



RENSTRA 2023-2027

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke Hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan Hidayah- Nya, sehingga penyusunan Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2023 - 2027 dapat diselesaikan dengan baik.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2023 - 2027 merupakan dokumen induk rencana pembangunan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Perubahan (RPJMDP) Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2023 - 2027, yang dalam pelaksanaannya setiap tahun akan dijabarkan dan menjadi acuan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai selama 5 (lima) tahun ke depan.

Disampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan Renstra perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2023 - 2027. Diharapkan dokum en ini dapat digunakan dan bermanfaat sebagai instrumen pertanggungjawaban dalam melaksanakan mandat yang diemban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai.

Tuapejat, Maret 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI,



TARCISIUS, SH, M.Hum

Pembina Utama Muda, NIP. 196502131998031001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Landasan Hukum.....	2
C. Maksud dan Tujuan.....	4
D. Sistematika Penulisan.....	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	6
A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	6
B. Sumber Daya Perangkat Daerah.....	10
C. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	11
D. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	13
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	15
A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah ...	15
B. Telaahan renstra K/L dan Renstra.....	17
C. Telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis.....	19
D. Penentuan isu- isu strategis.....	19
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	21
A. Tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah.....	21
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	28
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	31
BAB VII KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN	32
BAB VIII PENUTUP	33
L A M P I R A N	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dengan telah berakhirnya periode pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2023-2027 dan Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Tahun 2023-2027, maka dengan berpedoman pada RPJMD Perubahan Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2023-2027, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkewajiban menyusun Renstra Tahun 2023-2027 untuk menentukan arah, tujuan dan upaya-upaya yang akan dilakukan dan dicapai dalam jangka 5 (lima) tahun ke depan.

Renstra Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai berkewajiban menyusun Renstra Tahun 2023-2027 adalah dokumen perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah yang memuat, visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2023-2027.

Dokumen Perubahan Renstra ini berfungsi sebagai pedoman perencanaan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023-2027 yang harus ditaati, karena merupakan solusi yang menjadi kesepakatan dan komitmen semua pihak terkait dalam mengatasi permasalahan dan memanfaatkan peluang diwaktu kedepan. Dokumen Renstra dengan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai tahun 2027 penyusunan melalui suatu proses sistematis yang berkelanjutan dengan memanfaatkan pengetahuan

Antisipatif dan pengorganisasian usaha usaha pelaksanaannya, mengukur keluaran dan hasilnya dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses tersebut telah menghasilkan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai yang memuat visi misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sampai tahun 2027.

Adapun keterkaitan dokumen Renstra dengan dokumen lainnya, antara lain sebagai berikut :

- Dokumen Renstra ini merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan ruang lingkup OPD yaitu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai, yang setiap tahun akan dijabarkan dan menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil atau Rencana Pembangunan Tahunan (RPT) Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya ditetapkan sebagai Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil KABUPATEN Kepulauan Mentawai.

- Berkenaan dengan penetapan system Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), yang merupakan salah satu instrumen pertanggungjawaban pemerintah, maka Renstra atau perencanaan strategi ini merupakan langkah awal untuk pengukuran kinerja Instansi Pemerintah sebagai ketentuan instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 dan sekaligus langkah awal untuk melaksanakan mandat yang diemban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai sebagai ketentuan Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 47 Tahun 2016 tentang rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai

Dengan berlatar belakang pada hal-hal tersebut diatas, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang bersifat indikatif dan merupakan dokumen perencanaan pembangunan bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 sampai dengan 5 tahun ke depan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada.

A. Landasan Hukum

Landasan Hukum penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2023-2027 adalah Dasar hukum penyusunan RPJMD Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2023-2027 antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3898), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3964)
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4286);

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 4422);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada DPRD, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai ;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

13. Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai NomorTahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026

B. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2023-2027 adalah untuk menjadikan dokumen perencanaan yang memberikan arah dan pedoman dalam penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan 5 (lima) tahun ke depan.

Adapun tujuan disusunnya Renstra Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2023-2027 adalah untuk :

- 1) Menjabarkan arahan RPJMDP Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2023-2027 ke dalam rencana Instansional, agar terwujudnya sinkronisasi perencanaan pembangunan
- 2) Menjabarkan Visi dan Misi Bupati Kepulauan Mentawai 2020-2022 ke dalam tujuan, Sasaran, program dan kegiatan Operasional; Membangun komitmen, konsistensi dan kontinuitas perencanaan dengan pembangunan.

C. Sistematika Penulisan

Dokumen Renstra Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai 2023-2027 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Membuat tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan penyusunan Renstra, serta sistematika penulis

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. KEP. MENTAWAI

Menguraikan tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai, sumber daya yang dimiliki, kinerja pelayanan dibidang kependudukan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGISBERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. KEP. MENTAWAI

Merumuskan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan, telaahan terhadap visi, Misi dan Program KDH dan Wakil KDH, telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019 dan Renstra Pemerintah Provinsi juga menentukan isu-isu strategis

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

Menjelaskan tujuan dan sasaran jangka menengah, serta strategi dan kebijakan yang akan dilaksanakan sampai dengan akhir tahun Renstra yakni Tahun 2027

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Menjelaskan strategi dan kebijakan yang akan dilaksanakan sampai dengan akhir tahun Renstra yakni Tahun 2027

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berisikan uraian mengenai Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun ke depan, disertai indikator kinerja program maupun indikator kinerja kegiatan, kelompok saran dan pendanaan indikatif yang dibutuhkan hingga 5 (lima) tahun mendatang

BAB VII KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN

Berisikan rumusan indikator kinerja tujuan maupun sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai yang mengacu/mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Kepulauan Mentawai tahun 2023-2027

BAB VIII : PENUTUP

Memuat kata- kata penutup- kaidah didalam pelaksanaan Rencana Strategis Perubahan (Renstra Perubahan) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai tahun 2023-2027

:

.BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai. Sedangkan tugas dan Fungsinya diuraikan dalam Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor ... Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Tugas, Fungsi dan dan Struktur Organisasi

Dalam Kedudukannya sebagai Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai mempunyai tugas untuk :

“ Membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi wewenang daerah sesuai dengan peraturan perundangan”

Untuk melakukan tugas tersebut di atas, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) Perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 2) Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- 3) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- 4) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

1. Tugas Kepala Dinas

- a. Merumuskan dan melaksanakan visi dan misi Dinas;
- b. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kinerja (RENJA) Dinas;
- c. Merumuskan LPPD, LKPJ, LKjIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- d. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- e. Mengoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan tugas-tugas Sekretariat dan Bidang;
- f. Merumuskan bahan kebijakan penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil dan pengelolaan system informasi administrasi kependudukan;
- g. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan koordinasi kegiatan bidang teknis meliputi bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil dan bidang pengelolaan system informasi administrasi kependudukan;
- h. Pembinaan pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Dinas
- i. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- j. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian produk hukum sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati;
- l. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Daerah dan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
- m. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- o. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

2. Tugas dan Fungsi Sekretariat

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan umum, kepegawaian, keuangan perencanaan, evaluasi dan Pelaporan untuk melaksanakan tugas Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan operasional urusan umum, kepegawaian, keuangan serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. Pengelolaan urusan umum, kepegawaian, keuangan serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu;

- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan umum, kepegawaian, keuangan serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- e. Pengoordinasian urusan umum, kepegawaian, keuangan serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- f. Pengelolaan informasi publik terkait kebijakan Dinas;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- h. Mengoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada Dinas;
- i. Menganalisa kebutuhan pegawai pada Dinas;
- j. Membagi jumlah seluruh pelaksana Dinas untuk ditempatkan pada setiap bidang sesuai kebutuhan dan keahlian;
- k. Menganalisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana;
- l. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- n. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

3. Tugas dan Fungsi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang pendaftaran penduduk. Untuk menyelenggarakan tugasnya bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- b. Penyelenggaraan kegiatan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- c. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- d. Pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Tugas dan Fungsi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang Pencatatan Sipil. Untuk menyelenggarakan tugasnya bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- b. Penyelenggaraan kegiatan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- c. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- d. Pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Tugas dan Fungsi Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pendataan penduduk, untuk melaksanakan tugas Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- b. Penyelenggaraan kegiatan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- c. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- d. Pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Struktur Organisasi Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat membawahi 2 (dua) Sub Bagian terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari :
 - a. JF Seksi Identitas Penduduk;
 - b. JF Seksi Pindah Datang Penduduk;
 - c. JF Seksi Pendataan Penduduk.
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil membawahi 3 (tiga) Sub Bidang terdiri dari:

- a. JF Seksi Kelahiran;
 - b. JF Seksi Perkawinan dan Perceraian;
 - c. JF Seksi Perubahan Status Anak, Kewarganegaraan dan Kematian.
5. Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data membawahi 3 (tiga) terdiri dari:
- a. JF Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - b. JF Seksi Pengolahan dan Penyajian Data;
 - c. JF Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
7. Kelompok Jabatan Fungsional

B. Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Sumber Daya Manusia

Dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai memiliki jumlah personil adalah sebanyak 25 (dua puluh lima) orang yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan kualifikasi sebagai berikut :

URAIAN PANGKAT/GOL RUANG	PENDIDIKAN				JUMLAH
	SMA	D3	S-1`	S-2	
Pangatur Muda (II/a)	-	-	-	-	0
Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	-	-	-	-	0
Pengatur (II/c)	-	1	-	-	1
Pengatur Tingkat I (II/d)	3	-	-	-	3
Penata Muda (III/a)	3	-	1	-	4
Penata Muda Tingkat I (III/b)	-	-	2	-	2
Penata (III/c)	-	-	2	-	2
Penata Tingkat I (III/d)	-	1	4	2	7
Pembina (IV/a)	-	-	2	1	3
Pembina Tingkat I (IV/b)	-	-	-	1	1
Pembina Utama Muda (IV/c)	-	-	-	-	0
Pembina Utama Madya (IV/d)	-	-	-	-	0
Pembina Utama (IV/e)	-	-	-	-	0

2. Sarana dan Prasarana

No	Sarana dan Prasarana yang Digunakan	Kondisi			Keterangan
		Cukup Baik	Kurang Baik	Jumlah	
1	Ruang Kerja	10		10	
2	Meja/Kursi Kerja	100		100	
3	Komputer	20		20	
4	Kendaraan Operasional Roda 4	1		1	
5	Kendaraan Operasional Roda 2	4		4	
6	Notebook / Laptop	18		18	

C. Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan an Pencatatan Sipil

Jenis Pelayanan yang diselenggarakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain meliputi :

1. Penerbitan KTP/KTP-el;
2. Penerbitan Kartu Keluarga;
3. Penerbitan Akta Kelahiran;
4. Penerbitan Akta Kematian;
5. Penerbitan Akta Perkawinan;
6. Penerbitan Akta Perceraian
7. Penerbitan Akta Pengangkatan anak;
8. Penerbitan Akta Pengesahan Anak;
9. Penerbitan Akte Pengakuan Anak;
10. Penerbitan NIK (Nomor Induk Kependudukan)
11. Pelayanan Perpindahan/Mutasi Penduduk;
12. Pelayanan Data Penduduk berdasarkan Database SIAK;
13. Pelayanan Legalisir dokumen kependudukan.

