

## **KATEGORI**

Kependudukan Dan Ketenagakerjaan

## **SUB KATEGORI**

Kependudukan

## **NAMA INDIKATOR**

Persentase Anak Memiliki Akta Kelahiran (Kasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK))

## **TAHUN**

2017

## **KONSEP**

- Persentase Anak Memiliki Akta Kelahiran adalah angka yang menunjukkan banyaknya anak yang memiliki akta kelahiran yang dinyatakan dalam persen.
- Persentase adalah sebuah angka atau perbandingan (rasio) untuk menyatakan pecahan dari seratus.
- Anak adalah seorang lelaki atau perempuan yang belum dewasa atau belum mengalami masa pubertas. Anak juga merupakan keturunan kedua, di mana kata "anak" merujuk pada lawan dari orang tua.
- Akta kelahiran atau bisa disebut dengan akta lahir adalah tanda bukti berisi pernyataan yang teramat sangat penting dan diperlukan guna mengatur dan menyimpan bahan keterangan tentang kelahiran seorang bayi dalam bentuk selebar kertas yang sudah dicetak.

## **RUJUKAN**

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan.

## **RUMUS**

### **Persentase Anak Memiliki Akta Kelahiran**

$$= \frac{\text{Jumlah Anak memiliki Akta Kelahiran}}{\text{Total Jumlah Anak}} \times 100 \%$$

## **WALI DATA**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

## **UKURAN**

Persen (%)

## **UNIT**

Kepala dinas kependudukan dan pencatatan sipil

## **KEGUNAAN**

Mengetahui perbandingan banyaknya anak dengan kepemilikan Akta Kelahiran dan tanpa kepemilikan Akta Kelahiran yang dinyatakan dalam persen.

## **INTERPRETASI**

Identitas diri setiap Anak harus diberikan sejak kelahirannya. Identitas tersebut dituangkan dalam akta kelahiran. Persentase anak dengan kepemilikan akta kelahiran menunjukkan angka banyaknya anak yang memiliki akta kelahiran. Semakin tinggi nilai presentase maka semakin banyak anak yang memiliki data kependudukan berupa akta kelahiran.

**KETERANGAN**

-

**SUMBER**

Biodata WNI database kependudukan Kabupaten Pemalang

**METODOLOGI**

Pengolahan dari data pelayanan pencatatan sipil

**KEDALAMAN DATA**

Nasional, Provinsi, Kabupaten

**PERIODE**

Tahunan

**LAG DATA**

H+1

**KEWENANGAN**

-

**DOKUMEN**

LKJIP, LKPJ, RPJMD

