perencanaan lainnya;
- d. Analisis isu strategis;
- e. Perumusan tujuan dan sasaran perangkat daerah berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerja dalam rancangan akhir RPJMD;
- f. Perumusan strategi dan arah kebijakan perangkat daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja perangkat daerah; dan
- g. 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 rancangan akhir RPJMD.

Berdasarkan uraian di atas, maka disusunlah Renstra **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil** Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Landasan hukum sebagai dasar penyusunan Rancangan Awal Renstra **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil** Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029 adalah :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Penjelasan dalam Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 10 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang- Undang;
7. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6775);
8. Undang-Undang No. 59 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
9. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas

- (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
10. 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 262, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
 11. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
 12. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan *Stunting* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 172);
 13. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
 14. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2020 tentang Aksesibilitas Terhadap Permukiman, Pelayanan Publik, dan Pelindungan dari Bencana Bagi Peyandang Disabilitas (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6540);
 17. Intruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2022 tentang Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrime;
 18. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penggunaan Kendaraan Bermotor Listrik Berbasis Baterai (Batteray Electric Vehicle) Sebagai Kendaraan Dinas Oprasional dan/atau Kendaraan Perorangan Dinas Instansi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarustamaan Gender Di Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15

Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarustamaan Gender Di Daerah;

20. 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 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);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 249);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2020 tentang Tata Kerja Dan Penyelarasan Kerja Serta Pembinaan Kelembagaan Dan Sumber Daya Manusia Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsidan Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Kabupaten/Kota;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2025 Tentang

- Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2025;
28. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 29. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Kalsifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 30. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Kalsifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 74 Tahun 2022 tentang Pendaftaran Penduduk Non Permanen (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2022 Nomor 410);
 32. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023;
 33. Peraturan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 30 Tahun 2022 tentang Penetapan Sumber dan Jenis Data Dalam Upaya Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem;
 34. Peraturan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2022 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Program Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem;
 35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
 36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 37. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak

Nomor 6 Tahun 2023 tentang Parameter Kesetaraan Gender dalam Peraturan Perundang-undangan dan Instrumen Hukum Lainnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 921);

38. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2022-2041 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 322);
39. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2024 Nomor 7);
40. **Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor ... Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2025-2029**
41. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor Nomor 1 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Wajo Tahun 2023-2042 (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2023 Nomor 154); dan
42. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Maksud penyusunan Renstra **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil** Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029 adalah sebagai pedoman dan bahan masukan bagi **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil** Kabupaten Wajo dalam penyusunan Rancangan Awal Renstra **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil** Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029;

1.3.2. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil** Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029 adalah :

1. Menjabarkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan serta program calon Bupati dan calon Wakil Bupati Wajo ke dalam tujuan dan sasaran **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil** Kabupaten Wajo selama 5 (Lima) tahun mendatang berdasarkan permasalahan dan isu-isu strategis

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wajo;

2. Mengidentifikasi strategi dan arah kebijakan **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil** Kabupaten Wajo selama 5 (Lima) tahun mendatang;
3. Mengidentifikasi program dan kegiatan perencanaan **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil** Kabupaten Wajo beserta pendanaan yang bersifat indikatif selama 5 (Lima) tahun mendatang;
4. Mengidentifikasi indikator kinerja **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil** Kabupaten Wajo selama 5 (Lima) tahun mendatang.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil** Kabupaten Wajo Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika sebagai berikut.

BAB I PENDAHULUAN; Bab ini menguraikan gambaran umum penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah terdiri dari latar belakang penyusunan, dasar hukum penyusunan, sistematika penulisan, dan maksud dan tujuan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH; Bab ini memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) PD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki PD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra PD periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas PD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN, Bab ini memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) PD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki PD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra PD periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas PD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra PD ini.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN ; Bab ini memuat rencana program,

Rencana Strategis (RENSTRA)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatifnya serta kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah yaitu target Indikator Kinerja Utama dan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

BAB V PENUTUP; Bab ini menguraikan kaidah pelaksanaan dan harapan pencapaian dari Renstra perangkat daerah Tahun 2025-2029.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wajo dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang diwadahi oleh Dinas Tipe A, yang diturunkan pada Peraturan Bupati Wajo Nomor 172 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Perincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wajo.

Berdasarkan Peraturan Bupati tersebut diatas maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagai berikut :

2.1. Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

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

2.1.1 Kepala Dinas/Pimpinan

- (1) Disdukcapil dipimpin oleh Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Disdukcapil menyelenggarakan fungsi:
- a. Perumusan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Pelaksanaan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - d. Pelaksanaan administrasi Disdukcapil; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain terhadap Kepala Dinas yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan sesuai kewenangan, tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. Merumuskan program kerja kesekretariatan, bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan bidang tugasnya agar pelaksanaan program kerja lebih optimal;
 - b. Menyusun kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. Merumuskan sasaran dalam bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. Mengendalikan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, bidang

- pemanfaatan data dan inovasi pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. Membina pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. Mengarahkan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. Melaksanakan aktivitas kerja bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Disdukcapil untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - j. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas kesekretariatan, bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
 - k. Melaporkan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan; dan

1. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.2 Sekretaris

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, membina, mengoordinasikan, mengevaluasi dan mengendalikan tugas dibidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan umum dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Disdukcapil melaksanakan fungsi :
 - a. Koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik daerah;
 - d. Pembinaan aparatur;
 - e. Pengelolaan urusan kepegawaian;
 - f. Pengelolaan administrasi jabatan fungsional; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas baik lisan maupun tulisan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Menyusun program kerja dan rencana kegiatan tahunan sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk serta bimbingan terhadap pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengoordinasikan kegiatan bawahan;
 - d. Mengevaluasi dan menilai hasil/prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
 - e. Melaksanakan program dan kegiatan di bidang perencanaan dan pelaporan, umum dan kepegawaian serta keuangan;
 - f. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan berupa kebijakan, petunjuk teknis serta bahan yang berhubungan dengan pengelolaan sekretariat;

- g. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pengelolaan sekretariat dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. Mengajukan pertimbangan teknis pengelolaan sekretariat meliputi administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta keuangan;
- i. Mengoordinasikan penyusunan dokumen/laporan bidang perencanaan dan pelaporan, bidang umum dan kepegawaian, serta bidang keuangan;
- j. Mengoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan dalam lingkup Disdukcapil;
- k. Mengevaluasi laporan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta keuangan;
- l. Melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. Membuat laporan kepada atasan tentang hasil pelaksanaan tugas; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar.

2.1.2.1 Subbagian Perencanaan

- (1) Subbagian perencanaan dipimpin oleh kepala subbagian yang mempunyai tugas melakukan perencanaan, membagi tugas, membimbing, memeriksa hasil serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dibidang administrasi perencanaan dan pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Menyusun program kerja subbagian perencanaan;
 - b. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - c. Memantau dan mengawasi kegiatan bawahan;

- d. Mengoordinasikan kegiatan bawahan agar pekerjaan dapat berjalan lancar;
- e. Mengevaluasi dan menilai hasil/prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- f. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan dibidang perencanaan;
- g. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan subbagian perencanaan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. Mengoordinasikan penyelenggaraan perencanaan dan pelaporan program dan kegiatan dengan fungsi lain di lingkup Disdukcapil;
- i. Mengoordinasikan penyusunan dan pengendalian rencana kinerja tahunan;
- j. Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana Disdukcapil meliputi pemeliharaan gedung, pemeliharaan peralatan kantor, dan pemeliharaan kendaraan dinas;
- k. Melaksanakan penyusunan DPA dan RKA Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- l. Melaksanakan penyusunan Renstra Disdukcapil;
- m. Melaksanakan penyusunan Renja dan perjanjian kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan Disdukcapil meliputi bahan untuk penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) setiap tahun, laporan realisasi fisik kegiatan setiap bulan, dan laporan insidental lainnya berkaitan dengan kegiatan Disdukcapil ;
- o. Melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. Membuat laporan kepada atasan tentang hasil pelaksanaan tugas; dan

- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar.

2.1.2.2 Subbagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh kepala subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan tugas urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, fasilitasi barang milik negara, barang milik daerah, dan administrasi jabatan fungsional.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Menyusun program kerja subbagian umum dan kepegawaian;
 - b. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - c. Memantau dan mengawasi kegiatan bawahan;
 - d. Mengoordinasikan kegiatan bawahan agar pekerjaan dapat berjalan lancar;
 - e. Mengevaluasi dan menilai hasil/prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
 - f. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - g. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan subbagian umum dan kepegawaian dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - h. Mengoordinasikan penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian dengan fungsi lain di lingkup Disdukcapil;
 - i. Melaksanakan tugas urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, kehumasan, keprotokoleran, perjalanan dinas, ketatalaksanaan, perlengkapan, kepegawaian dan melaksanakan urusan umum lainnya;

- j. Melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. Membuat laporan kepada atasan tentang hasil pelaksanaan tugas; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar.

2.1.2.2 Subbagian Keuangan

- (1) Subbagian keuangan dipimpin oleh kepala subbagian yang mempunyai tugas melakukan perencanaan, membagi tugas, membimbing, memeriksa hasil pekerjaan, mengumpulkan dan mengolah data serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dibidang administrasi keuangan meliputi penatausahaan, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Menyusun program kerja subbagian keuangan;
 - b. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - c. Memantau dan mengawasi kegiatan bawahan;
 - d. Mengoordinasikan kegiatan bawahan agar pekerjaan dapat berjalan lancar;
 - e. Mengevaluasi dan menilai hasil/prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
 - f. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan di bidang keuangan;
 - g. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan subbagian keuangan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - h. Mengoordinasikan penyelenggaraan administrasi keuangan dan aset dengan fungsi lain di lingkup Disdukcapil;

- i. Melaksanakan penatausahaan keuangan dan aset daerah lingkup Disdukcapil sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. Melaksanakan perbendaharaan keuangan di lingkup Disdukcapil;
- k. Menyusun laporan keuangan dan aset akhir tahun Disdukcapil;
- l. Melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. Membuat laporan kepada atasan tentang hasil pelaksanaan tugas; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar.

