



# RENCANA STRATEGIS RENSTRA TAHUN 2021- 2026



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI BARAT



BUPATI MANGGARAI BARAT  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI MANGGARAI BARAT  
NOMOR : 77 TAHUN 2021

TENTANG

RENCANA STRATEGIS ORGANISASI PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANGGARAI BARAT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, Rencana Strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2021 -2026, maka perlu dilakukan penyesuaian dengan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Manggarai Barat di Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4271);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004, Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Keputusan Meteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 8 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2009 Nomor 4);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2021 -2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 219);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 221).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MANGGARAI BARAT TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021-2026

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Manggarai Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Manggarai Barat. ↙

3. Bupati dan Wakil Bupati adalah Bupati dan Wakil Bupati Manggarai Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Manggarai Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
7. Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra OPD adalah dokumen perencanaan pembangunan Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
8. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
10. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
11. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (output) dalam rangka mencapai hasil (outcome) suatu program.
12. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan Program dan kebijakan.
13. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya Keluaran dari Kegiatan dalam 1 (satu) Program.
14. Sasaran adalah Hasil yang diharapkan dari suatu Program atau Keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan.
15. Kinerja adalah Keluaran/Hasil dari Program/Kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.

## BAB II

### KEDUDUKAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

#### Pasal 2

- (1) Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021 -2026 yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 tahun terhitung mulai Tahun 2022 dan berakhir pada Tahun 2026. *h*

- (2) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada RPJMD Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2021-2026, Renstra Provinsi Nusa Tenggara Timur dan Renstra Kementerian/Lembaga terkait.
- (3) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan landasan dan pedoman bagi seluruh unit kerja Perangkat Daerah dalam menyusun Renja Kerja Perangkat Daerah dari Tahun 2022 sampai Tahun 2026.

### BAB III

#### SISTEMATIKA RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

##### Pasal 3

- (1) Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:
  - a. BAB I : PENDAHULUAN;
  - b. BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH;
  - c. BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH;
  - d. BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN;
  - e. BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN;
  - f. BAB VI : RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN;
  - g. BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN;
  - h. BAB VIII : PENUTUP
- (2) Isian beserta uraian Rencana Strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Sebagai tanda pengesahan Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bupati Manggarai Barat mendelegasikan kepada masing-masing Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah serta menandatangani Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah yang tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini. ↙

BAB IV  
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 4

- (1) Untuk menjaga kesinambungan dan keberlanjutan proses pembangunan serta memastikan target capaian kinerja daerah, Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Manggarai Barat melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan Renstra Perangkat Daerah, Kepala Perangkat Daerah wajib menyampaikan Perubahan tersebut kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Manggarai Barat sebagaimana mekanisme yang berlaku

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Barat.

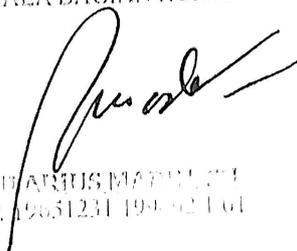
Ditetapkan di Labuan Bajo  
Pada tanggal 24 September 2021

BUPATI MANGGARAI BARAT,

TTD

EDISTASIUS ENDI

sesuai dengan aslinya  
DIPALA BAGIAN HUKUM



FRANSISKUS SALES SODO  
NIP. 19651231 19902 1 01

Diundangkan di Labuan Bajo  
Pada tanggal 24 September 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MANGGARAI BARAT,

FRANSISKUS SALES SODO

BERITA DAERAH KABUPATEN MANGGARAI BARAT TAHUN 2021  
NOMOR 77

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MANGGARAI BARAT  
 NOMOR : 77 TAHUN 2021  
 TANGGAL : 24 September 2021  
 TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT  
 DAERAH TAHUN 2021-2026

NO	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
1	DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
2	DINAS KESEHATAN
3	DINAS BINA MARGA, BINA KONSTRUKSI DAN PERHUBUNGAN
4	DINAS CIPTA KARYA, SUMBER DAYA AIR DAN TATA RUANG
5	DINAS SOSIAL
6	POLISI PAMONG PRAJA
7	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
8	DINAS TENAGA KERJA , TRANSMIGRASI, KOPERASI DAN UKM
9	DINAS LINGKUNGAN HIDUP, PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
10	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
11	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
12	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
13	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
14	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
15	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
16	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIJINAN TERPADU SATU PINTU
17	DINAS PARIWISATA, EKONOMI KREATIF DAN KEBUDAYAAN
18	DINAS PERTANIAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
19	DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
20	DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
21	SEKRETARIAT DAERAH
22	SEKRETARIAT DPRD
23	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
24	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
25	BADAN PENDAPATAN DAERAH
26	INSPEKTORAT
27	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
28	KECAMATAN KOMODO
29	KECAMATAN BOLENG

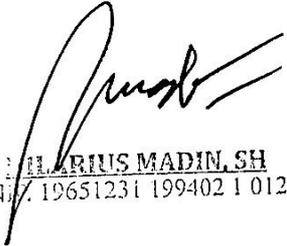
NO	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
30	KECAMATAN KUWUS
31	KECAMATAN LEMBOR
32	KECAMATAN LEMBOR SELATAN
33	KECAMATAN MACANG PACAR
34	KECAMATAN MBELILING
35	KECAMATAN NDOSO
36	KECAMATAN SANO NGGOANG
37	KECAMATAN WELAK
38	KECAMATAN PACAR
39	KECAMATAN KUWUS BARAT
40	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

BUPATI MANGGARAI BARAT,

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

TTD

EDISTASIUS ENDI



EDISTASIUS MADIN, SH  
No. 19651231 199402 1 012

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas terselsainya Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat Periode tahun 2021-2026 .

Renstra ini merupakan suatu dokumen perencanaan yang di persyaratkan untuk mengarahkan program dan kegiatan OPD, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat, dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Manggarai Barat Periode tahun 2021-2026, yang dalam pelaksanaan setiap tahun akan di jabarkan dan akan menjadi acuan penyusunan rencana Kerja (Renja) selama 5 (Lima) Tahun kedepan.

Masukan mengenai penyempurnaan Rensta Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat periode tahun 2021-2026 sangat di harapkan agar kinerja OPD ini dimasa yang akan datang dapat meningkat sehingga dapat memberikan kontribusi yang lebih baik bagi keberhasilan pembangunan di Kabupaten Manggarai Barat.

Akhir kata, kami berharap semoga Rencana Strategis ( Renstra) Perubahan periode tahun 2016 -2021 ini dapat bermanfaat , khususnya bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Labuan Bajo, 08 November 2021

Plt. Kepala Dinas kependudukan  
Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Manggarai Barat



Sebastiaus Spro, SE  
Pembina TK ,I / IVB  
NIP.19660501 199703 1 003

# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ii</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Hukum .....	2
1.3. Maksud dan Tujuan .....	8
1.4. Sistematika .....	9
<b>BAB II. GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL.....</b>	<b>13</b>
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi .....	13
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah .....	27
2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	32
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	43
<b>BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....</b>	<b>47</b>
3.1. Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi.....	47
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati .....	48
3.3. Faktor Pendorong dan Penghambat serta Strategis Pelayanan.....	49
3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis .....	50
<b>BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN .....</b>	<b>52</b>
4.1. Tujuan Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	52
4.2. Sasaran.....	53
<b>BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....</b>	<b>59</b>
<b>BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....</b>	<b>60</b>
<b>BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN .....</b>	<b>75</b>
<b>BAB VIII. PENUTUP .....</b>	<b>77</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada dasarnya merupakan langkah awal dari serangkaian tindakan dan kegiatan mendasar yang disusun untuk diimplementasikan guna mencapai visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Penyusunan Renstra ini mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Manggarai Barat 2021– 2026 dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kabupaten Manggarai Barat 5 (lima) tahun ke depan . Setiap komponen organisasi perangkat daerah dalam mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah, memerlukan langkah-langkah strategis dalam rangka mewujudkan *good service* dan *good governance* (pelayanan yang baik dan pemerintahan yang baik) dan berpihak pada kepentingan masyarakat.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai program kerja yang dalam pelaksanaannya masih belum optimal dan perlu peningkatan kemampuan dan keterampilan aparaturnya agar dapat melaksanakan pelayanan berkualitas kepada seluruh warga masyarakat atau *stakeholder*.

Merujuk kepada visi Bupati dan Wakil Bupati Manggarai Barat terpilih ”**Mabar Bangkit Menuju Mabar Mantap** ”, maka untuk mendukung visi dan misi tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat berupaya meningkatkan pelayanan Administrasi Kependudukan agar terwujudnya tertib

administrasi kependudukan yang memberikan kepastian hukum untuk memperoleh rasa aman bagi masyarakat.

Berdasarkan uraian tersebut di atas kiranya perlu dianalisa dan dicarikan rumusan masalah yang sedang dihadapi dengan mengidentifikasi berbagai faktor internal yaitu kekuatan (*strength*) dan kelemahan (*weakness*) dan faktor eksternal berupa peluang (*opportunity*) dan ancaman (*threats*), maka dirumuskan cara meningkatkan profesionalitas aparatur dalam pelayanan administrasi kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat.

Dengan upaya itu diharapkan mampu meningkatkan kinerja yang lebih optimal sehingga menjadi acuan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat dalam mengembangkan kinerja dan profesionalismenya dalam pelayanan terhadap masyarakat.

