



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN AGAM**

RENJA TAHUN

2026

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD) Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Agam Tahun 2026 merupakan dokumen induk perencanaan pembangunan tahunan yang didalamnya memuat kebijakan Pembangunan Daerah Tahun Anggaran 2026

Dengan ditetapkannya UU No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), diamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang yang dituangkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), perencanaan jangka menengah dituangkan dalam dokumen Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) maupun perencanaan tahunan yang dituangkan dalam dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Pembangunan di bidang kependudukan bertujuan untuk membangun kualitas data base kependudukan guna menjamin legalitas dokumen kependudukan yang meliputi Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el), Kartu Identitas Anak (KIA), Akta Pencatatan Sipil maupun surat keterangan kependudukan lainnya. Data base kependudukan yang berkualitas dijadikan sebagai dasar dalam perumusan berbagai kebijakan dan program pembangunan sehingga kegiatannya lebih tepat sasaran dan mampu menjembatani pemenuhan prioritas kebutuhan riil masyarakat.

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Agam Tahun 2026 merupakan rencana pembangunan tahunan yang pada dasarnya disusun untuk melaksanakan program Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Agam selama satu tahun, selaras dengan isu-isu strategis yang berkembang di masyarakat serta berdasar Amanat Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan antara lain :

- Kewenangan pencetakan KTP elektronik mulai akhir tahun 2014 dilimpahkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Agam.
- Pelayanan Administrasi Kependudukan semula adalah stelsel pasif dimana dinas kependudukan dan pencatatan sipil hanya menerima pelayanan saja sedangkan yang aktif adalah penduduk/masyarakat sebagai pemohon, kemudain dengan keluarnya Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang administrasi kependudukan maka berubah menjadi stelsel aktif, dimana petugas mulai dari

orong, nagari, kecamatan dan dinas kependudukan dan pencatatan sipil harus aktif dalam rangka memberikan pelayanan terhadap masyarakat.

- Kegiatan pencetakan dokumen kependudukan tidak dipungut biaya / gratis.
- Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP el) berlaku seumur hidup.

Untuk tercapainya Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka dalam melaksanakan tugas Dinas kependudukan dan pencatatan Sipil di pimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati.

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Agam sebagai penyelenggara administrasi kependudukan yang melaksanakan rangkaian kegiatan penataan dan penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan Sipil, pengelolaan informasi yang digunakan sebagai landasan penyusunan program dengan mengantisipasi perkembangan dimasa mendatang.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Agam dalam melaksanakan pelayanan terhadap masyarakat didukung oleh Sumber Daya Manusia yang mempunyai kompetensi dibidangnya. Adapun jumlah pegawai yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Agam adalah sebagai berikut :

a. Tingkat Pendidikan

• S2	4 orang
• S1	9 orang
• D III	8 orang
• SLTA	4 orang
• SD	1 orang

b. Menurut Golongan

• Golongan I	1 orang
• Golongan II	1 orang
• Golongan III	14 orang
• Golongan IV	4 orang
• Golongan VII	6 orang

c. Menurut Esselon

• Esselon II	1 orang
• Esselon III	1 orang
• Esselon IV	5 orang

Disamping ASN tersebut diatas dalam mendukung pelayanan juga dibantu oleh pegawai kontrak sebanyak 8 orang dan Tenaga Harian Lepas (THL) sebanyak 17 orang

Sebagai sebuah dokumen resmi OPD Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Agam mempunyai kedudukan yang strategis yaitu menjembatani antara perencanaan pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sebagai implementasi pelaksanaan Renstra OPD yang bersinergi dan menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian visi dan misi Daerah / Bupati Kabupaten Agam.

Renja OPD ini digunakan sebagai dasar untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) OPD dan untuk penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Agam juga sebagai dasar pengusulan program dan kegiatan yang akan dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Propinsi dan APBN.

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Agam Tahun 2026 merupakan penjabaran dari rencana jangka menengah dan jangka panjang, yang disusun berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah pada tahun-tahun yang sebelumnya, antisipasi terhadap permasalahan yang dihadapi dan mengakomodasikan, mempertimbangkan berbagai kebijakan Nasional, kebijakan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dan kebijakan Pemerintah Kab.Agam serta mempertimbangkan hasil penjaringan aspirasi masyarakat dan pemangku kepentingan pembangunan melalui penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) tahunan yang diselenggarakan secara berjenjang untuk keterpaduan Rencana Kerja (Renja) OPD.

