

**RENCANA STRATEGIS  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
TAHUN 2025-2029**



**SIDIKALANG  
2025**

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas terlaksananya semua tugas-tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi, serta terselesaikannya penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi Tahun 2025-2029 sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan selama tahun 2025-2029.

Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029 disusun dalam rangka menindaklanjuti penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kabupaten Dairi Tahun 2025-2029. Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi berpedoman Rencana Strategis (Renstra) Kabupaten Dairi Tahun 2025-2029.

Secara keseluruhan penyelenggaraan tugas dan fungsi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi telah banyak membuahkan hasil, namun disadari masih terdapat beberapa indikator kinerja yang belum tercapai. Dengan adanya laporan ini dapat digunakan sebagai sarana evaluasi agar kinerja ke depan menjadi lebih lebih produktif, efektif dan efisien, baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

Akhirnya kami sampaikan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah memberikan dukungan dan partisipasi dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi Tahun 2025-2029.



Sidikulang, Agustus 2025  
Kepala Dinas Kependudukan  
dan Pencatatan Sipil.

Dr. Dedy DP. Situmorang, SE, M.Si  
Pembina Tk.I

NIP. 19791213 200312 1 004

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Dasar Hukum Penyusunan .....	3
1.3 Maksud dan Tujuan .....	7
1.4 Sistematika Penulisan Renstra .....	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL .....	10
2.1 Gambaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi .....	10
a. Tugas, Fungsi dan Struktur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi .....	10
b. Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi .....	23
c. Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi .....	27
d. Kelompok Sasaran Layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi .....	31
e. Mitra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi dalam memberikan pelayanan .....	31
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah	32
a. Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi .....	32
b. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	33
c. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi....	36
d. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	37

e. Isu Strategis .....	37
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH	
KEBIJAKAN .....	38
3.1 Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan	
Sipil Kabupaten Dairi .....	39
3.2 Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan	
Sipil Kabupaten Dairi .....	40
3.3 Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan	
Sipil Kabupaten Dairi .....	47
3.4 Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan	
Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi .....	48
 BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN	
DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG	
URUSAN.....	52
 BAB V PENUTUP .....	70

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan disebutkan bahwa *“Administarsi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain”*.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Penyelenggaraan pelayanan dibidang administrasi kependudukan tersebut merupakan rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), mengamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan (Pasal 2 ayat (2)), dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah, maupun perencanaan tahunan. Setiap daerah (kabupaten/kota) harus menetapkan Rencana Pembangunan

Jangka Panjang (RPJP) Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Berdasarkan 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, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dijelaskan bahwa Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah. Perencanaan pembangunan daerah dilakukan terhadap rencana pembangunan daerah dan rencana perangkat daerah. Rencana Pembangunan Daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Sedangkan Rencana Perangkat Daerah meliputi Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD).

Sekaitan dengan telah berakhirnya periode pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Dairi Tahun 2019-2024 dan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2019-2024, maka dengan berpedoman pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2026, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkewajiban menyusun Renstra Tahun 2025-2029 untuk menentukan

arah, tujuan, dan upaya-upaya yang akan dilakukan dan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi disusun memperhatikan juga Renstra Direktorat Jendral Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri, Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Utara.

## **1.2 Dasar Hukum Penyusunan**

Dasar penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi Tahun 2025-2026 adalah:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1964 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tk. II Dairi dengan mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 9) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2689);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 232 Tahun 2013, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
7. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042).
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178).
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323).
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354).
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633).
  16. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;

17. Peraturan Presiden Nomor 111 tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
18. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
19. 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);
20. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.
21. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 2 Tahun 2017 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017-2037 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 Nomor 2);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Dairi Tahun 2014-2034 (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 170);

23. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 183);
24. Peraturan Bupati Dairi Nomor 11 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2023 Nomor 11).

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

#### **1.3.1 Maksud**

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 disusun sebagai acuan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam penyusunan Renja yang sesuai dengan gambaran tentang kondisi umum dan permasalahan perangkat daerah dengan kondisi dengan permasalahan saat ini.

Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bermaksud untuk merumuskan kebijakan, program dan kegiatan lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk dijadikan acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan 5 (lima) tahun ke depan agar lebih efisien dan efektif berdasarkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik.

#### **1.3.2 Tujuan**

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi adalah sebagai berikut:

- a. Menjabarkan tujuan dan sasaran rencana pembangunan daerah dalam bentuk rencana dan

langkah-langkah strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi selama periode 2025-2029;

- b. Terwujudnya optimalisasi peran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi dan *stakeholder* lainnya serta unit-unit bidang kependudukan dan pencatatan sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi.
- c. Terbangunnya sinergitas dan sinkronitas kegiatan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil baik di lingkungan internal dengan ditetapkannya program berikut dengan indikatornya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
- d. Terpeliharanya konsistensi dalam rangka pelaksanaan fungsi manajemen bidang kependudukan dan pencatatan sipil mulai dari perencanaan, pelaksanaan, supervisi dan pengawasan.

#### **1.4 Sistematika Penulisan Renstra**

Sistematika Penulisan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi disusun berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, sebagai berikut:

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

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
  - 1.3.1 Maksud
  - 1.3.2 Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

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

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi

2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi

2.4 Kelompok Sasaran Layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi

2.5 Mitra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi dalam pemberian pelayanan

2.6 Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi

2.7 Isu Strategis

BAB III : TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Tahun 2025-2029

3.2 Strategi dan Arah Kebijakan

3.3 Cascading Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi

BAB VI : RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB V : PENUTUP

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

**2.1 Gambaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi**

**a. Tugas, Fungsi dan Struktur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

1. koordinasi dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama dan pengadilan agama yang berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi Penduduk yang beragama Islam;
2. koordinasi dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama dalam memelihara hubungan timbal balik melalui pembinaan masing- masing kepada instansi vertikal;
3. koordinasi antar lembaga Pemerintah dan lembaga non-Pemerintah dalam penertiban pelayanan Administrasi Kependudukan;

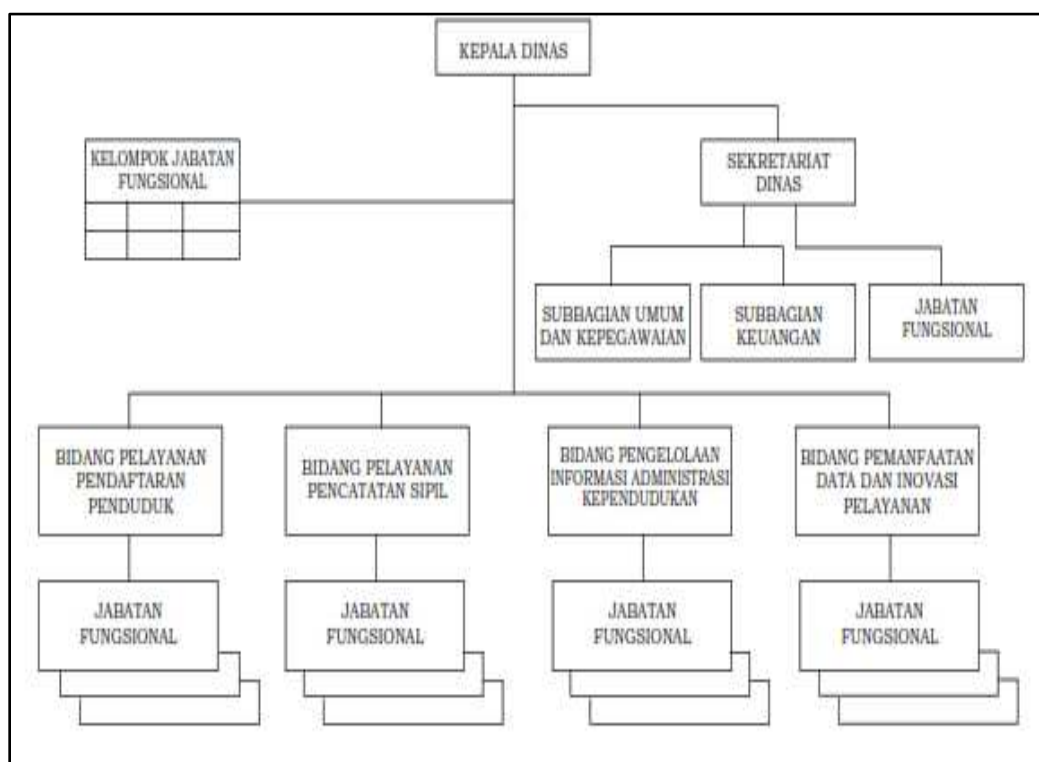
4. penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian urusan Administrasi Kependudukan;
5. pengadaan blangko Dokumen Kependudukan selain blangko KTP-el, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran Penduduk dan pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan;
6. pengelolaan dan pelaporan penggunaan blangko Dokumen Kependudukan, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran Penduduk dan pencatatan sipil;
7. pembinaan, pembimbingan, dan supervisi terhadap penugasan kepada desa atau yang disebut dengan nama lain;
8. pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting;
9. fasilitasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
10. penyelenggaraan pemanfaatan Data Kependudukan;
11. sosialisasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
12. kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi;
13. komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat;
14. penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
15. supervisi bersama dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama dan pengadilan agama mengenai pelaporan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi Penduduk yang beragama Islam dalam rangka pembangunan basis Data Kependudukan; dan
16. pengawasan penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;

17. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 11 tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi memiliki susunan organisasi sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat Dinas;
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi, digambarkan sebagai berikut:



Tugas dan uraian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi sebagai berikut:

- (1) **Kepala Dinas** mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan inovasi pelayanan serta pelayanan administratif lingkup dinas.

Uraian tugas Kepala Dinas sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan, program, sasaran, kegiatan, dan anggaran dinas berdasarkan dokumen perencanaan;
- b. merencanakan dan menyusun pedoman kerja bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh pemerintah daerah;

- c. mengendalikan pelaksanaan tugas bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan berdasarkan dokumen perencanaan;
- d. melaksanakan kegiatan bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan dalam rangka peningkatan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. mengoordinasikan pengembangan sarana dan prasarana pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan berdasarkan standar pelayanan minimal dalam rangka peningkatan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil;
- f. melaksanakan pembinaan sumber daya manusia bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya manusia bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan secara lisan dan tertulis dalam rangka mengetahui tingkat

pencapaian, permasalahan dan penyelesaiannya dalam pelaksanaan tugas;

- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas dinas secara lisan dan tertulis dalam rangka mengetahui tingkat pencapaian, permasalahan dan penyelesaiannya dalam pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- i. menyampaikan usul, pertimbangan, saran dan pendapat serta langkah-langkah yang perlu diambil dalam penyelenggaraan tugas bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan inovasi pelayanan serta melaporkan dan bertanggungjawab atas seluruh pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

(2) **Sekretaris Dinas** mempunyai tugas menyusun rencana operasional, membagi tugas, mengatur, mengevaluasi, menyelia, mengelola, melaporkan serta memberikan pelayanan administratif lingkup dinas.

Uraian tugas Sekretaris Dinas sebagai berikut:

- a. merencanakan program, kegiatan dan anggaran operasional sekretariat dinas berdasarkan rencana strategis dan penetapan kinerja tahunan;
- b. memfasilitasi administrasi urusan umum dan kepegawaian, keuangan dan aset, perencanaan, program dan pelaporan;

- c. membantu pengoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi dan inovasi kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan rencana strategis dan penetapan kinerja tahunan;
- d. membimbing, membagi tugas dan mengatur penyusunan laporan, konsep, serta dokumen administrasi lainnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. mengelola inventaris dan kearsipan dinas;
- f. mengevaluasi pencapaian kinerja dinas dengan membandingkan target dan realisasi kinerja setiap tahun;
- g. mengevaluasi pelaksanaan tertib administrasi penatausahaan keuangan, asset, kepegawaian pada dinas;
- h. membagi tugas dan menyelia aparatur sipil negara di lingkungan sekretariat dinas berdasarkan tugas dan fungsi baik secara lisan maupun tertulis dalam rangka peningkatan profesionalisme kerja;
- i. melaksanakan pembinaan terhadap aparatur sipil negara di lingkungan sekretariat dinas;
- j. menyampaikan usul, pertimbangan, saran dan pendapat serta langkah-langkah yang perlu diambil dalam penyelenggaraan tugas sekretariat, serta melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

- (3) **Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk** mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dan program serta penyelenggaraan kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Uraian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagai berikut:

- a. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran operasional bidang pelayanan pendaftaran penduduk berdasarkan dokumen perencanaan;
- b. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis urusan identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk berdasarkan pedoman teknis yang berlaku;
- c. melaksanakan kebijakan dan pembinaan teknis kegiatan penyelenggaraan urusan identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- d. melaksanakan urusan identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- e. melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk dan pengumpulan data kependudukan;
- f. memfasilitasi pelaksanaan urusan identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk yang berkaitan dengan pelayanan pendaftaran penduduk dan pengumpulan data kependudukan;
- g. memfasilitasi administrasi urusan identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;

- h. membimbing, membagi tugas, mengatur dan melakukan pengawasan terhadap urusan identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- i. melaksanakan pembinaan terhadap aparatur sipil negara di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- j. memfasilitasi tugas koordinasi yang berkaitan dengan pembinaan, pelaksanaan urusan identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk kerja;
- k. menyampaikan usul, pertimbangan, saran dan pendapat kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas dalam penyelenggaraan tugas bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- l. melaporkan seluruh hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) **Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil** mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dan program serta penyelenggaraan kegiatan pelayanan pencatatan sipil dalam rangka pencapaian tugas bidang pelayanan pencatatan sipil.

Uraian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagai berikut:

- a. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran operasional bidang pelayanan pencatatan sipil berdasarkan dokumen perencanaan;

- b. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis urusan dokumen kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian berdasarkan pedoman teknis yang berlaku;
- c. melaksanakan kebijakan dan pembinaan teknis kegiatan penyelenggaraan urusan dokumen kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian;
- d. melaksanakan urusan dokumen kelahiran, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian yang berkaitan dengan pelayanan pencatatan sipil;
- e. memfasilitasi pelaksanaan urusan dokumen kelahiran, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian;
- f. memfasilitasi administrasi urusan dokumen kelahiran, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian;
- g. membimbing, membagi tugas, mengatur dan melakukan pengawasan terhadap urusan dokumen kelahiran, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian;
- h. melaksanakan pembinaan terhadap aparatur sipil negara bidang pelayanan pencatatan sipil;
- i. memfasilitasi tugas koordinasi yang berkaitan dengan pembinaan, pelaksanaan urusan dokumen kelahiran, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian kerja;
- j. menyampaikan usul, pertimbangan, saran dan pendapat kepada Kepala Dinas melalui

Sekretaris Dinas dalam penyelenggaraan tugas bidang pelayanan pencatatan sipil;

- k. melaporkan seluruh hasil pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan pencatatan sipil kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (5) **Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan** mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dan program serta penyelenggaraan kegiatan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dalam rangka pencapaian tugas bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Uraian tugas Kepala Bidang Informasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagai berikut:

- a. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran operasional bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan berdasarkan dokumen perencanaan;
- b. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis urusan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data, serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan pedoman teknis yang berlaku;
- c. melaksanakan kebijakan dan pembinaan teknis kegiatan penyelenggaraan urusan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data, serta tata kelola

- dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. melaksanakan urusan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data, serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
  - e. memanfaatkan dan menyajikan database kependudukan serta menyusun profile kependudukan;
  - f. memfasilitasi administrasi urusan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data, serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
  - g. membimbing, membagi tugas, mengatur dan melakukan pengawasan terhadap urusan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data, serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
  - h. melaksanakan pembinaan terhadap aparatur sipil negara di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
  - i. memfasilitasi tugas koordinasi yang berkaitan dengan pembinaan, pelaksanaan urusan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data, serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
  - j. menyampaikan usul, pertimbangan, saran dan pendapat kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas dalam rangka penyelenggaraan tugas bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;

- k. melaporkan seluruh hasil pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(6) **Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan** mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dan program serta penyelenggaraan kegiatan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan.