## **1.2 .Landasan Hukum**

Dasar hukum yang bisa dijadikan acuan dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2003 tentang pembentukan Kabupaten Manggai Barat diProvinsi Nusa Tenggara Timur(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 28 ,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4271)
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013;
8. Undang-Undang nomor 26 tahun 2007 tentang penataan ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725)
9. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
10. Undang-undang nomor 26 tahun 2007 tentang penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725)
11. Undang-undang nomor 28 tahun 2009 tentang pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor tahun 2009 nomor 112); Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049)
12. Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012;
13. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Tahun 2014 Nomo 244, Tambahan Lebaran Negara 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 23 Tahun

- 2014 (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
14. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja(Lembaran Negara Republik Tahun 2020 Nomor 245,Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 6573);
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  17. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
  18. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

19. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
20. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
21. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
22. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020, Nomor 10);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Tentang Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Tentang Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
29. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
30. Peraturan menteri dalam Negeri nomor 28 tahun 2005 tentang pedoman dan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
31. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2011 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0045);
32. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Provinsi

- Nusa Tenggara Timur Tahun 2021 Nomor 001, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0116);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 8 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2005-2025;
  34. Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 9 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Manggarai Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2012 Nomor 9);
  35. Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 221).

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Untuk memenuhi tuntutan masyarakat terutama dalam peningkatan kualitas pelayanan serta menghadapi perkembangan dunia modern yang menuntut pelayanan yang cepat dan tepat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat memegang peranan penting dalam mendukung laju berkembangnya data kependudukan sebagai bahan dasar pertimbangan perencanaan pembangunan.

Transaksi data peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang terjadi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat diolah dalam bentuk data Buku Agregat Kependudukan dan Buku Profil Kependudukan untuk kebutuhan berbagai pihak baik pemerintah maupun swasta dalam menyusun program kerjanya. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat, maka maksud dibuatnya Renstra Tahun

2021-2026 adalah memberi arah yang jelas dan mampu memetakan kebutuhan berbagai sumber dari pelayanan Sistem Informasi Kependudukan kepada masyarakat selama kurun waktu 5 tahun ke depan secara jelas dan transparan yang akan digunakan sebagai acuan atau pedoman dalam mewujudkan tujuan pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Tujuan dari penyusunan renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Menjabarkan visi, misi, agenda pembangunan dan program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat dalam arah kebijakan dan program pembangunan yang rinci, terarah, teratur dan dapat dilaksanakan sepanjang tahun 2021 - 2026.
2. Menyusun proyeksi kebutuhan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat yang semakin tinggi tuntutananya terhadap system birokrasi dan pelayanan yang cepat dan berkualitas di era demokrasi dan informasi global saat ini.
3. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat dalam mencapai arah dan tujuan dengan cara menyusun rencana kegiatan dan program secara terpadu, terarah dan terukur.
4. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat untuk memahami serta menilai arah kebijakan dan program-program operasional tahunan dalam periode lima tahunan.

#### **1.4. Sistematika**

Sistematika penulisan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat 2021-2026 terdiri dari

7 (tujuh) bab yang saling berkaitan dan secara umum berisikan hal-hal sebagai berikut :

## **Bab I .Pendahuluan**

- 1.1 Latar Belakang, memuat secara ringkas makna penyusunan renstra SKPD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.
- 1.2. Landasan Hukum, memuat penjelasan tentang peraturan perundang undangan yang menjadi dasar penyusunan renstra SKPD.
- 1.3. Maksud dan Tujuan, memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan renstra SKPD.
- 1.4. Sistematika, menjelaskan ringkasan pokok bahasan dalam penulisan renstra SKPD, serta susunan garis besar isi dokumen

## **Bab II. Gambaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.**

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi, memuat penjelasan umum tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan dan tantangan/peleluang pengembangan pelayanan.
- 2.2. Sumber Daya Manusia, memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia dan aset/modal.
- 2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan sasaran/target Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil periode sebelumnya, menurut Standar Pelayanan Minimal untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan/atau indikator lainnya.

#### 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat, hasil telaahan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), dan hasil analisis terhadap Kinerja Lingkungan Hidup Strategis (KLH) yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada lima tahun mendatang, bagaimana mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

### **Bab III. Permasalahan Dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah.**

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 3.2. Telaahan Visi, Misi, Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- 3.3. Faktor Pendorong dan Penghambat serta strategi Pelayanan;
- 3.4. Penentuan Isu-isu Strategis.

### **Bab IV . Tujuan dan Sasaran**

- 4.1. Tujuan Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

4.2. Sasaran

**Bab V. Strategi dan Arah Kebijakan.**

**Bab VI. Rencana Program dan Kegiatan, Serta Pendanaan.**

Bab ini memuat keterangan singkat dan tabel yang berisi informasi tentang program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

**Bab VII. Kinerja Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Bab ini juga memuat keterangan singkat dan tabel yang berisi informasi tentang kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

**Bab VIII. Penutup**

**BAB II**

**GAMBARAN UMUM PELAYANAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

## **2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 4 Tahun 2021, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai Barat merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sedangkan petunjuk pelaksanaannya berdasarkan Peraturan Bupati Manggarai Barat Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Manggarai Barat adalah sebagai berikut:

- 1. Kepala Dinas.**
- 2. Sekretaris membawahi 3 (Tiga) Sub Bagian :**
  - a. Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kegawaian.
  - c. Sub Bagian Program dan Perlengkapan
- 3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk membawahi 3 (tiga) seksi yaitu :**
  - a. Seksi Identitas Penduduk.
  - b. Seksi Pindah Datang Penduduk.
  - c. Seksi Pendataan Peduduk.
- 4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil membawahi 3 (tiga) seksi yaitu :**
  - a. Seksi Kelahiran.
  - b. Seksi Perkawinan dan Perceraian.
  - c. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian
- 5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan membawahi 6 (Enam) seksi yaitu :**

- a. Seksi Sistem Informasi Kependudukan.
- b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.
- c. Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi.

**6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan membawahi**

**3 (tiga) seksi yaitu :**

- a. Seksi Kerja Sama.
- b. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan.
- c. Seksi Inovasi Pelayanan.

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan daerah dalam urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil . Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif Kepala Dinas dibina dan dikoordinir oleh Sekretaris Daerah. Sesuai Peraturan Bupati Manggarai Barat Nomor 54 tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Manggarai Barat, maka secara tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut

**1. Tugas Pokok :**

Melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Kesekretariatan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan

**2. Fungsi :**

- a. Pengaturan, pembinaan, pengelolaan, pengawasan dan pengendalian di Sekretariat, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dan Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- b. Perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;

d. Pembinaan dan pelaksanaan urusan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;

e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan tugas pokok dan fungsi Sekretariat dan Bidang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat adalah sebagai berikut :

#### **1. Sekretariat :**

Mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, urusan umum dan perlengkapan serta urusan keuangan. Sedangkan fungsi yang diselenggarakan yaitu:

- ❖ Penyusunan rencana, evaluasi dan laporan;
- ❖ Pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian;
- ❖ Pelaksanaan urusan keuangan;
- ❖ Pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan

#### **1. Sekretariat membawahi 3 (Tiga) sub bagian, yaitu:**

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- ❖ Pengelola urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan dan dokumentasi;
- ❖ Mengelola urusan kepegawaian;
- ❖ Melaksanakan perencanaan dan pemeliharaan barang inventaris;
- ❖ Mengelola administrasi, inventarisasi, pengkajian, analisis pelaporan;
- ❖ Mengelola urusan perlengkapan dan rumah tangga;

- ❖ Melaksanakan penyajian data, pelaporan dan informasi bidang kepegawaian;
- ❖ Menyiapkan peraturan perundang-undangan;
- ❖ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**b. Sub Bagian Program dan Perlegkapan** mempunyai tugas:

- ❖ Menyelenggarakan kerjasama antara Pegawai;
- ❖ Menyiapkan, mengadministrasikan hasil evaluasi pelaksanaan program kerja Dinas;
- ❖ Menyusun dokumen anggaran satuan kerja sesuai tahapannya;
- ❖ Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis administrasi keuangan;
- ❖ Membuat perencanaan anggaran pengeluaran keuangan lingkup Dinas;
- ❖ Menyiapkan dokumentasi dan pengelolaan data Dinas;
- ❖ Menginventarisasi perencanaan kegiatan program pelaporan;
- ❖ Mengevaluasi hasil kegiatan dan penyusunan laporan hasil kegiatan;
- ❖ Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan.

**c. Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan** mempunyai tugas:

- ❖ Penyiapan Koordinasi pengelolaan Keuangan;
- ❖ Penatausahaan Verifikasi Anggaran akuntansi dan Pembukuan Keuangan;
- ❖ Pelaksana Pengendalian kegiatan dan anggaran;

- ❖ Penyiapan Penyusunan dan Pengkoordinasian Pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
- ❖ Penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
- ❖ Penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.