1.2. Landasan Hukum

Dasar Hukum Penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan Dan pencatatan Sipil Kabupaten Agam Tahun 2026 adalah :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah menjadi Undang Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 13);
6. 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 Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Agam Nomor 11 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten

- Agam Tahun 2005 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Agam Nomor 11);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Agam Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Agam Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Agam Nomor 3);;
 9. Peraturan Bupati Agam Nomor 42 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Agam Tahun 2023 (Berita Daerah Kabupaten Agam Tahun 2022 Nomor 42);
 10. Renstra OPD yang telah ditetapkan;
 11. Undang–Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 24 Tahun 2013 tentang administrasi kependudukan;
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
 13. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
 14. Perpres Nomor 16 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pengurusan kependudukan, Pengendalian dan Pengawasan Pengelolaan Administrasi Kependudukan terhadap Penduduk dan Kebijakan dalam Administrasi kependudukan;
 15. Perpres Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan KTP Berbasis NIK secara Nasional;
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Agam Nomor 6 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Agam tahun 2026 dimaksudkan untuk menetapkan dokumen perencanaan yang memuat program dan kegiatan Pembangunan Daerah menjadi tolak ukur penilaian keberhasilan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Agam selama kurun waktu 2026 dan untuk melaksanakan program/kegiatan tahunan.

1.3.2. Tujuan

Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Agam tahun 2026 dengan tujuan untuk dapat dijadikan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan pembangunan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Agam 1 (satu) tahun kedepan agar terarah, efektif, efisien, terpadu dan terukur dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan, sasaran dan program pembangunan yang telah ditetapkan antara lain :

- Mewujudkan kualitas pelayanan prima, akurat dan tepat waktu untuk meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan.
- Mewujudkan partisipasi masyarakat dengan membangun penguatan pemahaman masyarakat akan hak dan kewajiban serta pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan.
- Mewujudkan sistem administrasi kependudukan yang baik dan bertanggung jawab.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan RENJA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2026 ini mencakup 5 Bab yang terdiri dari :

BAB I Pendahuluan

Berisi uraian tentang Latar Belakang, mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja OPD, Tupoksi OPD dan Sumber Daya OPD, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan dan Sistematika Penulisan.

BAB II Hasil Evaluasi Renja OPD Tahun lalu

Berisi Uraian Pelaksanaan Renja OPD Tahun lalu dan Capaian Renstra OPD, Analisis Kinerja Pelayanan OPD, Isu-isu penting Penyelenggaraan Tupoksi OPD, Penelaahan Usulan Program dan kegiatan Masyarakat.

BAB III Tujuan dan Sasaran OPD

Berisi uraian tentang Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi, Tujuan dan Sasaran Renja OPD

BAB IV Rencana Kerja dan Pendanaan OPD

Berisi indikator dan target kinerja program dan kegiatan pelayanan pada tahun rencana, menentukan dana indikatif tahun rencana dan memperkirakan dana indikatif tahun yang akan datang serta sumbernya

BAB V. Penutup

Berisikan uraian tentang catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun ketersediaan anggaran yang tidak sesuai dengan kebutuhan, Kaidah-Kaidah pelaksanaan dan Rencana Tindak Lanjut.

Lubuk Basung, Oktober 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Agam



Drs.DEDI ASMAR

Pembina Utama Muda – IV/c

NIP. 19670831 199403 1 1006

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra OPD

Rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Agam tahun 2025-2029 dikaitkan dengan pencapaian Renstra berdasarkan realisasi program dan kegiatan adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan Renja Tahun Anggaran 2026 belum mengakomodasi rencana strategis nasional sehingga ada kegiatan yang belum dianggarkan tahun ini yaitu sarana dan prasarana pendukung pelayanan keliling berupa pengadaan mobil keliling untuk operasional jemput bola kelapangan dalam rangka pencapaian target nasional dibidang administrasi kependudukan (perekaman dan penerbitan KTP-el, KIA, Akte Kelahiran, Akte Kematian, Akte Perkawinan dan Akte Perceraian)
2. Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Agam Tahun 2026 telah melaksanakan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) bagi anak usia 0-17 tahun belum mencapai target
3. Kegiatan peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan Pencatatan sipil mulai dari Nagari, Kecamatan dan Kabupaten guna mendukung pelayanan yang prima masih perlu ditingkatkan.
4. Pengurusan dan penerbitan dokumen kependudukan tidak dipungut biaya dan pencetakan dokumen kependudukan untuk kegiatan pelayanan keliling langsung cetak/diterbitkan di tempat

Adapun kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan tahun anggaran 2026, antara lain :

1. Masih kurangnya tingkat pemahaman dan kesadaran masyarakat tentang manfaat dan kegunaan administrasi kependudukan,
2. Kurangnya tenaga pelayanan administrasi kependudukan yang memiliki kompetensi di bidang teknologi informatika
3. Masih kurangnya sarana dan prasarana sebagai pendukung program proses penerbitan administrasi kependudukan,
4. Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk mengurus sendiri terhadap dokumen kependudukan / masih ada yang menggunakan jasa pihak lain.