Hasil evaluasi pelaksanaan renstra berjalan dari Tahun 2023-2027, menunjukan bahwa capaian kinerja yang dihasilkan oleh Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai dengan realisasi tahun 2021 hanya dana DAK Non Fisik adalah sebagaimana yang tertera pada table : Pencapaian Kinerja Pelayanan dan table Anggaran realisasi Penyerapan Pendanaan

No	Uraian Kegiatan	Alokasi Anggaran 2017 s/d 2021	Realisasi Anggaran
1	Dana Pelayanan Adminduk Dana DAK Non Fisik	3.245.147.000,-	
TOTAL		5.279.113.000,-	

Alokasi Anggaran terbesar sejak Tahun 2017 s/d 2021 terdapat pada kegiatan Pelayanan Adminiduk Dana DAK Non Fisik. Jika dirinci kembali dari tahun 2017 s/d 2021 alokasi anggaran untuk program Penatan Administrasi Kependudukan cenderung mengalami naik seperti yang terlihat pada tabel berikut ini :

No	Uraian Kegiatan	ALOKASI ANGGARAN				
		2017	2018	2019	2020	2021
1	Dana Pelayanan Adminduk Dana DAK Non Fisik	614.178.000	694.021.000	832.825.000	1.104.123.000	2.033.966.000
TOTAL		614.178.000	694.021.000	832.825.000	1.104.123.000	2.033.966.000

Dari table tersebut dapat dilihat indikator kinerja yang mencapai target antara lain :

- a. Terselenggaranya sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi Masyarakat
- b. Pelayanan Dokumen Kependudukan
- c. Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)
- d. Koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan administrasi kependudukan

Pencapaian ini disebabkan adanya dukungan yang positif dari faktor faktor yang terkait seperti :

- SDM yang mendukung
- Sarana prasarana yg cukup
- Anggaran yang cukup
- Prosedur pelayanan yang mudah
- Menejemen yang tertip

Sedangkan indikator kinerja sudah hampir mencapai target antara lain :

- a. Prosentase Penduduk wajib KTP yang ber- KTP;
- b. Prosentase penduduk wajib KTP yang telah melakukan perekaman e-KTP;
- c. Prosentase penduduk yang telah melakukan perekaman e- KTP dan telah memiliki e-KTP;dan
- d. Tercetaknya Akte Catatan Sipil

Hal ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

- Masih banyaknya jumlah penduduk di kabupaten kepulauan mentawai yang belum ber KTP persatuan penduduk
- hampir tercapainya target indikator Tercetaknya Akta Catatan Sipil hal ini disebabkan karena masih ada masyarakat yang belum memiliki dokumen peristiwa penting seperti berakte kelahiran dan berakte nikah.

Untuk pendanaan program dan kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 5 tahun ini sudah terealisasi dengan baik, Pada tahun 2017 s/d 2020 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga menerima pendanaan dari Kemendagri RI berupa dana DAK Non Fisik. Dan tidak memperoleh anggaran belanja kegiatan APBD yang digunakan hanya untuk kebutuhan rutin Dinas.

D. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Keberhasilan pelaksanaan program Penataan Administrasi Kependudukan akan dipengaruhi oleh berbagai factor. Untuk itu perlu adanya identifikasi berbagai factor tersebut. Baik internal maupun eksternal yang dapat menunjang atau menghambat keberhasilannya, sehingga dapat dirumuskan strategi dan kebijakan yang tepat. Untuk itu faktor internal dan eksternal yang merupakan kekuatan, kelemahan peluang dan tantangan dalam penyelenggaraan Pelayanan administrasi kependudukan sebagai berikut :

➤ **Faktor Internal :**

1. Faktor kekuatan

- a. Struktur organisasi dan Tugas Fungsi yang jelas;
- b. Tersedianya Undang Undang tentang Administrasi Kependudukan;
- c. Ketersediaan anggaran untuk urusan kependudukan dari APBN
- d. Adanya komitmen pimpinan dan staf untuk diterapkan pelayanan prima;
- e. Adanya sarana dan prasarana yang cukup memadai.

2. Faktor Kelemahan

- a. Masih terbatasnya jumlah dan kompetensi SDM
- b. Budaya kerja yang masih lemah
- c. Belum optimalnya pengembangan kinerja organisasi;

➤ **Faktor eksternal :**

1. Faktor Peluang

- a. Adanya dukungan anggaran dari pusat sebagai pendanaan (DAK Non Fisik) APBN;
- b. Adanya regulasi untuk pengurusan Adm Kependudukan : tidak dipungutnya biaya /gratis dan peran birokrasi dari yang pasif ke aktif;

- c. Adanya perkembangan teknologi IT.
- 2. Faktor Ancaman/ Tantangan
 - a. Masih kurangnya pelayanan administrasi kependudukan, yang disebabkan jarak yang jauh khususnya untuk wilayah Kabupaten Kepulauan Mentawai yang terdiri dari beberapa pulau;
 - b. Rendahnya kesadaran sebagian masyarakat terhadap pentingnya Administrasi Kependudukan;
 - c. Kurang adanya koordinasi antara Dinas dengan OPD lain dan Pemerintah Desa, dusun;
 - d. Masih tersentralisasinya penyediaan material blangko dan ribbon KTP-el di Pusat.

Dari identitas faktor faktor internal dan eksternal tersebut , maka dapat di tentukan Strategi/kebijakan yang perlu dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menghadapi tantangan dan Peluang untuk pengembangan pelayanan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Isu-isu strategis OPD adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan, karena dampaknya yang signifikan bagi OPD di masa datang. Suatu kondisi yang menjadi isu strategi adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya; dan apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan dalam jangka panjang Suatu Isu strategis bagi OPD diperoleh dari :

- Analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan, maupun;
- Analisis eksternal, berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi OPD di masa lima tahun mendatang.

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

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan selama 5 (lima) tahun terakhir ini, maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyelenggarakan Pelayanan Administrasi Kependudukan antara lain sebagai berikut :

1. Masih banyaknya jumlah penduduk di Kabupaten Kepulauan Mentawai yang belum memiliki dokumen Administrasi kependudukan baik yang datang tanpa disertai surat pindah dari domisili semula juga penduduk yang persyaratannya tidak lengkap.
2. Masih rendahnya pemahaman arti pentingnya dokumen kependudukan dari masyarakat sehingga Masih belum optimalnya capaian penerbitan dokumen kependudukan terutama dalam perekaman KTP-elektronik, penerbitan akta kematian dan penerbitan akta kelahiran;
3. Sarana dan prasarana yang belum memadai dalam rangka peningkatan pelayanan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, karena cakupan jangkauan wilayah kabupaten kepulauan mentawai yang terdiri dari pulau- pulau.

B. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Menelaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, adalah ditujukan untuk :

- Memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala daerah dan wakil kepala daerah yang ditetapkan dalam visi, misi Pemerintah Daerah.

- Mengidentifikasi factor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan OPD, yang mempengaruhi pencapaian Visi dan Misi dimaksud

Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Sedangkan Program adalah kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan dan sasaran Pembangunan Daerah dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi.

Pernyataan visi Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai pada RPJMD Tahun 2017-2022 adalah :
“ Mentawai yang Mandiri, Maju dan Sejahtera ” Pernyataan visi ini dapat di jelaskan dalam pokok pokok visi sebagai berikut :

- Mandiri** : Kondisi Kabupaten Kepulauan Mentawai mampu mengatasi berbagai tantangan yang dihadapi dengan mengandalkan dan mengoptimalkan berbagai potensi sumber daya yang dimiliki serta proaktif membangun jejaring dengan semua pemangku kepentingan terkait untuk memenuhi semua kebutuhannya. membangun dari apa yang ada dan dimiliki masyarakat bebas dari ketertinggalan, ketergantungan dan kemiskinan
- Maju** : Kondisi kualitas kehidupan Kabupaten Kepulauan Mentawai yang lebih baik didukung oleh sumber daya manusia yang memiliki keunggulan dan Intelektualitas
- Sejahtera** : Kondisi Kabupaten Kepulauan Mentawai dimana masyarakat terpenuhi kebutuhan dasarnya, baik kebutuhan lahir maupun batin, secara merata

Sedangkan rumusan Misi untuk mewujudkan visi Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai tersebut diatas, yang disebut Dasa Cita adalah sebagai berikut :

- Misi ke 1** : Mewujudkan Sumber daya manusia yang sehat, cerdas dan produktif
- Misi ke-2** : Mewujudkan infrastruktur yang merata berkualitas dan berwawasan lingkungan
- Misi ke 3** : Mewujudkan kemandirian ekonomi Masyarakat yang Berdaya Saing Berbasis Maritim
- Misi ke 4** : Mewujudkan tatakelola Pemerintah yang profesional Bersih, Akuntabel dan Melayani
- Misi ke 5** : Mewujudkan kehidupan Masyarakat yang partisipatif, harmonis dan seimbang berbasis Sosial dan Budaya.

Dari ke lima misi diatas, yang merupakan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk berupaya melaksanakannya adalah misi keempat yaitu :

“ Mewujudkan tatakelola Pemerintah yang Profesional Bersih, Akuntabilitas dan Melayani “

Untuk mencapai Visi dan melaksanakan Misi diatas, di tetapkan pernyataan Tujuan yang akan dilakukan, yaitu :

“Terwujudnya Pelayanan Administrasi Kependudukan yang akurat, Handal, Transparan, Efisien, Efektif dan Tidak Diskriminatif ”

Dari Pernyataan Tujuan ini ditetapkan Sasaran Pembangunan pada agenda Pembangunan urusan Pemerintah Daerah. Dan yang merupakan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sasaran pada urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu Tujuan -1 :

“Terwujudnya kualitas pelayanan public yang efektif dan efisien”

Dari indicator capaian Kinerja yang ditetapkan adalah :

1. Persentase kepemilikan dokumen Pendaftaran Penduduk dan ;
2. Persentase Pencatatan Sipil

C. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Propinsi

Menelaah Renstra K/L dan renstra Provinsi adalah ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan renstra OPD Kabupaten terhadap sasaran renstra K/L dan Renstra OPD Provinsi.