2.1.3 Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, membina, mengoordinasikan, mengevaluasi dan mengendalikan tugas dibidang pelayanan pendaftaran penduduk.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang pelayanan pendaftaran penduduk melaksanakan fungsi:
 - a. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - d. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
 - f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk; dan
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Merencanakan operasional pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk dan

- pendataan penduduk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk meningkatkan kualitas pelayanan;
- b. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam bidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
 - c. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - d. Mengikuti rapat-rapat terkait bidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
 - e. Melaksanakan tugas urusan pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
 - f. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas urusan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk yang meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
 - g. Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan terkait pengelolaan pelayanan pendaftaran penduduk yang meliputi identitas penduduk, perpindahan penduduk, dan pendataan penduduk sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas;
 - h. Menyelia dengan berbagai pihak dalam pelayanan pendaftaran penduduk;
 - i. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
 - j. Mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
 - k. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Perangkat Daerah dan non pemerintah dalam rangka pelaksanaan urusan bidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;

- l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas pelayanan pendaftaran penduduk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.4 Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

- (1) Bidang pelayanan pencatatan sipil dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, membina, mengoordinasikan, mengevaluasi dan mengendalikan tugas di bidang pelayanan pencatatan sipil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang pelayanan pencatatan sipil melaksanakan fungsi :
 - 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 pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil; dan
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Merencanakan operasional pelayanan pencatatan sipil yang meliputi kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk meningkatkan kualitas pelayanan;
 - b. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
 - c. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

- d. Mengikuti rapat-rapat terkait bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
- e. Melaksanakan tugas urusan pelayanan pencatatan sipil meliputi kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
- f. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas urusan pelayanan dan penerbitan dokumen pencatatan sipil yang meliputi pencatatan kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
- g. Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan terkait pengelolaan pelayanan pencatatan sipil yang meliputi kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas;
- h. Menyelia dengan berbagai pihak dalam pelayanan pencatatan sipil;
- i. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
- j. Mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
- k. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi/lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam rangka pelaksanaan urusan bidang pelayanan pencatatan sipil yang meliputi kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
- l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas pelayanan pencatatan sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.5 Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- (1) Bidang pelayanan pencatatan sipil dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, membina, mengoordinasikan, mengevaluasi dan mengendalikan tugas di bidang pelayanan pencatatan sipil
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, melaksanakan fungsi :
 - 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; dan
 - e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Merencanakan operasional pelayanan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data

- kependudukan dan tata kelola sumber daya manusia, teknologi informasi dan komunikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk meningkatkan kualitas pelayanan;
- b. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam bidang pelayanan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan dan tata kelola sumber daya manusia, teknologi informasi dan komunikasi;
 - c. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - d. Mengikuti rapat-rapat terkait bidang pelayanan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan dan tata kelola sumber daya manusia, teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. Melaksanakan tugas urusan pelayanan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan dan tata kelola sumber daya manusia, teknologi informasi dan komunikasi;
 - f. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas urusan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan dan tata kelola sumber daya manusia, teknologi informasi dan komunikasi;
 - g. Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan dan tata kelola sumber daya manusia, teknologi informasi dan komunikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas;

- h. Menyelia dengan berbagai pihak dalam pelayanan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- i. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan dan tata kelola sumber daya manusia, teknologi informasi dan komunikasi;
- j. Mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan dan tata kelola sumber daya manusia, teknologi informasi dan komunikasi;
- k. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi/lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam rangka pelaksanaan urusan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan dan tata kelola sumber daya manusia, teknologi informasi dan komunikasi;
- l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas pengelolaan informasi administrasi kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.5 Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

- (1) Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan, dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, membina, mengoordinasikan, mengevaluasi dan mengendalikan tugas di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan, melaksanakan fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - d. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - e. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
 - f. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. Merencanakan operasional pelayanan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan yang meliputi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk meningkatkan kualitas pelayanan;
 - b. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan yang meliputi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan;
 - c. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - d. Mengikuti rapat-rapat terkait bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan yang meliputi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama dan inovasi pelayanan;
 - e. Melaksanakan tugas urusan pelayanan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan yang meliputi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama dan inovasi pelayanan;

- f. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas urusan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan yang meliputi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan;
- g. Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan terkait pemanfaatan data dan inovasi pelayanan yang meliputi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas;
- h. Menyelia dengan berbagai pihak dalam pelayanan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- i. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan yang meliputi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama dan inovasi pelayanan;
- j. Mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan yang meliputi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan;
- k. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi/lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam rangka pelaksanaan urusan bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan yang meliputi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama dan inovasi pelayanan;
- l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas pemanfaatan data dan inovasi pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.6 Kelompok Jabatan Fungsional

- (1) Pada Disdukcapil dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka mengefektifitaskan pelaksanaan tugas, maka pada masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) dapat membentuk subkoordinator.
- (4) Tugas dan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional :
 - a. Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c sampai dengan huruf g pada Peraturan Bupati Wajo Tahun 2021, Terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
 - b. Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada bagian (a) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrasi masing-masing.
 - c. Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada bagian (b) melaksanakan tugas membantu pejabat administrasi dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok tugas substansi.
 - d. Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada bagian (b) merupakan pelaksanaan tugas tambahan selain melaksanakan tugas sesuai bidang jabatan fungsional atau jabatan pelaksana masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - e. Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada bagian (b) ditunjuk dari pejabat administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - f. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan sebagaimana dimaksud pada bagian (e), dapat ditunjuk

- subkoordinator dari pejabat fungsional yang bersesuaian paling rendah jenjang ahli pertama atau pelaksana senior dilingkup unit kerja jabatan pengawas yang disetarakan.
- g. Dalam keadaan tertentu atau tidak terdapat pejabat fungsional atau pelaksana senior sebagaimana dimaksud pada bagian (f), subkoordinator sebagaimana dimaksud pada bagian (e) dapat merangkap tugas sebagai subkoordinator pada kelompok tugas substansi lain sesuai ruang lingkup unit kerja jabatan administrasi.
 - h. Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada bagian (b) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
 - i. Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada bagian (b), bagian (f) sampai dengan bagian (g) ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB.
 - j. Ketentuan mengenai kelompok tugas substansi dan nomenklatur subkoordinator untuk pelaksanaan tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada bagian (c) dan bagian (d) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- A. UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- B. UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

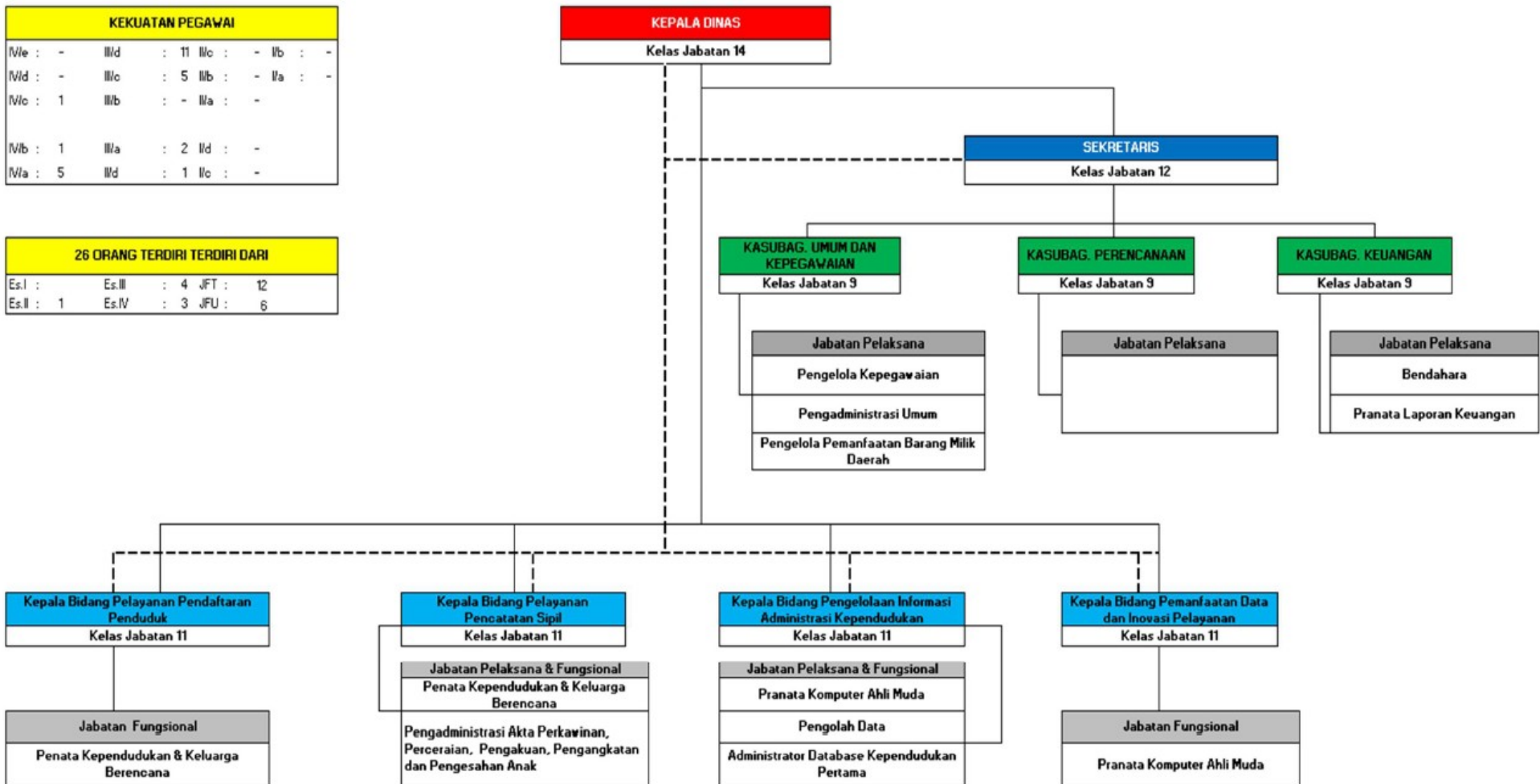
UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil sesuai dengan nomenklaturnya serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Adapun struktur organisasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wajo dapat dilihat sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN WAJO

KEKUATAN PEGAWAI			
IV/e : -	III/d : 11	III/c : -	II/b : -
IV/d : -	III/c : 5	III/b : -	II/a : -
IV/c : 1	III/b : -	III/a : -	
IV/b : 1	III/a : 2	II/d : -	
IV/a : 5	II/d : 1	II/c : -	

26 ORANG TERDIRI TERDIRI DARI			
Es.I : -	Es.III : 4	JFT : 12	
Es.II : 1	Es.IV : 3	JFU : 6	



2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2. Sumber Daya Manusia

Susunan Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wajo adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2.1

Jumlah ASN Berdasarkan Tingkat Pangkat, Eselon, Dan Pendidikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO. URUT	NAMA	NIP	L/P	PANGKAT		JABATAN		ESELON	TMT CPNS	MASA KERJA KESELURUHAN	LATIHAN JABATAN			PENDIDIKAN TERAKHIR			USIA		KET		
				GOL. RUANG	TMT	NAMA	TMT				TH	BL	STRUKTURAL			TINGKAT IJAZAH	NAMA	LULUS TAHUN		TEMPAT	TGL LAHIR
													NAMA	BULAN/THN	JUMLAH JAM						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
1	Hj. SITTI NAJMAH MAHMUD, S.Sos.M.Si	19680917 199303 2 009	P	IV/a	01-04-2017	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda	30-12-2021	IV.a	01-03-1993	31	02	Diklat Pim IV	2009	285	S-2	STIA Prima Sengkang	2009	Ujung Pandang	17-09-1968		
2	ANDI ELFIANI FIRDAUS, S.STP., M.Si	19851003 200312 2 001	P	IV/a	01-04-2021	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	01-02-2021	III.b	01-12-1985	17	05	Diklatpim III	2013	285	S-2	STIA Puangrimaggalatung	2011	Sengkang	03-10-1985		