Tabel 2.1

**Rekapitulasi Evaluasi Hasil pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan
Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d tahun 2025**

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra) Tahun 2023	Realisasi Target Kinerja Hasil Prog. dan kegt. (s/d th 2025)	Target & Realisasi Kinerja Program & Kegiatan Tahun lalu 2023			Target Renja 2026	Perkiraan Realisasi s/d Tahun 2025	
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2025	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2025	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi s/d 2026	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.12	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL									
	Bidang Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil									
2.12.02	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pemenuhan kebutuhan operasional kantor dan ASN	90%	80%	80%	80%	100%	100		
	Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan hak gaji dan tunjangan PNS			100	100	100			
	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah ASN yang dibayarkan gaji dan tunjangannya			31 org	31 org	90	27		
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Pembayaran honorarium pengelola keuangan, pembayaran honorarium tenaga honorer/tenaga kontrak dan pembayaran premi asuransi			8 org pengelola keuangan, 9 org tenaga kontrak	17 org 14 org	90 %			
	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Perentase pemenuhan administrasi umum dan operasional kantor	100	100	100	100	100	100		

	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Pembayaran pembelian instalasi listrik/penerangan bangunan kantor			1 kegt	1 kegt	100	1 kegt		
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	melaksanakan penyediaan ATK, peralatan dan perlengkapan kantor serta kebutuhan operasional administrasi kantor			1 kegt	1 kegt	100	1 kegt		
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Melaksanakan penyediaan makan minum tamu, rapat dan lembur			1 kegt	1 kegt	100	1 kegt		
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Melaksanakan pembayaran belanja fotocopy, penjilidan, cetak amplop dinas, cetak map dinas, dll			1 kegt	1 kegt	100	1 kegt		
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Melaksanakan rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah			1 kegt	1 kegt	100	1 kegt		
	Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase jumlah pengadaan barang milik daerah	100	100	100	100	100	100		
	Pengadaan Mebel	Jumlah pengadaan meja dan kursi kerja, jumlah penyediaan lemari arsip			0unit	0 unit	0%	0 unit		
	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100	100	100	100	100	100		
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air, penyediaan jasa komunikasi sumber daya listrik, penyediaan jasa komunikasi telepon SLJJ (500 KM-6 detik), Penyediaan pembayaran 2 tagihan internet			1000 M3,57600 Kwh,654 perdetik,100 mbps	1000 M3,57600 Kwh,654 perdetik,100 mbps	100	3 laporan		
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah pembayaran honorarium Tenaga Harian Lepas			7 org	6 org	85.71%	7 org		

	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase jumlah barang milik daerah yang terpelihara	100		100	110%	110%	100		
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas yang dibayarkan pajaknya (4 unit kend roda 4 dan 8 unit kend roda 2. jumlah kend.dinas yang dipelihara			10 uni	12 unit	120%	12 unit		
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Melaksanakan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor			1 kegt	1 kegt	100	1 kegt		
2.12.02	Program Pendaftaran Penduduk	Cakupan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (%)	93%	94%	95%	95%	100%	100		
2.12.02.2.02	Kegiatan : Penataan Pendaftaran Penduduk	Cakupan pelayanan administrasi kependudukan oleh unit layanan			100	100	100	100		
	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Pendudukan sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah dok.kependudukan selain blangko KTP-el, Formulir dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan yang tersedia (Jumlah penyediaan tinta printer KIA, Jumlah penyediaan tinta printar KTP, dan Jumlah penyediaan blangko KIA			12 dokumen, 230 set, 230 set, 500 keping	12 dokumen, 230 set, 230 set, 500 keping	100%	12 dokumen		
2.12.03	Program Pencatatan Sipil	Cakupan kepemilikan akta kelahiran anak usia 0-17 tahun (%)	99		94%	95,48%	101,57 %	100		
2.12.03.2.01	Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah akta pencatatan sipil yang diterbitkan (akta kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengakuan anak dan pengesahan anak			94%	95,48%	101,57 %	100		
	Pencatatan, penatausahaan dan	Cakupan kepemilikan akta			94%	95,48%	101,57			

	penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting	pencatatan sipil					%			
2.12.04	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan Pemanfaatan data Kependudukan (%)	45		63	63	100	82		
2.12.04.2.03	Kegiatan : Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya pengelolaan jaringan komunikasi dan data SIAK			12 bln	12 bln	100%	12 bln		
	Fasilitasi terkait pengelolaan informasi kependudukan	melaksanakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan			1 kegt	1 kegt	1 kegt	1 kegt		