1. Renstra Kemendagri Tahun 2015-2019 saah satu agenda pembangunan yang menjadi prioritas nasional adalah peningkatan cakupan kepemilikan Akta Kelahiran sebagai perwujudan Nawacita pertama. Untuk menghadirkan Negara yang bekerja memberikan rasa aman dan melalui pelayanan pencatatan Sipil Dalam peraturan Presiden Nomor 2 tahun 2015 telah ditetapkan target nasional Indikator kepemilikan Akta kelahiran dikalangan anak (Usia 0 s/d kurang dari 18 tahun) yaitu Untuk mewujudkan Visi dan Misi Kemendagri Tahun 2015-2019. Untuk itu kami lakukan telaahan terhadap Agenda Nasional RPJM Tahun 2015-2019 untuk mensesuaikan, mensinkronkan dan mensenergikan pencapaian sasaran pelaksanaan program dan kegiatan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2016-2021.

Dalam agenda Nasional RPJM Tahun 2015-2019 dirumuskan antara lain Prioritas Pembangunan dalam menangani Urusan Kependudukan yaitu “Meningkatkan ketersediaan dan kualitas data serta Informasi Kependudukan “ Dari Prioritas tersebut sasaran yang ingin dicapai antara lain adalah “ ***Meningkatkan ketersediaan dan kualitas data dan informasi kependudukan tersebut untuk perencanaan dan evaluasi hasil hasil pembangunan***

Dalam rangka mencapai sasaran tersebut arah kebijakan dan strategi yang ditempuh adalah peningkatan kualitas data dan informasi kependudukan yang memadai, akurat, dan tepat waktu untuk dijadikan basis dalam memberikan pelayanan dasar kepada masyarakat dan sekaligus pengembangan kebijakan dan program pembangunan, antara lain melalui :

- a. Peningkatan cakupan registrasi dan registrasi terpadu;
- b. Peningkatan sosialisasi pentingnya dokumen bukti kewarganegaraan bagi seluruh penduduk;
- c. Meningkatkan diseminasi, aksesibilitas dan pemanfaatan data dan informasi kependudukan bagi pemangku kebijakan untuk perencanaan pembangunan; dan
- d. Peningkatan kapasitas SDM data dan Informasi kependudukan

Selain itu dalam rangka untuk meningkatkan pendataan, perlindungan dan pelayanan public sebagai upaya memberikan perlindungan dan pemenuhan hak konstitusional warga Negara khususnya pada anak; pada tanggal 14 Januari 2016 Pemerintah menerbitkan Permendagri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak (KIA). Dalam peraturan tersebut Menteri dalam Negeri memerintahkan agar Pemerintah Kabupaten/kota menerbitkan KIA untuk anak usia 0 s/d 17 Tahun.

2. Menelaah Renstra Propinsi Sumatera Barat terdapat tujuan sasaran dan indikator sasaran yang harus diserasikan, disinkronkan dan disinergikan dengan pencapaian tujuan, sasaran dan Indikator sasaran yang dihasilkan oleh pelaksanaan program dan kegiatan pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2017-2022 tujuan, sasaran dan indicator sasaran Provinsi Sumatera Barat sebagai berikut :

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Strategi	Kebijakan
Mewujudkan tertib Administrasi kependudukan dan perlindungan terhadap hak hak penduduk terkait kepemilikan dokumen kependudukan	Meningkatnya akurasi data kependudukan	% Data penduduk yang akurat	Memperkuat jaringan data kependudukan	Fasilitasi pembinaan administrasi kependudukan untuk memenuhi dan melindungi hak-hak penduduk terkait kepemilikan dokumen kependudukan

Sedangkan permasalahan yang dihadapi Propinsi Sumatera Barat dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil adalah :

- Database kependudukan masih belum akurat
- Sebagian penduduk masih belum memiliki dokumen kependudukan yang lengkap

D. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Telaahan RTRW ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan OPD. Sedangkan telaahan KLHS ditujukan untuk mengidentifikasi program dan kegiatan pelayanan OPD yang berimplikasi negative terhadap lingkungan Hidup.

Secara umum, berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama ini, faktor faktor penghambat dan faktor faktor pendorong yang mempengaruhi permasalahan pelayanan, ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS adalah :

1. Faktor Penghambat
 - a. Kabupaten Kepulauan Mentawai adalah Daerah Kepulauan ; sehingga untuk menempuh satu desa ke desa membutuhkan jarak dan waktu tempuh yang lama.
 - b. Letak wilayah Kabupaten Kepulauan Mentawai yang terdiri dari pulau-pulau yang membutuhkan biaya yang besar untuk melakukan pelayanan serta akses penduduk yang sulit sehingga menyebabkan kurangnya minat untuk mengurus dokumen kependudukan.
2. Faktor Pendorong
 - a. Banyaknya pembukaan lowongan pekerjaan melanjutkan sekolah di Kabupaten Kepulauan Mentawai yang mensyaratkan Dokumen Kependudukan yang valid untuk diterima menjadi Polri, TNI dan pegawai kontrak dan atas asas manfaat dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi setiap warga Negara, perencanaan pembangunan, perencanaan anggaran , penegakan hukum dan pesta demokrasi.

D. Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan gambaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai. Hasil Telaahan Renstra Kemendagri dan Renstra.....Provinsi Sumatera Barat, serta hasil telaahan RTRW dan KLHS Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai, juga hasil identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai selama ini dapat dapat dirumuskan isu- isu strategis sebagai berikut :

1. Cakupan kepemilikan kartu penduduk dan tingkat keakuratan datanya;
2. Adanya program pemerintah yang mencanangkan pemberian Kartu Identitas Anak (KIA) mulai tahun 2016;

3. Masih ada beberapa jumlah kepemilikan identitas penduduk mentawai pada penduduk pendatang baik dari luar mentawai maupun warga Asing;
4. Masih ada penduduk rentan yang belum mempunyai identitas;
5. Cakupan kepemilikan Akta Pencatatan Sipil;
6. Adanya program pemerintah yang mewajibkan Penerbitan Akte Kelahiran Anak anak usia 0-18 tahun mencapai 85% pada tahun 2019;
7. Sulitnya akses terhadap pelayanan kependuduk khususnya untuk wilayah Barat dan Selatan pulau siberut;
8. Kurangnya pengetahuan kesadaran sebagian penduduk akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan sehingga capaian cakupan kepemilikan kartu kependudukan dan akta catatan sipil belum sesuai SPM.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

A. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

1. Tujuan

Tujuan merupakan pernyataan pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi.

Berdasarkan pengertian tersebut, maka dalam rangka mencapai visi-misi sebagaimana tersebut diatas. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai menetapkan beberapa tujuan untuk menangani isu –isu strategis yang terjadi. Tujuan tersebut untuk memecahkan permasalahan yang timbul, untuk mencapai sasaran yang menjadi visi misi kepala daerah, visi misi Kemendagri dan visi misi Propinsi Sumatera Barat. Tujuan yang ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai antara lain sebagai berikut :

1. Menyusun kebijakan teknis di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil bertujuan agar pelaksanaan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat terlaksana secara teknis dan tidak cacat hukum;
2. Meningkatkan pemahaman dan animo masyarakat akan arti penting serta manfaat dari sebuah dokumen akta catatan sipil dengan tujuan memberikan sosialisasi kepada masyarakat bahwa pentingnya identitas diri dan bisa dijadikan sebagai dokumen kependudukan;
3. Meningkatkan tertib pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, tepat, transparan, murah, sederhana dan tidak diskriminatif dengan tujuan masyarakat dalam pengurusan permohonan tidak dipungut biaya/gratis serta tidak adanya tekanan;
4. Menciptakan tertib pelayanan administrasi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang baik, bersih, berwibawa dan bebas KKN dengan tujuan tidak ada istilah diprioritaskan dalam pengurusan administrasi semua pemohon diperlakukan sama;
5. Melaksanakan sistem birokrasi yang berkualitas, dalam rangka menuju asas pemerintahan yang baik dan bersih (Good Governance) dengan tujuan pelayanan kepada masyarakat bisa dilaksanakan secara optimal dan tepat sasaran;
6. Membangun dan meningkatkan infrastruktur optimalisasi pelayanan administrasi kependudukan dengan tujuan masyarakat didalam pengurusan administrasi kependudukan tidak kebingunan karena sudah ada loket masing-masing sesuai dengan kebutuhan pemohon;

7. Membangun sistem online administrasi yang mudah diakses masyarakat melalui perangkat SIAK dengan tujuan tidak adanya data kependudukan yang ganda dan tidak bisa masyarakat berbohong karena sudah ada aplikasi SIAK;
8. Mewujudkan kualitas pelayanan di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang prima dengan tujuan pelayanan yang dilakukan oleh Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil bisa terlaksana secara maksimal dan mempunyai badan hukum;
9. Meningkatkan mutu, kualitas dan profesionalitas sumber daya aparatur di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan tujuan meningkatkan SDM yang berkualitas
10. Mengembangkan kebijakan dan sistem serta menyelenggarakan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil guna menghimpun data kependudukan, bank data, menerbitkan identitas dan mensyahkan perubahan status dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan yang optimal dengan tujuan data yang telah ada di database bisa dijadikan sebagai data yang benar dan akurat;
11. Mengembangkan dan memadukan kebijakan pengelolaan informasi hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sehingga mampu menyediakan data dan informasi kependudukan secara lengkap, akurat dan memenuhi standar dan kepentingan publik serta pembangunan melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia bertujuan untuk tidak adanya perbedaan jumlah data;
12. Mengembangkan pranata hukum, kelembagaan serta peran serta masyarakat yang mendukung proses pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengelolaan informasi kependudukan guna memberikan kepastian dan perlindungan hukum bagi hak-hak masyarakat dengan tujuan memberikan identitas masyarakat sudah berbasis hukum dan diakui kebenaran identitas;
13. Merumuskan kebijakan pengembangan kependudukan yang serasi, selaras dan seimbang antara jumlah pertumbuhan, kualitas serta persebaran dengan daya dukung alam dan daya tampung lingkungan dengan tujuan pemerataan pelayanan di semua pelosok daerah;
14. Menyusun perencanaan umum kependudukan sebagai dasar perencanaan dan perumusan pembangunan daerah yang berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan penduduk melalui peningkatan masyarakat akan pentingnya administrasi kependudukan dengan tujuan pemahaman masyarakat dalam pengurusan identitas diri bisa tercapai secara kesadaran;

2. Sasaran

Sasaran adalah merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan; yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan,

Perumusan sasaran perlu memperhatikan Indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi atau kelompok sasaran yang dilayani.