Uraian tugas Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagai berikut:

- a. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran operasional bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan berdasarkan dokumen perencanaan dan pelaksanaan;
- b. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis urusan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan berdasarkan pedoman teknis yang berlaku;
- c. melaksanakan kebijakan dan pembinaan teknis kegiatan penyelenggaraan urusan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan;
- d. melaksanakan kegiatan urusan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan;
- e. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan urusan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan;

- f. memfasilitasi administrasi urusan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan;
- g. membimbing, membagi tugas, mengatur dan melakukan pengawasan terhadap urusan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan;
- h. melaksanakan pembinaan terhadap pegawai di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- i. memfasilitasi tugas koordinasi yang berkaitan dengan pembinaan, pelaksanaan urusan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan;
- j. menyampaikan usul, pertimbangan, saran dan pendapat kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas dalam penyelenggaraan tugas bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- k. melaporkan seluruh hasil pelaksanaan kegiatan bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**b. Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi**

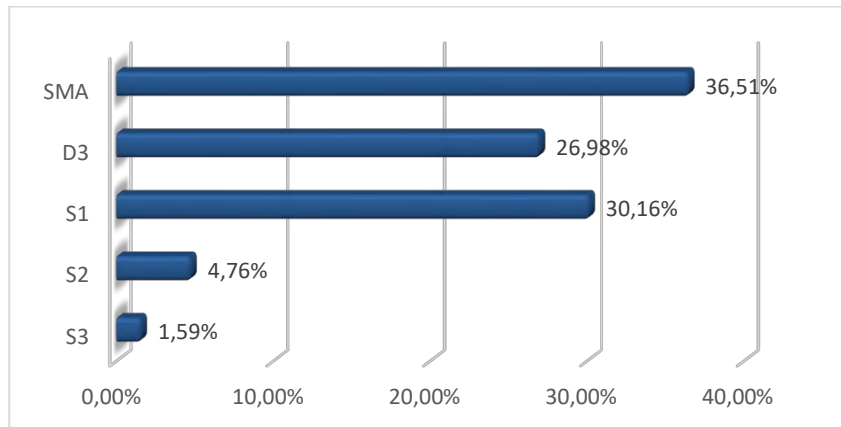
Untuk menjalankan tugasnya dalam menerbitkan administrasi kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi senantiasa memperhatikan komposisi SDM sehingga apa yang menjadi tugas pokok dan fungsi yang diemban dapat dilaksanakan dengan baik.

### 1.2.1 Kondisi Kepegawaian

Pada Tahun 2025 kondisi pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi berjumlah 63 orang terdiri dari 49 (empat puluh sembilan) orang ASN dan 14 (empat belas) orang pegawai Non-ASN. Kualitas SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi relatif baik dilihat dari tingkat pendidikan yang setara S3 sebesar 1,59% (1 orang), S2 sebesar 4,76% (3 orang), S1 sebesar 30,16% (19 orang), D3 sebesar 26,98% (17 orang), dan SLTA sebesar 30,16% (23 orang).

Gambar 2.1

Distribusi Pegawai Berdasarkan Pendidikan Tahun 2025



Tabel 2.1

Kondisi Kepegawaian Menurut Jabatan

No	Jabatan	Eselon	Jenis Kelamin		Jumlah
			Laki-Laki	Perempuan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Kepala Dinas	II	1	-	1
2	Sekretaris	III	1	-	1
3	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	III	1	-	1

No	Jabatan	Eselon	Jenis Kelamin		Jumlah
			Laki-Laki	Perempuan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	III	1	-	1
5	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	III	1	-	1
6	Kepala Bidang Pemanfaatan Data Kependudukan dan Inovasi Pelayanan	III	-	1	1
7	Fungsional Perencana	-	-	1	1
8	Kasubbag Keuangan	IV	1	-	1
9	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	IV	-	1	1
10	Fungsional Penata Kependudukan dan KB	-	-	6	6
11	Fungsional Administrator Database Kependudukan	IV	-	1	1
12	Pelaksana	-	20	27	47
Total			26	37	63

### 2.2.2 Sarana dan Prasarana

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didukung dengan ketersediaan sarana dan prasarana sebagai berikut:

Tabel 2.2  
Sarana dan Prasarana Pendukung Yang Dimiliki  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Dairi

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi			Ket.
			Baik	Kurang Baik	Rusak	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Kendaraan Roda 4	3	2	1	-	
2	Kendaraan Roda 2	16	-	16	-	Pengadaan Tahun 2013
3	Ruang Kerja Pimpinan	1	1	-	-	
4	Ruang Sekretariat	1	1	-	-	
5	Ruang Kepala Bidang	4	4	-	-	
6	Ruang Rapat (aula)	1	1	-	-	
7	Ruang Perekaman KTP-el	1	1	-	-	
8	Ruang Tunggu Pelayanan	1	1	-	-	
9	Ruang Laktasi	1	1	-	-	
10	Toilet	4	4	-	-	
11	Gudang	3	3	-	-	

**f. Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan salah satu perangkat daerah pelayanan publik di Kabupaten Dairi yang melayani masyarakat untuk mendapatkan dokumen kependudukannya. Sebagai unit pelayanan masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki kinerja sebagai berikut :

1. Telah dilaksanakannya pelayanan kependudukan secara online (Perkebbas) yang bekerja sama dengan RSUD Sidikalang, Puskesmas Se-Kabupaten Dairi, Desa/Kelurahan Se-Kabupaten Dairi, KUA Kecamatan se-Kabupaten Dairi, Pengadilan Agama, Pengadilan Negeri, dan Rumah Ibadah.
2. Telah dilaksanakan pelayanan jemput bola siap turun langsung penerbitan dokumen administrasi kependudukan (Jempol Siturang) bekerja sama dengan Pemerintah Desa, Sekolah SLTA Sederajat, Dinas Sosial, Dinas Kesehatan, Dinas Pendidikan, dan Rumah Ibadah, serta *stakeholder* lainnya.

Capaian kinerja pada periode RPJMD 2019-2024 dapat terlihat pada Tabel 2.3 dibawah ini. Pada tabel 2.3 disebutkan bahwa Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan, Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan Predikat SAKIP. Adapun Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi adalah Perekaman KTP elektronik, Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang telah memiliki KIA, Persentase kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun dan Persentase Perkawinan Tercatat.

Secara umum realisasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi dalam mencapai IKU

maupun IKK berada pada rasio paling rendah 0,63 dan tertinggi 1,02 Hal ini menunjukkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi telah berupaya sebaik mungkin dalam mewujudkan capaian kinerja dari tahun ke tahun. Capaian terendah indikator kinerja utama (IKU) terjadi pada Tahun 2024 yaitu cakupan kepemilikan administrasi kependudukan sebesar 76,55% sedangkan target yang ditetapkan adalah 97,50% dengan rasio 0,79 hal ini diakibatkan oleh pencapaian 2 (dua) indikator kinerja kunci Tahun 2024 yaitu Kepemilikan KIA dan Pencatatan Perkawinan dengan rasio berturut-turut 0,63 dan 0,48.

Hasil pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi Tahun 2024 menunjukkan bahwa dari 3 (tiga) indikator kinerja utama, 2 indikator telah memenuhi target dan satu indikator lainnya belum.

Tabel 2.3  
Pencapaian Kinerja Pelayanan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi

No	Indikator Kinerja	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Tahun						Realisasi Tahun						Rasio Capaian Pada Tahun					
					2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	<b>Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan</b>				58,05 %	60,08 %	64,75 %	80,75 %	93,63 %	97,50 %	58,05 %	60,09 %	65,52 %	69,65 %	75,36 %	76,55 %	1,00	1,00	1,01	0,86	0,80	0,79
	- Perekaman KTP elektronik				94,00 %	93,00 %	97,00 %	99,00 %	100,00 %	100,00 %	94,00 %	95,00 %	97,00 %	96,95 %	98,42 %	99,99 %	1,00	1,02	1,00	0,98	0,98	0,99
	- Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1(satu) hari yang memiliki KIA				-	-	37,00 %	75,00 %	100,00 %	100,00 %	-	8,50%	38,53 %	46,38 %	63,66 %	63,41 %	-	-	1,04	0,62	0,64	0,63
	- Persentase kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun				69,00 %	70,00 %	98,00 %	99,00 %	99,50 %	100,00 %	69,00 %	73,00 %	96,59 %	99,53 %	99,23 %	99,25 %	1,00	1,04	0,99	1,01	0,99	0,99
	- Persentase perkawinan tercatat				20,20 %	25,00 %	27,00 %	50,00 %	75,00 %	90,00 %	20,20 %	24,35 %	29,97 %	36,75 %	40,11 %	43,56 %	1,00	0,97	1,11	0,74	0,53	0,48
2	<b>Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)</b>				77,87	N/A	72	74	77	90,20 poin	77,87 poin	74,11 poin	92,26 poin	89,92 poin	90,19 poin	92,36 poin	1,00	-	1,28	1,22	1,17	1,02
3	<b>AKIP OPD</b>				CC	BB	BB	BB	BB	A	CC	BB	BB	BB	A	AA	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa indikator Persentase Anak Usia 0-17 Tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA dan Persentase Perkawinan Tercatat merupakan indikator dengan capaian yang rendah. Hal ini disebabkan oleh rendahnya minat masyarakat untuk mengurus adminduknya jika belum dibutuhkan.