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan OPD

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Agam sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya melaksanakan pelayanan, dengan indikator kinerja sebagai berikut :

2.2.1. Persentase Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)

Indikator ini menggambarkan prosentase jumlah kepala keluarga yang telah memiliki KK (Kartu Keluarga) yang pengukurannya di dasarkan pada jumlah kepala keluarga yang telah memiliki KK dibagi dengan kepala keluarga yang wajib KK. Pada tahun 2025, kepala keluarga yang mempunyai KK di Kabupaten Agam sebanyak 151.854 keluarga dengan jumlah kepala keluarga yang wajib KK sebanyak 151.854 keluarga, maka prosentase kepala keluarga yang mempunyai KK sebesar 100 %.

2.2.2. Presentase Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP el)

Indikator ini menggambarkan prosentase jumlah penduduk yang telah memiliki KTP-el (Kartu Tanda Penduduk Elektronik), yang pengukurannya didasarkan pada jumlah penduduk yang telah memiliki KTP-el dari seluruh wajib KTP-el yang ada.

Pada tahun 2024 penduduk yang wajib KTP-el di Kabupaten Agam sebanyak 396.132 orang, dengan jumlah penduduk yang ber-KTP el sebanyak 378.960 maka prosentase penduduk ber-KTP el sebesar 95.66%.

2.2.3. Presentase Kepemilikan Akta Kelahiran

Indikator ini menggambarkan prosentase jumlah penduduk yang telah memiliki akta kelahiran yang pengukurannya di dasarkan pada jumlah penduduk yang telah memiliki akta kelahiran dibagi dengan jumlah penduduk

Pada tahun 2024 jumlah penduduk yang telah memiliki akta kelahiran di Kabupaten Agam sebanyak 149.273 orang dengan jumlah anak usia 0-17 Tahun sebanyak 153.147 orang, maka prosentase penduduk yang telah memiliki akta kelahiran sebesar 97.47%

2.2.4. Presentase Kepemilikan Akta Kematian

Indikator ini menggambarkan prosentase jumlah penduduk yang telah memiliki akta kematian yang pengukurannya di dasarkan pada jumlah penduduk mati yang telah memiliki akta kematian dibagi dengan jumlah kematian.

Pada tahun 2024 penduduk meninggal yang dilaporkan sebanyak 2.138, dan akta kematian yang diterbitkan sebanyak 2.138 akta. Apabila dibandingkan dengan akta yang diterbitkan tahun 2023 sebesar 1.670 akta.

Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan OPD
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Agam

No	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK/IKU	Target Renstra OPD		Realisasi Capaian		Catatan Analisis
				Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2024	Tahun 2025	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	IKM Disdukcapil		IKM Disdukcapil	83.5	84	83.8	88.17	
3.	Persentase Pelayanan yang sesuai SOP		Persentase Pelayanan yang sesuai SOP	100	100	100	100	
4.	Indek Kepemilikan Dokumen Kependudukan		Indek Kepemilikan Dokumen Kependudukan	83	86	86	86	
5.	Cakupan Nagari yang menyelenggarakan pelayanan adminduk		Cakupan Nagari yang menyelenggarakan pelayanan adminduk	85	97	100	100	

Kendala selama pencapaian target IKU

1. Pelayanan Keliling yang dilaksanakan ke Nagari dan Sekolah belum maksimal karena keterbatasan sarana dan prasarana penunjang seperti alat perekaman yang sudah kondisi lama, kurangnya kendaraan dinas operasional.
2. Masih adanya beberapa masyarakat yang enggan mengurus Dokumen Kependudukannya, dengan pemikiran belum dibutuhkan
3. Masih adanya masyarakat yang berusia lanjut yang belum memiliki akte kelahiran, disamping itu banyaknya masyarakat yang memiliki akte yang diterbitkan dibawah tahun 2014 (akte manual /belum online) sehingga tidak tercatat di database pusat.