Berdasarkan pengertian sasaran tersebut, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai menetapkan sasaran dengan rincian sebagai berikut :

- a. Menyusun kebijakan teknis di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil maka ditetapkan sasaran
 - 1) Adanya peraturan – peraturan yang tersedia dalam mengambil kebijakan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
Sebagai indikator keberhasilan pencapaian sasaran adalah :
 - Tersedianya dokumen peraturan
 - Tersedia nya payung hukum
 - 2) Meningkatkan pemahaman dan animo masyarakat akan arti penting serta manfaat dari sebuah dokumen akta catatan sipil maka ditetapkan sasaran :
 - a. Terlaksananya sosialisasi tentang pemahaman masyarakat pentingnya dokemen kependudukan
Sebagai indikator keberhasilan pencapaian sasaran adalah :
 - Meningkatnya masyarakat memiliki dokumen kependudukan
 - 3) Meningkatkan tertib pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, tepat, transparan, murah, sederhana dan tidak diskriminatif maka ditetapkan sasaran :
 - a. Terlaksananya tertip pelayanan administrasi kependudukan
Sebagai indikator keberhasilan pencapaian sasaran adalah :
 - Meningkatnya Pelayanan kependudukan
 - 4) Menciptakan tertib pelayanan administrasi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang baik, bersih, berwibawa dan bebas KKN maka ditetapkan sasaran :
 - a. Terlaksananya tertib pelayanan berwibawa dan bebas KKN
Sebagai indikator keberhasilan pencapaian sasaran adalah
 - Meningkatnya Pelayanan yang baik dan bersih
 - 5) Melaksanakan sistem birokrasi yang berkualitas, dalam rangka menuju asas pemerintahan yang baik dan bersih (Good Governance) maka ditetapkan sasaran :
 - a. Terlaksananya Birokrasi yang berkualitas
Sebagai indikator keberhasilan pencapaian sasaran adalah:
 - Meningkatnya Pemerintahan yang bersih (Good Governance)

- 6) Membangun dan meningkatkan infrastruktur optimalisasi pelayanan administrasi kependudukan maka ditetapkan sasaran :
 - a. Tersedianya ruang pelayanan administrasi kependudukan
Sebagai indikator keberhasilan pencapaian sasaran adalah :
 - Meningkatnya kenyamanan dan keamanan masyarakat dalam pengurusan dokumen kependudukan.
- 7) Membangun sistem online administrasi yang mudah diakses masyarakat melalui perangkat SIAK maka ditetapkan sasaran :
 - a. Terlaksananya Sistem Online administrasi kependudukan
Sebagai indikator keberhasilan pencapaian sasaran adalah :
 - Meningkatnya keakuratan data melalui perangkat SIAK
- 8) Mewujudkan kualitas pelayanan di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang prima maka ditetapkan sasaran :
 - a. Terlaksananya Pelayanan secara optimal
Sebagai indikator keberhasilan pencapaian sasaran adalah :
 - Meningkatnya mutu pelayanan kepada masyarakat terhadap dokumen kependudukan
- 9) Meningkatkan mutu, kualitas dan profesionalitas sumber daya aparatur di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil maka ditetapkan sasaran :
 - a. Terlaksananya kualitas dan profesionalitas sumber daya aparatur
Sebagai indikator keberhasilan pencapaian sasaran adalah :
 - Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam pengurusan dokumen kependudukan
- 10) Mengembangkan kebijakan dan sistem serta menyelenggarakan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil guna menghimpun data kependudukan, bank data, menerbitkan identitas dan mensyahkan perubahan status dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan yang optimal maka ditetapkan sasaran :
 - a. Terlaksananya SOP dan SPM pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
Sebagai indikator keberhasilan pencapaian sasaran adalah:
 - Meningkatnya pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
- 11) Mengembangkan dan memadukan kebijakan pengelolaan informasi hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sehingga mampu menyediakan data dan informasi kependudukan secara lengkap, akurat dan memenuhi standar dan kepentingan publik serta pembangunan melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia maka ditetapkan sasaran :

- a. Terlaksananya pengelolaan informasi hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
Sebagai indikator keberhasilan pencapaian sasaran adalah :
 - Meningkatnya Informasi Kependudukan secara lengkap dan akurat
- 12) Mengembangkan pranata hukum, kelembagaan serta peran serta masyarakat yang mendukung proses pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengelolaan informasi kependudukan guna memberikan kepastian dan perlindungan hukum bagi hak-hak masyarakat maka ditetapkan sasaran :
 - a. Terlaksananya peran serta masyarakat dalam mendukung proses pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
Sebagai indikator keberhasilan pencapaian sasaran adalah :
 - Meningkatnya perlindungan hukum untuk masyarakat dalam pengurusan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
- 13) Merumuskan kebijakan pengembangan kependudukan yang serasi, selaras dan seimbang antara jumlah pertumbuhan, kualitas serta persebaran dengan daya dukung alam dan daya tampung lingkungan maka ditetapkan sasaran :
 - a. Terlaksananya pengembangan kependudukan yang serasi, selaras dan seimbang antara jumlah pertumbuhan
Sebagai indikator keberhasilan pencapaian sasaran adalah:
 - Meningkatnya dokumen kependudukan yang serasi, selaras
- 14) Menyusun perencanaan umum kependudukan sebagai dasar perencanaan dan perumusan pembangunan daerah yang berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan penduduk melalui peningkatan masyarakat akan pentingnya administrasi kependudukan maka ditetapkan sasaran
 - a. Terlaksananya pembangunan daerah yang berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan penduduk
Sebagai indikator keberhasilan pencapaian sasaran adalah:
 - Meningkatnya kesejahteraan penduduk melalui akan pentingnya administrasi kependudukan

Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.2
Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kepulauan Mentawai 2023-2027

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja ke-					
				2022	2023	2024	2025	2026	2027
1	Terpenuhinya hak masyarakat Kepulauan Mentawai terhadap kepemilikan dokumen kependudukan		a. Cakupan kepemilikan Dok KTP-EL	98%	98,50%	98,75%	99%	99%	99%
			b. Cakupan kepemilikan Dok Kartu Keluarga	93%	95%	97%	98%	99%	99%
			c. Cakupan kepemilikan Dok. Akta Perkawinan	56%	60%	65%	70%	75%	99%
			d. Cakupan kepemilikan Dok. Akta Perceraian	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			e. Cakupan Kepemilikan Dok. Akta Kelahiran	90%	95%	97%	98%	99%	99%
			f. Cakupan Kepemilikan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

			Dok. Akta Kematian						
		Meningkatnya kualitas database kependudukan	Persentase informasi terkait Adminduk	80%	85%	86%	90%	99%	99%
		Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap layanan kependudukan	Indek kepuasan Masyarakat	80%	85%	87%	89%	90%	99%
		Meningkatkan kualitas buku profile yang valid	Persentase data konsolidasi bersih	80%	85%	86%	90%	99%	99%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategis :

Strategis pencapaian tujuan dan sasaran adalah langkah-langkah yang diambil oleh organisasi dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai sebagai upaya mewujudkan tujuan, sasaran organisasi. Strategis tersebut berisi rencana menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan secara operasional dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya organisasi.

Untuk mencapai tujuan dan saran jangka menengah, strategis yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai meliputi pembuatan kebijakan serta penentuan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2023-2027.

Kebijakan :

Kebijakan adalah arah/tindakan yang ditetapkan oleh Instansi Pemerintah untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan ketentuan yang dipergunakan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan program/ kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan tujuan.

Kebijakan yang telah ditetapkan Pemerintah kabupaten Kepulauan Mentawai untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai lima tahun kedepan adalah :

1. Untuk menyusun kebijakan teknis di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil maka ditetapkan kebijakan : dengan disyahnannya peraturan peraturan yang mengikat tata cara penyusunan dokumen dalam bentuk buku.
2. Untuk meningkatkan pemahaman dan animo masyarakat akan arti penting serta manfaat dari sebuah dokumen akta catatan sipil maka ditetapkan kebijakan : dipermudahnya urusan masyarakat yang kurang mampu.
3. Untuk meningkatkan tertib pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, tepat, transparan, murah, sederhana dan tidak diskriminatif maka ditetapkan kebijakan : dalam pengurusan dokumen hanya membutuhkan waktu selama 15-30 menit apabila dokumen yang di bawa lengkap dan benar.

4. Untuk Menciptakan tertib pelayanan administrasi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang baik, bersih, berwibawa dan bebas KKN maka ditetapkan kebijakan : membuat kotak pengaduan dan saran untuk masyarakat yang kurang puas dalam pelayanan.
5. Untuk Melaksanakan sistem birokrasi yang berkualitas, dalam rangka menuju asas pemerintahan yang baik dan bersih (Good Governance) maka ditetapkan kebijakan : dilaksanakan SOP yang telah dibuat dalam menuju pemerintahan yang baik dan bersih.
6. Untuk Membangun dan meningkatkan infrastruktur optimalisasi pelayanan administrasi kependudukan maka ditetapkan kebijakan : dibuat loket pelayanan bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil.
7. Untuk Membangun sistem online administrasi yang mudah diakses masyarakat melalui perangkat SIAK ditetapkan kebijakan : Masyarakat dapat melihat langsung keabsahan data yang ada diperangkat SIAK.
8. Untuk Mewujudkan kualitas pelayanan di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang prima ditetapkan kebijakan : Kepala Dinas menunjuk personil yang mengurus pelayanan di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan diterbitkan sebuah Surat Keputusan.
9. Untuk Meningkatkan mutu, kualitas dan profesionalitas sumber daya aparatur di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil maka ditetapkan kebijakan : Kepala Dinas Memberikan izin untuk melaksanakan BinteK- Bimtek dan menghadiri sosialisasi.
10. Untuk Mengembangkan kebijakan dan sistem serta menyelenggarakan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil guna menghimpun data kependudukan, bank data, menerbitkan identitas dan mensyahkan perubahan status dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan yang optimal maka ditetapkan kebijakan : menunjuk personil untuk mengimput data pendaftaran penduduk.
11. Untuk Mengembangkan dan memadukan kebijakan pengelolaan informasi hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sehingga mampu menyediakan data dan informasi kependudukan secara lengkap, akurat dan memenuhi standar dan kepentingan publik serta pembangunan melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia maka ditetapkan kebijakan : penyimpanan dokumen kependudukan dalam lemari arsip dengan tujuan mempermudah pengambilan dokumen apabila ada keluhan dari masyarakat.

12. Untuk Mengembangkan pranata hukum, kelembagaan serta peran serta masyarakat yang mendukung proses pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengelolaan informasi kependudukan guna memberikan kepastian dan perlindungan hukum bagi hak-hak masyarakat maka ditetapkan kebijakan : saran dari masyarakat akan ditampung dan bisa dijadikan sebagai bahan pengambilan kebijakan.
13. Untuk Merumuskan kebijakan pengembangan kependudukan yang serasi, selaras dan seimbang antara jumlah pertumbuhan, kualitas serta persebaran dengan daya dukung alam dan daya tampung lingkungan maka ditetapkan kebijakan : data yang ada dari dusun, desa dan kecamatan harus valid dan diakui kebenarannya.
14. Untuk Menyusun perencanaan umum kependudukan sebagai dasar perencanaan dan perumusan pembangunan daerah yang berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan penduduk melalui peningkatan masyarakat akan pentingnya administrasi kependudukan maka ditetapkan kebijakan : dilaksanakannya sosialisasi tentang kependudukan yang berguna sebagai pedoman peningkatan kesejahteraan penduduk.