Rencana Strategis (RENSTRA)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

3	AKSAN, S.Sos	19691231200701 1123	L	IV/ a	01-10- 2021	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	15-08- 2020	III. b	01- 01- 200 7	23	02	Diklat Pim IV	2013	285	S-1	STIA Prima Sengkang	19 90	Wajo	31-1- 1969
4	ERNA NURDIN, S.Sos., M.Si.	19730930199303 2005	P	IV/ a	01-4- 2022	Sekretaris	18-08- 2020	III. b	01- 03- 199 3	26	07	Diklat Pim IV	2015	825	S-2	STIA Puangrimagga lung	20 10	Sengka ng	19-08- 1983
5	HASRAWA TI RADJAB, S.E.,M.Si.	19711227 200003 2 007	P	IV/ a	01-4- 2022	Pranata Komputer Ahli Muda	30-12- 2021	IV. a	1- 3- 200 0	21	02	Diklat Pim IV	2015	825	S-2	STIA Prima Sengkang	20 10	Pangkaj ene	27/12/1 971
6	ASWAN NUR, S.Sos.,M.S i	19810303 200502 1 004	L	IV/ a	01-10- 2024	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	18-08- 2022	III. b	01- 02- 200 5	18	04	Diklat Pim IV	2016	825	S-2	STIA Puangrimagga lung	20 12	Padaelo	03-03- 1981
7	RUSDIATI, S.Sos	19750829 199703 2 001	P	III/ d	01-10- 2014	Penata Kependuduk an dan Keluarga Berencana Ahli Muda	30-12- 2021	IV. a	03- 01- 199 7	24	02	Diklat Pim IV	2008	285	S-1	STIA LAN Makassar	20 03	Dompu	29-08- 1975
8	ANDI AHMAD, S.E.	19780702 200701 1 014	L	III/ d	01-4- 2020	Penata Kependuduk an dan Keluarga Berencana Ahli Muda	30-12- 2021	IV. a	01- 01- 200 7	20	00	-	-	-	S-1	STIE Lembaga Pendidikan Indonesia Ujung Pandang	20 00	Sungai Terusan	02-07- 1978
9	SUGENG SULISTYO , S.E.	19741018 201001 1 006	L	III/ d	01-4- 2022	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaia n	23-12- 2016	IV. a	01- 01- 201 0	18	07	-	-	-	S-1	stie Indonesia	20 03	Semara ng	18-10- 1974
10	FATMAWA TI. B, S.E.	19800324 200701 2 004	P	III/ d	01-4- 2022	Pranata Komputer Ahli Muda	31-12- 2021	IV. a	01- 01- 200 7	18	01	-	-	-	S-1	STIE Lamaddukellen g Skg	20 09		24-03- 1980

Rencana Strategis (RENSTRA)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

1 1	ASMARAN I SALAM, S.E.	19780724 200801 2 011	P	III/ d	01-4- 2022	Kepala Sub Bagian Keuangan	23-12- 2016	IV. a	01- 01- 200 8	17	04	-	-	-	S-1	STIM LPI Ujung Pandang	20 09	Sengka ng	24-07- 1978
1 2	ARIYANI AMIR, S.E.	19840811 200902 1 002	P	III/ d	01-4- 2022	Pranata Komputer Ahli Muda	30-12- 2021	IV. a	02- 01- 200 9	17	00	-	-	-	S-1	STIE Lamaddukellen g Skg	20 09	Sengka ng	11-08- 1984
1 3	ALMAN HIDAYAT, S.H., M.H.	19830421 201001 1 007	L	III/ d	01-4- 2022	Pranata Komputer Ahli Muda	30-12- 2021	IV. a	01- 01- 201 0	11	04	-	-	-	S-2	UNHAS	20 07	Sengka ng	21-04- 1983
1 4	DARFIANI PAMESSA NGI, ST	19811207 200902 2 005	P	III/ d	01-10- 2022	Pranata Komputer Ahli Muda	30-12- 2021	IV. a	02- 01- 200 9	20	00	-	-	-	S-1	UNHAS	20 06	Sengka ng	07-12- 1981
1 5	ANDI DIRMAN, S.Sos	19840112 200701 1 001	L	III/ d	01-04- 2024	Kepala Sub Bagian Perencanaa n	07-01- 2019	IV. a	01- 01- 200 7	18	01	-	-	-	S-1	STIA Prima Sengkang	20 12	Tempe	12-01- 1984
1 6	RAYANI. KS	19680304 198803 2 003	P	III/ c	01-4- 2013	Pengelola Kepegawaia n	01-01- 2022		01- 03- 198 8	33	05					SMAN 226 Sengkang	19 86	Wajo	04-03- 1968
1 7	ANDI TUTI VERAWAT I, S.Sos	19771011 200801 2 009	P	III/ c	01-10- 2021	Pengadmini strasi Umum	18-10- 2022	IV. a	01- 01- 200 8	17	00	-	-	-	S-1	Univ. 45'	20 10	Sengka ng	11-10- 1977
1 8	SULTAN, S.E., M.Si.	19840217 200502 1 001	L	III/ c	01-10- 2021	Kepala Bidang Pemanfaata n Data dan Dokumen Kependuduk an	16-07- 2024	IV. a	01- 02- 200 5	16	03	-	-	-	S-2	STIM LPI MAKASSAR	20 11	Bontote nne	17-02- 1984
1 9	DIRGA PRATAMA SANDI, S.Sos.	19771011200801 2009	L	III/ c	01/10/2 021	Pengadmini strasi Akta Perkawinan, Perceraian, Pengakuan, Pengangkat	01/06/2 023	-	01- 01- 201 1	12	07	-	-	-	S-1	STIA Puangrimaggal atung Sengkang	20 09	Sengka ng	23-06- 1986

						an Dan Pengesahan Anak														
20	RATNA JUWITA JALAL, S.Sos	197611222007012009	P	III/c	01-4-2022	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	02-06-2009	-	01-01-2007	17	09	-	-	-	S-1	STIA Prima Sengkang	2012	Siengkang	22-11-1976	
21	ANDI ARFIANY, S.Sos.	197809042014062001	P	III/b	01-10-2023	Bendahara	01-01-2012	-	01-06-2014	16	03	-	-	-	S-1	STIA Prima Sengkang	2014	Sengkang	04-09-1978	
22	ABUSTAN	197110252006041016	L	III/a	01-04-2022	Pengolah Data	31-01-2012	-	01-04-2006	29	06	-	-	-	SLTA	SMA Muhammadiyah Sengkang	1991	Callaccu	25-10-1971	
23	MARDIAN CIS	198403012010012017	P	II/d	01-04-2022	Pranata Laporan Keuangan	03-01-2017	-	01-01-2010	16	04	-	-	-	SLTA	SMUN 3 Sengkang	2002	Lompo	01-03-1984	
24	SUDIRMAN K, S.Kom.	19851017202321011	L	IX	01-07-2023	Administrator Database Kependudukan	01-07-2023	-	01-07-2023	1	10	-	-	-	S-1	Universitas Muslim Indonesia	2010	Sengkang	17-10-1985	

Tabel 2.2.2

Jumlah Tenaga Non PNS SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wajo

No.	JABATAN	PENDIDIKAN	JENIS KELAMIN		TOTAL
			LAKI LAKI	PEREMPUAN	
1	Operator Komputer	SMA	3	6	9
2	Operator Komputer	S1	10	10	20
3	Operator Komputer	S2	1	2	3
4	Caraka	SMA	-	-	-
5	Cleaning Service	SMA	1	-	1
6	Cleaning Service	SLTP	1	-	1
Jumlah					34

Tabel 2.2.3
Sarana dan Prasarana Dinas Dukcapil

NO	Nama/Jenis Barang	Volume/ Satuan	Tahun Pengadaan	Kondisi
1	Kendaraan roda dua	1 Buah	2003	Baik
2	SEPEDA MOTOR	1 Buah	2005	Baik
3	Server	1 Buah	2008	Baik
4	Personal Komputer	3 Buah	2008	Baik
5	Sarana LAN	1 Buah	2008	Baik
6	UPS Server	1 Buah	2008	Baik
7	Instalasi Perangkat	1 Buah	2008	Baik
8	Genset	1 Buah	2008	Baik
9	Air Conditioner (AC)	1 Buah	2008	Baik
10	Instalasi Perangkat	1 Buah	2008	Baik
11	Lemari Kayu	1 Buah	2008	Baik
12	White Board	2 Buah	2008	Baik
13	Meja 1/2 Biro	5 Buah	2008	Baik
14	Faximile	1 Buah	2008	Baik
15	Brangkas	1 Buah	2008	Baik
16	Meja Dan Kursi Tamu	1 Buah	2008	Baik
17	Aksesoris Ruangan (Besi Pengaman)	16 Buah	2009	Baik
18	Lemari Arsip	2 Buah	2009	Baik
19	Meja Kerja	5 Buah	2009	Baik
20	Komputer	1 Buah	2010	Baik
21	Meja Kerja	5 Buah	2010	Baik
22	Kulkas	1 Buah	2010	Baik
23	Kamera Digital	1 Buah	2010	Baik
24	Server SIAK	1 Buah	2010	Baik
25	Lemari Rak Besi	2 Buah	2011	Baik
26	Meja Kerja	5 Buah	2011	Baik
27	Kursi Tunggu	2 Buah	2011	Baik
28	Kursi Kerja	10 Buah	2011	Baik
29	DVD Player	1 Buah	2011	Baik
30	Dinamo Air	1 Buah	2011	Baik
31	Lemari Rak Besi	2 Buah	2011	Baik
32	Meja Kerja	2 Buah	2011	Baik
33	Kursi Kerja (Tunggu)	2 Buah	2011	Baik
34	Gorden + Besi/ Stand Gorden Stainless	1 Buah	2011	Baik
35	Besi Pengaman	18 Buah	2011	Baik
36	Lemari Besi	6 Buah	2012	Baik
37	Router	1 Buah	2012	Baik
38	Komputer PC	2 Buah	2012	Baik
39	Laptop	1 Buah	2012	Baik
40	Lemari Arsip Kayu	1 Buah	2012	Baik
41	Meja Kerja Staf	5 Buah	2012	Baik
42	Meja Komputer	1 Buah	2012	Baik

43	Wirelees	1 Buah	2013	Baik
44	Laptop	1 Buah	2013	Baik
45	Lemari Susun	2 Buah	2013	Baik
46	Lemari Dua Pintu	2 Buah	2013	Baik
47	Meja Kerja	6 Buah	2013	Baik
48	Kursi Eselon IV	8 Buah	2013	Baik
49	Kursi Tunggu Pelayanan	4 Buah	2013	Baik
50	Rak Besi	2 Buah	2013	Baik
51	Kulkas	1 Buah	2013	Baik
52	Springbed	1 Buah	2013	Baik
53	Piring, Sendok, Gelas	1 Buah	2013	Baik
54	Komputer PC	2 Buah	2014	Baik
55	Laptop	1 Buah	2014	Baik
56	Laptop	1 Buah	2014	Baik
57	Printer	2 Buah	2014	Baik
58	Printer KTP-el	1 Buah	2014	Baik
59	Laptop	2 Buah	2014	Baik
60	Ipad	1 Buah	2014	Baik
61	Printer	1 Buah	2014	Baik
62	Printer	1 Buah	2014	Baik
63	AC	1 Buah	2014	Baik
64	AC	2 Buah	2014	Baik
65	Gronding	1 Buah	2015	Baik
66	Stavol	2 Buah	2015	Baik
67	Hardis External	1 Buah	2015	Baik
68	Peralatan dan Mesin - P.C Unit/ Komputer PC	1 Buah	2015	Baik
69	Peralatan dan Mesin - Lap Top	2 Buah	2015	Baik
70	Peralatan dan Mesin - Printer	1 Buah	2015	Baik
71	Peralatan dan Mesin - CD-Rom Drive	1 Buah	2015	Baik
72	Peralatan dan Mesin - UPS	1 Buah	2015	Baik
73	Peralatan dan Mesin - Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	1 Buah	2015	Baik
74	Peralatan dan Mesin - Kursi Kerja	5 Buah	2015	Baik
75	Peralatan dan Mesin - Meja Kerja	2 Buah	2015	Baik
76	Peralatan dan Mesin - Meja Tulis	1 Buah	2015	Baik
77	Peralatan dan Mesin - Meja Komputer	6 Buah	2015	Baik
78	Peralatan dan Mesin - Meja Kerja Pejabat Eselon III	3 Buah	2015	Baik
79	Peralatan dan Mesin - Kursi Kerja	5 Buah	2015	Baik
80	Peralatan dan Mesin - Bangku Tunggu	5 Buah	2015	Baik