2.3. Isu isu penting Penyelenggaraan Tupoksi OPD

2.3.1. Tingkat Kinerja Pelayanan OPD dan Hal Kritis yang terkait dengan pelayanan OPD

Berdasarkan hasil evaluasi indikator kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Agam cukup baik karena dari kelima indikator kinerja tersebut pada umumnya sudah mencapai target yang ditetapkan. Hal ini dicapai dengan langkah langkah dan upaya upaya :

1. Menciptakan aplikasi pelayanan di Nagari sehingga masyarakat tidak perlu lagi mengurus administrasi kependudukannya ke Disdukcapil Lubuk Basung atau ke Belakang Balok, mereka cukup datang ke Nagari mengantarkan bahan persyaratan, dan mengambil dokumen tersebut di Kantor Walinagari.
2. Melaksanakan pelayanan keliling ke Nagari dan Sekolah dalam pencapaian target untuk pemenuhan kebutuhan Administrasi Kependudukan masyarakat.
3. Melaksanakan pos pelayanan Administrasi Kependudukan di Kantor Camat Ampek Angkek dan Kantor Nagari Matua Mudiak sebagai percontohan pendekatan pelayanan kepada masyarakat

2.3.2. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi PD

Permasalahan utama yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi OPD adalah kurangnya jumlah sumber daya manusia (SDM) yang dimiliki serta, profesionalitas aparatur pelaksana terutama yang memiliki kompetensi di bidang informatika teknologi dan masih rendahnya pemahaman masyarakat tentang peraturan perundang-undangan dibidang administrasi kependudukan dan Pencatatan sipil, disamping itu juga adanya keterbatasan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan pelayanan sehingga pelayanan belum maksimal, kondisi alat perekaman yang sudah tua dan kondisi rusak, mobil pelayanan yang sangat kurang (saat ini untuk operasional pelayanan hanya punya 1 mobil yang kondisinya pun kurang maksimal.

2.3.4. Tantangan dan Peluang dalam meningkatkan pelayanan OPD

Tantangan dalam peningkatan pelayanan , antara lain :

1. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang manfaat dan kegunaan dokumen kependudukan, mereka baru mengurus Dokumen Kependudukan apabila mereka merasa butuh. Untuk itu kedepan perlu dilakukan sosialisasi serta informasi melalui saluran yang ada seperti radio, surat kabar dan lain lain.
2. Masih rendahnya pengetahuan masyarakat terhadap prosedur dan persyaratan pengurusan administrasi kependudukan, mereka masih jarang mengakses teknologi informasi, padahal seluruh Standar Operasional dan Prosedur telah di upload di webiste dan juga melalui brosur dan selebaran.

3. Belum tersedianya gedung kantor yang representatif dibidang pelayanan dan juga di bidang kearsipan khususnya untuk pengelolaan kearsipan administrasi kependudukan yang bersifat dinamis dan berlaku sepanjang masa.
4. Keterbatasan sarana dan prasarana pendukung tidak menjadi halangan, dan pelaksanaan pelayanan bahkan dilakukan juga pada hari Sabtu dan Minggu walapun pelaksanaan tugas tidak bisa maksimal, memang kadang terkendala misalnya saat pelayanan di lebih dari 2 lokasi sementara mobil pelayanan yang ada hanya satu unit.

Peluang dalam peningkatan pelayanan, antara lain :

1. Komitmen Kepala Daerah yang sangat mendukung untuk suksesnya pelaksanaan kegiatan dibidang pelayanan administrasi kependudukan.
2. Adanya dukungan perangkat keras dan lunak dari Pemerintah Pusat untuk Program Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) online.

3.3.5. **Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan Pencatatan yang strategis prioritas tahun yang direncanakan.**

4. Meningkatkan pencapaian target nasional kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik
5. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan
6. Meningkatkan kerja sama pemanfaatan data kependudukan
7. Meningkatkan jumlah titik pelayanan di kecamatan dan nagari
8. Percepatan pelayanan mendukung pelaksanaan Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah

2.4. Penelaahan Usulan Program dan kegiatan Masyarakat

Berdasarkan hasil musrenbang tidak ada usulan dari kecamatan untuk kegiatan Dukcapil Agam tahun 2025.