Tabel 2.4

## Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi Tahun 2020-2024

Uraian	Anggaran pada Tahun					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
Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/ kota	N/A	9.279 .736 .777	8.111 .931 .208	6.744 .504 .937	6.042 .471 .063	N/A	7.421 .915 .638	7.212 .681 .594	6.392 .385 .953	5.758 .540 .965	N/A	79,98	88,91	98,18	95,30	-31%	-28%
Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk	N/A	195 .000 .000	-	417 .970 .000	378 .451 .000	N/A	192 .600 .000	-	405 .090 .000	335 .121 .500	N/A	99,28	-	96,93	88,55	-52%	-54%
Program Pelayanan Pencatatan Sipil	N/A	-	-	11.280 .000	19.880 .000	N/A	-	-	11.280 .000	19.750 .000	N/A	-	-	100	99,35	-8%	-8%
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	N/A	1.245 .270 .600	61 .390 .200	7.500 .000	40.980 .000	N/A	1.170 .491 .800	61.078 .306	7.500 .000	37.300 .000	N/A	94,00	99,49	100	91,02	63%	51%

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran dari tahun 2021-2024 diatas 85%. Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan anggaran di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah tepat sasaran dan efektif dalam pencapaian tujuan perangkat daerah.

**g. Kelompok Sasaran Layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan salah satu perangkat daerah pelayanan publik di Kabupaten Dairi. Sesuai tugas dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memberikan pelayanan prima penerbitan dokumen kependudukan kepada seluruh masyarakat Kabupaten Dairi dengan sasaran:

1. Kelompok usia 17 Tahun dengan status pelajar langsung memiliki KTP-el dan Identitas Kependudukan Digital (IKD).
2. Kelompok masyarakat rentan adminduk memiliki dokumen administrasi kependudukan.
3. Kelompok masyarakat semua umur memiliki Akta Kelahiran.
4. Kelompok usia 0-17 Tahun kurang satu hari memiliki KIA.
5. Kelompok masyarakat berstatus kawin tercatat perkawinannya.
6. Kelompok masyarakat yang mengalami peristiwa perubahan data kependudukan.

**h. Mitra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi dalam pemberian pelayanan**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerbitkan dokumen administrasi kependudukan berkolaborasi/bermitra dengan beberapa instansi terkait melalui aplikasi Perkebbas diantaranya:

1. 15 Kecamatan se-Kabupaten Dairi;
2. 169 Desa/ Kelurahan se-Kabupaten Dairi;
3. RSUD Sidikalang dan 18 Puskesmas se-Kabupaten Dairi;

4. 15 Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan se-Kabupaten Dairi;
5. Pengadilan Agama dan Pengadilan Negeri Sidikalang;
6. Rumah Sakit Swasta Serenapita Sidikalang;
7. Klinik Pratama Rawat Inap Bunda Amora di Kecamatan Siempat Nempu; dan
8. Klinik Pratama Amanda di Kecamatan Sidikalang.
9. Klinik Santa Martina di Kecamatan Sidika

## **2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi**

### **a. Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi**

Berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi melaksanakan pelayanan yang berkaitan dengan tugas umum pemerintahan. Beberapa permasalahan pelayanan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi yang dapat diidentifikasi adalah belum optimalnya pelaporan peristiwa kependudukan dan masih rendahnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan berdampak pada belum optimalnya penerbitan dokumen administrasi kependudukan.

Berdasarkan data dan informasi tersebut di atas secara umum permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi disajikan pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.5  
Identifikasi Permasalahan  
Berdasarkan Tugas dan Fungsi  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Belum optimalnya penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Belum semua penduduk di Kabupaten Dairi memiliki dokumen administrasi kependudukan yang lengkap	<p>Kurangnya kesadaran masyarakat pentingnya dokumen administrasi kependudukan</p> <p>Belum optimalnya pelaporan peristiwa kependudukan</p>

**b. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Visi berkaitan dengan pandangan ke depan menyangkut kemana instansi pemerintah harus dibawa dan diarahkan agar dapat berkarya secara konsisten dan tetap eksis, antisipatif, inovatif secara produktif. Dengan demikian, visi adalah sesuatu gambaran menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah.

Berpedoman pada visi Kepala Daerah Kabupaten Dairi terpilih yang hendak dicapai, yaitu:

**“Mewujudkan masyarakat Dairi yang Sejahtera dan berdaya saing dengan pemerataan pembangunan yang berkeadilan dan berkelanjutan”**

Untuk mewujudkan Visi yang telah ditetapkan, dirumuskan 5 (lima) misi yang memuat tujuan, sasaran dan strategi sebagai kerangka logis pembangunan dalam periode kepemimpinan Kepala Daerah terpilih, sebagai berikut:

1. Mewujudkan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan dan keunggulan kompetitif;
2. Meningkatkan perekonomian daerah melalui hilirisasi hasil pertanian, dan sektor potensial lainnya, penguatan riset teknologi dan inovasi, serta meningkatkan pendapatan daerah melalui pengelolaan Sumber Daya Alam (SDA) dengan memperhatikan lingkungan;
3. Mewujudkan reformasi birokrasi yang profesional dan berkemampuan serta pelayanan publik yang berkualitas;
4. Mewujudkan pemerataan pembangunan infrastruktur dasar dengan memperhatikan tingkat kebutuhan dan konektivitas wilayah kecamatan dan desa;
5. Mewujudkan ketahanan sosial dan budaya untuk mencapai masyarakat sejahtera, berkeadilan dan berkelanjutan.

Dikaitkan dengan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Dairi yang dituangkan didalam dokumen RPJMD Kabupaten Dairi Tahun 2025-2029, berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi terkait erat dengan pencapaian misi ke III (tiga) yaitu: *“Mewujudkan reformasi birokrasi yang profesional dan berkemampuan serta pelayanan publik yang berkualitas”*

Dalam rangka mempercepat dampak pembangunan, dirumuskan program-program prioritas yang secara langsung menjawab kebutuhan nyata

masyarakat dan sekaligus merepresentasikan implementasi dari kelima misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Setiap program didesain untuk memberikan dampak jangka pendek dan menengah yang terukur, sebagai fondasi menuju transformasi jangka panjang. Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tahun 2025-2029 telah ditetapkan 10 (sepuluh) Program Prioritas Pembangunan Daerah yaitu:

1. Program pembangunan infrastruktur dasar (Dairi Tangguh);
2. Program hilirisasi produksi pertanian (Dairi Tani Sejahtera);
3. Program penguatan riset, teknologi dan inovasi. (Dairi Inovatif);
4. Program peningkatan pelayanan Pendidikan (Dairi Cerdas);
5. Program Peningkatan Pelayanan Kesehatan (Dairi Sehat);
6. Program peningkatan Pariwisata (Dairi Wisata Maju);
7. Program layanan sosial (Dairi Peduli);
8. Tata Kelola Pemerintahan (Dairi *Clean Governance*);
9. Program pengembangan Sumber Daya Alam (Dairi Ekonomi Bangkit); dan
10. Peningkatan kualitas lingkungan hidup dan penurunan gas emisi rumah kaca (Dairi Hijau).

dari kesepuluh program prioritas diatas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi mendukung perwujudan program prioritas tata Kelola pemerintahan (Dairi *Clean Governance*) dengan percepatan digitalisasi layanan publik.