81	Peralatan dan Mesin - Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1 Buah	2015	Baik
82	Peralatan dan Mesin - Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	5 Buah	2015	Baik
83	Peralatan dan Mesin - P.C Unit/ Komputer PC	8 Buah	2015	Baik
84	Peralatan dan Mesin - Lap Top	2 Buah	2015	Baik
85	Peralatan dan Mesin - Note Book	1 Buah	2015	Baik
86	Peralatan dan Mesin - Printer	1 Buah	2015	Baik
87	Peralatan dan Mesin - Printer	2 Buah	2015	Baik
88	Peralatan dan Mesin - Printer	4 Buah	2015	Baik
89	Peralatan dan Mesin - Sepeda Motor	1 Buah	2016	Baik
90	Peralatan dan Mesin - Sepeda Motor	1 Buah	2016	Baik
91	Peralatan dan Mesin - Sepeda Motor	1 Buah	2016	Baik
92	Peralatan dan Mesin - Sepeda Motor	1 Buah	2016	Baik
93	Peralatan dan Mesin - P.C Unit/ Komputer PC	3 Buah	2016	Baik
94	Peralatan dan Mesin - Personal Komputer Lain-lain	1 Buah	2016	Baik
95	Peralatan dan Mesin - Personal Komputer Lain-lain	1 Buah	2016	Baik
96	Peralatan dan Mesin - Peralatan Personal Komputer Lain-lain	4 Buah	2016	Baik
97	Peralatan dan Mesin - AC Unit	2 Buah	2016	Baik
98	Peralatan dan Mesin - P.C Unit/ Komputer PC	4 Buah	2016	Baik
99	Peralatan dan Mesin - Mesin Absensi	1 Buah	2016	Baik
100	Peralatan dan Mesin - Printer	8 Buah	2016	Baik
101	Peralatan dan Mesin - CCTV	1 Buah	2016	Baik
102	Peralatan dan Mesin - Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	4 Buah	2016	Baik
103	Peralatan dan Mesin - Alat Kantor Lainnya (Lain-lain) (Layar Foto E-KTP)	1 Buah	2016	Baik
104	Peralatan dan Mesin - Alat Kantor Lainnya (Lain-lain) (Pintu Dorong)	2 Buah	2016	Baik
105	Peralatan dan Mesin - Alat Kantor Lainnya (Lain-lain) (Pintu Gerbang)	2 Buah	2016	Baik
106	Peralatan dan Mesin - Kursi Kerja	6 Buah	2016	Baik
107	Peralatan dan Mesin - Kursi	6 Buah	2016	Baik

	Kerja			
108	Peralatan dan Mesin - Meja Kerja	1 Buah	2016	Baik
109	Peralatan dan Mesin - Meja Kerja	1 Buah	2016	Baik
110	Peralatan dan Mesin - Meja Kerja	2 Buah	2016	Baik
111	Peralatan dan Mesin - Meja Kerja	1 Buah	2016	Baik
112	Peralatan dan Mesin - Meja Kerja	2 Buah	2016	Baik
113	Peralatan dan Mesin - Meja Kerja	1 Buah	2016	Baik
114	Peralatan dan Mesin - Meja Kerja	2 Buah	2016	Baik
115	Peralatan dan Mesin - Meja Kerja	4 Buah	2016	Baik
116	Peralatan dan Mesin - Kursi Tamu	6 Buah	2016	Baik
117	Tenda	2 Buah	2017	Baik
118	Kipas Angin	1 Buah	2017	Baik
119	AC Unit	1 Buah	2017	Baik
120	Dispenser	2 Buah	2017	Baik
121	Televisi	1 Buah	2017	Baik
122	Televisi	3 Buah	2017	Baik
123	Gordyn	1 Buah	2017	Baik
124	Kursi Kerja	20 Buah	2017	Baik
125	Bangku Tunggu	10 Buah	2017	Baik
126	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	4 Buah	2017	Baik
127	P.C Unit/ Komputer PC	3 Buah	2017	Baik
128	P.C Unit/ Komputer PC	1 Buah	2017	Baik
129	P.C Unit/ Komputer PC	2 Buah	2017	Baik
130	Lap Top	1 Buah	2017	Baik
131	Lap Top	1 Buah	2017	Baik
132	Scanner	4 Buah	2017	Baik
133	Printer	4 Buah	2017	Baik
134	Sound System	1 Buah	2017	Baik
135	Printer	14 Buah	2017	Baik
136	Printer	14 Buah	2017	Baik
137	Camera + Attachment	12 Buah	2017	Baik
138	Router	2 Buah	2017	Baik
139	AC Unit	3 Buah	2018	Baik
140	Mesin Absensi	1 Buah	2018	Baik
141	Kursi Kerja	30 Buah	2018	Baik
142	Rak Besi/Metal	4 Buah	2018	Baik
143	Lap Top	3 Buah	2018	Baik
144	P.C Unit/ Komputer PC	1 Buah	2018	Baik
145	Printer	10 Buah	2018	Baik
146	Pembatas Antrian	2 Buah	2018	Baik

147	Wheel Chair	1 Buah	2018	Baik
148	AC Unit	1 Buah	2019	Baik
149	AC Unit	1 Buah	2019	Baik
150	Kursi Besi/Metal	4 Buah	2019	Baik
151	AC Unit	1 Buah	2020	Baik
152	Printer	2 Buah	2020	Baik
153	Lap Top	1 Buah	2020	Baik
154	AC Unit	1 Buah	2020	Baik
155	Peralatan dan Mesin - Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	1 Buah	2010	Baik
156	Peralatan dan Mesin - Station Wagon	1 Buah	2015	Baik
157	Portable Air Conditioner (Alat Pendingin)	2 Buah	2021	Baik
158	Lap Top	1 Buah	2021	Baik
159	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2 Buah	2021	Baik
160	Printer (Peralatan Personal Komputer)	11 Buah	2021	Baik
161	LCD Projector/Infocus	1 Buah	2021	Baik
162	Portable Air Conditioner (Alat Pendingin)	1 Buah	2021	Baik
163	Alat Sidik Jari	1 Buah	2021	Baik
164	Scanner (Universal Tester)	1 Buah	2021	Baik
165	Monitor	10 Buah	2021	Baik
166	Alat Kantor Lainnya	1 Buah	2021	Baik
167	Alat Sidik Jari	1 Buah	2021	Baik
168	Scanner (Universal Tester)	1 Buah	2021	Baik
169	Alat Kantor Lainnya	1 Buah	2021	Baik
170	Alat Kantor Lainnya	1 Buah	2021	Baik
171	Note Book	1 Buah	2021	Baik
172	Kamera Digital	16 Buah	2021	Baik
173	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	2 Buah	2021	Baik
174	Portable Air Conditioner (Alat Pendingin)	1 Buah	2022	Baik
175	Printer (Peralatan Personal Komputer)	6 Buah	2022	Baik
176	P.C Unit	1 Buah	2022	Baik
177	P.C Unit	1 Buah	2022	Baik
178	Alat Sidik Jari	1 Buah	2022	Baik
179	Alat Sidik Jari	2 Buah	2022	Baik
180	Alat Kantor Lainnya	2 Buah	2022	Baik
181	Printer (Peralatan Personal Komputer)	1 Buah	2023	Baik
182	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2 Buah	2023	Baik
183	Alat Sidik Jari	1 Buah	2023	Baik
184	Lap Top	2 Buah	2023	Baik
185	Mesin Barcode	3 Buah	2023	Baik

186	Lap Top	1 Buah	2023	Baik
187	Printer (Peralatan Personal Komputer)	1 Buah	2024	Baik
188	peralatan studio audio lainnya (dst)	1 Buah	2024	Baik
189	peralatan studio audio lainnya (dst)	1 Buah	2024	Baik
190	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1 Buah	2024	Baik
191	P.C Unit	3 Buah	2024	Baik
192	Lap Top	1 Buah	2024	Baik
193	Printer (Peralatan Personal Komputer)	3 Buah	2024	Baik
194	P.C Unit	1 Buah	2024	Baik

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bagian ini mengulas capaian kinerja berdasarkan indikator kinerja yaitu Rasio penduduk berKTP per Satuan Penduduk, Rasio bayi berakte kelahiran, rasio pasangan berakte nikah, penerapan KTP Nasional berbasis NIK serta persentase capaian ketersediaan database kependudukan. Capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara rinci dapat dilihat pada Tabel 2.3.1

Tabel 2.3.1

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wajo

7	Indikator Kinerja Sesuai Tugas Dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun Ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Rasio Penduduk berKTP per Satuan Penduduk		v		0,90	0,95	0,96	0,98	1,00	0,98	0,95	0,96	0,98		1	1	1	1	
2	Rasio Bayi Berakta Kelahiran		v		0,37	0,59	0,70	0,76	0,77	0,98	0,59	0,70	0,76		1	1	1	1	
3	Rasio Pasangan Berakta Nikah		v		0,20	0,25	0,30	0,35	0,50	0,41	0,25	0,30	0,35		1	1	1	1	
4	Penerapan KTP Nasional Berbasis NIK		v		100	100	100	100	100	100	100	100	100		1	1	1	1	
5	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk		v		0,90	0,95	0,96	0,98	1,00	0,98	0,95	0,96	0,98		1	1	1	1	
6	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran		v		0,96	0,97	0,99	1,00	1,00	96,77	0,97	0,99	1,00		1	1	1	1	
7	Persentase Ketersediaan Database Kependudukan Skala Kabupaten		v		100	100	100	100	100	100	100	100	100		1	1	1	1	

Dari penyajian Tabel diatas dapat dilihat bahwa adanya capaian target dari tahun ke tahun. Pada rasio penduduk berKTP dapat diperhatikan adanya capaian dari tahun 2015 sampai 2018 yakni pada rasio 1,00. Hal ini tercapai karena adanya perhatian dari pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Untuk rasio bayi beraakte lahir pun mengalami kenaikan, dikarenakan selain perhantian pemerintah juga adanya kesadaran masyarakat akan arti pentingnya dokuemn akta kelahiran. Namun demikian untuk cakupan akta kelahiran masih rendah yakni 24,15 pada tahun 2018. Hal ini disebabkan karena masih banyak akta kelahiran yang sudah dimiliki oleh masyarakat namun belum masuk dalam system aplikasi SIAK. Disamping itu rasio pasangan berakte nikah juga menggambarkan realisasi yang cukup rendah. Ini disebabkan karena masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk memiliki buku nikah. Baik untuk muslim sendiri maupun bagi pasangan non muslim. Untuk penerapan KTP berbasis NIK sudah terlaksana. Ini dapat dilihat dari adanya single Identity Number yang sudah diterapkan di seluruh Indonesia.