Tabel 2.3

**Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2025
Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Agam**

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran Volume	Catatan
N I H I L					

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi

Indonesia merupakan negara urutan keempat di dunia dengan besaran penduduk setelah China, India dan USA, sehingga penyelenggaraan administrasi kependudukan secara tertib, teratur, berkesinambungan dan modern menuju tertib database, tertib NIK, tertib dokumen kependudukan merupakan keharusan yang pelaksanaannya tidak bisa ditawar-tawar lagi. Dengan berpedoman kepada undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang nomor 24 tahun 2013 beserta berbagai aturan di bawahnya maka penyelenggaraan administrasi kependudukan pada tahun 2025 merupakan kegiatan yang berkesinambungan dari kegiatan sebelumnya.

Kebijakan Nasional dibidang administrasi kependudukan memprogramkan 4 (empat) kegiatan strategis nasional yaitu :

1. Pemutakhiran data kependudukan;
2. Penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK)
3. Penerapan KTP elektronik
4. Bidang pencatatan sipil " Semua anak Indonesia tercatat kelahirannya"
5. Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)

Dari kebijakan tersebut di atas dapat kami formulasikan dengan rekomendasi-rekomendasi sebagai berikut :

1. Penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) online merupakan reformasi mendasar pengelolaan administrasi kependudukan dan Pencatatan secara modern sesuai dengan standart internasional yang telah disepakati Persatuan Bangsa Bangsa (PBB) harus disukseskan pelaksanaannya.
2. Dalam rangka membantu masyarakat mendekatkan pelayanan, maka untuk tahun 2025 direncanakan membuka 4 titik pelayanan (Kecamatan IV Koto, Palembang, dan Tilatang Kamang) sehingga masyarakat yang jauh dari Kantor Dukcapil dapat dilayani secara langsung.
3. Dalam rangka mensukseskan program KTP elektronik di Kabupaten Agam tahun 2025 diperlukan dukungan sarana dan prasarana, tambahan petugas yang memiliki kompetensi di bidang informasi tekhnologi (IT) serta kerjasama dengan semua pihak, khususnya aparat tingkat Kecamatan dan Nagari

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja OPD

Tujuan dan sasaran pembangunan dibidang kependudukan dan Pencatatan sipil yang selaras dengan Program Strategis Nasional, RPJP Daerah Kabupaten Agam 2005-2025, RPJM Daerah Kabupaten Agam 2021-2026 dan Renstra OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Agam 2021-2026, sebagai berikut :

3.1.1 Tujuan

1. Mewujudkan kepuasan masyarakat atas pelayanan pendaftaran penduduk dan Pencatatan sipil ;
2. Mewujudkan akurasi, validitas serta konsistensi data kependudukan terhadap data dokumen autentik lain ;
3. Mewujudkan efisiensi dan efektifitas koordinasi, komunikasi dan transformasi data kependudukan berbasis SIAK-ON LINE

3.1.2 Sasaran

1. Peningkatan kecepatan, ketepatan dan kenyamanan pelayanan pendaftaran penduduk dan Pencatatan sipil ;
2. Peningkatan kualitas Pencatatan biodata penduduk pada database kependudukan berdasarkan sumber data dokumen autentik lain ;
3. Peningkatan dan pengembangan sistem aplikasi, dan pembangunan jaringan komunikasi data antar lembaga (E-Government)

Tujuan dan Sasaran Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 terlihat dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 3.1
Proyeksi Kinerja Pelayanan OPD
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Agam

No	Indikator	SPM/Standar Nasional	IKK/IKU	Target Tahun 2025	Catatan Analisis
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	IKM Disdukcapil		IKM Disdukcapil	85%	
2	Persentase Pelayanan yang sesuai SOP		Persentase Pelayanan yang sesuai SOP	100%	
3	Indek Kepemilikan Dokumen Kependudukan		Indek Kepemilikan Dokumen Kependudukan	92	
4	Cakupan Nagari yang menyelenggarakan pelayanan adminduk		Cakupan Nagari yang menyelenggarakan pelayanan adminduk	98%	

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

4.1. Program dan Kegiatan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bukanlah merupakan pelayanan Dasar, tetapi Data yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan dasar dari semua pelayanan yang dilaksanakan oleh seluruh stakeholder terkait, baik pelayanan sosial, pelayanan kesehatan, asuransi kesehatan, pengentasan kemiskinan serta kebutuhan data data terkait lainnya.

Disamping itu, juga dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat akan Dokumen Kependudukan dalam rangka pelayanan Administrasi Kependudukan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan program program dan kegiatan yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan pelayanan dimaksud.

Untuk melaksanakan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Agam yaitu melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dalam Tugas Pembantuan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Pada Tahun Anggaran 2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan melaksanakan kegiatan sebagaimana rumusan pada tabel berikut ini.