## **2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk :**

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

- ❖ Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- ❖ Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- ❖ Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- ❖ Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- ❖ Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- ❖ Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- ❖ Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.
- ❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan;

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk membawahi 3 (tiga) seksi dengan tugas dan fungsi masing-masing sebagai berikut :

### **a.Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas :**

- ❖ Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- ❖ Membuat kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi;
- ❖ Melakukan pelayanan pendaftaran penduduk;
- ❖ Pelayanan Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
- ❖ Pelayanan Kartu Identitas Anak;
- ❖ Pelayanan Kartu Keluarga;
- ❖ Pelayanan Surat Keterangan;
- ❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**b.Seksi Pindah Datang Penduduk mempunyai tugas :**

- ❖ Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- ❖ Membuat kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi;
- ❖ Melaksanakan pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk;
- ❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**c.Seksi Pendataan Peduduk mempunyai tugas :**

- ❖ Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- ❖ Membuat kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi;
- ❖ Melaksanakan pendataan penduduk;
- ❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil :**

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

- ❖ Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- ❖ Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- ❖ Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- ❖ Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- ❖ Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- ❖ Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- ❖ Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil;
- ❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil membawahi 3 (tiga) seksi dengan tugas dan fungsi masing-masing sebagai berikut :

**a. Seksi Kelahiran mempunyai tugas :**

- ❖ Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- ❖ Membuat kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi;
- ❖ Melaksanakan pelayanan pencatatan kelahiran;
- ❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**b. Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas :**

- ❖ Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- ❖ Membuat kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi;
- ❖ Melaksanakan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
- ❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**c. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian mempunyai tugas :**

- ❖ Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- ❖ Membuat kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi;
- ❖ Melaksanakan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian;
- ❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan :**

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

- ❖ Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- ❖ Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- ❖ Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan,

pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;

- ❖ Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- ❖ Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- ❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan membawahi 6 (Enam) seksi dengan tugas dan fungsi masing-masing sebagai berikut:

**a. Seksi Sistem Informasi Kependudukan mempunyai tugas:**

- ❖ Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- ❖ Membuat kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi;
- ❖ Melaksanakan sistem informasi administrasi kependudukan;
- ❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai tugas:**

- ❖ Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- ❖ Membuat kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi;
- ❖ Melaksanakan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- ❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**c. Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas :**

- ❖ Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- ❖ Membuat kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi;
- ❖ Melaksanakan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
- ❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

5. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemanfaatan data dan dokumen Kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan membawahi 3 (tiga) seksi dengan tugas dan fungsi masing-masing sebagai berikut :

**d. Seksi Kerja Sama mempunyai tugas :**

- ❖ Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- ❖ Melaksanakan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi;
- ❖ Melaksanakan kerja sama administrasi kependudukan;
- ❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**a. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan mempunyai tugas:**

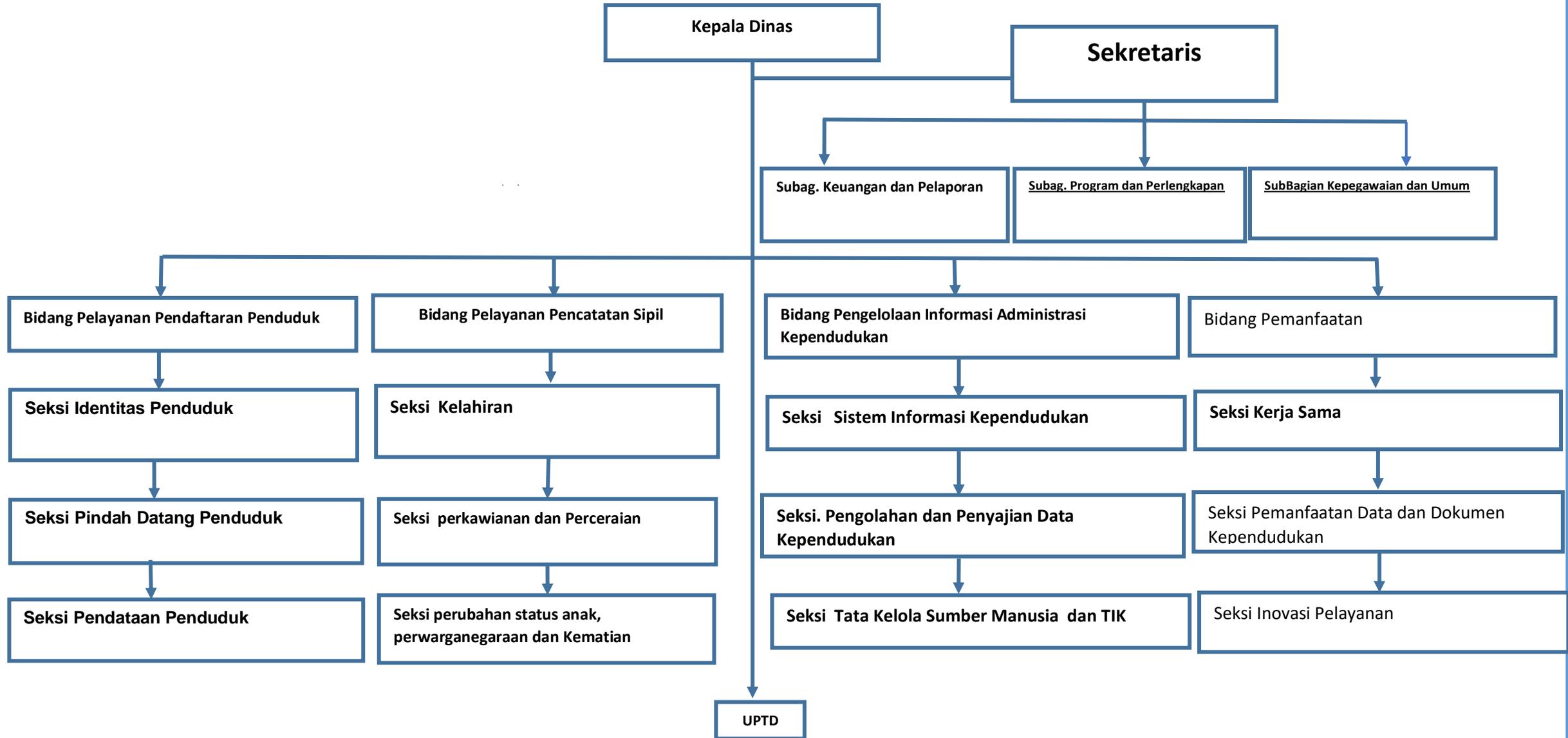
- ❖ Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- ❖ Melaksanakan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi;
- ❖ Melaksanaaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- ❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**b. Seksi Inovasi Pelayanan mempunyai tugas :**

- ❖ Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- ❖ Melaksanakan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi;
- ❖ Melaksanaaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- ❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



## 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber daya yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia dan aset/modal. Jumlah sumber daya manusia di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat dari segi kuantitas maupun kualitas masih perlu ditingkatkan baik dari segi kualitas maupun kuantitas, mengingat tugas-tugas di masa yang datang akan lebih berat terutama dalam rangka menjalankan tugas pokok sebagai koordinator, pelaksana kebijakan baik dari pusat maupun provinsi.

Dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didukung oleh Sumber Daya Manusia sebanyak (empat puluh Tiga) orang, yang terdiri dari 23 (Dua Puluh Tiga) orang PNS (Pegawai Negeri Sipil) dan 22 (Dua puluh dua ) orang Pegawai Kontrak Daerah.

Jumlah Pegawai Negeri Sipil ditinjau dari tingkat pendidikan adalah :

- a. Pendidikan S1 : 14 Orang
- b. Pendidikan D3 : 7 Orang
- c. SMA : 2 Orang

Jumlah Pegawai Kontrak Daerah ditinjau dari tingkat pendidikan adalah:

- a. Pendidikan S1 : 7 Orang
- b. Pendidikan D3 : 4 Orang
- c. SMA : 8 Orang
- d. SLTP : 1 Orang

Jumlah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Kontrak Daerah berdasarkan Pendidikan dapat dilihat pada tabel di bawah ini

**Tabel : 2.2.1**

**Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan :**

No	TINGKAT PENDIDIKAN	KONTRAK	PNS	Jumlah
1.	S1	7	14	21
2.	D III	4	7	11
3.	SMA	8	2	11
4.	SLTP	1	-	1
	<b>Jumlah</b>	20	23	44

Jumlah PNS dan CPNS menurut Golongan dan adalah sebagai berikut:

- ❖ Golongan IV : 5 Orang
- ❖ Golongan III : 17 Orang
- ❖ Golongan II : 1 Orang

Jumlah Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Golongan dapat dilihat pada tabel di bawah ini: **Tabel : 2.2.2**

**Golongan Jumlah Pegawai Berdasarkan:**

No	Golongan	Jumlah
1.	IV	5
2.	III	17
3.	II	1
	<b>Jumlah</b>	23

Data PNS menurut Jabatan Eselon adalah sebagai berikut :

- ❖ Eselon II : 0 Orang
- ❖ Eselon III : 5 Orang
- ❖ Eselon IV : 11 Orang
- ❖ Staf : 7 Orang

Jumlah PNS menurut Jabatan Eselon dapat dilihat pada table di bawah ini :

**Tabel : 2.2.3**

**Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselon :**

No	ESELON	Jumlah
1.	II	0
2.	III	5
3.	IV	11
8.	Staf	7
	<b>Jumlah</b>	<b>23</b>

Sampai saat ini Jumlah Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat berjumlah 23 orang. Dari jumlah tersebut pegawai yang berpendidikan S1 berjumlah 21 orang, D3 berjumlah 11 orang, SMA 11 orang dan SLTP berjumlah 1 orang, sedangkan yang bertatus golongan IV berjumlah 5 orang, golongan III berjumlah 17 orang, dan golongan II berjumlah 1 orang. Apabila dilihat dari jabatan eselon, yang menduduki jabatan eselon II berjumlah 0 orang, eselon III berjumlah 5 orang, eselon IV berjumlah 11 orang, dan Staf berjumlah 8 orang

Karena keterbatasan tenaga maka untuk membantu kelancaran tugas pelayanan administrasi maupun pelayanan publik melalui keputusan Bupati Manggarai Barat diangkat tenaga kontrak daerah yang berjumlah 22 (dua puluh dua ) orang. Keterbatasan pegawai baik secara kuantitas maupun kualitas dapat mengganggu pelayanan prima pada masyarakat. Melalui program pengadaan pegawai diharapkan dapat mengatasi permasalahan ini. Namun demikian permasalahan tidak hanya sebatas terpenuhinya kebutuhan tenaga saja. Kualitas pegawai lebih penting dari pada hanya mengatasi kebutuhan jumlah pegawai. Apabila

dilihat dari kedudukan dalam jabatan sesuai dengan struktur organisasi perangkat daerah yang baru maka masih ada jabatan yang belum terisi dan diharapkan dalam waktu dekat permasalahan ini dapat segera diatasi untuk mendukung tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Disamping sumber daya yang profesional, ketersediaan sarana dan prasarana kerja juga merupakan unsur yang mempunyai peran penting dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat. Secara umum kebutuhan sarana dan prasarana di Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah cukup terpenuhi antara lain kendaraan dinas roda empat dan roda dua sebagai sarana operasional untuk pelayanan KTP Elektronik dan pelayanan Akta-akta Catatan Sipil. Disamping itu Perangkat KTP Elektronik, Server SIAK, Komputer SIAK, Printer Cetak (KTP Elektronik, Kartu Keluarga, Akta-akta Catatan Sipil) dan sarana prasarana lainnya sudah cukup terpenuhi untuk menunjang tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Daftar sarana dan prasarana untuk mendukung tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat di lihat pada tabel di bawah ini