### **c. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi**

Jika dikaitkan dengan Program Prioritas Kementerian Dalam Negeri indikator program yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah “Persentase Anak Berusia 0-4 tahun yang memiliki akta kelahiran” dan “Jumlah Daerah dengan Indeks kualitas Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkategori Sangat Baik”. Dukungan yang dapat diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah dengan memaksimalkan penerbitan adminduk terutama penerbitan akta kelahiran serta peningkatan kualitas layanan untuk meningkatkan kepuasan masyarakat atas layanan adminduk.

Selain itu, dinamika data kependudukan yang terus berubah setiap waktu (seperti lahir, mati, kawin, cerai, pindah, datang, dan perubahan elemen data lainnya) masih menjadi tantangan saat ini. Sehingga diperlukan upaya maksimal agar data kependudukan terus ter-update dan dalam menghadapi gelombang transformasi digital penggunaan Identitas Kependudukan Digital (IKD) tidak hanya menjadi alat administrasi, tetapi juga dapat menjadi penggerak ekonomi digital. Isu lainnya yang terkait dengan masalah Dukcapil ialah isu keamanan siber dan privasi data. Konflik regional dan bencana alam menyebabkan lonjakan pengungsi yang membutuhkan identitas untuk akses bantuan. Sekaitan hal tersebut diharapkan Identitas Kependudukan Digital (IKD) menjadi alat diplomasi digital dalam program identitas inklusif. Berdasarkan isu yang kita hadapi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus berkomitmen memperkuat data kependudukan dan penggunaan IKD, agar dapat menjadi tulang punggung transformasi digital.

Telaahan terhadap Renstra Provinsi Sumatera Utara, berdasarkan 6 program hasil terbaik cepat (PHTC) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkontribusi untuk memberhasilkan Program Digitalisasi Pelayanan Publik (Cepat, Responsif, Handal, Solutif) dengan cara pengembangan ekosistem layanan adminduk berbasis digital.

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

Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) terhadap pembangunan sangat penting untuk memastikan bahwa pembangunan yang dilakukan berkelanjutan dan tidak merusak lingkungan. Telaahan KLHS RPJPD Kabupaten Dairi Tahun 2025-2045 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi berperan dalam peningkatan pelayanan publik dengan mewujudkan integrasi layanan administrasi kependudukan dan layanan kesehatan

**e. Isu Strategis**

Dari telaahan diatas, dapat disimpulkan yang menjadi isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi Tahun 2025-2029 adalah ***“Belum optimalnya penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil”***. Diharapkan pada akhir periode Renstra Tahun 2025-2029 dapat mewujudkan reformasi birokrasi yang profesional dan berkemampuan serta pelayanan publik yang berkualitas.

Teknik menyimpulkan isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi Tahun 2025-2029 disajikan pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.6 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah

Potensi Daerah Yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis
			Global	Nasional	Regional	
1	2	3	4	5	6	7
Penerbitan dokumen administrasi kependudukan	Belum seluruhnya masyarakat Kabupaten Dairi memiliki dokumen kependudukan yang lengkap	Peningkatan pelayanan publik dengan mewujudkan integrasi layanan administrasi kependudukan dan layanan kesehatan	Dinamika data kependudukan yang terus berubah setiap waktu (seperti lahir, mati, kawin, cerai, pindah, datang, dan perubahan elemen data lainnya)	- Transformasi digital - Isu keamanan siber dan privasi data	Konflik regional dan bencana alam menyebabkan lonjakan pengungsi yang membutuhkan identitas untuk akses bantuan	Belum optimalnya penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

### **BAB III**

## **TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

### **3.1 Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi**

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan, bahwa untuk pemenuhan kepemilikan identitas penduduk bagi setiap penduduk melalui penerbitan dokumen kependudukan secara cepat dan tepat, perlu dilakukan peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan.

Peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan dilakukan melalui layanan terintegrasi, layanan jemput bola dan fasilitasi layanan yang informatif, transparan, akuntabel dan aksesibilitas yang terjangkau. Penerbitan dokumen kependudukan diselesaikan dalam waktu 1 jam dan paling lama 24 jam sejak persyaratan dinyatakan lengkap oleh petugas dengan catatan tidak terjadi gangguan jaringan komunikasi data dan sarana prasarana yang berhubungan dengan penyelesaian dokumen kependudukan.

Harapan dan tuntutan seluruh masyarakat Kabupaten Dairi terkait pelayanan administrasi kependudukan adalah pemberian pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, mudah, tepat, serta tidak diskriminatif terhadap status, umur, jenis kelamin, perbedaan latar belakang, dan kondisi (inklusif). Mengingat, masyarakat Kabupaten Dairi belum sepenuhnya memiliki dokumen kependudukan yang lengkap.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai instansi pelaksana yang diberi kewenangan melaksanakan pelayanan Administrasi Kependudukan memanfaatkan teknologi informasi dalam pengelolaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, diharapkan dapat memberikan

pelayanan administrasi kependudukan sebagaimana kewajiban dan tuntutan masyarakat dengan cepat dan tepat (tepat administrasi, tepat aturan dan tepat sasaran) sehingga dapat memenuhi kebutuhan dokumen kependudukan maupun data kependudukan.

Jika dikaitkan dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 dan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkontribusi dalam perwujudan Astacita keempat “*Memperkuat Pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM), Sains, Teknologi, Pendidikan, Kesehatan, Prestasi Olahraga, Kesetaraan Gender, serta Penguatan Peran Perempuan, Pemuda dan Penyandang Disabilitas*” pada Program Prioritas “Peningkatan Kualitas Perlindungan Anak” dan Astacita ketujuh “*Memperkuat Reformasi Politik, Hukum, dan Birokrasi, serta Memperkuat dan Pemberantasan Korupsi, Narkoba, Judi dan Penyeludupan*” pada Program Prioritas “Reformasi Politik dan Tata Kelola Pemilu”.

### **3.2 Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi**

Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, maka sekaitan dengan urusan yang diampu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi memiliki sasaran “*Meningkatnya pelayanan penerbitan dokumen administrasi kependudukan*”. Untuk mencapai sasaran tersebut ditetapkan indikator kinerja sasaran dan metode perhitungan sebagai berikut:

- **Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)**, dihitung menggunakan formula sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah Penduduk menggunakan IKD}}{\text{Jumlah Penduduk Wajib KTP}} \times 100\%$$

- **Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak**, dihitung menggunakan formula sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah anak usia 0 – 17 tahun kurang satu hari memiliki KIA}}{\text{Jumlah Anak Usia 0 – 17 Tahun kurang 1 hari}} \times 100\%$$

- **Persentase anak berusia 0-4 tahun yang memiliki akta kelahiran**, dihitung menggunakan formula sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah anak usia 0 – 4 tahun memiliki akta kelahiran}}{\text{Jumlah Penduduk usia 0 – 4 tahun}} \times 100\%$$

- **Persentase akta kelahiran yang diterbitkan bagi yang melaporkan**, dihitung menggunakan formula sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah penduduk memiliki akta kelahiran}}{\text{Jumlah Penduduk}} \times 100\%$$

- **Persentase akta perkawinan yang diterbitkan bagi yang melaporkan**, dihitung menggunakan formula sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah penduduk berstatus kawin tercatat}}{\text{Jumlah Penduduk berstatus kawin}} \times 100\%$$

- **Persentase akta perceraian yang diterbitkan bagi yang melaporkan**, dihitung menggunakan formula sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah penduduk memiliki akta perceraian}}{\text{Jumlah Penduduk berstatus cerai dilaporkan}} \times 100\%$$

- **Persentase akta kematian yang diterbitkan bagi yang melaporkan**, dihitung menggunakan formula sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah penduduk memiliki akta kematian}}{\text{Jumlah Penduduk Meninggal yang dilaporkan}} \times 100\%$$

dan “*Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah*” dengan indikator **Nilai Evaluasi Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah** yang merupakan nilai hasil evaluasi atas laporan kinerja perangkat daerah oleh Inspektorat.