Tabel 2.3.2

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wajo

Uraian	Anggaran pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
BELANJA DAERAH	4.123.103.107	98.959.645	7.678.025.452	6.291.574.085	5.891.670.890	3.981.782.689	5.640.814.840	7.640.128.402	6.261.538.018	-	0,97	0,99	1,00	-	-	6.112.614.275	3.452.545.186
- Belanja Tidak Lansung	2.017.890.107	2.129.097.645	2.002.509.452	2.952.756.085	2.621.677.890	1.887.400.386	2.087.413.403	1.989.760.566	2.569.341.195	-	0,94	0,98	0,99	-	-	2.411.001.875	1.192.914.871
- Belanja Pegawai	2.017.890.107	2.129.097.645	20.509.452	295.256.085	501.900.000	1.887.400.386	2.087.413.403	1.989.760.566	2.569.341.195	-	0,94	0,98	0,99	-	-	2.411.001.875	1.192.914.871
- Belanja lansung	2.105.213.000	3.569.862.000	5.675.516.000	3.338.818.000	3.818.653.000	2.094.382.303	3.553.401.437	5.650.367.836	3.692.196.823	-	0,99	1	1	-	-	3.701.612.400	2.259.630.315
- Belanja pegawai	614.373.000	670.344.000	817.700.000	454.20.000	454.200.000	609.681.000	669.529.000	817.356.000	-	-	0,99	1	1	-	-	602.163.400	419.313.200
- Belanja barang dan jasa	1.252.172.000	2.090.644.000	3.498.311.360	2.671.618.000	3.068.453.000	1.246.033.303	2.074.998.437	3.473.507.396	-	-	1	0,99	0,99	-	-	2.516.239.672	1.358.907.827
- Belanja modal	238.668.000	808.874.000	1.359.504.640	213.000.000	296.000.000	238.668.000	808.874.000	359.504.400	-	-	1	1	1	-	-	583.209.328	481.409.288
Total	(4.123.103.107)	(5.698.959.645)	(7.678.025.452)	(6.291.574.085)	(6.771.409.085)	(3.981.782.689)	(5.640.814.840)	(7.640.128.402)	-	-	0,97	0,99	1	0	0	(6.112.614.275)	(3.452.545.186)

Dari Tabel diatas dapat dilihat jumlah anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan perangkat daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wajo cukup baik. Dukungan pendanaan ini sangat berpengaruh terhadap capaian kinerja perangkat daerah. Akan tetapi pada tahun 2019 jumlah anggaran yg didapatkan oleh dinas kependudukan dan pencatatan sipil mengalami penurunan yg cukup signifikan. Hal ini disebabkan karena adanya efisiensi anggaran pemerintah daerah sehingga berdampak terhadap program kegiatan yang sedang berjalan.

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Memperhatikan hasil telaahan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah dan hasil analisis terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis, pelayanan administrasi kependudukan memiliki nilai strategis, mengingat perkembangan pembangunan infrastruktur di Kabupaten Wajo selama 5 tahun kedepan akan diikuti pergerakan penduduk, dengan sendirinya memerlukan penataan administrasi kependudukan.

Terjadinya pengembangan wilayah yang diikuti pergerakan penduduk, memerlukan pelayanan administrasi kependudukan antara lain meliputi : 1.

1. Pelayanan Pencatatan Kelahiran WNI
2. Pelayanan Pencatatan Kematian WNI
3. Pelayanan Pencatatan Perkawinan WNI
4. Pelayanan Pencatatan Perceraian WNI
5. Pelayanan Pendaftaran Orang Asing Sementara SKTT
6. Pelayanan Pendaftaran Orang Asing Tetap
7. Pelayanan Penerbitan KTP-El WNI
8. Pelayanan Penerbitan KTP-El WNI karena hilang atau rusak
9. Pelayanan Penerbitan KK karena hilang atau rusak
10. Pelayanan Pindah Penduduk antar Provinsi
11. Pelayanan Pindah Datang Penduduk antar Provinsi
12. Pelayanan Pencatatan Sipil Luar Negeri
13. Pelayanan Pengakuan Anak

14. Pelayanan Pengangkatan Anak
15. Pelayanan Pengesahan Anak
16. Pelayanan Pendaftaran Penduduk Rentan
17. Pelayanan Pencatatan Biodata Penduduk bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda
18. Pelayanan Pencatatan Perubahan Dokumen Pencatatan Sipil
19. Pelayanan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil
20. Pelayanan Data dan Informasi Kependudukan
21. Pelayanan Pemanfaatan Data

Keberhasilan pembangunan bidang administrasi kependudukan dipengaruhi berbagai faktor. Untuk itu perlu adanya identifikasi faktor-faktor yang termasuk kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dalam penerapan strategi dan kebijakan yang akan ditetapkan. Adapun tantangan dan peluang yang dihadapi dapat dilihat pada Tabel sebagai berikut:

2.5. Dukungan BUMD

Hingga saat ini, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wajo masih berjalan mandiri tanpa dukungan nyata dari Badan Usaha Milik Daerah (BUMD). Padahal, sinergi antara instansi pemerintah dan BUMD sangat dibutuhkan untuk memperkuat pelayanan publik, khususnya dalam hal penyediaan sarana, prasarana, dan dukungan operasional.

Ketiadaan kolaborasi ini menjadi tantangan tersendiri bagi Disdukcapil dalam menghadirkan pelayanan administrasi kependudukan yang optimal, terutama di wilayah-wilayah pelosok yang membutuhkan perhatian lebih. Diharapkan ke depan, BUMD dapat lebih aktif mengambil peran dalam mendukung pembangunan layanan kependudukan yang lebih merata dan berkualitas.

2.6. Permasalahan Perangkat Daerah

Identifikasi permasalahan dan isu strategis merupakan tahapan yang krusial pada penyusunan rencana strategis. Pada identifikasi permasalahan

dipetakan akar masalah yang menjadi penghambat pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil periode sebelumnya. Dengan demikian, diharapkan kebijakan yang dibuat lima tahun mendatang dapat secara efektif menyelesaikan permasalahan. Permasalahan ini merupakan salah satu dasar untuk menentukan isu strategis yang menjadi fokus kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil lima tahun mendatang.

Selain itu perumusan isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wajo juga berdasarkan pada telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, dan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB)/Sustainable Development Goals (SDG's)

Beberapa permasalahan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pelayanan penerbitan dokumen kependudukan, adalah Dalam perkembangan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, masih adanya penduduk Kabupaten Wajo yang belum tercatat di dalam data base kependudukan, hal ini menyebabkan cakupan data base kependudukan secara faktual belum mencapai 100%. Faktor penyebab masalah ini adalah sebagian masyarakat masih kurang memahami pentingnya dokumen kependudukan. Adanya kebijakan lain yang belum bersinergi dengan pendataan penduduk misalnya relokasi penduduk tidak disertai dengan kebijakan pemindahan administrasi/dokumen kependudukannya secara terpadu.

Administrasi Kependudukan pada hakekatnya merupakan pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas dan surat keterangan kependudukan. Dalam pelayanan administrasi kependudukan, masalah yang dihadapi sering terjadi pemberian data individu yang tidak sesuai dengan data sesungguhnya, dan tidak ditunjang dengan dokumen lain. Akibat dari permasalahan ini, data individu menjadi kurang akurat dan masyarakat mengalami kesulitan dalam pelayanan publik lainnya.

Pencatatan sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan dan perceraian (nonmuslim), pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan. Permasalahan yang paling dominan pada pelayanan pencatatan sipil adalah masih perlunya peningkatan pelayanan penyelesaian akte kematian. Pemetaan permasalahan pelayanan perangkat daerah dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.6.1

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Rendahnya kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Terintegrasi Berbasis Sistem Informa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rendahnya akuntabilitas Kinerja, Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah. 2. Rendahnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan berbasis teknologi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rendahnya nilai sak perangkat daerah. 2. Rendahnya Survei Kepuasan Layanan Administrasi Kependudukan

2.7. Isu Strategis

Penyelenggaraan administrasi kependudukan di Indonesia saat ini tengah mengalami transformasi signifikan sejalan dengan kebijakan Pemerintah Pusat. Salah satu perubahan mendasar adalah pengembangan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) yang memungkinkan layanan dilakukan secara daring dan terintegrasi dengan database nasional milik Kementerian Dalam Negeri, termasuk keterhubungan dengan layanan di tingkat provinsi maupun kabupaten/kota lainnya. Di samping itu, penerbitan dokumen kependudukan secara elektronik, termasuk implementasi KTP-el, menjadi langkah penting menuju digitalisasi layanan publik.

Kementerian Dalam Negeri melalui Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil menargetkan peningkatan kualitas database

kependudukan nasional sebagai dasar akurat dalam penerbitan dokumen. Target ini turut menjawab tantangan yang saat ini masih dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wajo, yakni belum optimalnya kualitas layanan administrasi kependudukan secara menyeluruh.

Selaras dengan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Provinsi Sulawesi Selatan, yang menekankan pada peningkatan mutu layanan administrasi kependudukan dan keluarga berencana, Dinas Dukcapil Kabupaten Wajo pun memiliki tanggung jawab yang sama untuk meningkatkan aksesibilitas dan kualitas layanannya kepada masyarakat.

Namun demikian, dalam konteks perencanaan tata ruang wilayah (RTRW) serta Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), saat ini belum terdapat keterhubungan atau korelasi langsung dengan sektor administrasi kependudukan. Hal ini menjadi kendala tersendiri dalam merumuskan isu strategis yang lebih spesifik dan terukur untuk mendukung integrasi lintas sektor. Oleh karena itu, perlu pendekatan lintas bidang agar kebijakan tata ruang dan lingkungan dapat secara tidak langsung memberi dampak positif terhadap perencanaan pelayanan kependudukan ke depan.

Penetapan isu strategis dapat disimpulkan dengan menggunakan tabel kertas kerja sebagai berikut:

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7
Kabupaten wajo memiliki data kependudukan yang kuat dan pelayanan administrasi yang cepat, akurat, mudah	Rendahnya kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien	Kurangnya integrasi dan digitalisasi dalam pelayanan publik yang berdampak pada efisiensi birokrasi dan kualitas	Tuntutan global terhadap transformasi digital dan transparansi layanan publik dalam mendukung tujuan	Agenda nasional dalam reformasi birokrasi dan percepatan digitalisasi layanan administrasi kependudukan	Tantangan daerah dalam menyamakan kualitas layanan administrasi kependudukan di seluruh wilayah	Belum optimalnya tata kelola pemerintahan khusus yang berkaitan transparansi, akuntabilitas,

		layanan administrasi kependudukan.	pembangunan berkelanjutan (SDGs)	an berbasis Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	kabupaten untuk mendukung kebijakan regional yang inklusif	partisipasi publik, representasi gender, regulasi dan kepatuhan hukum
--	--	------------------------------------	----------------------------------	--	--	---

Berdasarkan tabel tersebut, Kabupaten Wajo memiliki potensi yang cukup kuat dalam hal data kependudukan serta pelayanan administrasi yang cepat, akurat, dan mudah. Namun, permasalahan yang dihadapi saat ini adalah rendahnya kualitas layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang belum efektif dan efisien. Kurangnya integrasi serta digitalisasi dalam pelayanan publik turut memperburuk kondisi birokrasi dan kualitas layanan, sehingga menghambat terciptanya pelayanan yang optimal bagi masyarakat.