**Tabel : 2.2.4**

**Daftar Sarana dan Prasarana**

**Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

No.	Nama Barang	Jumlah Yang Ada	Jumlah Yang Diharapkan
1.	Kendaraan Dinas Roda Empat	1	2
2.	Kendaraan Dinas Roda Dua	14	14
3.	Rak Kayu	11	20
4.	Alat Pemotong Kertas	1	1

5.	Genset	3	4
6.	Mesin Laminating	1	1
7.	Meja Reseption	1	2
8.	Meja Panjang	4	8
9.	Meja Komputer	8	20
10	Meja Kerja	28	28
11	Meja 1/2 Biro	23	23
12	Sofa	1	2
13	Kursi Kerja	5	10
14.	Rak TV	1	1
15.	AC Unit	14	16
16.	Televisi	1	1
17.	P.C Unit/ Komputer PC	14	14
19.	Lap Top	15	15
20.	Note Book	5	7
21.	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	1	1
22	Printer	7	15
23.	UPS	14	20
24.	Stabilizer/Stavolt	9	15
25.	Harddisk Eksternal	1	3
26.	Server	2	3
27.	Switch Hub	1	2
28.	Meja Kerja	21	25
29.	Proyektor + Attachment	1	1
30.	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	1
31.	Bangunan Gedung Garasi/Pool Lain-lain	1	1
32.	Konstruksi Pagar	1	1
33.	Instalsi Pusat Pengatur Listrik Lain-lain	1	1
31.	Instalsi Pusat Pengatur Listrik Lain-lain	2	2

32.	Instalasi Penangkal Petir Manual	1	1
33.	Jaringan Telepon Di atas Tanah Lain-lain	1	1

### **2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Sesuai dengan ketentuan umum dalam Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik.

Pelayanan publik adalah identik dengan representasi dari eksistensi birokrasi pemerintahan, karena berkenaan langsung dengan salah satu fungsi pemerintah yaitu memberikan pelayanan publik yang prima. Oleh karenanya sebuah kualitas pelayanan publik merupakan cerminan dari sebuah kualitas birokrasi pemerintah. Di mana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Manggarai Barat dalam melaksanakan pelayanan Perencanaan Pembangunan kepada pelanggan internal dimana konsumen yang menerima layanan adalah lingkungan instansi Pemerintah Daerah Kab. Manggarai Barat begitu juga memberikan pelayanan yang bersifat keluar atau eksternal yaitu kepada masyarakat.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan salah satu Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai Barat yang melayani masyarakat untuk mendapatkan dokumen kependudukannya. Sebagai unit pelayanan publik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki kinerja sebagai berikut :

Tabel 2.1

## Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKU	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Capaian pada Tahun ke-(=capaian/target x 100%)				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	<b>Urusan Wajib</b>			-															
1	Persentase Penduduk yang becKTP				80,16	76,88	85,44	87,26	90,00	69,21	85,44	85,59	93,47	93,27	86,33	111,13	111,13	107,12	103,63
2	Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga					91,85	94,57	97,28	100		86,71	83,09	83,1	100,17		94,40	87,86	84,42	100,66
3	Persentase Kepemilikan Akte Kelahiran				44,64	58,48	73,75	80,85	85,00	46,53	73,75	32,37	83,7	92,44	93,47	55,35	55,35	103,53	108,29
4	Persentase Kepemilikan Akte Nikah				35,08	51,54	67,54	74,49	80,00	28,05	22,57	67,54	35,2	52,03	46,01	43,99	43,9	47,25	65,032

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKU	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Capaian pada Tahun ke-(=capaian/target x 100%)				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
5	Perseentase Kepemilikan KIA					20,00	40,00	60,00	85,00		3,71	40,00	13,42	7,0		18.55	18.55	22.37	8.25
6	Persentase Kepemilikan Akta Kematian					23,82	32,09	32,09	40,00		27,03	32,09	28,0	100		59.08	59.08	78.94	100

**Tabel 2.2**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Kabupaten Manggarai Barat**

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke					Realisasi anggaran pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi anggaran dan Anggaran pada Tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil											93	98	98	96	100	0.05	0.07
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran											95	97	97	96	100	(0.01)	0.00
Penyediaan jasa surat menyurat	1.029.000	8.300.000	5.000.000	1.261.000	8.679.000	1.029.000	8,300,000	1.261.000	1.261.000	8.679.000	100	100	100	100	100	4.05	4.05
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	37.700.000	34.200.000	33.000.000	29.400.000	42.000.000	37.700.000	34,200,000	29.400.000	29.400.000	42.000.000	100	87	72	61	100	0.18	0.23
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional	35.000.000	59.900.000	33.700.000	37.100.000	45.000.000	37.100.000	59,900,000	37.100.000	37.100.000	45.000.000	100	100	90	100	101	0.37	0.40

Penyediaan jasa administrasi keuangan	31.800.000	64.500.000	68.700.000	72.950.000	71.800.000	31.800.000	64.500,000	72.950.000	72.950.000	71.800.000	100	100	100	100	100	0.06	0.11
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	1.500.000	11.240.000	7.000.000	15.000.000	13.981.140	1.500.000	11,240,000	15.000.000	15.000.000	13.981.140	100	100	100	100	100	1.94	1.94
Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	33.800.000	71.575.000	63.800.000	31.098.000	38.172.250	33.800.000	71,575,000	31.098.000	31.098.000	38.172.250	100	100	100	100	100		
Penyediaan Alat Tulis Kantor	38.900.000	88.840.000	80.000.000	39.950.000	44.934.480	38.900.000	88,840,000	39.950.000	39.950.000	44.934.480	100	100	100	100	100	0.43	0.43
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	8.000.000	25.510.000	12.000.000	12.000.000	11.999.730	8.000.000	25.510.000	12.000.000	12.000.000	11.999.730	100	100	98	100	100	0.20	0.19
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.000.000	3.600.000	1.260.000	1.260.000	0,00	3.000.000	3.600.000	1.260.000	1.260.000	0,00	100	100	100	65	97	0.23	0.27
Penyediaan Makanan dan Minuman	7000.000	15.000.000	14.800.000	8.014.000	10.650.000	7000.000	15.000.000	8.014.000	8.014.000	10.650.000	100	100	100	100	100	0.08	0.09
Fasilitasi Kegiatan, Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah	108.250.000	175.860.000	100.000.000	100.000.000	14.340.000	108.250.000	175.860.000	100.000.000	100.000.000	14.340.000	100	100	97	98	100	(0.03)	(0.01)

Penyediaan Jasa Tenaga Honorer Daerah	360.100.000	414.200.000	449.000.000	475.250.000	514.900.000	360.100.000	414.200.000		475.250.000	514.900.000	100	100	100	100	100		
Pembangunan Gedung Kantor		297.000.000					297.000.000					100					
Pengadaan alat Perekaman KTP-elektronik					244.400.000					244.400.000							
Pengadaan Kendaraan Dinas Oprasional	50.000.000	50.000.000	136.400.000		30.000.000	50.000.000	50.000.000	136.400.000		30.000.000	100	100	100	86.67			
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	75.500.000	469.000.000		142.500.000		75.500.000	469.000.000		142.500.000		100	100		99.17			
Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor				157.353.588					157.353.588					99.93			
Peningkatan pengembangan data base kependudukan dan pencatatan sipil	133.720.000					133.720.000					100	100	100	100	100		
Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Capil		110.000.000	36.460.000	161.671.000			110.000.000	36.460.000	161.671.000			100	100	94.85			
Inovasi Pelayanan Publik					139.907.220					139.907.220	100	100	100	100	100	0.10	0.11

Pemutakiran Data Penduduk	196.850.000	126.375.000	187.650.000	137.100.000	85.300.000		126.375.000	187.650.000	137.100.000	85.300.000	100	100	100	100	100	0.10	0.11
Pelayanan Penerbitan Akta Perkawinan					100.000.000					100.000.000	100						
Validasi dan Verifikasi data Kepemilikan Akta di Kecamatan					25.050.000					25.050.000	100	90	100	100	100		
Pelayanan Akta kecamatan	169.000.000	180.700.000	88.500.000			169.000.000	180.700.000	88.000.000			100	100	100				
Penerapan KTP-el		502.300.000	90.000.000				502.300.000	90.000.000				100	100				
Peningkatan Penerapan KTP-el	95.110.000					95.110.000					100						
Peningkatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	28.800.000					28.800.000					100						
Peningkatan penyusunan profil perkembangan kependudukan	22.400.000					22.400.000											
Pelayanan Dokumen Kependudukan		239.436.000	400.500.000	393.499.909			239.436.000		393.499.909			100	100	100			

Penerbitan Dokumen Kependudukan		370.000.000	398.500.000	427.968.138			370.000.000	398.500.000	427.968.138			100	100	100			
Pengelolaan SIAK		181.200.000	83.156.800	84.055.700			181.200.000	83.156.800	84.055.700			100	1000	100			
Pemanfaatan data , Perjanjian kerja Sama dan Inovasi			80.000.000	60.000.000				80.000.000	60.000.000				100				
Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan pelayanan Adminduk		80.000.000	197.940.200				80.000.000	197.940.200				100	100	100			
Penyediaan Informasi yang dapat di Akses masyarakat		20.000.000					20.000.000					100	100				
Fasilitasi dan Koordinasi penerbitan akta pencatatan sipil dan Perkawinan		14.990.000	40.000.000				14.790.000	40.000.000				98.67	100				
Rapat Koordinasi Pencatatan Sipil		6.250.000					6.250.000					100	100				
Koordinasi dan Bimtek Pemanfaatan Data , PKS dan Inovasi Pelayanan			46.750.000					46.750.000					100				