Dapat dilihat pada tabel berikut sebagai indicator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengacu kepada tujuan dan sasaran RPJMD lampiran berikut :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2023-2027

VISI : Mentawai yang Mandiri, Maju dan Sejahtera			
MISI 4 : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, bersih, akuntabel dan melayani			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Mewujudkan kualitas pelayanan publik yang efektif dan efisien	Meningkatnya kualitas pelayanan public	Pembinaan,perlindungan dan pengembangan aparatur	Peningkatan kualitas dan Kopetensi aparatur
			Peningkatan disiplin dan etos kerja aparatur
Mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang bersih dan akuntabel	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja pemerintah	Pengembangan kerangka kelembagaan pemerintah daerah	Penyusunan SOP dan SPM Institusi pemerintah yang Memberikan pelayanan public Penyusunan regulasi dan regulasi yang efektif dan efisien
			Pengembangan struktur organisasi pemerintah yang efektif efisien berbasis berbasis kepulauan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dirumuskan untuk mencapai sasaran dan tujuan sesuai tugas dan fungsi OPD. Sedangkan kegiatan adalah bagian dari program yang memuat sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya sebagai masukan (input), untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang jasa atau modal.

Pada bab V ini diuraikan beberapa program dan kegiatan yang direncanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai yang disertai indikator kinerja, kelompok sasaran serta pendanaan indikatifnya : yang kesemuanya adalah dalam rangka untuk mengatasi permasalahan yang timbul, menangani isu isu strategis yang terjadi dan tentunya dalam kerangka menggapai visi misi yang ditetapkan.

Program yang direncanakan pada dasarnya untuk melaksanakan program prioritas RPJMD Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2023-2027. Namun untuk keberhasilan pelaksanaan program prioritas, diperlukan program yang dapat mendukung dan menunjang kelancaran pelaksanaan. Selanjutnya program tersebut dijabarkan lebih lanjut ke dalam rencana kegiatan kegiatan untuk masing masing program didasarkan pada strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2023-2027.

Rencana program,kegiatan dan indikator kinerja beserta pendanaan indikatif dimaksud sebagaimana diuraikan sebagai berikut :

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN

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.

Pada bagian ini diuraikan indikator kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai yang secara langsung kinerja yang ditargetkan dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang. Sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang tertuang di dalam indikator kinerja Utama (IKU) RPJMD Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2023-2027.

Adapun indikator kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2023-2027. Dapat diuraikan sebagaimana berikut :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada akhir periode RPJMD
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	
1	Cakupan kepemilikan Dok KTP-EL	98%	98,50%	98,75%	99%	99%	99%	99%
2	Cakupan kepemilikan Dok Kartu Keluarga	93%	95%	97%	98%	99%	99%	99%
3	Cakupan kepemilikan Dok. Akta Perkawinan	56%	60%	65%	70%	75%	99%	99%
4	Cakupan kepemilikan Dok. Akta Perceraian	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Cakupan Kepemilikan Dok. Akta Kelahiran	90%	95%	97%	98%	99%	99%	99%
6	Cakupan Kepemilikan Dok. Akta Kematian	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7	Persentase informasi terkait Admuduk	80%	85%	86%	90%	99%	99%	99%
8	Indek kepuasan Masyarakat	80%	85%	87%	89%	90%	99%	99%
9	Persentase data konsolidasi bersih	80%	85%	86%	90%	99%	99%	99%

BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis Perubahan(Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2023-2027. Adalah dokumen perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategis, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Renstra ini disusun secara teknokratis dan disesuaikan dengan kebijakan politis dengan memberikan janji janji kampanye Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah TERPILIH.

Sebagai uraian akhir pada bab penutup Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2023-2027 ini, disampaikan kaidah pelaksanaan Perubahan Renstra dengan rincian penjelasan sebagai berikut :

1. Sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang system Perencanaan Pembangunan maka dengan diterapkannya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan rencana Kerja atau Rencana kerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Mentawai sampai dengan tahun 2027;
2. Dengan ditetapkannya Renstra Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023-2027 ini maka, semua pihak dan pemangku kepentingan yang berkaitan dengan pembangunan bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil terikat untuk menjadikan sebagai acuan dan arahan operasional peran masing-masing dalam pelaksanaan program rencana kegiatan tahunan;
3. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023-2027 ini akan dijadikan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja secara kumulatif dari tahun 2023 sampai dengan Tahun 2027 dan sekaligus sebagai dasar laporan pelaksanaan tugas pokok fungsi organisasi sampai dengan tahun 2027;
4. Diharapkan dengan tersusunnya Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023-2027 ini dapat dibangun komitmen bersama dari seluruh jajaran organisasi untuk taat azas dalam perencanaan kinerja tahunan dan dapat dihindari adanya rencana kerja atau rencana kinerja tahunan yang keluar dari kesepakatan dalam renstra ini.

Tuapejat, Maret 2022
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI,
TARCISIUS, SH. M.Hum
Pembina Utama Muda, NIP. 196502131998031001



Terpenuhinya Hak Masyarakat Kepulauan Mentawai terhadap Kepemilikan Dokumen Kependudukan IK: Persentase Penduduk yang memiliki Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Meningkatnya tertib administrasi Kependudukan

IK: Cakupan Kepemilikan Dokumen KTP el/ KK(100%)

IK: Cakupan Kepemilikan Dokumen Akta Perkawinan (100 %)

IK: Cakupan kepemilikan dokumen Akta Perceraian (100%)

IK: Cakupan kepemilikan dokumen Akta Kelahiran (90%)

IK: Cakupan kepemilikan dokumen Akta Kematian (40%)

IK: Cakupan kepemilikan dokumen Akta Pengesahan (20%)

Meningkatnya akses layanan kependudukan

IK: Cakupan penduduk yang terekam dalam database

Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap layanan Kependudukan

IK: Indeks Kepuasan Masyarakat (85)

Meningkatnya Pelayanan administrasi kependudukan

IK: Waktu Pelayanan pengelolaan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil lebih cepat

Meningkatnya Kualitas Database kependudukan

IK: Persentase Data Konsolidasi Bersih (100%)

Meningkatnya Data Kependudukan yang valid

IK: Persentase data kependudukan yang terupdate

Meningkatnya Pemanfaatan data kependudukan

IK: Cakupan Instansi yang memanfaatkan data penduduk Disdukcapil

Pelayanan Publik dalam bidang kependudukan

IK: Pelaksanaan e-KTP

Pelayanan Publik dalam bidang kependudukan

IK: Kunjungan pelayanan pelaksanaan e-KTP

Informasi yang dapat diakses masyarakat

IK: Jumlah sarana informasi yang diakses masyarakat

Updating Pembangunan dan Pemeliharaan Data

IK: jumlah KK yang dimonitoring

Peningkatan kerja sama pemanfaatan data antar OPD

IK: Mou Kerjasama

Tersedianya data kependudukan

IK: Profil Kependudukan

**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
USULAN RENCANA KERJA/KEGIATAN PEMBANGUNAN
TAHUN ANGGARAN 2016**

UNIT KERJA : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO	KODE REKENING/KEGIATAN					NAMA PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA				LOKASI	SUMBER DANA	PENGALOKASIAN DANA		KET			
							CAPAIAN PROGRAM		KELUARAN (OUTPUT)				HASIL (OUTCOME)			APBD/APBD.PROV/A PBN/TP/DAK/HIBAH	SKPD	Rp.
							TOLAK UKUR	TARGET	TOLAK UKUR	TARGET			TOLAK UKUR	TARGET				
1	2					3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
	5	1				BELANJA TIDAK LANGSUNG										2.269.407.335		
	5	1	1	01	01	Gaji Pokok dan Tunjangan	Meningkatnya Kesejahteraan Aparatur	98%	Tersedianya Gaji dan Tunjangan PNS	13 Bulan	Kesejahteraan PNS dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai aparatur pemerintah	98%	Tuapejat	APBD	Dinas Dukcapil	1.237.927.335		
	5	1	1	05	05	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya	Meningkatnya Kesejahteraan Aparatur	100%	Tersedianya Tunjangan Kesejahteraan Umum	1 Tahun	Kesejahteraan PNS dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai aparatur pemerintah	100%	Tuapejat	APBD	Dinas Dukcapil	50.000.000		
	5	1	1	06	06	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja dan Tempat Bertugas	Meningkatnya Kesejahteraan Aparatur	85%	Tersedianya Tunjangan PNS	12 Bulan	Kesejahteraan PNS dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai aparatur pemerintah	85%	Tuapejat	APBD	Dinas Dukcapil	981.480.000		
	5	2				BELANJA LANGSUNG										6.309.413.000		
1	1	10	01	01		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran										2.317.816.000		
	1	10	01	01	03	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi dan Penerangan Kantor	50%	Rekening Internet dan listrik	2 Jenis	Lancarnya komunikasi dan penerangan	1 Tahun	Tuapejat	APBD	Dinas Dukcapil	138.000.000		
	1	10	01	01	07	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya Perizinan Kendaraan Dinas	65%	Terlaksananya Perizinan Kendaraan Dinas	6 Unit	meningkatnya pelayanan pada masyarakat	65%	Luar Daerah	APBD	Dinas Dukcapil	11.360.000		
	1	10	01	01	08	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya Adminstrasi Perkantoran	85%	Penyediaan Administrasi Perkantoran	77 Org	Tercapainya pelayanan tertib administrasi	1 Tahun	Tuapejat	APBD	Dinas Dukcapil	1.343.173.000		
	1	10	01	01	09	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya alat-alat kebersihan kantor	75%	Tercapainya Kebersihan Kantor	16 Jenis	Meningkatnya kenyamanan dalam bekerja	1 Tahun	Tuapejat	APBD	Dinas Dukcapil	40.249.000		
	1	10	01	01	11	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	85%	Tercapainya Kegiatan Administrasi kantor	1 Pkt	Meningkatnya administrasi perkantoran	1 Tahun	Tuapejat	APBD	Dinas Dukcapil	114.395.000		
	1	10	01	01	12	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya pelayanan administrasi perkantoran dan informasi kependudukan	85%	Terpenuhinya kebutuhan barang cetak, penggandaan dan terlaksananya informasi yang dapat diakses masyarakat	1 Pkt	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran dan Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat	1 Tahun	Tuapejat	APBD	Dinas Dukcapil	154.125.000		
	1	10	01	01	13	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen listrik atau sarana penerangan pada Dinas	95%	Terlaksananya komponen listrik atau sarana penerangan	3 Jenis	Adanya penunjang kerja Dinas Dukcapil	1 Tahun	Tuapejat	APBD	Dinas Dukcapil	22.000.000		
	1	10	01	01	16	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya bahan bacaan yang memadai	65%	Terpenuhinya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	10 Jenis	Meningkatnya pengetahuan aparatur	1 Tahun	Tuapejat	APBD	Dinas Dukcapil	16.600.000		
	1	10	01	01	18	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makanan dan minuman untuk kelancaran pelaksanaan Tupoksi	75%	Terlaksananya makanan dan minuman untuk kelancaran pelaksanaan Tupoksi	65%	Mendukung kegiatan dan aktivitas kerja di lingkungan Dinas	1 Tahun	Tuapejat	APBD	Dinas Dukcapil	78.820.000		
	1	10	01	01	19	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Terlaksananya rapat-rapat dan Konsultasi	75%	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait	65%	Terwujudnya kerjasama dan koordinasi	1 Tahun	Luar Daerah	APBD	Dinas Dukcapil	399.094.000		
2	1	10	01	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur										356.328.000		
	1	10	01	02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Terlaksananya pengadaan perlengkapan gedung kantor	86%	Tersedianya lemari arsip	1 Paket	Meningkatnya kinerja aparatur Disdukcapil	1 Tahun	Tuapejat	APBD	Dinas Dukcapil	51.100.000		
	1	10	01	02	10	Pengadaan Mebeleur	Terlaksananya pengadaan mebeleur	86%	Tersedianya meja kerja dan kursi kerja	1 Paket	Meningkatnya kinerja aparatur Disdukcapil	1 Tahun	Tuapejat	APBD	Dinas Dukcapil	61.838.000		
	1	10	01	02	24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya sarana operasional aparatur	75%	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional	9 Unit	Meningkatnya pelayanan pada masyarakat	1 Tahun	Tuapejat	APBD	Dinas Dukcapil	72.940.000		
	1	10	01	02	26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya pemeliharaan perlengkapan gedung kantor Dinas Dukcapil	65%	Terpeliharanya perlengkapan gedung kantor Dinas Dukcapil	1 Jenis	Terciptanya peningkatan pelayanan	1 Tahun	Tuapejat	APBD	Dinas Dukcapil	12.250.000		
	1	10	01	02	28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Tersedianya pemeliharaan peralatan gedung kantor Dinas Dukcapil	65%	Terpeliharanya peralatan gedung kantor Dinas Dukcapil	3 Jenis	Rehabilitasi Barang Inventaris Perkantoran	1 Tahun	Tuapejat	APBD	Dinas Dukcapil	158.200.000		
3	1	10	01	03		Program Peningkatan Disiplin Aparatur										15.400.000		
	1	10	01	03	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Terlaksananya pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	95%	Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	21 Stel	Terpenuhinya Pengadaan Pakaian Dinas Serta Perlengkapannya	1 Tahun	Tuapejat	APBD	Dinas Dukcapil	15.400.000		