Dalam konteks isu yang lebih luas, terdapat berbagai dinamika yang memengaruhi kinerja pelayanan administrasi kependudukan. Secara global, terdapat tuntutan transformasi digital dan transparansi pelayanan publik dalam mendukung pembangunan berkelanjutan (SDGs). Di tingkat nasional, terdapat agenda reformasi birokrasi dan percepatan digitalisasi melalui Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Secara regional, tantangan yang dihadapi adalah menyamakan kualitas layanan kependudukan di seluruh wilayah kabupaten. Isu strategis yang muncul dari kondisi ini adalah belum optimalnya tata kelola pemerintahan yang menyangkut transparansi, akuntabilitas, partisipasi publik, representasi gender, regulasi, dan kepatuhan hukum.

BAB

III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1. Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

a. Tujuan

Tujuan merupakan pernyataan tentang sesuatu yang ingin dicapai oleh Perangkat Daerah dalam satu periode perencanaan, yang dirumuskan secara spesifik, realistis, dan terukur. Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wajo disusun berdasarkan identifikasi permasalahan, isu strategis, serta potensi dan kewenangan daerah yang dimiliki, dengan mempertimbangkan fungsi pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) perangkat daerah.

Permasalahan utama yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wajo saat ini adalah **Rendahnya kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien**. Hal ini berdampak pada efektivitas, efisiensi, serta akurasi pelayanan publik di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Selain itu, isu strategis yang dihadapi meliputi kebutuhan untuk meningkatkan integrasi layanan berbasis digital, memperkuat sistem informasi kependudukan, serta mendorong inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan yang cepat, akurat, dan mudah diakses oleh masyarakat. Sejalan dengan perkembangan nasional dan global dalam digitalisasi pelayanan publik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dituntut untuk terus beradaptasi dan melakukan transformasi birokrasi yang berorientasi pada hasil.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wajo dalam periode perencanaan ini adalah:

“Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien”

Tujuan ini mencerminkan komitmen perangkat daerah dalam memberikan pelayanan publik yang prima melalui pemanfaatan teknologi informasi, penguatan kelembagaan, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, serta penyempurnaan sistem pelayanan agar lebih responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Dengan tujuan tersebut, diharapkan seluruh program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat berkontribusi dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), khususnya dalam penyediaan data kependudukan yang valid, pelayanan yang terstandar, dan pemenuhan hak-hak administrasi kependudukan seluruh warga Kabupaten Wajo.

b. Sasaran

Berdasarkan tujuan jangka menengah perangkat yang telah dirumuskan sebelumnya maka dapat pula dirumuskan sasaran perangkat daerah sebagai hasil yang diharapkan tercapai dalam lima tahun kedepan. Sasaran yang dirumuskan adalah sebagai berikut:

Sasaran

- 1. Meningkatnya tata kelola perangkat daerah dan pelayanan publik yang efektif, efisien dan akuntabel;**
- 2. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan berbasis digital;**

Tabel 3.1.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Baseline Tahun 2024	Target Capaian						KET.
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
-1	-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11
	Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien		Indeks Pelayanan Publik (Indeks)	2,90	3,00	3,05	3,10	3,15	3,20	83,50	
		Meningkatnya tata kelola perangkat daerah dan pelayanan publik yang efektif, efisien dan akuntabel	Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Angka)	77,10	78,00	78,10	78,30	78,50	79,00	79,50	

Rencana Strategis (RENSTRA)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

		Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan berbasis teknologi	Survei Kepuasan Layanan Administrasi Kependudukan (Persen)	81,00	81,50	82,00	82,50	83,00	83,50	84,00	
--	--	--	--	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--

3.2. Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang menggambarkan bagaimana tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wajo akan dicapai. Sedangkan kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wajo

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai. Dalam merumuskan strategi dapat dilakukan melalui metode analisis SWOT. Rumusan strategi yang disusun harus bersifat operasional, yang dapat dijabarkan dalam bentuk kegiatan-kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wajo yang menjadi tugas dan fungsi PD.

Arah Kebijakan dirumuskan untuk membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih operasional, sehingga membantu memperjelas strategi agar lebih spesifik/fokus, konkrit, dan operasional. Kebijakan juga digunakan untuk membantu mengarahkan pemilihan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Wajo. Perumusan strategi dan arah kebijakan dituangkan dalam table sebagai berikut:

Tabel 3.2

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Renstra Disdukcapil Kab Wajo

Tujuan	Sasaran	Arah Kebijakan	Strategi					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien	Meningkatnya tata kelola perangkat daerah dan pelayanan publik yang efektif, efisien dan akuntabel	Peningkatan kualitas tata kelola administrasi kependudukan melalui digitalisasi layanan, penguatan kapasitas aparatur, serta pengembangan sarana prasarana pelayanan publik yang inklusif dan berkelanjutan	Konsolidasi data kependudukan dan pemutakhiran database Penguatan kapasitas SDM pelayanan administrasi kependudukan Optimalisasi layanan dasar Adminduk (KTP-el, KK, Akta Kelahiran, KIA)	Pengembangan sistem layanan online dan integrasi dengan aplikasi nasional Peningkatan sarana prasarana pelayanan (gerai pelayanan, mobil pelayanan keliling) Penguatan mekanisme pengaduan masyarakat berbasis digital	Integrasi data kependudukan dengan OPD, lembaga pendidikan, kesehatan, dan perbankan Peningkatan akurasi dan kecepatan layanan berbasis teknologi Implementasi standar pelayanan minimal (SPM) Adminduk di semua unit kerja	Pengembangan inovasi pelayanan publik (layanan jemput bola, layanan inklusif untuk disabilitas & lansia) Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pemutakhiran data kependudukan Evaluasi dan perbaikan sistem layanan digital	Modernisasi pelayanan berbasis Artificial Intelligence (AI) dan Big Data Penguatan keamanan data dan perlindungan privasi masyarakat Pengembangan pusat data kependudukan daerah yang terintegrasi dengan pusat	Terwujudnya pelayanan Adminduk yang sepenuhnya digital, efektif, efisien, dan akuntabel Optimalisasi pemanfaatan data kependudukan untuk perencanaan pembangunan daerah Peningkatan kepuasan masyarakat terhadap layanan Adminduk di atas standar nasional

Tabel 3.3
Prioritas Pembangunan Tahunan Perangkat Daerah

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)	TAHAP V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<p><i>Konsolidasi dan Perluasan Layanan Dasar</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Perluasan akses layanan Adminduk sampai ke kecamatan/desa melalui pelayanan keliling dan jemput bola. ● Penyederhanaan SOP pelayanan publik untuk mendukung peningkatan Indeks Pelayanan Publik. ● Penguatan tata kelola kinerja awal menuju peningkatan nilai SAKIP. 	<p><i>Penguatan Tata Kelola dan Sistem Layanan Digital Awal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Implementasi sistem layanan kependudukan berbasis teknologi (<i>online service</i>). ● Peningkatan kapasitas SDM pelayanan publik dan aparatur perencana keuangan. ● Integrasi awal layanan kependudukan dengan data pendidikan dan kesehatan. ● Fokus menjaga tren kenaikan IKM melalui survei kepuasan berkala. 	<p><i>Transformasi Digital dan Inovasi Layanan Publik</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Digitalisasi dokumen kependudukan secara menyeluruh (akte, KK, KTP-el, KIA berbasis <i>e-document</i>). ● Inovasi pelayanan berbasis aplikasi <i>mobile</i> untuk masyarakat. ● Perluasan integrasi data kependudukan dengan layanan sosial, perizinan, dan perlindungan sosial. ● Penguatan monitoring dan evaluasi berbasis kinerja untuk mendukung peningkatan nilai SAKIP. 	<p><i>Integrasi Layanan Publik dan Pemanfaatan Big Data</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Optimalisasi <i>big data</i> kependudukan untuk perencanaan pembangunan daerah. ● Integrasi penuh layanan kependudukan dengan MPP (Mal Pelayanan Publik). ● Pemanfaatan KTP-el dan KIA sebagai basis akses semua layanan publik daerah. ● Peningkatan kualitas pelayanan prima berbasis kepuasan masyarakat. 	<p><i>Penguatan Smart Service dan Akuntabilitas Tinggi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Penerapan <i>smart service</i> untuk layanan Adminduk (otomatisasi layanan via aplikasi dan AI). ● Sistem pengaduan digital yang terintegrasi dengan layanan pusat dan daerah. ● Penguatan transparansi dan akuntabilitas perangkat daerah menuju SAKIP kategori "BB/A". ● Fokus pada peningkatan indeks pelayanan publik di atas rata-rata nasional. 	<p><i>Layanan Adminduk Berbasis Inovasi Berkelanjutan</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Layanan administrasi kependudukan sepenuhnya digital (<i>paperless office</i>). ● Optimalisasi pemanfaatan data kependudukan untuk mendukung <i>Smart City / Smart Regency</i>. ● Indeks kepuasan masyarakat ditargetkan mencapai level sangat tinggi (IKM \geq 84). ● Disdukcapil menjadi role model pelayanan publik daerah dengan standar nasional/internasional.

BAB

IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Dalam rangka mewujudkan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien, penyusunan program dan kegiatan dilakukan secara sistematis berdasarkan tujuan, sasaran, outcome, output, indikator, serta program/kegiatan/subkegiatan. Fokus utama diarahkan pada peningkatan akuntabilitas kinerja serta kualitas pelayanan yang berbasis teknologi informasi. Hal ini ditunjukkan melalui sejumlah indikator seperti Indeks Pelayanan Publik, nilai SAKIP perangkat daerah, dan survei kepuasan layanan. Kegiatan-kegiatan seperti pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, serta penyusunan dan pemanfaatan profil kependudukan menjadi bagian integral dalam pencapaian sasaran tersebut.

Lebih lanjut, penyusunan program diarahkan untuk mencakup seluruh aspek layanan kependudukan, mulai dari pelayanan dasar seperti penerbitan dokumen hingga pemanfaatan data dan informasi kependudukan secara optimal. Terselenggaranya kegiatan seperti rekam KTP-el, penyusunan profil kependudukan, serta pengelolaan database menunjukkan upaya terkoordinasi dalam meningkatkan efisiensi pelayanan publik. Selain itu, kegiatan pembinaan dan pengawasan juga dilakukan untuk menjamin mutu dan konsistensi pelaksanaan di lapangan. Keseluruhan program dan kegiatan ini diharapkan mampu mendukung penguatan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, serta berbasis data yang valid dan terpercaya.