Penjelasan/defenisi dari setiap indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

1. *Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)*

Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD) didefinisikan sebagai persentase kepemilikan Identitas Digital (IKD) dari total perekaman di daerah. Identitas Kependudukan Digital (IKD) merupakan identitas berbasis digital yang direncanakan akan menggantikan Kartu Tanda Penduduk elektronik (e-KTP/KTP-el). Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 yang menjadi dasar hukum bagi pengembangan Identitas Kependudukan Digital (IKD). Dalam Permendagri Nomor 72 Tahun 2022 Pasal 13 ayat 2 disebutkan bahwa IKD adalah informasi elektronik yang digunakan untuk merepresentasikan dokumen kependudukan dan data balikan dalam aplikasi digital melalui gawai yang menampilkan data pribadi sebagai identitas yang bersangkutan. Selama beberapa tahun, IKD telah dikembangkan untuk menjalankan fungsinya sebagaimana diamanatkan dalam peraturan tersebut, yaitu: 1) Verifikasi identitas, 2) Autentikasi identitas, dan 3) Otorisasi identitas. Persentase penduduk yang menggunakan Identitas Kependudukan Digital (IKD) bagi penduduk wajib KTP merupakan indikator kegiatan prioritas “*Pelayanan Identitas Kependudukan Digital (IKD) bagi penduduk wajib KTP*” pada program prioritas “*Reformasi Politik dan Tata Kelola Pemilu*”, astacita ketujuh.

2. *Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)*

Persentase Kepemilikan KIA didefenisikan sebagai persentase kepemilikan identitas anak dari total anak usia 0-17 tahun kurang satu hari di daerah. Kartu Identitas Anak

adalah dokumen yang menunjukkan identitas anak berusia kurang dari 17 tahun dan belum pernah kawin. KIA diterbitkan bagi Penduduk WNI, Penduduk Orang Asing, dan anak berkewarganegaraan ganda, yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum pernah kawin. Masa berlaku KIA untuk anak berusia kurang dari 5 tahun adalah sampai anak berusia 5 tahun, sedangkan KIA untuk anak berusia di atas 5 tahun adalah sampai anak berusia 17 tahun kurang dari 1 hari. Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) merupakan rincian output dari indikator Program “*Tata Kelola Kependudukan*”, astacita ketujuh.

3. *Persentase anak berusia 0-4 tahun yang memiliki akta kelahiran.*

Persentase anak berusia 0-4 tahun yang memiliki akta kelahiran didefinisikan sebagai persentase anak usia 0-4 tahun yang memiliki akta kelahiran dari total anak usia 0-4 tahun di daerah. Persentase anak berusia 0-4 tahun yang memiliki akta kelahiran merupakan salah satu indikator “*Terpenuhinya Hak dan Perlindungan Anak*” pada Program Prioritas “*Peningkatan Kualitas Perlindungan Anak*”, Astacita keempat.

4. *Persentase Akta Kelahiran yang diterbitkan bagi yang melaporkan.*

Persentase Akta Kelahiran yang diterbitkan bagi yang melaporkan didefinisikan sebagai persentase penduduk yang memiliki akta kelahiran dari total seluruh penduduk di daerah. Persentase Akta Kelahiran yang diterbitkan bagi yang melaporkan merupakan rincian output dari indikator Program “*Tata Kelola Kependudukan*”, astacita ketujuh.

5. *Persentase Akta Perkawinan yang diterbitkan bagi yang melaporkan.*

Persentase Akta Perkawinan yang diterbitkan bagi yang melaporkan didefinisikan sebagai persentase cakupan kepemilikan akta perkawinan/buku nikah pada seluruh penduduk yang perkawinannya dilaporkan. Persentase Akta

Perkawinan yang diterbitkan bagi yang melaporkan merupakan rincian output dari indikator Program “*Tata Kelola Kependudukan*”, astacita ketujuh.

6. *Persentase Akta Perceraian yang diterbitkan bagi yang melaporkan.*

Persentase Akta Perceraian yang diterbitkan bagi yang melaporkan didefenisikan sebagai persentase cakupan kepemilikan akta perceraian pada seluruh penduduk yang perceraianya dilaporkan. Persentase Akta Perceraian yang diterbitkan bagi yang melaporkan merupakan rincian output dari indikator Program “*Tata Kelola Kependudukan*”, astacita ketujuh.

7. *Persentase Akta Kematian yang diterbitkan bagi yang melaporkan.*

Persentase Akta Kematian yang diterbitkan bagi yang melaporkan didefenisikan sebagai persentase cakupan penerbitan akta kematian dari seluruh peristiwa kematian yang dilaporkan. Persentase Akta Kematian yang diterbitkan bagi yang melaporkan merupakan rincian output dari indikator Program “*Tata Kelola Kependudukan*”, astacita ketujuh.

8. *Nilai Evaluasi Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah*

Penilaian akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik yang dievaluasi oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP).

Berdasarkan hal tersebut, maka rumusan tujuan strategis dan indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1  
Tujuan dan Sasaran Pelayanan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KET.
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
<b>2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>											
	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan yang responsif, cepat dan mudah diakses		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan (Indeks)	92,36	92,4	92,5	92,53	92,58	92,6	92,62	
		Meningkatnya pelayanan penerbitan dokumen administrasi kependudukan	Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD) (%)	4,12	8	13	18	23	28	33	
			Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (Persentase)	63,41	70	75	80	85	90	95	
			Persentase anak berusia 0 - 4 tahun yang memiliki akta kelahiran (Persentase)	98	98,2	98,4	98,8	99,4	99,8	100	
			Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	58,83	60	61	62	63	64	65	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KET.
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
			Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	43,56	45	47	49	51	53	55	
			Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	56,16	58	60	62	64	66	68	
			Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	99,79	99,8	99,85	99,9	99,95	100	100	
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah (Angka)	98,33	98,33	98,33	98,33	98,33	98,33	98,33	

### 3.3 Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi

Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi dalam mendukung pencapaian RPJMD Kabupaten Dairi terutama dalam peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan yang responsif, cepat, dan mudah diakses adalah *Peningkatan kualitas dan intensitas pelayanan administrasi kependudukan* dengan pelaksanaan inovasi pelayanan berupa Pelayanan Jemput Bola Siap Turun langsung Penerbitan Dokumen Adminduk (Jempol Siturang) dan Pelayanan Penerbitan Adminduk secara Daring (Perkebbas) serta mengoptimalkan kerjasama penribitan adminduk dengan menggunakan Perkebbas.

Penahapan strategi pembangunan tahunan dalam mencapai tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didasarkan pada Data Kependudukan Bersih (DKB) Kepemilikan Adminduk Kabupaten Dairi yang dirilis oleh Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri untuk melihat data kepemilikan adminduk masyarakat Kabupaten Dairi serta menentukan lokus tahunan penuntasan adminduk.

Tabel 3.2 Penahapan Renstra PD

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
Penuntasan adminduk di desa/ Kelurahan dengan kepemilikan adminduk rendah berdasarkan DKB Semester I Tahun 2025	Penuntasan adminduk di desa/ Kelurahan dengan kepemilikan adminduk rendah berdasarkan DKB Semester I Tahun 2026	Penuntasan adminduk di desa/ Kelurahan dengan kepemilikan adminduk rendah berdasarkan DKB Semester I Tahun 2027	Penuntasan adminduk di desa/ Kelurahan dengan kepemilikan adminduk rendah berdasarkan DKB Semester I Tahun 2028	Penuntasan adminduk di desa/ Kelurahan dengan kepemilikan adminduk rendah berdasarkan DKB Semester I Tahun 2029

### **3.4 Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi**

Arah Kebijakan yang ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. *Penguatan Layanan di Wilayah Terpencil dan Rentan.*  
Berdasarkan pencapaian yang baik dalam penerbitan Kartu Keluarga (KK) dengan realisasi yang melebihi target, serta hasil positif pada KTP, disarankan untuk meningkatkan aksesibilitas layanan di desa-desa terpencil, terutama untuk penerbitan Akta Kelahiran dan Akta Perkawinan yang masih memiliki pencapaian lebih rendah dibandingkan dokumen lainnya. Program Jempol Siturang telah membuktikan kemampuannya dalam menjangkau masyarakat di wilayah terpencil, namun untuk tahun berikutnya, perlu ada peningkatan jangkauan ke daerah-daerah yang lebih sulit diakses, termasuk peningkatan frekuensi kunjungan ke desa-desa tersebut.
2. *Peningkatan Kapasitas dan Kolaborasi dengan Instansi Terkait.*  
Meskipun program ini telah bekerja sama dengan sekolah-sekolah PAUD, TK, SD, SMP, serta gereja-gereja dalam pelayanan administrasi, hasil yang masih di bawah target pada penerbitan Akta Kelahiran dan Akta Perkawinan menunjukkan pentingnya memperkuat kolaborasi dengan instansi terkait. Di tahun berikutnya, kerjasama dengan Kantor Urusan Agama (KUA) dan Pengadilan Agama untuk mempercepat proses penerbitan Akta Perkawinan sangat diperlukan. Selain itu, memperkuat koordinasi dengan RSUD Sidikalang dan Puskesmas akan memudahkan penerbitan Akta Kelahiran, terutama bagi bayi yang baru lahir. Penyederhanaan prosedur dan pemangkasan birokrasi di instansi terkait harus menjadi

fokus untuk meningkatkan efisiensi dan mempercepat penerbitan dokumen.