Koordinasi , Konsultasi dan Monitoring Pemanfaatan data dan PKS				95.000.000					95.000.000				100	100	1000		
Koordinasi , Konsultasi dan Monitoring perjanjian kerjasama (PKS) Pemanfaatan Data Dokumen Kependudukan			102.648.51	198.361.864	9.548.510			102.648.51	198.361.864	9.948.510	90	100	100				
Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan					140.600000				140.600000		100	100					
Pelayanan Adminuk					545.000.000				545.000.000		100	98		100			
Pelayanan Kartu Identitas Anak		46.000.000	50.000.000	50.000.000	20.849.810		50.000.000	50.000.000	20.849.810			100					
Pelayanan Penerbitan Akta Perkawinan				51.000.000	89.000.000			51.000.000	89.000.000				100	100			

Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi ANak					406.776.000					406.776.000		100	100	100			
Pengelolaan Insormasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan /atau Pendayagunaan Data Kependudukan					126.629.000					126.629.000				100			
Koordinas dan Konsultasi terkait pelaksanaan kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan					135.830.000					135.830.000			100	100			
Sosialisasi Pemanfaatan data perjanjian Kerja Sama Dokumen Perkawinan				60.000.000					60.000.000					100			

## Analisis

Dari Tabel di atas (Tabel 2.3.1) Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Renstra 2016-2020 dapat digambarkan sebagai berikut :

### 1. Pesentase Penduduk yang berKTP.

Pada Tahun 2016 dari target 80.16 % realisasinya hampir memenuhi target yaitu 69.21 % Pada Tahun 2017 dari target 76.88 % realisasinya melebihi target yaitu 85.44 %, Tahun 2018 dari target 84,59% realisasinya lebih dari target yaitu 94.07 % , Tahun 2019 Target 87,26 % realisasinya lebih dari target yaitu 93.47 % dan Tahun 2020 Target 90.% realisasinya yaitu 93.27 %

### 2. Persentase Kepemilikan Akte Kelahiran

Pada Tahun 2016 dari target 49,78 % realisasinya tidak memenuhi target yaitu 46,53 % di Sebabkan karena masih banyak masyarakat yang belum menyadari penting Akta kelahiran . Pada Tahun 2017 dari target 60.63 % realisasinya memenuhi target yaitu 79.59 %, Pada Tahun 2018 dari target 73,75 % realisasinya yaitu 95.75 %, Pada Tahun 2019 dari target 80.85% realisasinya yaitu 83,7 %, dan pada pada tahun 2020 dari target 85 % realisasinya yaitu 92.04 %

### 3. Persentase Kepemilikan Akte Nikah

Persentase Kepemilikan Akte nikah pada tahun 2016 dari target 3,76 % realisasinya melebihi target yaitu 28,05 % . pada tahun 2017 dari target 51.31 % realisasinya melebihi target yaitu 22.57 % . pada tahun 2018 dari target 67.54 % realisasinya yaitu 30,88 % . pada tahun 2019 dari target 74.49 4% realisasinya yaitu 35,2 % dan pada tahun 2020 dari target 80 % realisasinya yaitu 52.03 %

### 4. Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga pada tahun 2016 dari targe 91.85 % realisasinya yaitu 86.00 % . pada tahun 2017 dari target 91.85 % realisasinya yaitu 86.71 % . pada tahun 2018 dari target 97.28 %

realisasinya yaitu 83,1 %. pada tahun 2019 dari target 97.28 % realisasinya yaitu :83.1 % dan pada tahun 2020 dari target 100 % realisasinya yaitu 100.17 %

5. Persentase Kepemilikan Akta kematian pada tahun 2016 dari target 15.97 % realisasinya yaitu 32.09 % . pada tahun 2017 dari target 27.03 % realisasinya yaitu 15.97 % . pada tahun 2018 dari target 32.09 % realisasinya yaitu 15,97 %. pada tahun 2019 dari target 35.47 % realisasinya yaitu :28.0 % dan pada tahun 2020 dari target 40 % realisasinya yaitu 97.42 %

6. Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak pada tahun 2016 dari target “0 “% realisasinya yaitu “0” % . pada tahun 2017 dari target 20. % realisasinya yaitu 3.71 % .pada tahun 2018 dari target 40 % realisasinya yaitu 2.19 % . pada tahun 2019 dari target 60 % realisasinya yaitu :13.42 % dan pada tahun 2020 dari target 85. % realisasinya yaitu 7.0 % . Redahnya realisasi kepemilikan kartu identitas anak tahun 2016 sampai tahun 2020, hal ini disebabkan kurangnya sosialisasi kepada masyarakat untuk pentingnya setiap anak memiliki katu identitas anak .

#### **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Barat, Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan kewenangan Pemerintah Daerah. Berdasarkan kewenangan tersebut dapat diberikan gambaran umum pelayanan yang diberikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi :

1. Pencatatan dan Penata usahaan biodata untuk penerbitan NIK, pencatatan peristiwa kependudukan dan pendataan Penduduk Orang Asing.

2. Pencatatan peristiwa penting.
3. Penerbitan Dokumen hasil Pendaftaran Penduduk, meliputi :
  - ❖ Biodata penduduk.
  - ❖ Kartu Keluarga (KK).
  - ❖ KTP Elektronik.
  - ❖ Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia.
  - ❖ Surat keterangan kependudukan.
4. Penerbitan dokumen hasil pencatatan sipil, meliputi :
  - ❖ Akta Kelahiran
  - ❖ Akta Kematian
  - ❖ Akta Perkawinan
  - ❖ Akta Perceraian
  - ❖ Akta Pengakuan Anak
5. Perubahan akta catatan sipil karena terjadinya peristiwa penting, meliputi :
  - ❖ Pengangkatan anak.
  - ❖ Pengesahan anak.
  - ❖ Perubahan nama.
  - ❖ Perubahan kewarganegaraan.
  - ❖ Peristiwa penting lainnya.

Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 yang telah disahkan oleh DPR RI pada tanggal 26 November 2013 merupakan perubahan yang mendasar di bidang administrasi kependudukan. Tujuan utama dari perubahan Undang-Undang tersebut

adalah untuk meningkatkan efektivitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat, menjamin akurasi data kependudukan dan ketunggalan Nomor Induk Kependudukan (NIK) serta ketunggalan dokumen kependudukan. Perubahan Undang-Undang ini, sekaligus berdampak langsung dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat tahun 2021-2026. Dengan pemberlakuan Undang-Undang ini terjadi beberapa perubahan paradigma dalam pelaksanaan pelayanan pada masyarakat . Adapun perubahan yang signifikan tersebut adalah :

1. Masa berlaku KTP Elektronik berubah dari 5 (lima) tahun menjadi seumur hidup sehingga untuk tahap awal terjadi beban yang cukup berat dalam pencetakan KTP Elektronik, baik yang telah dicetak oleh Kementerian Dalam Negeri, maupun yang nantinya dicetak oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Selanjutnya beban yang cukup berat tersebut akan berangsur-angsur menjadi ringan karena Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil hanya akan melayani KTP Elektronik pemula, rusak, hilang dan perubahan biodata.
2. Diberlakukannya stelsel aktif pemerintah dimana Pemerintah dituntut untuk berperan aktif memberikan pelayanan sehingga muncul paradigma baru dalam pelayanan yaitu “Pemerintah butuh melayani masyarakat, bukan saja masyarakat butuh dilayani”, sehingga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dituntut harus lebih aktif memberikan pelayanan kepada masyarakat, tidak lagi menunggu, tetapi muncul tuntutan dengan sistem jemput bola.
3. Sejak tahun 2014 dan seterusnya pencetakan KTP Elektronik dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sehingga perlu pengembangan pelayanan berupa layanan pencetakan KTP Elektronik.
4. Pelaporan pencatatan kematian yang semula menjadi kewajiban penduduk/ahli waris, diubah menjadi kewajiban Dinas Kependudukan

dan Pencatatan Sipil, sehingga perlu menciptakan kemitraan dengan Camat, Kepala Desa/Lurah, dan RT.

5. Pengurusan dan penerbitan dokumen kependudukan yang semula dipungut biaya dirubah menjadi “Gratis”.
6. Sejak tahun 2014 penyelenggaraan program dan kegiatan administrasi kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendapat anggaran APBN dari Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri, dan besar harapan agar hal ini akan berlangsung terus-menerus sesuai dengan kebutuhan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kabupaten.