Tabel 4.1

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Agam Tahun 2026 dan Prakiraan Maju Tahun 2027
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2024	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2025	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN					KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2027		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB		
							TARGET 2026	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS		TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)			
											NASIONAL					DAERAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
		DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL						5.305.287.545,60								3.778.800.000,00	
	2	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR						5.305.287.545,60								3.778.800.000,00	
	2.12	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL						5.305.287.545,60								3.778.800.000,00	
1.	2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	-	-			-	3.740.013.645,60						-		3.638.800.000,00	
	2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	-	-			-	2.929.935.043,60						-		2.955.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN															
			Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN				27 Orang/bulan	2.880.025.043,60	-	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	Mewujudka n Tata Kelola Pem erintahan Dan Pelayanan Publik Yang Bersih, Akuntabel Serta Berkualitas Pelaksanaa n Reformasi Birokrasi dalam Pem erintahan	-			2.900.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2024	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2025	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2027		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2026	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			<i>Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD</i>				12 Laporan	49.910.000,00	-	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Yang Bersih, Akuntabel Serta Berkualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Pemerintahan	-		55.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	-	-			-	191.432.634,00			-	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Yang Bersih, Akuntabel Serta Berkualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Pemerintahan	-	-	210.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor														
			<i>Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan</i>				1 Paket	8.564.636,00	-	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Yang Bersih, Akuntabel Serta Berkualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Pemerintahan	-		10.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2024	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2025	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN					KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2027		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	
							TARGET 2026	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS		TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)		
											NASIONAL					DAERAH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			<i>Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan</i>				1 Paket	51.512.998,00	-	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Yang Bersih, Akuntabel Serta Berkualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Pemerintahan	-		64.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan														
			<i>Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan</i>				1 Paket	15.000.000,00	-	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Yang Bersih, Akuntabel Serta Berkualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Pemerintahan	-		16.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD														
			<i>Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</i>				12 Laporan	116.355.000,00	-	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Yang Bersih, Akuntabel Serta Berkualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Pemerintahan	-		120.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2024	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2025	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2027		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2026	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	2.12.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	-	-			-	0,00			-	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Yang Bersih, Akuntabel Serta Berkualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Pemerintahan	-	-	0,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.01.2.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya														
			Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan				15 Unit	0,00	-	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Yang Bersih, Akuntabel Serta Berkualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Pemerintahan	-		0,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	-			-	549.895.968,00			-	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Yang Bersih, Akuntabel Serta Berkualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Pemerintahan	-	-	439.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2024	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2025	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN					KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2027		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	
							TARGET 2026	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS		TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)		
											NASIONAL					DAERAH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			<i>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan</i>				12 Laporan	102.716.000,00	-	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	Mewujudka n Tata Kelola Pem erintahan Dan Pelayanan Publik Yang Bersih, Akuntabel Serta Berkualitas Pelaksanaa n Reformasi Birokrasi dalam Pem erintahan	-		76.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor														
			<i>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan</i>				12 Laporan	447.179.968,00	-	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	Mewujudka n Tata Kelola Pem erintahan Dan Pelayanan Publik Yang Bersih, Akuntabel Serta Berkualitas Pelaksanaa n Reformasi Birokrasi dalam Pem erintahan	-		363.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<i>Persentase Jumlah Baranga Milik Daerah yang Terpelihara</i>	-			100 %	68.750.000,00			-	Mewujudka n Tata Kelola Pem erintahan Dan Pelayanan Publik Yang Bersih, Akuntabel Serta Berkualitas Pelaksanaa n Reformasi Birokrasi dalam Pem erintahan	-	-	34.800.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2024	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2025	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN					KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2027		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	
							TARGET 2026	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS		TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)		
											NASIONAL					DAERAH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			<i>Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya</i>				1 Unit	27.730.000,00	-	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Yang Bersih, Akuntabel Serta Berkualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Pemerintahan	-		10.800.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan														
			<i>Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya</i>				12 Unit	23.000.000,00	-	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Yang Bersih, Akuntabel Serta Berkualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Pemerintahan	-		12.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya														
			<i>Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara</i>				54 Unit	18.020.000,00	-	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Yang Bersih, Akuntabel Serta Berkualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Pemerintahan	-		12.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2024	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2025	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2027		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2026	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			<i>Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi</i>				1 Unit	0,00	-	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Yang Bersih, Akuntabel Serta Berkualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Pemerintahan	-		0,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2.	2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	-	-			-	1.413.612.400,00						-	0,00	
	2.12.02.2.02	Penataan Pendaftaran Penduduk	-	-			-	1.413.612.400,00			-	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Yang Bersih, Akuntabel Serta Berkualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Pemerintahan	-	-	0,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.02.2.02.0002	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan														
			<i>Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia</i>				12 Dokumen	1.413.612.400,00	-	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Yang Bersih, Akuntabel Serta Berkualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Pemerintahan	-		0,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
3.	2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	-	-			-	23.110.000,00						-	50.000.000,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2024	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2025	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2027		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2026	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	-	-			-	23.110.000,00			-	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Yang Bersih, Akuntabel Serta Berkualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Pemerintahan	-	-	50.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.03.2.01.0001	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting														
			<i>Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting</i>				12 Dokumen	23.110.000,00	-	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	-	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Yang Bersih, Akuntabel Serta Berkualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Pemerintahan	-		50.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
4.	2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	-	-			-	128.551.500,00						-	90.000.000,00	
	2.12.04.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-			-	128.551.500,00			-	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Yang Bersih, Akuntabel Serta Berkualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Pemerintahan	-	-	90.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.04.2.03.0003	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2024	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2025	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN			
							TARGET 2026	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<i>Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>				1 Laporan	128.551.500,00	-	DANA ALOKASI UMUM (DAU)
J U M L A H								5.305.287.545,60		