Tabel 4.1

Perumusan Program/Kegiatan/Subkegiatan

NSPK DAN SASARA N RPJMD YANG RELEVA N	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)</i>	<i>(6)</i>	<i>(7)</i>	<i>(8)</i>
	Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien				Indeks Pelayanan Publik		

		Meningkatnya akuntabilitas Kinerja, Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah			Nilai SAKIP Perangkat Daerah		
			Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah		Rata-rata Capaian OUTPUT Kegiatan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Tersusunnya Dokumen dan Laporan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		

					Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		
					Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD		
					Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD		
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan		

					Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
					Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah		
					Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah		

					Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		
					Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD yang disusun		
						Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
						Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
						Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	
						Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	

						Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	
						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
						Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
						Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	
						Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	

						Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
						Penyusunan Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	
				Tersusunnya Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		
						Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	

						Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
				Tersusunnya Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
						Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	
				Terlaksananya Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan		

					Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan		
						Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
						Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	
						Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		

					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan		
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan		
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		
						Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
						Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
						Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	

						Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
						Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
			Jumlah Paket Mebel yang Disediakan				
			Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan				
			Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan				
			Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang				

					Disediakan		
						Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
						Pengadaan Mebel	
						Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
						Pengadaan Aset Tak Berwujud	
						Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		

					yang Disediakan		
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		
						Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
						Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
						Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

				Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya		
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		
					Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		

						Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
						Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
						Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
		Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan berbasis teknologi			Survei Kepuasan Layanan Administrasi Kependudukan		
			Meningkatnya Kualitas Layanan Pendaftaran Penduduk		Persentase Penduduk yang Memiliki Kartu Keluarga	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	

				Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Aktivasi IKD	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
						Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	
						Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
				Terlaksananya Penataan Pendaftaran Penduduk	Persentase Perekaman KTP-el	Penataan Pendaftaran Penduduk	
						Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	
				Terselenggaranya Pelayanan Pendaftaran	Persentase Anak Usia 0-17 tahun - 1 hari	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	

				Penduduk	yang memiliki KIA		
						Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	
			Meningkatnya Kualitas Layanan Pendaftaran Penduduk		Persentase pencapaian target nasional nasional kepemilikan dokumen pencatatan sipil	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
				Terlaksananya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	Pelayanan Pencatatan Sipil	
						Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	
				Terselenggaranya Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	

						Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	
						Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	
				Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah peserta yang mengikuti Bintek	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
						Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	

			Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan		Persentase penyajian data kependudukan yang diperlukan OPD sesuai OPD	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	
				Terkumpulnya Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependuduk	Jumlah dokumen Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	
						Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	
						Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	
				Tertatanya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah dokumen Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	

						Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Terselenggaranya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah laporan penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
						Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
						Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	

			Meningkatnya Kualitas Profil Kependudukan		Jumlah Dokumen Pemenuhan Profil Kependudukan tepat waktu	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	
				Tersusunnya Profil Kependudukan	Jumlah Dokumen Profil kependudukan	Penyusunan Profil Kependudukan	
						Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	

Tabel 4.2

Rencana Program, Kegiatan, Subkegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wajo Tahun 2026-2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	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)	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Meningkatnya kualitas pelayanan publik	2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				4.118.121.648,00		4.246.731.180,00		4.320.577.910,00		4.460.153.033,00		4.944.965.805,00		
	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				3.810.625.278,00		3.931.220.112,00		4.001.762.083,00		4.072.304.055,00		4.142.846.026,00		
	Meningkatnya tata kelola perangkat daerah dan pelayanan publik yang efektif, efisien dan akuntabel	Rata-rata Realisasi Output Kegiatan Perangkat Daerah	100	100	3.810.625.278,00	100	3.931.220.112,00	100	4.001.762.083,00	100	4.072.304.055,00	100	4.142.846.026,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
	2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				35.300.000,00		35.300.000,00		35.300.000,00		35.300.000,00		35.300.000,00		
	Tersusunnya Dokumen dan Laporan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan	-	1	35.300.000,00	1	35.300.000,00	1	35.300.000,00	1	35.300.000,00	1	35.300.000,00		

Rencana Strategis (RENSTRA)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	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)	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
		Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah													
		Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1	1		1		1		1		1			
		Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD yang disusun	-	2		2		2		2		2			
		Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1	1		1		1		1		1			
		Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1	1		1		1		1		1			
		Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	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	1	1		1		1		1		1			

Rencana Strategis (RENSTRA)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	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)	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
		SKPD													
		Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	2		2		2		2		2			
		Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	-	1		1		1		1		1			
		Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1	1		1		1		1		1			
		Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	-	1		1		1		1		1			
	2.12.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		
	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00		
	2.12.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				3.300.000,00		3.300.000,00		3.300.000,00		3.300.000,00		3.300.000,00		
	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	1	1	3.300.000,00	1	3.300.000,00	1	3.300.000,00	1	3.300.000,00	1	3.300.000,00		

Rencana Strategis (RENSTRA)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	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)	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD													
	2.12.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD				3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		
	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	1	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00		
	2.12.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		
	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00		
	2.12.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD				3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		
	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00		
	2.12.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		

Rencana Strategis (RENSTRA)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	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)	(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	1	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00		
	2.12.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		
	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	2	3.000.000,00	2	3.000.000,00	2	3.000.000,00	2	3.000.000,00	2	3.000.000,00		
	2.12.01.2.01.0008 - Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah				3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		
	Terselenggaranya Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	-	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00		
	2.12.01.2.01.0009 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah				3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		
	Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	-	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00		
	2.12.01.2.01.0010 - Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka				3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		

Rencana Strategis (RENSTRA)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	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)	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah														
	Terlaksananya Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00		
	2.12.01.2.01.0011 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD				3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		
	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD yang disusun	-	2	3.000.000,00	2	3.000.000,00	2	3.000.000,00	2	3.000.000,00	2	3.000.000,00		
	2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				3.081.925.278,00		3.191.520.112,00		3.259.062.083,00		3.326.604.055,00		3.434.646.026,00		
	Tersusunnya Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1	1	3.081.925.278,00	1	3.191.520.112,00	1	3.259.062.083,00	1	3.326.604.055,00	1	3.434.646.026,00		
		Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	288	336		336		336		336		336			
	2.12.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				3.076.925.278,00		3.186.520.112,00		3.254.062.083,00		3.321.604.055,00		3.429.646.026,00		

Rencana Strategis (RENSTRA)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	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)	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	288	336	3.076.925.278,00	336	3.186.520.112,00	336	3.254.062.083,00	336	3.321.604.055,00	336	3.429.646.026,00		
	2.12.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		
	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00		
	2.12.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		
	Tersusunnya Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	-	2	3.000.000,00	2	3.000.000,00	2	3.000.000,00	2	3.000.000,00	2	3.000.000,00		
	2.12.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD				3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		
	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	-	2	3.000.000,00	2	3.000.000,00	2	3.000.000,00	2	3.000.000,00	2	3.000.000,00		
	2.12.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				6.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00		
	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan		57	6.000.000,00	-	3.000.000,00	-	3.000.000,00	57	6.000.000,00	-	6.000.000,00		
		Jumlah Orang yang Mengikuti	-	57		-		57		-		57			

Rencana Strategis (RENSTRA)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	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)	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan													
		Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	-	-	350			-		350		350			
	2.12.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				3.000.000,00		-		-		3.000.000,00		-		
	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan		57	3.000.000,00	-	-	-	-	57	3.000.000,00	-	-		
	2.12.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan				-	3.000.000,00		-		3.000.000,00		3.000.000,00			
	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	-	-	-	350	3.000.000,00	-	-	350	3.000.000,00	350	3.000.000,00		
	2.12.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan				3.000.000,00		-		3.000.000,00		-		3.000.000,00		
	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	-	57	3.000.000,00	-	-	57	3.000.000,00	-	-	57	3.000.000,00		
	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				112.000.000,00		129.000.000,00		129.000.000,00		129.000.000,00		129.000.000,00		

Rencana Strategis (RENSTRA)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	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)	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	-	1	112.000.000,00	1	129.000.000,00	1	129.000.000,00	1	129.000.000,00	1	129.000.000,00	1	129.000.000,00		
			Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	-	10	10	10	10	10	10	10	10				
			Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	12	12	12	12	12	12	12	12				
			Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2	1	1	1	1	1	1	1	1				
			Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	-	1	1	1	1	1	1	1	1				
2.12.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00			
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	-	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00		
2.12.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00			
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	-	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00		

Rencana Strategis (RENSTRA)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	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)	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				3.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		
	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2	1	3.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00		
	2.12.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		
	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	-	10	3.000.000,00	10	3.000.000,00	10	3.000.000,00	10	3.000.000,00	10	3.000.000,00		
	2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		
	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	12	100.000.000,00	12	100.000.000,00	12	100.000.000,00	12	100.000.000,00	12	100.000.000,00		
	2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				12.000.000,00		9.000.000,00		12.000.000,00		12.000.000,00		-		
	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	5	12	12.000.000,00	12	9.000.000,00	12	12.000.000,00	15	12.000.000,00		-		
		Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	-	-		-		-		1		-			
		Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan	-	1		-		1		-		-			

Rencana Strategis (RENSTRA)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	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)	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
		Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	1	15		20		25		25					
		Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	-	1		1		1		1		-			
	2.12.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				-		-		-		3.000.000,00			-	
	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	-	-	-	-	-	-	-	1	3.000.000,00	-	-	-	
	2.12.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00			-	
	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	1	15	3.000.000,00	20	3.000.000,00	25	3.000.000,00	25	3.000.000,00			-	
	2.12.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00			-	
	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	5	12	3.000.000,00	12	3.000.000,00	12	3.000.000,00	15	3.000.000,00			-	
	2.12.01.2.07.0008 - Pengadaan Aset Tak Berwujud				3.000.000,00		-		3.000.000,00		-			-	
	Tersedianya Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan	-	1	3.000.000,00	-	-	1	3.000.000,00	-	-	-		-	
	2.12.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00			-	
	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung	-	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00	-	-	-	

Rencana Strategis (RENSTRA)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	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)	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Bangunan Lainnya	Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan													
	2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				526.900.000,00		526.900.000,00		526.900.000,00		526.900.000,00		516.900.000,00		
	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	2	526.900.000,00	2	526.900.000,00	2	526.900.000,00	2	526.900.000,00	-	516.900.000,00		
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		12	12	12		12		12							
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		12	4	4		4		4							
	2.12.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		-		
	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	2	10.000.000,00	2	10.000.000,00	2	10.000.000,00	2	10.000.000,00	-	-		
	2.12.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				88.000.000,00		88.000.000,00		88.000.000,00		88.000.000,00		88.000.000,00		
	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	12	88.000.000,00	12	88.000.000,00	12	88.000.000,00	12	88.000.000,00	12	88.000.000,00		
	2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				428.900.000,00		428.900.000,00		428.900.000,00		428.900.000,00		428.900.000,00		
	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	12	4	428.900.000,00	4	428.900.000,00	4	428.900.000,00	4	428.900.000,00	4	428.900.000,00		

Rencana Strategis (RENSTRA)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	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)	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
		Kantor yang Disediakan													
	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				33.500.000,00		33.500.000,00		33.500.000,00		33.500.000,00		18.000.000,00		
	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	2	33.500.000,00	2	33.500.000,00	2	33.500.000,00	1	33.500.000,00		18.000.000,00		
		Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	2	7		7	7	7	7	7		7			
		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	2	1		1	1	1	1	1		1			
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	15	40		40	40	40	40		40	-			
	2.12.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		
	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	2	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00		