### BAB III

## PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

### 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat.

Eksistensi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pelaksana layanan kepada Masyarakat dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak terlepas dari berbagai persoalan yang dihadapi, dalam rangka pencapaian tujuan yang optimal.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Manggarai Barat ditemukan beberapa permasalahan Sebagai berikut :

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Rendahnya cakupan pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Pelayanan Adminduk Masih terpusat di Dinas Dukcapil	1. Belum adanya Peraturan Bupati terkait pelimpahan kewenangan kepada Camat untuk menerbitkan Dokumen Kependudukan dan pencatatan Sipil
		2. Keterbatasan jumlah SDM tenaga pelayanan dan pengelola Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Jumlah tenaga belum sebanding dengan beban tugas pelayanan 2. Belum tersedianya tenaga Administrator Data Base (ADB) yang memenuhi syarat.
		3. Belum optimalnya Sarana dan prasarana	1. Alat yang digunakan selama ini umurnya sudah lama 2. Banyak komponen peralatan perekaman mengalami kerusakan. 3. Rasio alat dengan SDM belum ideal
		4. Masih rendahnya kesadaran Masyarakat untuk penerbitan Dokumen kependudukan dan Akta Pencatatan Sipil	1. Rendahnya pemahaman masyarakat sehingga Perlu adanya Sosialisasi
2.	Rendahnya Pemanfaatan data Kependudukan	1. Sudah ada Perjanjian Kerja sama tapi belum ada tindak lanjut pemanfaatan data Kependudukan	1. Belum adanya Sosialisasi Secara Masif kepada OPD terkait tentang Pentingnya pemanfaatan Data 2. Belum Optimalnya ketersediaan Jaringan internet dalam akses pemanfaatan Data
		2. Masih ada OPD yang belum melakukan perjanjian kerja sama dan Pemanfaatan data Kependudukan	1. Masih Rendahnya kesadaran OPD untuk membangun kerja sama terkait pemanfaatan Data

### 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana suatu organisasi harus dibawa dan berkarya agar tetap konsisten, eksis, antisipatif, inovatif dan produktif. Visi dapat membantu organisasi untuk mendefinisikan kemana organisasi akan dibawa dan mempermudah mendefinisikan bagaimana pelayanan harus dilaksanakan. Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Sebagaimana telah kita ketahui bahwa Visi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2021 – 2026 adalah sebagai berikut **“Mabar Bangkit Menuju Mabar Mantap”**

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan (stakeholders) dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan. Misi suatu instansi harus jelas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi. Misi juga terkait dengan kewenangan yang dimiliki oleh instansi pemerintah. Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Untuk mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2021-2026 yang akan di capai dalam 5 (Lima ) Misi sebagai berikut:

1. Membangun Kabupaten Manggarai Barat sebagai pintu gerbang Pariwisata Nasional yang berkelanjutan dan Penggerak Utama Pertumbuhan Ekonomi Daerah;
2. Mewujudkan Aksebilitas dan Kualitas Pelayanan Bidang Pendidikan, Kesehatan dan Kebutuhan Dasar Lainnya ;
3. Mewujudkan daya saing ekonomi Daerah melalui pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan berkelanjutan berbasis potensi sumber daya alam dan kearifan lokal;
4. Meningkatkan kualitas dan pemerataan pembangunan infrastruktur yang berbasis kelestarian lingkungan;
5. Mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan bersih (good and clean governance) serta layanan public yang berkualitas berbasis Teknologi Informasi;

### **3.3. Faktor Pendorong dan Penghambat serta Strategis pelayanan.**

Dalam pelaksanaan pelayanan dibidang administrasi kependudukan terdapat beberapa faktor yang menghambat dan mendorong kegiatan pelayanan yaitu :

#### **Faktor Pendorong:**

1. Adanya dukungan dalam bidang penganggaran dan kebijakan yang memadai dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk Mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan bersih (good and clean governance) serta layanan public yang berkualitas berbasis Teknologi Informasi;
2. Adanya kemauan yang tinggi dari pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk tetap mengoptimalkan pelayanan walaupun dalam kondisi keterbatasan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana namun masih tercipta budaya pelayanan yang baik

### **Faktor Penghambat :**

1. Terbatasnya jumlah pegawai dalam melaksanakan pelayanan, karena jumlah permintaan pelayanan selalu meningkat sedangkan jumlah pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak bertambah. Kondisi ini diperburuk lagi dengan diberlakukannya stelsel aktif pemerintah dimana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dituntut untuk melaksanakan pelayanan langsung ke lapangan dengan sistem jemput bola berupa pelayanan KTP Elektronik dan pelayanan akta-akta capil ke desa-desa dan sekolah-sekolah. Hal ini mengakibatkan terjadinya dua lokasi pelayanan pengurusan dokumen kependudukan, yaitu di Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan di desa-desa dan sekolah-sekolah. Pelayanan jemput bola membutuhkan tenaga pelayanan yang cukup sementara di Dinas Dinas Kependudukan juga membutuhkan tenaga pelayanan harian.
3. Terbatasnya sarana dan prasarana serta anggaran dalam melaksanakan tugas pelayanan sehingga mengganggu kelancaran pelayanan terhadap masyarakat.

### **3.4 .Penentuan Isu-isu Strategis.**

Dapat pula disampaikan salah satu yang menjadi dasar penyusunan Renstra OPD adalah isu-isu strategis pembangunan berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang sedang berkembang dan akan dihadapi dimasa akan datang.

Isu strategis adalah suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah atau peluang bagi organisasi dimasa depan. isu strategis dapat pula diartikan sebagai potensi organisasi yang belum terkelola dan yang bila dikelola secara tepat dapat menjadi modal pembangunan yang signifikan.

Yang menjadi isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat dalam kurun waktu 21021 – 2026 adalah :

1. Tata kelola pemerintahan yang akuntabel, berbasis teknologi informasi, dan pelayanan publik yang prima.

**BAB IV**  
**TUJUAN DAN SASARAN**

**4.1 Tujuan Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

**4.1.1 . TUJUAN**

Tujuan merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan di masa yang akan datang. Tujuan mengacu kepada pernyataan Visi dan Misi serta Isu-isu strategis yang dapat menunjukkan suatu kondisi yang akan di capai di masa yang akan datang . Berdasarkan misi RPJMD Kabupaten Manggarai Barat khususnya misi kelima yaitu:”**Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Akuntabel, Kapabel, dan Melayani**” , maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat menetapkan tujuan yang hendak dicapai dalam 5 (lima) tahun ke depan adalah :

1. Terwujudnya Pelayanan Prima (cepat dan akurat).
2. Terwujudnya pelayanan dan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk (KTP)-el, Kartu Identitas Anak , Kartu Keluarga, SKPWNI, Surat Keterangan SKTT, KITAS dan dokumen pendaftaran penduduk lainnya.
3. Terwujudnya pelayanan dan kepemilikan dokumen Pencatatan Sipil (Akte Kelahiran, Akte Perkawinan, Akte Kematian, Akte Pengakuan Anak dan dokumen pencatatan sipil lainnya)
4. Terwujudnya pengelolaan informasi administrasi kependudukan (database kependudukan berbasis SIAK online terpusat )
5. Terwujudnya Pemanfaatan data dan inovasi pelayanan (adanya MOU dan kerja sama dengan instansi lain)

Untuk mengukur keberhasilan pencapaian tujuan tersebut diatas maka secara akumulatif di tetapkan indikator dan target yang dapat disajikan pada tabel sebagai berikut

#### **4.1.2. SASARAN**

Sasaran Merupakan Penjabaran dari tujuan dan merupakan kondisi yang akan di capai secara nyata sebagai cerminan keberhasilan ( outcome) pelaksana program- program Kegiatan .

Bersadarkan Tujuan Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di atas maka diharapkan akan tercapai sasaran rencana strategis sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas Pelayanan
2. Meningkatnya pelayanan dan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk(KTP-el Kartu Keluarga, SKPWNI, Surat Keterangan SKTT, KITAS dan dokumen pendaftaran penduduk lainnya).
- 3.Meningkatnya pelayanan dan kepemilikan dokumen pencatatan sipil (Akte Kelahiran, akte Perkawinan, akte Kematian dan Akte Pengakuan Anak dan dokumen pencatatan sipil lainnya)
- 4.Meningkatnya pengelolaan informasi administrasi kependudukan (database kependudukan berbasis SIAK online terpusat )
5. Meningkatnya pemanfaatan data dan inovasi pelayanan (adanya MOU dan kerja sama dengan instansi lain)

Perumusan Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat beserta Indikator Kinerjanya disajikan dalam tabel 4.1 berikut;

**Tabel 4.1**

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	Kondisi Kinerja Awal RPJMD	Target Capaian setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	Perangkat Daerah Penanggung Jawab
						Tahun 0	2022	2023	2024	2025	2026		
	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan dinamis	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	1	Persentase kepemilikan e-KTP	Persen	95.73	95.87	95.93	96.00	96,84	97.88	97.88	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			2	Persentase kepemilikan dokumen KIA	Persen	10.588	39.8	52.73	64.35	74,85	84.39	84.39	
			3	Persentase kepemilikan dokumen KK	Persen	63.46	84.31	88.17	88.50	93.44	94.81	94.81	
			4	persentase kepemilikan dokumen akta Kelahiran	Persen	92.44	96	97.12	98.15	98.19	98.22	98.22	
			5	persentase kepemilikan dokumen akta Perkawinan	Persen	72.1	72.59	73.06	74.38	75.26	76.11	76.11	
			6	Persentase kepemilikan dokumen akta Kematian	Persen	80	80	85.18	89.66	90.63	96.88	96.88	
			7	Persentase peningkatan data kependudukan yang dimutakhirkan	Persen	100	100	100	100	100	100	100	
			8	Persentase OPD/instansi pemerintah yang memanfaatkan data kependudukan sesuai ketentuan	Persen	0	0.063	0.085	0.106	0.127	0.148	0.148	

## BAB. V

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat menetapkan strategi dan kebijakan yang merupakan pedoman atau petunjuk dalam pengembangan dan pelaksanaan program/kegiatan dalam periode 2021– 2026. Selanjutnya diuraikan rangkaian rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat dalam lima tahun mendatang, sebagaimana dihasilkan pada tahapan perumusan strategi dan kebijakan pelayanan jangka Menengah RPJMD Kabupaten Manggarai Barat. Adapun strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Sebagai Berikut akan disajikan pada tabel berikut

**Tabel 5.1**

Tujuan Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : <b>"Mabar Bangkit Menuju Mabar Mantap "</b>			
MISI :V	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Akuntabel, Kapabel, dan Melayani		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan dinamis	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	- Peningkatan akses layanan kepada masyarakat secara merata - Pengelolaan dan pemutakhiran data kependudukan

## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Merujuk pada Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai unsur pelaksana Pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dalam program Penataan Administrasi Kependudukan berbagai rencana aksi akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2021-2026 antara lain :

1. Pembenahan administrasi kependudukan dengan pelaksanaan program Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK online terpusat) seperti yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana yang diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 dan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006, perlu segera diterapkan sehingga tertib administrasi kependudukan secara bertahap dapat diwujudkan. Hal ini memerlukan komitmen dan perhatian besar baik dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Kabupaten sendiri. Untuk itu, perlu dukungan dan ketersediaan SDM aparatur yang handal dan mengerti dengan bidang tugasnya.
2. Percepatan proses Inventarisasi Database Kependudukan, yang dilakukan melalui beberapa tahapan dengan tujuan pemberian satu nomor identitas untuk satu orang merupakan ujud nyata indikator keberhasilan pelaksanaan Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan. Untuk ini dibutuhkan peningkatan jaringan komunikasi data dengan Kecamatan se Kabupaten Manggarai Barat akan dapat mempermudah dan mempercepat dalam proses up-Dating data pendudukan.