3. *Peningkatan Kualitas Sosialisasi dan Edukasi kepada Masyarakat.*

Pada tahun 2024, meskipun pencapaian KIA dan KK menunjukkan hasil yang baik, masih terdapat sektor yang belum memenuhi target, terutama dalam hal penerbitan Akta Kelahiran dan Akta Perkawinan. Sosialisasi yang lebih mendalam terkait pentingnya dokumen administrasi kependudukan kepada masyarakat, terutama di daerah yang kurang memahami urgensinya, harus menjadi fokus utama. Selain melalui kunjungan langsung, penyuluhan juga bisa dilakukan melalui media digital dan kerja sama dengan lembaga pendidikan untuk menumbuhkan kesadaran sejak usia dini.

4. *Optimalisasi Penggunaan Teknologi dan Digitalisasi Layanan.*

Pengembangan lebih lanjut terhadap sistem Perkebbas (administrasi kependudukan berbasis aplikasi online) menjadi sangat penting untuk menjawab tantangan yang dihadapi selama tahun 2024. Dengan semakin berkembangnya teknologi, masyarakat diharapkan dapat mengakses layanan administrasi kependudukan secara lebih mudah dan cepat melalui platform digital. Penerapan aplikasi berbasis web atau mobile akan mempercepat proses pengajuan dokumen tanpa harus menunggu lama atau mengunjungi kantor pelayanan, terutama bagi mereka yang berada di daerah yang lebih jauh.

5. *Penguatan Monitoring dan Evaluasi Layanan.*

Melakukan evaluasi berkala terhadap hasil kinerja layanan agar kendala-kendala dalam pencapaian target dapat segera diidentifikasi. Misalnya, meskipun pencapaian untuk KTP dan KK sudah baik, sektor Akta Kelahiran dan Akta Perkawinan masih perlu perhatian khusus. Sistem monitoring yang lebih rinci harus

diterapkan untuk memantau setiap tahap pelaksanaan, mulai dari pengumpulan data hingga penerbitan dokumen. Selain itu, peningkatan sistem manajemen data dan pelaporan akan meningkatkan transparansi dan akurasi dalam penyusunan laporan kinerja di masa mendatang.

6. *Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM).*

Menyikapi rendahnya pencapaian pada beberapa sektor, salah satunya dalam penerbitan Akta Perkawinan, peningkatan kapasitas petugas melalui pelatihan dan pembekalan tentang prosedur terbaru, serta penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan, menjadi sangat penting. Pelatihan terkait manajemen waktu, koordinasi antar instansi, serta pemahaman yang lebih dalam mengenai layanan administrasi kependudukan akan sangat berperan dalam mempercepat penyelesaian proses penerbitan dokumen.

Adapun teknik yang digunakan dalam merumuskan arah kebijakan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.3 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Ket.
1	2	3	4	5
1	Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang responsif, cepat, dan mudah diakses	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Optimalisasi sistem pendaftaran penduduk</li> <li>2. Optimalisasi sistem pencatatan sipil</li> <li>3. Peningkatan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penguatan Layanan di Wilayah Terpencil dan Rentan</li> <li>2. Peningkatan Kapasitas dan Kolaborasi dengan Instansi Terkait</li> <li>3. Peningkatan Kualitas Sosialisasi dan Edukasi kepada Masyarakat.</li> <li>4. Optimalisasi Penggunaan Teknologi dan Digitalisasi Layanan.</li> <li>5. Penguatan Monitoring dan Evaluasi Layanan.</li> <li>6. Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM).</li> </ol>	

## **BAB IV**

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

Program merupakan penjabaran mengenai langkah-langkah yang diambil untuk menjabarkan kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan. Sedangkan kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari program yang akan dilaksanakan secara bertahap per tahun selama lima tahun ke depan. Pada Bab ini diuraikan beberapa program dan kegiatan yang direncanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi yang disertai indikator kinerja, kelompok sasaran, serta pendanaan indikatifnya yang ke semuanya adalah dalam rangka untuk mengatasi permasalahan yang timbul, menangani isu-isu strategis yang terjadi dan tentunya dalam rangka mencapai arah kebijakan yang ditetapkan.

Program yang direncanakan merupakan program prioritas RPJMD Kabupaten Dairi Tahun 2025-2029. Untuk keberhasilan pelaksanaan program prioritas, diperlukan program pendukung. Selanjutnya program-program tersebut dijabarkan lebih lanjut ke dalam rencana kerja. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program didasarkan pada strategi dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi Tahun 2025-2029. Adapun program, kegiatan dan sub kegiatan disusun berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Teknik yang digunakan dalam merumuskan program, kegiatan, dan sub kegiatan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diuraikan pada tabel 4.1, penyajian rencana program, kegiatan, subkegiatan serta pendanaanya disajikan pada tabel 4.2, dan daftar subkegiatan prioritas dalam mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah disajikan pada tabel 4.3 sebagai berikut :

Tabel 4.1

Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN</b>	<b>KET.</b>
<i>(01)</i>	<i>(02)</i>	<i>(03)</i>	<i>(04)</i>	<i>(05)</i>	<i>(06)</i>	<i>(07)</i>	<i>(08)</i>
<b>2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>							
	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan yang responsif, cepat dan mudah diakses	Meningkatnya pelayanan penerbitan dokumen administrasi kependudukan			Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan (Indeks)		
			Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD) (%)				
			Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (Persentase)				
			Persentase anak berusia 0 - 4 tahun yang memiliki akta kelahiran (Persentase)				
			Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)				
			Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)				
			Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)				
			Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)				

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN</b>	<b>KET.</b>
<i>(01)</i>	<i>(02)</i>	<i>(03)</i>	<i>(04)</i>	<i>(05)</i>	<i>(06)</i>	<i>(07)</i>	<i>(08)</i>
			Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk		Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD) (%)	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	
					Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (Persentase)	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	
					Net Rate Recent Migration (Laju Migrasi Neto) (Angka)	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	
				Jumlah laporan penataan pendaftaran penduduk	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Dokumen)	2.12.02.2.02 - Penataan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Dokumen)	2.12.02.2.02.0002 - Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	
				Jumlah laporan penyelenggaraan pendaftaran penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk (Laporan)	2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
				Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk		

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN</b>	<b>KET.</b>
<i>(01)</i>	<i>(02)</i>	<i>(03)</i>	<i>(04)</i>	<i>(05)</i>	<i>(06)</i>	<i>(07)</i>	<i>(08)</i>
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	2.12.02.2.03.0001 - Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk (Laporan)	2.12.02.2.03.0003 - Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	
			Meningkatnya kepemilikan akta catatan sipil		Persentase anak berusia 0 - 4 tahun yang memiliki akta kelahiran (Persentase)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
				Jumlah laporan penyelenggaraan pencatatan sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN</b>	<b>KET.</b>
<i>(01)</i>	<i>(02)</i>	<i>(03)</i>	<i>(04)</i>	<i>(05)</i>	<i>(06)</i>	<i>(07)</i>	<i>(08)</i>
					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 (Laporan)	2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil 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 (Laporan)	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 Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	
					Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.2.02.0004 - Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN</b>	<b>KET.</b>
<i>(01)</i>	<i>(02)</i>	<i>(03)</i>	<i>(04)</i>	<i>(05)</i>	<i>(06)</i>	<i>(07)</i>	<i>(08)</i>
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.2.02.0006 - Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	
			Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan dan inovasi pelayanan		Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan (Persentase)	2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	
				Jumlah laporan pelaksanaan pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	2.12.04.2.01 - Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	2.12.04.2.01.0002 - Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	
			Meningkatnya kualitas profil kependudukan		Cakupan Pengelolaan Profil Kependuduka (Persentase)	2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	
				Jumlah data profil kependudukan yang disusun	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota (Dokumen)	2.12.05.2.01 - Penyusunan Profil Kependudukan	
					Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota (Dokumen)	2.12.05.2.01.0001 - Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah			Nilai Evaluasi Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah (Angka)		