**MATRIK PROGRAM/KEGIATAN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN DAERAH (RKPd)
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
TAHUN ANGGARAN 2016**

UNIT KERJA : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO	KODE PERMENDAGRI					URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA				LOKASI		SUMBER PENDANAAN				PAGU ANGGARAN (Rp)	KET
							CAPAIAN PROGRAM		KELUARAN (OUTPUT)									
							TOLAK UKUR	TARGET	TOLAK UKUR	TARGET	TOLAK UKUR	TARGET	DUSUN/ DESA	KECAMATAN	APBD KAB	APBD PROV		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
	5	1				BELANJA TIDAK LANGSUNG										2.269.407.335	2.269.407.335	
		5	1	1	01	Gaji Pokok dan Tunjangan	Meningkatnya Kesejahteraan Aparatur	98%	Tersedianya Gaji dan Tunjangan PNS	13 Bulan	Kesejahteraan PNS dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai aparatur pemerintah	98%	Tuapejat	DISDUKPCAPIL		1.237.927.335	1.237.927.335	
		5	1	1	05	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya	Meningkatnya Kesejahteraan Aparatur	100%	Tersedianya Tunjangan Kesejahteraan Umum	1 Tahun	Kesejahteraan PNS dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai aparatur pemerintah	100%	Tuapejat	DISDUKPCAPIL		50.000.000	50.000.000	
		5	1	1	06	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja dan Tempat Bertugas	Meningkatnya Kesejahteraan Aparatur	85%	Tersedianya Tunjangan PNS	12 Bulan	Kesejahteraan PNS dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai aparatur pemerintah	85%	Tuapejat	DISDUKPCAPIL		981.480.000	981.480.000	
	5	2				BELANJA LANGSUNG										8.222.883.000	8.222.883.000	
1	1	10	01	01		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran										2.231.286.000	2.231.286.000	
	1	10	01	01	03	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi dan Penerangan Kantor	50%	Rekening Internet dan listrik	2 Jenis	Lancarnya komunikasi dan penerangan	1 Tahun	Tuapejat	DISDUKPCAPIL		138.000.000	138.000.000	
	1	10	01	01	07	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya Perizinan Kendaraan Dinas	65%	Terlaksananya Perizinan Kendaraan Dinas	6 Unit	meningkatnya pelayanan pada masyarakat	65%	Luar Daerah	Luar Daerah		11.360.000	11.360.000	
	1	10	01	01	08	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya Adminstrasi Perkantoran	85%	Penyediaan Administrasi Perkantoran	77 Org	Tercapainya pelayanan tertib administrasi	1 Tahun	Tuapejat	DISDUKPCAPIL		1.293.243.000	1.293.243.000	
	1	10	01	01	09	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya alat-alat kebersihan kantor	75%	Tercapainya Kebersihan Kantor	16 Jenis	Meningkatnya kenyamanan dalam bekerja	1 Tahun	Tuapejat	DISDUKPCAPIL		40.249.000	40.249.000	
	1	10	01	01	11	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	85%	Tercapainya Kegiatan Administrasi kantor	1 Pkt	Meningkatnya administrasi perkantoran	1 Tahun	Tuapejat	DISDUKPCAPIL		114.395.000	114.395.000	
	1	10	01	01	12	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya pelayanan administrasi perkantoran dan informasi kependudukan	85%	Terpenuhinya kebutuhan barang cetak, penggandaan dan terlaksananya informasi yang dapat diakses masyarakat	1 Pkt	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran dan Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat	1 Tahun	Tuapejat	DISDUKPCAPIL		154.125.000	154.125.000	
	1	10	01	01	13	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen listrik atau sarana penerangan pada Dinas	95%	Terlaksananya komponen listrik atau sarana penerangan	3 Jenis	Adanya penunjang kerja Dinas Dukcapil	1 Tahun	Tuapejat	DISDUKPCAPIL		22.000.000	22.000.000	
	1	10	01	01	16	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya bahan bacaan yang memadai	65%	Terpenuhinya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	10 Jenis	Meningkatnya pengetahuan aparatur	1 Tahun	Tuapejat	DISDUKPCAPIL		16.600.000	16.600.000	
	1	10	01	01	18	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makanan dan minuman untuk kelancaran pelaksanaan	75%	Terlaksananya makanan dan minuman untuk kelancaran pelaksanaan Tupoksi	65%	Mendukung kegiatan dan aktivitas kerja di lingkungan Dinas	1 Tahun	Tuapejat	DISDUKPCAPIL		42.220.000	42.220.000	
	1	10	01	01	19	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Terlaksananya rapat-rapat dan Konsultasi	75%	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait	65%	Terwujudnya kerjasama dan koordinasi	1 Tahun	Luar Daerah	Luar Daerah		399.094.000	399.094.000	
2	1	10	01	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur										2.356.328.000	2.356.328.000	
	1	10	01	02	03	Pembangunan Gedung Kantor	Terlaksananya pembangunan gedung kantor	86%	Tersedianya gedung kantor	1 Paket	Sarana pendukung perkantoran	1 Tahun	Tuapejat	DISDUKPCAPIL		2.000.000.000	2.000.000.000	
	1	10	01	02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Terlaksananya pengadaan perlengkapan gedung kantor	86%	Tersedianya lemari arsip	1 Paket	Meningkatnya kinerja aparatur Disdukcapil	1 Tahun	Tuapejat	DISDUKPCAPIL		51.100.000	51.100.000	
	1	10	01	02	10	Pengadaan Mebeleur	Terlaksananya pengadaan mebeleur	86%	Tersedianya meja kerja dan kursi kerja	1 Paket	Meningkatnya kinerja aparatur Disdukcapil	1 Tahun	Tuapejat	DISDUKPCAPIL		61.838.000	61.838.000	
	1	10	01	02	24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya sarana operasional aparatur	75%	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional	9 Unit	Meningkatnya pelayanan pada masyarakat	1 Tahun	Tuapejat	DISDUKPCAPIL		72.940.000	72.940.000	
	1	10	01	02	26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya pemeliharaan perlengkapan gedung kantor Dinas Dukcapil	65%	Terpeliharanya perlengkapan gedung kantor Dinas Dukcapil	1 Jenis	Terciptanya peningkatan pelayanan	1 Tahun	Tuapejat	DISDUKPCAPIL		12.250.000	12.250.000	
	1	10	01	02	28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Tersedianya pemeliharaan peralatan gedung kantor Dinas Dukcapil	65%	Terpeliharanya peralatan gedung kantor Dinas Dukcapil	3 Jenis	Rehabilitasi Barang Inventaris Perkantoran	1 Tahun	Tuapejat	DISDUKPCAPIL		158.200.000	158.200.000	