3. Entri data Akta Kelahiran, akta Perkawinan dan Perceraian ke dalam Arsip Digital, dengan kegiatan ini diharapkan dapat mengatasi masalah menumpuknya arsip pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui proses alih media. Kegiatan ini akan terus dilakukan secara berkelanjutan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan arsip pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil khususnya arsip Akta Kelahiran, Akta Perkawinan dan Perceraian.
4. Monitoring, evaluasi dan pelaporan. Kegiatan ini dilakukan untuk memonitor serta melakukan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan kegiatan lain yang berhubungan dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
5. Adanya Rehap gedung Kantor untuk lebih memberikan kenyamanan, ketertiban dan kelancaran bagi masyarakat dalam berurusan dan bagi petugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melayani masyarakat.
6. Peningkatan SDM dan disiplin Aparatur Penyelenggara Administrasi Kependudukan. Ditujukan untuk peningkatan kemampuan personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, agar dalam pemberian pelayanan dan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan lebih profesional dan dapat melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksi. Penunjang kegiatan ini, dianggarkan untuk beberapa pendidikan dan pelatihan yang ditunjang dengan menganggarkan biaya perjalanan dinas serta memberi kesempatan pada seluruh personil Dinas, untuk melanjutkan pendidikan formal lebih tinggi. Di samping itu, peningkatan disiplin tetap jadi prioritas dalam memberikan pembinaan pegawai, dengan pelaksanaan rapat staf secara berkala dan situasional.

Program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1. Program Renstra Dinas kependudukan dan

Pencatatan Sipil tahun 2021-2026 yang dapat dilihat secara Rinci dalam 4 (empat) program dengan kegiatan sebagai berikut:

**I. Program penunjang Urusan Bidang Administrasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota**

- ❖ Sub Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - a. Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
  - b. Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- ❖ Sub Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - a. Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - b. Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
  - c. Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Tahunan
- ❖ Sub Kegiatan administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah
  - a. Kegiatan Penatausahaan Barang milik Daerah Pada SKP
- ❖ Sub Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - a. Kegiatan Penyediaan peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - b. Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
  - c. Kegiatan Penyediaan barang cetakan dan Penggandaan
  - d. Kegiatan Penyediaan bahan/ Materia

- e. Kegiatan Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD
- f. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik pada SKPD
- ❖ Sub Pengadaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - a. Kegiatan Pengadaan peralatan dan Mesin Lainnya
- ❖ Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintahan Daerah
  - a. Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - b. Kegiatan Penyediaan Jasa komunikasi , Sumber daya Air dan Listrik
  - c. Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor
- ❖ Sub Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pemerintahan Daerah
  - a. Kegiatan Penyediaan Jasa pemeliharaan
  - b. Kegiatan Penyediaan Peralatan dan mesin Lainnya

## **II. Program Pendaftaran Penduduk**

1. Sub Kegiatan Pelayanan Pendaftaran penduduk
  - a. Kegiatan Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan
  - b. Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk
  - c. Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
  - d. Kegiatan Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk

### **III. Program Pencatatan Sipil**

1. Sub Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil
  - a. Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
  - b. Kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan
  - c. Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
  - d. Kegiatan Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam

### **IV. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

1. Sub Kegiatan Pengumpulan data Kependudukan dan Pemanfaatan dan penyajian Database Kependudukan
  - a. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
  - b. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
  - c. Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah
  - d. Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga NonPemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
  - e. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan
  - f. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN TAHUN AWAL ( THN 2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Lokasi
						TAHUN	2022		2023		2024		2025		2026					
							sumber Dana	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan dinamis	Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Prima	2																		LBJ
		2	12																	
			URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR					6,126,814,860		6,826,814,860		7,126,814,860		8,126,814,860		9,126,814,860		9,126,814,860		LBJ
			URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL					6,126,814,860		6,826,814,860		7,126,814,860		8,126,814,860		9,126,814,860		9,126,814,860		LBJ

		2	12	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase urusan rutin Pemerintah yang terpenuhi sesuai standar	99.80%	DAU		3,405,782,817		3,686,360,014		3,723,652,395		4,524,480,607		4,861,287,820		4,861,287,820	LBJ
		2	12	01	2		Perencanaan ,Peggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan ,Peggaran dan evaluasi	1 Dok	DAU	11 Dok	7,500,000	11 Dok	8,500,000	11 Dok	9,000,000	11 Dok	10,000,000	11 Dok	10,000,000	11 Dok	10,000,000	LBJ
		2	12	01	2	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Kinerja Perangkat Daerah yang dihasilkan ( Evalausi TRIWULAN, SEMSETER DAN AKHIR, LKIP)	100%	DAU	4 Dok	300,000	4 Dok	500,000	4 Dok	1,000,000	LBJ						

2	12	01	2	01	Penyusun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang dihasilkan (Renja, Renja-P, PPAS, PPASP, DPA, DPAP, PK )	100%	DAU	7 Dok	7,200,000	7 Dok	8,000,000	7 Dok	8,000,000	7 Dok	9,000,000	7 Dok	9,000,000	7 Dok	9,000,000	LBJ
2	12	01	2		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Dokumen Administrasi Keuangan Daerah	100%	DAU	39 Lap	2,851,029,867	39 Lap	3,143,830,656	39 Lap	3,221,243,786	39 Lap	3,885,929,349	39 Lap	4,032,947,315	39 Lap	4,032,947,315	LBJ
2	12	01	2	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah bulan Terbayarnya gaji dan tunjangan ASN	100%	DAU	12 Lap	2,185,531,563	12 Lap	2,478,332,352	12 Lap	2,525,918,786	12 Lap	3,159,325,099	12 Lap	3,277,099,852	12 Lap	3,277,099,852	LBJ
2	12	01	2	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah bulan terbayarnya Honor Tim Pengelola keuangan OPD	100%	DAU	12 Lap	664,440,000	12 Lap	664,440,000	12 Lap	692,325,000	12 Lap	721,604,250	12 Lap	752,347,463	12 Lap	752,347,463	LBJ
									12 Lap												LBJ

2	12	01	2	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran SKPD/Laporan akhir tahun	100%	DAU	3 Lap	1,058,304	3 Lap	1,058,304	3 Lap	3,000,000	3 Lap	5,000,000	3 Lap	3,500,000	3 Lap	3,500,000	LBJ
2	12	01	2		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		DAU	12 Lap	9,405,160	12 Lap	10,405,160	12 Lap	10,405,160	12 Lap	11,095,381	12 Lap	10,095,381	12 Lap	10,095,381	LBJ
2	12	01	2	06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah	100%	DAU	12 Lap	9,405,160	12 Lap	10,405,160	12 Lap	10,405,160	12 Lap	11,095,381	12 Lap	10,095,381	12 Lap	10,095,381	LBJ
2	12	01	2.1		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah		DAU	84 Lap	162,303,134	84 Lap	189,457,118	84 Lap	251,003,411	84 Lap	297,455,839	84 Lap	375,884,787	84 Lap	375,884,787	LBJ
2	12	01	2.1	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Bulan Pemenuhan alat tulis kantor	91.76%	DAU	12 Lap	40,144,171	12 Lap	45,195,973	12 Lap	45,000,000	12 Lap	47,075,355	12 Lap	46,207,910	12 Lap	46,207,910	LBJ

2	12	01	2.1	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah penyediaan makanan dan minuman Rapat	100%	DAU	12 Lap	10,050,000	12 Lap	12,050,000	12 Lap	15,260,000	12 Lap	16,000,000	12 Lap	15,000,000	12 Lap	15,000,000	LBJ
2	12	01	2.1	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah bulan pemenuhan barang cetakan dan penggandaan	100%	DAU	12 Lap	7,672,000	12 Lap	7,774,182	12 Lap	7,774,182	12 Lap	7,964,294	12 Lap	7,964,294	12 Lap	7,964,294	LBJ
2	12	01	2.1	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi OPD	99.76%	DAU	12 Lap	80,000,000	12 Lap	100,000,000	12 Lap	156,621,616	12 Lap	200,000,000	12 Lap	280,364,970	12 Lap	280,364,970	LBJ
2	12	01	2.1	10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen penatausahaan Arsip dan Pengelola Arsip	100%	DAU	12 Lap	5,416,190	12 Lap	5,416,190	12 Lap	5,416,190	12 Lap	5,416,190	12 Lap	5,416,190	12 Lap	5,416,190	LBJ

2	12	01	2.1	11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	-Jumlah pengelola website dan Jumlah Website /sistem berbasis elektronik	100%	DAU	12 Lap	13,089,350	12 Lap	13,089,350	12 Lap	15,000,000	LBJ						
2	12	01	2.1	05	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah bahan/material yang tersedia	100%	DAU	12 Lap	5,931,423	12 Lap	5,931,423	12 Lap	5,931,423	12 Lap	6,000,000	12 Lap	5,931,423	12 Lap	5,931,423	LBJ
2	12	01	2.1		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah		DAU	50 unit	218,500,000	48 unit	264,167,042	48 Unit	162,000,000	48 unit	250,000,000	48 unit	345,360,299	48 unit	345,360,299	LBJ
2	12	01	2.1	06	Pengadaan Peralatan Dan Mesin Lainnya	Jumlah Meubelair yang terbeli	100%	DAU	2 unit	218,500,000	48 unit	264,167,042	48 unit	162,000,000	48 unit	250,000,000	48 unit	345,360,299	48 unit	345,360,299	LBJ