Rencana Strategis (RENSTRA)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	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)	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	2.12.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		
	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	2	7	3.000.000,00	7	3.000.000,00	7	3.000.000,00	7	3.000.000,00	7	3.000.000,00		
	2.12.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				12.500.000,00		12.500.000,00		12.500.000,00		12.500.000,00		-		
	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	15	40	12.500.000,00	40	12.500.000,00	40	12.500.000,00	40	12.500.000,00	-	-		
	2.12.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		3.000.000,00		-		
	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	2	3.000.000,00	2	3.000.000,00	2	3.000.000,00	1	3.000.000,00		-		
	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK				204.446.035,00		208.819.416,00		210.653.667,00		245.811.430,00		452.304.020,00		
	Meningkatnya Kualitas Layanan Pendaftaran Penduduk	Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	7.97	8	204.446.035,00	8.50	208.819.416,00	9	210.653.667,00	9.50	245.811.430,00	10	452.304.020,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	67.56	70		70.20		70.40		70.60		70.80			

Rencana Strategis (RENSTRA)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	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)	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk				33.500.000,00		33.500.000,00		33.500.000,00		33.500.000,00		33.500.000,00		
	Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1	1	33.500.000,00	1	33.500.000,00	1	33.500.000,00	1	33.500.000,00	1	33.500.000,00		
		Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	1	1		1	1		1	1		1			
	2.12.02.2.01.0001 - Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan				18.500.000,00		18.500.000,00		18.500.000,00		18.500.000,00		18.500.000,00		
	Tersedianya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	1	1	18.500.000,00	1	18.500.000,00	1	18.500.000,00	1	18.500.000,00	1	18.500.000,00		
	2.12.02.2.01.0004 - Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk				15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		
	Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00		
	2.12.02.2.02 - Penataan Pendaftaran Penduduk				155.946.035,00		160.319.416,00		162.153.667,00		197.311.430,00		403.804.020,00		
	Terlaksananya Penataan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir,	1	1	155.946.035,00	1	160.319.416,00	1	162.153.667,00	1	197.311.430,00	1	403.804.020,00		

Rencana Strategis (RENSTRA)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	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)	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
		dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia													
	2.12.02.2.02.0002 - Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan				155.946.035,0 0		160.319.416,0 0		162.153.667,0 0		197.311.430,0 0		403.804.020,0 0		
	Tersedianya Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	1	1	155.946.035,0 0	1	160.319.416,0 0	1	162.153.667,0 0	1	197.311.430,0 0	1	403.804.020,0 0		
	2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk				15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		
	Terselenggaranya Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	1	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00		
	2.12.02.2.03.0005 - Sosialisasi Pendaftaran Penduduk				15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		
	Tersosialisasinya Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	1	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00		
	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL				37.812.157,00		40.032.399,00		40.901.912,00		63.113.215,00		202.005.254,0 0		
	Meningkatnya Kualitas Layanan Pencatatan Sipil	Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	100	100	37.812.157,00	100	40.032.399,00	100	40.901.912,00	100	63.113.215,00	100	202.005.254,0 0	2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN	

Rencana Strategis (RENSTRA)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	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)	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
		Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	100	100		100		100		100		100		SIPIL	
		Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	100	100		100		100		100		100			
		Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	100	100		100		100		100		100			
	2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil				6.812.157,00		7.032.399,00		7.901.912,00		8.113.215,00		72.005.254,00		
	Terlaksananya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	1	1	6.812.157,00	1	7.032.399,00	1	7.901.912,00	1	8.113.215,00	1	72.005.254,00		
	2.12.03.2.01.0001 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting				6.812.157,00		7.032.399,00		7.901.912,00		8.113.215,00		72.005.254,00		
	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	1	1	6.812.157,00	1	7.032.399,00	1	7.901.912,00	1	8.113.215,00	1	72.005.254,00		

Rencana Strategis (RENSTRA)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	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)	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil				14.000.000,00		16.000.000,00		16.000.000,00		30.000.000,00		80.000.000,00		
	Terselenggaranya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	1	1	14.000.000,00	1	16.000.000,00	1	16.000.000,00	1	30.000.000,00	1	80.000.000,00		
		Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil	1	1		1		1		1		1			
	2.12.03.2.02.0002 - Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan				7.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00		15.000.000,00		30.000.000,00		

Rencana Strategis (RENSTRA)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN / 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)	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota														
	Terlaksananya Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	1	1	7.000.000,00	1	8.000.000,00	1	8.000.000,00	1	15.000.000,00	1	30.000.000,00		
	2.12.03.2.02.0006 - Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil				7.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00		15.000.000,00		50.000.000,00		
	Terfasilitasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	1	1	7.000.000,00	1	8.000.000,00	1	8.000.000,00	1	15.000.000,00	1	50.000.000,00		
	2.12.03.2.03 - Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil				17.000.000,00		17.000.000,00		17.000.000,00		25.000.000,00		50.000.000,00		
	Terfasilitasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	1	1	17.000.000,00	1	17.000.000,00	1	17.000.000,00	1	25.000.000,00	1	50.000.000,00		
	2.12.03.2.03.0004 - Bimbingan Teknis				17.000.000,00		17.000.000,00		17.000.000,00		25.000.000,00		50.000.000,00		

Rencana Strategis (RENSTRA)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	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)	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Terkait Pencatatan Sipil														
	Terlaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	1	1	17.000.000,00	1	17.000.000,00	1	17.000.000,00	1	25.000.000,00	1	50.000.000,00		
	2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				57.785.139,00		58.664.576,00		59.055.368,00		65.190.734,00		99.329.729,00		
	Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan	Persentase Informasi Kependudukan yang Di manfaatkan	90	91	57.785.139,00	92	58.664.576,00	93	59.055.368,00	94	65.190.734,00	95	99.329.729,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
	2.12.04.2.01 - Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan				12.453.039,00		12.961.120,00		13.153.383,00		18.621.838,00		53.429.432,00		
	Terkumpulnya Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	1	1	12.453.039,00	1	12.961.120,00	1	13.153.383,00	1	18.621.838,00	1	53.429.432,00		
		Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	1	1		1		1							
	2.12.04.2.01.0001 - Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan				7.453.039,00		7.961.120,00		8.153.383,00		13.621.838,00		48.429.432,00		
	Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	1	1	7.453.039,00	1	7.961.120,00	1	8.153.383,00	1	13.621.838,00	1	48.429.432,00		
	2.12.04.2.01.0002 - Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		

Rencana Strategis (RENSTRA)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	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)	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Terlaksananya Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	1	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00		
	2.12.04.2.02 - Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				30.332.100,00		30.703.456,00		30.901.985,00		31.568.896,00		30.900.297,00		
	Tertatanya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun	1	1	30.332.100,00	1	30.703.456,00	1	30.901.985,00	1	31.568.896,00	1	30.900.297,00		
	2.12.04.2.02.0001 - Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				30.332.100,00		30.703.456,00		30.901.985,00		31.568.896,00		30.900.297,00		
	Terlaksananya Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan	1	1	30.332.100,00	1	30.703.456,00	1	30.901.985,00	1	31.568.896,00	1	30.900.297,00		

Rencana Strategis (RENSTRA)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	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)	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun													
	2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		
	Terselenggaranya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	1	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00		
		Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1	1		1		1		1		1			
	2.12.04.2.03.0003 - Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		
	Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00		
	2.12.04.2.03.0004 - Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan				10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		
	Terlaksananya Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	1	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00		
	2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN				7.453.039,00		7.994.677,00		8.204.880,00		13.733.599,00		48.480.776,00		

Rencana Strategis (RENSTRA)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Wajo 2025-2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	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)	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	PROFIL KEPENDUDUKAN														
	Meningkatnya Kualitas Profil Kependudukan	Jumlah Dokumen Pemenuhan Profil Kependudukan Tepat Waktu	1	1	7.453.039,00	1	7.994.677,00	1	8.204.880,00	1	13.733.599,00	1	48.480.776,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
	2.12.05.2.01 - Penyusunan Profil Kependudukan				7.453.039,00		7.994.677,00		8.204.880,00		13.733.599,00		48.480.776,00		
	Tersusunnya Profil Kependudukan	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	1	1	7.453.039,00	1	7.994.677,00	1	8.204.880,00	1	13.733.599,00	1	48.480.776,00		
	2.12.05.2.01.0001 - Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota				7.453.039,00		7.994.677,00		8.204.880,00		13.733.599,00		48.480.776,00		
	Tersedianya Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	1	1	7.453.039,00	1	7.994.677,00	1	8.204.880,00	1	13.733.599,00	1	48.480.776,00		

Tabel 4.1.2

Daftar Subkegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK			
2.	PROGRAM PENCATATAN SIPIL			

4.2. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

**Tabel 4.2.1 Indikator Kinerja Utama PD
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

NO.	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KET.
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11
1	Indeks Pelayanan Publik		2,90	3,00	3,05	3,10	3,15	3,20	3,15	
2	Nilai SAKIP Perangkat Daerah		77,10	78,00	78,10	78,30	78,50	79,00	79,00	
3	Survei Kepuasan Layanan Administrasi Kependudukan		81,00	81,50	82,00	82,50	83,00	83,50	83,50	

**Tabel 4.2.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

NO.	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KET.
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11
	IKK Output:									
	Penerbitan Akta Perkawinan		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Penerbitan Akta Perceraian		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Penerbitan Akta Kematian		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Penyajian Data Kependudukan		90%	91%	92%	93%	94%	95%	96%	
	IKK Outcome:									
	Perekaman KTP elektronik			98,70%	98,80%	99,00%	99,10%	99,20%	99,30%	
	Persentase anak usia 1-7 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA			70,00%	70,20%	70,40%	70,60%	70,80%	80,00%	
	Kepemilikan Akta Kelahiran			99,88%	99,89%	99,90%	99,91%	99,92%	99,93%	
	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama		0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	

BAB V PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wajo Tahun 2025–2029 disusun sebagai pedoman arah pembangunan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dalam lima tahun ke depan. Dokumen ini mencerminkan komitmen dan tanggung jawab perangkat daerah dalam mendukung terwujudnya visi pembangunan daerah **“WAJO MARADEKA”** yang mencakup nilai-nilai ***Maju, Religius, Bermartabat, Terdepan, dan Berkeadilan.***

Sebagai bagian dari perangkat daerah yang mendukung pelaksanaan **Misi Kedua**, yaitu ***Membangun Sistem dan Budaya Birokrasi yang Profesional dan Modern dengan Menghadirkan Pelayanan Publik yang Mudah, Terjangkau, Cepat, dan Tepat.***

Dengan tersusunnya dokumen ini, diharapkan seluruh jajaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wajo memiliki arah yang jelas dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi, serta mampu memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat secara adil dan merata. Semoga dokumen ini dapat menjadi instrumen strategis dalam mendorong tata kelola pemerintahan yang lebih baik, partisipatif, dan berkelanjutan di Kabupaten Wajo.

Sengkang, 25 Agustus 2025



**Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Wajo,**

Ir. ANDI MUSDALIFAH Z, M.Si

NIP. 19690421 199403 2 014