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN</b>	<b>KET.</b>
<i>(01)</i>	<i>(02)</i>	<i>(03)</i>	<i>(04)</i>	<i>(05)</i>	<i>(06)</i>	<i>(07)</i>	<i>(08)</i>
			Pemenuhan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Nilai Evaluasi Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah (Angka)	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Cakupan pemenuhan kebutuhan penunjang Perangkat Daerah (Persentase)	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah tersedia	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.12.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2.12.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
				Jumlah laporan pemenuhan administrasi keuangan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN</b>	<b>KET.</b>
<i>(01)</i>	<i>(02)</i>	<i>(03)</i>	<i>(04)</i>	<i>(05)</i>	<i>(06)</i>	<i>(07)</i>	<i>(08)</i>
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.12.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Jumlah laporan pemenuhan administrasi umum perangkat daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN</b>	<b>KET.</b>
<i>(01)</i>	<i>(02)</i>	<i>(03)</i>	<i>(04)</i>	<i>(05)</i>	<i>(06)</i>	<i>(07)</i>	<i>(08)</i>
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan BMD penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
					Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)		2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)		2.12.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)		2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Jumlah laporan pemeliharaan BMD	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN</b>	<b>KET.</b>
<i>(01)</i>	<i>(02)</i>	<i>(03)</i>	<i>(04)</i>	<i>(05)</i>	<i>(06)</i>	<i>(07)</i>	<i>(08)</i>
				urusan pemerintah daerah	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	2.12.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.12.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.12.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	

Tabel 4.2  
Rencana Program, Kegiatan, Subkegiatan serta Pendanaan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi

Bidang Urusan / Program / Outcome	Indikator Outcome	Baseline 2024	2025	Target Dan Pagu Indikatif Tahun										Perangkat Daerah Penanggung Jawab
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12 - Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil					5.870.980.843		7.780.894.784		7.758.494.784		8.099.494.784		7.812.494.784	
2.12.01 - Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota					5.167.693.843		7.180.894.784		7.128.494.784		7.439.494.784		7.122.494.784	
Pemenuhan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Nilai Evaluasi Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah (Angka)	98,33	98,33	98,33	5.167.693.843	98,33	7.180.894.784	98,33	7.128.494.784	98,33	7.439.494.784	98,33	7.122.494.784	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Cakupan pemenuhan kebutuhan penunjang Perangkat Daerah (Persentase)	100	100	100		100		100		100		100		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Bidang Urusan / Program / Outcome	Indikator Outcome	Baseline 2024	2025	Target Dan Pagu Indikatif Tahun										Perangkat Daerah Penanggung Jawab
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12.02 - Program Pendaftaran Penduduk					638.730.000		470.000.000		480.000.000		490.000.000		500.000.000	
Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD) (%)	4,12	8	13	638.730.000	18	470.000.000	23	480.000.000	28	490.000.000	33	500.000.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (Persentase)	63,41	70	75		80		85		90		95		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Net Rate Recent Migration (Laju Migrasi Neto) (Angka)	-0,44	-0,44	-0,44		-0,44		-0,44		-0,44		-0,44		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
2.12.03 - Program Pencatatan Sipil					59.000.000		110.000.000		130.000.000		150.000.000		170.000.000	
Meningkatnya kepemilikan akta catatan sipil	Persentase anak berusia 0 - 4 tahun yang memiliki akta kelahiran (Persentase)	98	98	98,4	59.000.000	98,8	110.000.000	99,4	130.000.000	99,8	150.000.000	100	170.000.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Bidang Urusan / Program / Outcome	Indikator Outcome	Baseline 2024	2025	Target Dan Pagu Indikatif Tahun										Perangkat Daerah Penanggung Jawab
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	58,83	60	61		62		63		64		65		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	43,56	45	47		49		51		53		55		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	56,16	58	60		62		64		66		68		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	99,79	99,8	99,85		99,9		99,95		100		100		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Bidang Urusan / Program / Outcome	Indikator Outcome	Baseline 2024	2025	Target Dan Pagu Indikatif Tahun										Perangkat Daerah Penanggung Jawab
				2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12.04 - Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan					2.500.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000	
Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan dan inovasi pelayanan	Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan (Persentase)	100	100	100	2.500.000	100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
2.12.05 - Program Pengelolaan Profil Kependudukan					3.057.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000	
Meningkatnya kualitas profil kependudukan	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan (Persentase)	100	100	100	3.057.000	100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Total Keseluruhan					5.870.980.843.00		7.780.894.784.00		7.758.494.784.00		8.099.494.784.00		7.812.494.784.00	

Tabel 4.3

## Daftar Kegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

<b>NO</b>	<b>PROGRAM PRIORITAS</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>KEGIATAN / SUBKEGIATAN</b>	<b>KET.</b>
<i>(01)</i>	<i>(02)</i>	<i>(03)</i>	<i>(04)</i>	<i>(05)</i>
<b>2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>				
1.	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
			2.12.02.2.03.0001 - Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
			2.12.02.2.03.0003 - Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	
2.	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Meningkatnya kepemilikan akta catatan sipil	2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
			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 Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	
			2.12.03.2.02.0006 - Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan OPD atau ukuran kinerja yang digunakan untuk mengetahui perkembangan upaya dalam mencapai hasil kerja yang dicapai. Jadi indikator kinerja adalah sesuatu yang mengindikasikan terwujudnya kinerja yang diinginkan.

Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengacu pada tujuan dan sasaran Rencana Strategis (Renstra) adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD selama 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Dairi Tahun 2025-2029.

Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi Tahun 2025-2029 dimaksud dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel 4.4  
Indikator Kinerja Utama

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KET.
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1.	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil									
2.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	Indeks	92,36	92,4	92,5	92,53	92,58	92,6	92,62	

Tabel 4.5  
Indikator Kinerja Kunci  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KET.
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
1.	2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL										
2.	Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	komulatif	Persentase	99,79	99,8	99,85	99,9	99,95	100	100	
3.	Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	komulatif	Persentase	56,16	58	60	62	64	66	68	
4.	Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	komulatif	Persentase	43,56	45	47	49	51	53	55	
5.	Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	komulatif	Persentase	58,83	60	61	62	63	64	65	
6.	Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	komulatif	%	4,12	8	13	18	23	28	33	
7.	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	komulatif	Persentase	63,41	70	75	80	85	90	95	
8.	Persentase anak berusia 0 - 4 tahun yang memiliki akta kelahiran	komulatif	Persentase	98	98,2	98,4	98,8	99,4	99,8	100	

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi Tahun 2025-2029 adalah dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah yang memuat tujuan dan sasaran sebagai penjabaran lebih rinci dari RPJMD Kabupaten Dairi Tahun 2025-2029 dan merupakan pedoman bagi seluruh pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Sesuai dengan perkembangan lingkungan eksternal dan internal yang terus mengalami perubahan maka Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak bersifat kaku dan senantiasa harus memperhatikan perubahan yang terjadi dan secara periodik dilakukan evaluasi yang hasilnya dituangkan dalam perumusan Renstra berikutnya. Selanjutnya Renstra ini akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) setiap tahunnya yang dijadikan sebagai acuan/pedoman dalam penentuan program dan kegiatan yang dituangkan dalam rencana kerja dan anggaran.

Dengan adanya Renstra ini diharapkan pelaksanaan kegiatan dapat terlaksana secara fokus, sistematis, efektif, efisien dan konsisten sehingga pencapaian target sasaran dapat direalisasikan sesuai dengan perencanaan.

Apabila sampai berakhir Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dairi Tahun 2025-2029 ini belum ditetapkannya Renstra berikutnya maka Renstra ini masih digunakan untuk penyusunan rencana kerja (Renja) pada tahun perencanaan berikutnya.

Sidikalang,                      Agustus 2025  
Kepala Dinas Kependudukan  
dan Pencatatan Sipil



Dr. Deddy DP. Situmorang, SE, M.Si  
Pembina Tk.I  
NIP. 19791213 200312 1 004