							Jumlah komputer dan Alat perekaman KTP-el yang terbeli		DAU	48 unit										LBJ	
							Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		DAU	63,444,656	100%	70,000,000	100%	70,000,000	100%	70,000,000	100%	87,000,000	100%	87,000,000	LBJ
							Persentase terpenuhinya layanan jasa surat menyurat kantor	100%	DAU	5,000,000	100%	5,000,000	100%	5,000,000	100%	5,000,000	100%	7,000,000	100%	7,000,000	LBJ
							Cakupan waktu pelayanan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100%	DAU	43,444,656	100%	50,000,000	100%	50,000,000	100%	50,000,000	100%	60,000,000	100%	60,000,000	LBJ
							Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor selama 1 Tahun	100%	DAU	15,000,000	100%	15,000,000	100%	15,000,000	100%	15,000,000	100%	20,000,000	100%	20,000,000	LBJ

	2	12	01	2.1		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik		DAU	100 %	93,600,000	100%	110,000,000	100%	110,000,000	100%	110,000,000	100%	111,000,000	100%	111,000,000	LBJ
	2	12	01	2.1	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan terawat	96.41%	DAU		53,600,000	16 Unit	60,000,000	16 Unit	60,000,000	16 Unit	60,000,000	16 Unit	61,000,000	16 Unit	61,000,000	LBJ
	2	12	01	2.1	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan peralatan dan Mesin Lainnya	100%	DAU		40,000,000	171 Unit	50,000,000	LBJ								
	2	12				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL		99.98%	DAU		2,721,032,043		3,140,454,846		3,403,162,465		3,602,334,253		4,265,527,040		4,265,527,040	LBJ

							PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	- Persentas e perekam an kTP elektroni k - Persentas e anak usia 01 -7 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	95.73%	DAU	95.8 7%	1,390,188,479	95.93 %	1,390,188,479	96.00	1,384,257,056	96.84 %	1,459,323,471	97.8 8%	1,544,257,056	97.88 %	1,544,257,056	LBJ
		2	12	02	2	01	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran penduduk	Persentase Pelayanan Pendaftaran penduduk				1,390,188,479		1,390,188,479		1,384,257,056		1,459,323,471		1,544,257,056		1,544,257,056	LBJ
		2	12	02	2	01 0 1	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Persentase kepemilikan e-KTP	95.73%	DAU	95.8 7%	69,365,008	95.93 %	69,365,008	96.00 %	69,365,008	96.84 %	69,365,008	97.8 8%	69,365,008	97.88 %	69,365,008	LBJ

2	12	02	2	01	08	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk		100%	DAU	100%	100,000,000	100%	100,000,000	100%	100,000,000	100%	150,000,000	100%	200,000,000	100%	200,000,000	LBJ
2	12	02	2	01	02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Persentase kepemilikan dokumen KIA	95.73%	DAU	96%	870,823,471	95.93%	870,823,471	96.00%	864,892,048	96.84%	880,958,463	97.88%	874,892,048	97.88%	874,892,048	LBJ
2	12	02	2	01	05	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Persentase kepemilikan dokumen KK	100%	DAU	100%	350,000,000	100%	350,000,000	100%	350,000,000	100%	359,000,000	100%	400,000,000	100%	400,000,000	LBJ
2	12	03				PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase	92.44%	DAU	92.44%	688,378,119	96%	1,153,335,477	97.12%	1,556,905,409	98.15%	1,429,999,962	98.19%	2,110,634,992	98.22%	2,110,634,992	LBJ

							kepemilikan akta kelahiran															
2	12	03	2	01		Pelayanan Pncatatan Sipil	Persentase Pelayanan Pncatatan Sipil				366,000,000		826,738,086		1,161,124,681		879,999,962		1,560,634,992		1,560,634,992	LBJ
2	12	03	2	01	01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	persentase kepemilikan dokumen akta Kelahiran	92.44%	DAU	96%	170,000,000	97.12 %	620,738,086	98.15 %	841,124,681	98.19 %	549,999,962	98.22 %	1,060,634,992	98.22 %	1,060,634,992	LBJ
2	12	03	2	01	02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil		100%	DAU	100 %	146,000,000	100%	146,000,000	100%	250,000,000	100%	250,000,000	100 %	350,000,000	100%	350,000,000	LBJ
2	12	03	2	02	02	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	Persentase kepemilikan dokumen akta Kematian	100%	DAU	100 %	195,780,728	100%	200,000,000	100%	195,780,728	100%	350,000,000	100 %	250,000,000	100%	250,000,000	LBJ

2	12	02	2	04	01	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Persentase kepemilikan dokumen akta Perkawinan	100%	DAU	100%	50,000,000	100%	60,000,000	100%	70,000,000	100%	80,000,000	100%	150,000,000	100%	150,000,000	LBJ
2	12	03	2	02	10	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil		100	DAU	100%	126,597,391	100%	126,597,391	100%	200,000,000	100%	200,000,000	100%	300,000,000	100%	300,000,000	LBJ
2	12	04				PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama	100%	DAU	0.06	642,465,445	0.085	596,930,890	0.106	462,000,000	0.127	713,010,820	0.148	610,634,992	0.0148	610,634,992	LBJ
2	12	04	2	01		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	0	DAU	100	390,000,000	100	596,930,890	100	462,000,000	100	713,010,820	100	610,634,992	100	610,634,992	LBJ

2	12	04	2	01	03	Inventarisasi Data Untuk kepentingan Pembangunan Daerah	Jumlah Desa Inventarisasi Data Penduduk	100%	DAU	100%	320,000,000	100%	526,930,890	100%	392,000,000	100%	583,010,820	100%	500,000,000	100%	500,000,000	LBJ
2	12	04	2	03		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		DAU	100%	252,465,445	100%	252,465,445	100%	262,624,719	100%	290,000,000	100%	280,000,000	100%	280,000,000	LBJ
2	12	04	2	03	01	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase OPD/instansi pemerintah yang memanfaatkan data kependudukan sesuai ketentuan regulasi	100%	DAU	100%	50,355,568	100%	50,355,568	100%	60,000,000	100%	120,000,000	100%	60,000,000	100%	60,000,000	LBJ
2	12	04	2	01	02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah OPD yang melakukan PKS	0	DAU	0.06	70,000,000	0.085	70,000,000	0.106	70,000,000	0.127	130,000,000	0.148	110,634,992	0.0148	110,634,992	LBJ

							Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Pengumpulan Informasi Masyarakat	100%	DAU	100%	69,120,150	100%	69,120,150	100%	70,000,000	100%	70,000,000	100%	120,000,000	100%	120,000,000	LBJ
							Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pendaftaran Penduduk	Tersedianya Data Kependudukan yang akurat	100%	DAU	100%	132,989,727	100%	132,989,727	100%	132,624,719	100%	100,000,000		100,000,000		100,000,000	LBJ
												6,126,814,860		6,826,814,860		7,126,814,860		8,126,814,860		9,126,814,860		9,126,814,860	

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

Skenario dan asumsi pembangunan tahun 2021-2026 berpedoman pada peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Barat No 9 Tahun 2009 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2021 -2026, hasil evaluasi capaian kinerja pemerintah daerah sampai dengan saat ini dan memperhatikan peluang dan tantangan selama kurun waktu lima tahun ke mendatang sampai dengan tahun 2026. Indeks pembangunan manusia merupakan tolak ukur pembangunan daerah yang harus dicapai pada setiap tahapan pembangunan jangka menengah

Guna lebih memantapkan arah pelaksanaan pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka perlu ditetapkan indikator kinerja yang ingin dicapai dan mengacu pada tujuan dan sasaran pelaksanaan pembangunan Kabupaten Manggarai Barat yang terdapat dalam RPJMD.

Adapun indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat selama tahun 2021 -2026 yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Manggarai Barat adalah Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan indikator yang ditetapkan untuk mengukur keberhasilan dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat Pada table berikut akan disajikan Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat target capaian selama lima (5) tahun.

**Tabel 7. 1. Penetapan Indikator Kinerja Utama Organisasi Perangkat Daerah  
Pemerintah Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2022 – 2026**

No	Organisasi Perangkat Daerah	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi Awal		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2019	2020	2022	2023	2024	2025	2026	
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12
1	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	IKM pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Nilai	NA	NA	79	80	81	82	83	83

## BAB VIII

### P E N U T U P

Dalam Rangka Peningkatan pelayanan publik tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang meliputi penertiban dokumen kependudukan, penerbitan NIK, serta tertib database kependudukan, maka untuk mencapai arah kebijakan dalam Perubahan Rencana Strategis (Renstra) dibidang kependudukan dan pencatatan sipil ditujukan pada upaya perbaikan pelayanan kepada masyarakat yang efektif, efisien dan mudah.

Strategi dan kebijakan yang ditempuh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat dalam 5 (lima) tahun ke depan pada prinsipnya perlu memperkuat visi Pemerintah Kabupaten Manggarai Barat, dengan tetap tidak mengabaikan pencapaian standar layanan minimal (SPM) dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pada akhirnya, penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) 2021 – 2026 di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat terselesaikan, demi kesempurnaannya maka kami mohon saran masukan untuk perbaikan dan penyempurnaan lebih lanjut.

Demikianlah Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini dibuat untuk pedoman kerja selama 5 tahun ke depan.

LabuanBajo, 08 November 2021

Plt. Kepala Dinas kependudukan  
Dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Manggarai Barat



Sebastiaus Spro, SE  
Pembina TK ,I / IVB  
NIP.19660501 199703 1 003