1	2				3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
3	1	10	01	03		Program Peningkatan Disiplin Aparatur									15.400.000				15.400.000	
	1	10	01	03	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Terlaksananya pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	95%	Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	21 Stel	Terpenuhinya Pengadaan Pakaian Dinas Serta Perlengkapannya	1 Tahun	Tuapejat	Tuapejat	15.400.000				15.400.000	
4	1	10	01	05		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur									60.850.000				60.850.000	
	1	10	01	05	03	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlatihnya aparatur pada Dinas	65%	Tersedianya Pembiayaan Pelatihan, Diklat dan BinteK	20%	Meningkatnya pengetahuan aparatur	1 Tahun	Luar Daerah	Luar Daerah	60.850.000				60.850.000	
5	1	10	01	06		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan									83.703.000				83.703.000	
	1	10	01	06	05	Penyusunan Renja, Laporan Keuangan dan LAKIP	Tersusunnya dokumen Renja, Laporan Keuangan dan LAKIP pada satu Dinas	75%	Terlaksananya penyusunan Renja, Laporan Keuangan dan LAKIP Dinas Dukupil	3 Laporan	Terciptanya capaian kinerja Dinas Dukupil	1 Tahun	Tuapejat	Tuapejat	13.078.000				13.078.000	
	1	10	01	06	07	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Terealisasinya program dan sekaligus bahan	75%	Tercapainya monitoring dan evaluasi	35 Buku	Terlaksananya monitoring dan evaluasi	75%	Tuapejat	Tuapejat	70.625.000				70.625.000	
6	1	10	01	15		Program Penataan Administrasi Kependudukan									3.475.316.000				3.475.316.000	
	1	10	01	15	03	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating dan Pemeliharaan)	Updating dan Data Base Kependudukan	75%	Terlaksananya Implementasi Program SIAK	50%	Terpeliharanya Peralatan/Perangkat SIAK	1 Tahun	Luar Daerah	Luar Daerah	101.030.000				101.030.000	
	1	10	01	15	07	Penyediaan informasi Yang dapat Diakses Masyarakat	Terlaksananya Informasi Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	85%	Terlaksananya Informasi Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	10 Kec	Tersedianya Informasi Pelayanan Publik Dalam Bidang kependudukan	1 Tahun	Kab.Kep. Mentawai	Kab.Kep. Mentawai	257.472.000				257.472.000	
	1	10	01	15	08	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	Terlaksananya Pelayanan Akta Catatan Sipil Secara Optimal	87.000 Org	Tercatatnya Penduduk Yang Mengurus Akta Cakil	3.000 Org	Jumlah Penduduk Yang Memiliki Akta Cakil	1 Tahun	Kab.Kep. Mentawai	Kab.Kep. Mentawai	527.825.000				527.825.000	
	1	10	01	15	10	Penyusunan Kebijakan Kependudukan	Perlindungan Pelayanan Administrasi kependudukan	85%	Adanya Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan	50 Buku	Adanya Revisi Peraturan daerah Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan	1 Tahun	Kab.Kep. Mentawai	Kab.Kep. Mentawai	150.377.000				150.377.000	
	1	10	01	15	12	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan	Terlaksananya Sosialisasi Kebijakan Kependudukan	100%	Tersosialisasinya Masalah Kebijakan Kependudukan	60 Org	Meningkatnya Kualitas Aparatur Kependudukan	85%	Kab.Kep. Mentawai	Kab.Kep. Mentawai	131.583.500				131.583.500	
	1	10	01	15	15	Pelaksanaan KTP-el	Tercapainya Target Perekaman KTP-el	98%	Diterbitkannya KTP-el	4.700 Org	Terealisasinya Fisik KTP-el	1 Tahun	10 Kec	10 Kec	390.068.000				390.068.000	
	1	10	01	15	16	Pelatihan Operator KTP-el	Terlaksananya Pelatihan Operator KTP-el	80%	Tercapainya Pelatihan Operator KTP-el	50 Org	Terlaksananya Pelatihan Operator KTP-el	65%	Tuapejat	Tuapejat	75.181.000				75.181.000	
	1	10	01	15	17	Pengadaan Blanko Security (Akta Catatan Sipil)	Terlaksananya Pengadaan Blanko Security	100%	Tersedianya Blanko Akta Catatan Sipil (Pengesahan, Pengakuan dan Kematian, Kelahiran, Perkawinan dan Perceraian)	1 Paket	Tercatatnya Dokumen Kependudukan	1 Tahun	Kab.Kep. Mentawai	Kab.Kep. Mentawai	169.425.000				169.425.000	
	1	10	01	15	18	Penyediaan Sarana Dokumentasi Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	Terlaksananya Penyimpanan Dokumen Dukupencil	85%	Tersimpannya Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	30.000 KK	Tersedianya Tempat penyimpanan Dokumen Kependudukan	3 Jenis	Kab.Kep. Mentawai	Kab.Kep. Mentawai	355.594.500				355.594.500	
	1	10	01	15	19	Permutakhiran Data Penduduk	Terlaksananya Penataan Administrasi Kependudukan	100%	Terlaksananya Permutakhiran Data	85%	Meningkatnya Kualitas Data Penduduk	1 Tahun	Kab.Kep. Mentawai	Kab.Kep. Mentawai	373.833.000				373.833.000	
	1	10	01	15	20	Penyusunan Profil Kependudukan	Peningkatan Penataan Administrasi Kependudukan	12 Bulan	Terdapatnya Informasi di Bidang Kependudukan dalam Bentuk Buku Profil	100 Buku	Meningkatnya Informasi Data Kependudukan Dalam Bentuk Buku Profil Kependudukan Database Yang Akurat	1 Tahun	Kab.Kep. Mentawai	Kab.Kep. Mentawai	68.659.000				68.659.000	
	1	10	01	15	21	Bimbingan Sinergitas Pelayanan Adminduk (Kasipem Kecamatan)	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	100%	Sinergitas Pelayanan Adminduk Oleh Kecamatan (Kasipem)	100%	Tertatanya Pelayan Adminduk di Kecamatan	1 Tahun	Kab.Kep. Mentawai	Kab.Kep. Mentawai	56.600.000				56.600.000	
	1	10	01	15	22	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Penerbitan Akta Kelahiran dan Kematian	Terlaksananya Pelayanan Penerbitan Akta Pencatatan Sipil	12 Bulan	Tercatatnya Penduduk Dalam Mengurus Penerbitan Akta Kelahiran dan Akta Kematian	65%	Terwujudnya Pelayanan Optimal Dalam Penerbitan Akta Kelahiran dan Akta Kematian	1 Tahun	Kab.Kep. Mentawai	Kab.Kep. Mentawai	412.044.000				412.044.000	
	1	10	01	15	23	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Penerbitan Akta Perkawinan dan Perceraian	Terlaksananya Pelayanan Penerbitan Akta Pencatatan Sipil	12 Bulan	Tercatatnya Penduduk Dalam Mengurus Penerbitan Perkawinan dan Perceraian	65%	Terwujudnya Pelayanan Optimal Dalam Penerbitan Perkawinan dan Perceraian	1 Tahun	Kab.Kep. Mentawai	Kab.Kep. Mentawai	405.624.000				405.624.000	
JUMLAH															10.492.290.335				10.492.290.335	



Tuapejat, 25 Maret 2015

DINAS KEPENDUKUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAILASA SKPD

DARCISIUS, SH, M.Hum

Pembina TK.I, NIP. 19650213 199803 1 001

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET	CAPAIAN KINERJA
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Meningkatnya tertip administrasi kependudukan	cakupan kepemilikan dokumen KTP-el	80%	98,92
		cakupan kepemilikan dokumen Kartu Keluarga	80%	88,03
		cakupan kepemilikan dokumen akta kawin	80%	45,53
		cakupan kepemilikan dokumen akta perceraian	80%	7,62
		cakupan kepemilikan dokumen akta kelahiran	75%	89,44
		cakupan kepemilikan dokumen akta kematian	75%	100
		cakupan kepemilikan dokumen akta pengesahan	75%	0
2	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap layanan kependudukan	Indek kepuasan masyarakat	82%	78
3	Meningkatnya kualitas database kependudukan	Presentase data konsolidasi bersih	86%	95,96

**INDIKATOR KINERJA UTAMA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4
1	Program Pendaftaran Penduduk	Rasio penduduk ber-KTP persatuan penduduk	DISDUKCAPIL
2	Program Pendaftaran Penduduk	Presentase Penduduk dengan dokumen pencatatan sipil lengkap	DISDUKCAPIL
3	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	persentase penurunan data kependudukan yang bermasalah	DISDUKCAPIL
		Peningkatan inovasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan penyajian data	DISDUKCAPIL
4	Program Pengelolaan Profile Kependudukan	persentase data kependudukan yang falid dan update	DISDUKCAPIL

**INDIKATOR KINERJA UTAMA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya tertip administrasi kependudukan	Rasio penduduk ber-KTP persatuan penduduk	Rasio	Jumlah penduduk usia>17 yang ber KTP dibagi Jumlah penduduk usia>17 atau telah menikah	DISDUKCAPIL	DISDUKCAPIL
		Rasio bayi berakte kelahiran	Rasio	Jumlah bayi berakte kelahiran dibagi jumlah bayi	DISDUKCAPIL	DISDUKCAPIL
		Rasio pasangan berakte nikah	Rasio	Jumlah pasangan nikah berakte nikah dibagi jumlah keseluruhan pasangan nikah	DISDUKCAPIL	DISDUKCAPIL
		Rasio Kepemilikan akta perceraian	Rasio	Jumlah kepemilikan akta cerai terhadap penduduk berstatus cerai hidup	DISDUKCAPIL	DISDUKCAPIL