BAB V

PENUTUP

4.1. Catatan Penting Dalam Penyusunan Renja

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Agam Tahun 2026 ini dimaksudkan untuk dijadikan dokumen perencanaan yang disusun sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan pemerintah serta sebagai panduan dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di bidang administrasi kependudukan, dimana program adminduk merupakan rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Akta Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Kependudukan dan hasilnya digunakan untuk peningkatan pelayanan publik serta kegiatan pembangunan sektor lainnya.

Mengingat strategisnya peran administrasi kependudukan dalam berbangsa dan bernegara terutama dari aspek kepastian status hukum warganya dan informasi data kependudukan sebagai data statistic dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam perencanaan dan pengambilan keputusan di segala aspek kehidupan terutama aspek pendidikan , aspek ekonomi dan aspek keamanan. Untuk itu maka terhadap rencana kerja tahun ini perlu kajian dan penyempurnaan yang dilakukan secara berkesinambungan dan terus menerus untuk mengakomodasi dinamika yang senantiasa berkembang di masyarakat.

4.2. Kaidah-kaidah pelaksanaan

Guna memperoleh optimalisasi pencapaian hasil pada pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Agam maka rencana kerja tahunan yang dibuat harus berorientasi pada norma aturan perundang-undangan yang berlaku serta menerapkan prinsip-prinsip efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas serta memiliki visi kedepan yang hasil akhirnya dapat diukur dengan jelas dan pasti .

Didalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) diupayakan agar terjadi sinkronisasi dan sinergitas antar program dan kegiatan. Dimana Renja yang dibuat harus berpedoman pada dokumen-dokumen perencanaan yang ada di atasnya diantaranya (RPJMN, RPJMD Provinsi, RPJMD Kabupaten, dan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Agam)

4.3. Rencana Tidak Lanjut.

Kapasitas Sumber Daya Manusia yang ada untuk melaksanakan tugas pelayanan prima perlu ditingkatkan terutama yang berkaitan dengan teknologi informatika melalui bintek, pelatihan dan kegiatan lainnya yang menunjang peningkatan kinerja pelayanan publik.

Kapasitas Sumber Daya Manusia yang ada saat ini dari sisi kuantitas masih kurang. Hal ini berakibat belum optimalnya pelayanan kepada masyarakat, sehingga perlu menambah pegawai supaya rasio pekerjaan dan jumlah pegawai berimbang. Sementara itu, untuk mengatasi kekurangan jumlah pegawai tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Agam telah memberdayakan tenaga kontrak sebanyak 8 orang dan tenaga harian lepas sebanyak 17 orang

Dalam rangka memberikan pelayanan prima kepada masyarakat serta berdasarkan dinamika tuntutan masyarakat maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Agam melaksanakan kegiatan pelayanan keliling untuk lokasi yang jauh dari pelayanan yaitu ke kecamatan-kecamatan, Nagari-Nagari, Sekolah, dan Pondok Pesantren, Untuk menunjang kegiatan tersebut, dibutuhkan kendaraan operasional roda 4 yang memadai.

Demikian Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2026 yang dapat kami buat dan semoga dapat menjadikan dokumen perencanaan yang bermanfaat sehingga kami dapat memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan yang berbasis SIAK online