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Tahun 2017-2022

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2017)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL		UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB
							2018		2019		2020		2021		2022		TARGET	Rp	
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Terpenuhinya hak masyarakat kepulauan mentawai terhadap kepemilikan Dokumen Kependudukan	Meningkatnya akses layanan kependudukan	Persentase Penerbitan KK	2.6.15	Program Penataan Administrasi Kependudukan	-	0,00	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	-	-	0,00	-	-
			2.6.15.14	Penyediaan Informasi yang dapat di Akses Masyarakat	Terlaksananya sms sebagai informasi pelayanan dokumen kependudukan	3000 Lembar	3000 Lembar	40.826.000	3000 Lembar	40.826.000	3000 Lembar	40.826.000	3000 Lembar	40.826.000	3000 Lembar	40.826.000	3000 Lembar	-	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
			2.6.15.15	Pelaksanaan KTP-el	Terlaksananya perekaman dan penerbitan KTP el	4700 Orang	6330 Orang	-	6000 Orang	-	5500 Orang	-	5000 Orang	-	5300 Orang	-	5000 Orang	-	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
			2.6.15.16	Fasilitasi Pelayanan Publik dalam Kependudukan	Tersedianya sarana penyimpanan dokumen peralatan dan pendukung kinerja aparatur	3 Set dan Unit	4 Set dan Unit	46.317.500	6 Set dan Unit	46.317.500	8 Set dan Unit	-	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil						
			2.6.15.17	Penyusunan Profil Kependudukan	Terdapatnya profile kependudukan	1 Buku	1 Buku	-	1 Buku	-	1 Buku	-	1 Buku	-	1 Buku	-	1 Buku	-	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
			2.6.15.18	Peningkatan Pelayanan Publik dalam Penerbitan Akta Kelahiran	Tercatatnya penduduk dalam mengurus penerbitan akta kelahiran	5.025 Orang	4.800 Orang	253.566.000	4.800 Orang	253.566.000	4.800 Orang	253.566.000	4.800 Orang	253.566.000	4.800 Orang	253.566.000	4.800 Orang	-	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
			2.6.15.19	Peningkatan Pelayanan Publik dalam Penerbitan Akta Perkawinan dan Perceraian	Tercatatnya penduduk dalam mengurus Akta perkawinan dan Perceraian	300 Orang	335 Orang	190.621.000	335 Orang	190.621.000	335 Orang	190.621.000	335 Orang	190.621.000	335 Orang	190.621.000	335 Orang	-	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
			2.6.15.2	Pelatihan operator KTP-el dan Operator SIAK	Meningkatnya kualitas SDM Operator KTP-el	50 Orang	50 Orang	124.725.500	50 Orang	124.725.500	50 Orang	124.725.500	50 Orang	124.725.500	50 Orang	124.725.500	50 Orang	124.725.500	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
			2.6.15.26	Sosialisasi Kartu Identitas Anak (KIA)	Tersosialisasinya Kartu Identitas Anak (KIA)	0 Kecamatan	0 Kecamatan	-	10 Kecamatan	-	0 Kecamatan	-	0 Kecamatan	-	0 Kecamatan	-	0 Kecamatan	-	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
			2.6.15.27	Pelaksanaan Kartu Identitas Anak (KIA)	Terlaksananya cetak KIA	0 Dokumen	0 Dokumen	-	15.000 Dokumen	-	0 Dokumen	-	0 Dokumen	-	0 Dokumen	-	0 Dokumen	-	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
			2.6.15.28	Peningkatan Pelayanan Publik dalam Penerbitan Akta Kematian	Jumlah akta Kematian yang diterbitkan	0 Orang	100 Orang	91.517.500	100 Orang	91.517.500	100 Orang	91.517.500	100 Orang	91.517.500	100 Orang	91.517.500	0 Orang	-	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
			2.6.15.29	Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu	Terwujudnya Pelayanan optimal dalam Pendaftaran Penduduk dan pencatatan Sipil	7 Jenis	7 Jenis	694.021.000	7 Jenis	750.000.000	7 Jenis	795.000.000	7 Jenis	815.000.000	7 Jenis	890.000.000	7 Jenis	-	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
			2.6.15.3	Peningkatan Sistem Administrasi Kependudukan (membangun, updating dan pemeliharaan)	Meningkatnya optimalisasi database kependudukan	4 Unit	4 Unit	33.590.000	4 Unit	33.590.000	4 Unit	33.590.000	4 Unit	33.590.000	4 Unit	33.590.000	4 Unit	33.590.000	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
			2.6.15.7	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	Jumlah penduduk yang memiliki akta pencatatan Sipil	2 Jenis	2 Jenis	-	2 Jenis	-	2 Jenis	-	2 Jenis	-	2 Jenis	-	2 Jenis	-	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2017)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL		UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB
							2018		2019		2020		2021		2022		TARGET	Rp	
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			2.6.15.9	Penyusunan kebijakan kependudukan	Terdapatnya profil kependudukan dalam buku	1 Buku	1 Buku	-	1 Buku	-	1 Buku	-	1 Buku	-	1 Buku	-	1 Buku	-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan Akuntabel	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah	Peringkat Penilaian laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	2.6.1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran														Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.6.1.10	Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya alat tulis Kantor	48 Jenis	48 Jenis	63.712.000	48 Jenis	63.712.000	48 Jenis	63.712.000	48 Jenis	63.712.000	48 Jenis	63.712.000	48 Jenis	-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.6.1.11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	8 Jenis	8 Jenis	38.975.000	8 Jenis	38.975.000	8 Jenis	38.975.000	8 Jenis	38.975.000	8 Jenis	38.975.000	8 Jenis	-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.6.1.12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	2 Jenis	2 Jenis	7.750.000	2 Jenis	7.750.000	2 Jenis	7.750.000	2 Jenis	7.750.000	2 Jenis	7.750.000	2 Jenis	-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.6.1.15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	2 Jenis	2 Jenis	9.600.000	2 Jenis	9.600.000	2 Jenis	9.600.000	2 Jenis	9.600.000	2 Jenis	9.600.000	2 Jenis	-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.6.1.17	Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya makan minum harian dan rapat pegawai	12 Bulan	12 Bulan	67.750.000	12 Bulan	67.750.000	12 Bulan	67.750.000	12 Bulan	67.750.000	12 Bulan	67.750.000	12 Bulan	-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.6.1.18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi	12 Bulan	12 Bulan	200.000.000	12 Bulan	200.000.000	12 Bulan	200.000.000	12 Bulan	200.000.000	12 Bulan	200.000.000	12 Bulan	-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.6.1.2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Ketersediaan jasa Internet,sumber daya air dan listrik	3 Rekening	3 Rekening	123.600.000	3 Rekening	123.600.000	3 Rekening	123.600.000	3 Rekening	123.600.000	3 Rekening	123.600.000	3 Rekening	-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.6.1.6	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Ketersediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	6 Unit	6 Unit	6.000.000	6 Unit	6.000.000	6 Unit	6.000.000	6 Unit	6.000.000	6 Unit	6.000.000	6 Unit	-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.6.1.7	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Terbayarnya honorariumPNS/Non PNS	12 Bulan	12 Bulan	1.215.942.000	12 Bulan	1.215.942.000	12 Bulan	1.215.942.000	12 Bulan	1.215.942.000	12 Bulan	1.215.942.000	12 Bulan	1.215.942.000	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.6.1.8	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kebersihan kantor, terbayarnya honorarium petugas kebersihan	12 Bulan	12 Bulan	54.222.000	12 Bulan	54.222.000	12 Bulan	54.222.000	12 Bulan	54.222.000	12 Bulan	54.222.000	12 Bulan	-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			02.06.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana aparatur													-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.6.2.10	Pengadaan mebeleur	Tersedianya pengadaan mebeuler kantor	0 Jenis	0 Jenis	-	4 Jenis	-	0 Jenis	-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil						
			2.6.2.22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terpeliharanya gedung kantor	0 Unit	0 Unit	200.000.000	1 Unit	200.000.000	1 Unit	200.000.000	1 Unit	200.000.000	1 Unit	200.000.000	1 Unit	-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2017)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL		UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB
							2018		2019		2020		2021		2022		TARGET	Rp	
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			2.6.2.24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas opearisional	7 Unit	7 Unit	51.600.000	7 Unit	51.600.000	7 Unit	51.600.000	7 Unit	51.600.000	7 Unit	51.600.000	7 Unit	-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.6.2.26	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Terpeliharanya perlengkapan gedung kantor	4 Jenis	4 Jenis	37.800.000	4 Jenis	37.800.000	4 Jenis	37.800.000	4 Jenis	37.800.000	4 Jenis	37.800.000	4 Jenis	-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.6.2.28	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Tersedianya biaya pemeliharaan peralatan gedung kantor	7 Unit	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.6.2.7	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Tersedianya Pengadaan komputer Notebook	0 Unit	0 Unit	-	0 Unit	145.000.000	0 Unit	-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil						
			02.06.03	Program peningkatan disiplin aparatur	Meningkatnya Disiplin Aparatur													-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.6.3.2	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Tersedianya pakaian harian dinas,pakaian satpam,pakaian tenaga kontrak penyuluhan/teknis/fungsional	82 Stel	0 stel	-	0 stel	-	0 stel	-	0 stel	-	0 stel	-	0 stel	-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.6.5	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur													-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.6.5.3	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Terlaksananya pembiayaan pelatihan,Diklat dan Bintek	12 Kali	0 Kali	-	0 Kali	-	0 Kali	-	0 Kali	-	0 Kali	-	0 Kali	-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.6.6	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Meningkatnya pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan														Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.6.6.5	Penyusunan Renstra, Renja, Laporan Keuangan dan LAKIP SKPD	Buku renja, Laporan keuangan dan Lakip	4 Laporan	0 Laporan	-	0 Laporan	-	0 Laporan	-	0 Laporan	-	0 Laporan	-	0 Laporan	-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.6.6.6	Musrenbang dan Pameran Pembangunan	Fasilitasi Pameran Pembangunan	1 Kali	0 Kali	-	0 Kali	-	0 Kali	-	0 Kali	-	0 Kali	-	0 Kali	-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.6.6.6	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Terealisasinya program dan kegiatan sekaligus bahan evaluasi dalam bentuk laporan laporan	1 Laporan	0 Laporan	-	0 Laporan	-	0 Laporan	-	0 Laporan	-	0 Laporan	-	0 Laporan	-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikator
Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Tahun 2023-2027

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2017)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL		UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB
							2023		2024		2025		2026		2027		TARGET	Rp	
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Terpenuhinya hak masyarakat kepulauan mentawai terhadap kepemilikan Dokumen Kependudukan	Meningkatnya akses layanan kependudukan	Persentase Penerbitan KK	2.12.02	Program Pendaftaran Penduduk															
			2.12.02.2.01	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya sms sebagai informasi pelayanan dokumen kependudukan	3000 Lembar	3000 Lembar	678.289.680	3000 Lembar	685.200.000	3000 Lembar	690.000.000	3000 Lembar	70.000.000	3000 Lembar	710.000.000	3000 Lembar	-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.12.02.2.01	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain blanko KTP-El, Formulir, dan buku terkait pendaftaran penduduk	Terlaksananya perekaman dan penerbitan KTP el	4700 Orang	6330 Orang	25.000.000	6000 Orang	35.000.000	5500 Orang	45.000.000	5000 Orang	50.000.000	5300 Orang	55.000.000	5000 Orang	-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.12.03	Program Pencatatan Sipil															Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.12.03.2.01	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Tercatatnya penduduk dalam mengurus penerbitan akta kelahiran	5025 Orang	4800 Orang	479.236.000	4800 Orang	5.000.000	4800 Orang	505.000.000	4800 Orang	510.000.000	4800 Orang	515.000.000	4800 Orang	-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.12.04	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan															Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.12.04.2.03	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	terlaksananya Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	12 OPD	14 OPD	150.000.000	25 OPD	300.000.000	25 OPD 10 Kecamatan	500.000.000	25 OPD 10 Kecamatan 34 Desa	510.000.000	25 OPD 10 Kecamatan 43 Desa	520.000.000	0 Orang		Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.12.04.2.03	Komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat	terlaksananya komunikasi, informasi dan edukasi kepada pemangku dan masyarakat	33 Media	33 Media	300.000.000	33 Media	305.000.000	33 Media	310.000.000	33 Media	315.000.000	33 Media	320.000.000	33 Media		Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.12.04.2.03	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	terlaksananya pembinaan dan pengawasan terkait pengelolaan informasi adm.kependudukan	20 Orang	20 Orang	300.000.000	20 Orang	303.000.000	20 Orang	307.000.000	20 Orang	310.000.000	20 Orang	315.000.000	20 Orang		Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.12.04.2.03	Bimbingan Teknis terkait PIAK dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Terlaksananya Bimbingan teknis terkait PIAK dan Pendayagunaan Data Kependudukan	16 Orang	16 Orang	350.000.000	16 Orang	355.000.000	16 Orang	360.000.000	16 Orang	370.000.000	16 Orang	375.000.000	16 Orang		Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			02.12.05	Program Pengelolaan Profil Kependudukan															Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.12.05.2.01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah penduduk yang memiliki akta pencatatan Sipil	5 Jenis Data	5 Jenis Data	350.000.000	5 Jenis Data	355.000.000	5 Jenis Data	360.000.000	5 Jenis Data	370.000.000	5 Jenis Data	380.000.000	5 Jenis Data		Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2.12.05.2.01	penyusunan Profil data perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Terdapatnya profil Kependudukan dalam buku	1 Buku	1 Buku	25.000.000	1 Buku	30.000.000	1 Buku	35.000.000	1 Buku	40.000.000	1 Buku	45.000.000	1 Buku		Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
																			Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil