

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima untuk Program Tahun 2016-2020 telah dapat diselesaikan.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional telah mengamanatkan perlu adanya satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah dan tahunan bagi unsur penyelenggara Negara dan masyarakat, baik di tingkat pusat maupun daerah. Konsekuensi dari amanat tersebut adalah bahwa setiap instansi pemerintah wajib menyusun rencana strategis (Renstra), sebagai dokumen perencanaan bagi instansi pemerintah yang memuat visi, misi, tujuan, strategi kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing instansi pemerintah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) unsure pelayanan masyarakat di Kabupaten Bima menyusun Rencana Strategis (Renstra) dalam rangka melaksanakan berbagai program dan kegiatan yang telah digariskan oleh Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah (RPJMD) Kabupaten Bima sesuai dengan tugas dan fungsi yang diamanatkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima. Terkait dengan masa bakti Bupati dan Wakil Bupati Bima Tahun 2016-2020, maka Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima ini merupakan pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja Tahunan selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan yaitu 2016-2020.

Kami menyadari bahwa Rencana Strategis (Renstra) yang kami buat ini tidak akan pernah benar-benar sempurna. Oleh sebab itu dalam pelaksanaannya kelak kami mengharapkan saran dan masukan dari para stakeholders agar visi, misi, tujuan, strategis, kebijakan, program dan rencana kegiatan dalam Renstra ini terlaksana dengan sebaik-baiknya.

Bima, 31 Januari 2015  
Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kabupaten Bima

**Drs. SIRAJUDIN AP, MM**  
**Nip. 19660707 199303 1 010**

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) pada Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun, merupakan hasil perumusan dari rangkaian proses sistematis dan berkelanjutan yang terkait dengan pengambilan keputusan mengenai rencana kerja satuan kerja perangkat daerah dengan mempertimbangkan kemampuan sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan organisasi.

Mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, perencanaan pembangunan daerah merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional yang dilakukan pemerintah daerah bersama para pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangannya, dan berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki masing-masing daerah sesuai dinamika pembangunan.

Perencanaan pembangunan daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional yang diatur dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang mengamanatkan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra), berkoordinasi dengan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta dengan memperhatikan RPJM Nasional.

Berdasarkan hal tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bersama-sama dengan para pejabat struktural dan staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyusun Rencana Strategis Tahun 2013-2017 yang merupakan dokumen perencanaan lima tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan di bidang administrasi kependudukan berdasarkan kondisi dan potensi daerah di Kabupaten Bima.

Dengan adanya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 65 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/Kota khususnya Standar Pelayanan Minimal (SPM) Pelayanan Dokumen Kependudukan yang berisi indikator dan target pencapaian pelayanan dokumen kependudukan, memudahkan SKPD dalam menyusun Rencana Strategis (Renstra) sebagai dokumen perencanaan lima tahunan yang sesuai dengan rencana pencapaian target Standar Pelayanan Minimal (SPM) sebagaimana batas waktu yang ditetapkan secara nasional, dan disesuaikan dengan kondisi keuangan daerah yang diintegrasikan dengan dokumen perencanaan dan penganggaran, yang dijabarkan dalam rencana kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima sebagai dokumen perencanaan tahunan SKPD yang memuat program dan kegiatan pembangunan urusan bidang kependudukan untuk periode 1 tahun.

## 1.2 Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencakup:

- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan
- Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025
- Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur
- Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
- Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal
- Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
- Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman evaluasi Penyelenggara Pemerintahan Daerah
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
- Peraturan Presiden RI Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Pedoman Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Sebagaimana telah diatur beberapa kali, diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
- Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 5 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bima Tahun Anggaran 2015;
- Peraturan Bupati Bima Nomor 54 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bima Tahun Anggaran 2015;
- Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Pembentukan Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bima;
- Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 1 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 5 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum;
- Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor..... Tahun ..... tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bima Tahun 2016 – 2020.

### 1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2016-2020 dimaksudkan sebagai dokumen perencanaan untuk memberikan arah dan kebijakan dalam mewujudkan Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dituang dalam bentuk pelaksanaan program kegiatan dan sasaran-sasaran strategis yang ingin dicapai selama 5 (lima) tahun.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra ini adalah untuk menentukan arah dan kebijakan penyelenggaraan administrasi kependudukan dalam mewujudkan visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

### 1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2013-2017 ini terdiri dari 7 (tujuh) bagian sesuai dengan Permendagri Nomor 54 Tahun 2010, yaitu:

- Bab I     Pendahuluan mencakup Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan, Sistematika Penulisan
- Bab II    Gambaran Pelayanan mencakup: Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi, Sumber Daya, Kinerja Pelayanan, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan
- Bab III   Isu-isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi mencakup: Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga, Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan dan Penentuan Isu-su Strategis
- Bab IV    Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan mencakup: Visi dan Misi, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah, Strategi dan Kebijakan
- Bab V     Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
- Bab VI    Indikator Kinerja yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
- Bab VII   Kaidah Pelaksanaan

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN

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

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 tahun 2008 tentang Pembentukan, susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bima memiliki tugas pokok membantu sebagian tugas Bupati dalam Penyelenggaraan sebagian urusan Pemerintah Daerah dalam bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan asas otonomi daerah.

Selanjutnya berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Bima Nomor 4 tahun 2011 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan tata kerja Dinas Daerah Kabupaten Bima. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kependudukan dan pencatatan sipil
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi.

Berdasarkan Peraturan Bupati Bima Nomor 4 Tahun 2011 Bagian keenam Pasal 7, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, serta berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sehari-hari, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima berada di bawah koordinasi Asisten Pemerintahan.

Selanjutnya dijelaskan bahwa Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membawahi 1 (satu) Sekretaris dan 4 (empat) Kepala Bidang. Adapun uraian ringkas mengenai tugas masing-masing unit eselon dimaksud adalah sebagai berikut:

##### 1. Kepala.

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah dengan tugas dalam Penyelenggaraan sebagian urusan Pemerintah Daerah dalam bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan asas otonomi daerah dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima terdiri dari sekretaris, Kepala Bidang dan Kasubag/Kasi yaitu:

- 1) Sekretaris terdiri dari:
  - a). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b). Sub Bagian Program dan Pelaporan;
  - c). Sub Bagian Keuangan.
- 2) Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk terdiri dari :
  - a). Seksi Identitas Penduduk;
  - b). Seksi Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
  - c). Seksi Mutasi dan Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan.

- 3) Kepala Bidang Pencatatan Sipil terdiri dari:
  - a). Seksi Perkawinan dan Perceraian;
  - b). Seksi Kelahiran dan Kematian;
  - c). Seksi Perubahan Nama Kewarganegaraan Pengangkatan, Pengakuan dan Pengesahan Anak.
- 4) Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan terdiri dari:
  - a). Seksi Pengembangan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
  - b). Seksi Penyuluhan dan Pengembangan Informasi Kependudukan;
  - c). Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur.
- 5) Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Kependudukan terdiri dari:
  - a). Seksi Mobilisasi dan Penataan dan Persebaran Kependudukan;
  - b). Seksi Perencanaan, Pembinaan dan Pengawasan Kependudukan

## 2. Sekretaris

Merupakan unsur Pelaksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima dan mempunyai tugas :

1. Melaksanakan urusan tata usaha, kearsipan dan perlengkapan rumah tangga dinas;
2. Menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
3. Menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan;
4. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
5. Melaksanakan analisis dan pengembangan tugas dan fungsi kesekretariatan;
6. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas yang diberikan oleh atasan.

Sekretaris berada dibawah Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas dan dibantu oleh beberapa Kepala Subbag Bagian Umum dan Kepegawaian, Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan dan Kepala Sub Bagian Keuangan serta dibantu oleh beberapa staf dalam rangka pelaksanaan tugas pada sekretariat.

## 3. Kepala Bidang Pencatatan Sipil

Kepala Bidang Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas :

1. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisir permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan berkaitan dengan tugas pencatatan sipil;
2. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang pencatatan sipil;
3. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis di bidang pencatatan sipil;
4. Melaksanakan analisis dan pengembangan tugas dan fungsi bidang pencatatan sipil;
5. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas yang diberikan oleh atasan.

Kepala Bidang berada dibawah kendali dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas dalam menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan program dan kegiatan yang telah ditetapkan, Kepala Bidang dibantu oleh beberapa kepala Seksi terdiri dari : (1) Seksi Perkawinan dan Perceraian; (2) Seksi Kelahiran dan Kematian; (3) Seksi Perubahan Nama, Kewarganegaraan, Pengangkatan, Pengakuan dan Pengesahan Anak. serta dibantu oleh beberapa staf dalam rangka kelencaran tugas dan fungsi Bidang Pencatatan Sipil

#### 4. Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Kependudukan

Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Kependudukan merupakan unsur pelaksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas :

1. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisir permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan berkaitan dengan tugas Perencanaan dan Pengembangan Kependudukan;
2. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang Perencanaan dan Pengembangan Kependudukan;
3. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis di bidang Perencanaan dan Pengembangan Kependudukan;
4. Melaksanakan analisis dan pengembangan tugas dan fungsi bidang Perencanaan dan Pengembangan Kependudukan;
5. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas yang diberikan oleh atasan.

Kepala Bidang berada dibawah kendali dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris Dinas dalam menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan program dan kegiatan yang telah ditetapkan, Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Kependudukan dibantu oleh beberapa kepala Seksi terdiri dari : (1) Seksi Mobilisasi dan Penataan dan Persebaran Kependudukan; (2) Seksi Perencanaan, Pembinaan dan Pengawasan Kependudukan serta dibantu oleh beberapa staf dalam rangka kelencaran tugas dan fungsi Bidang Perencanaan dan Pengembangan Kependudukan

#### 5. Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk

Kepala Bidang Bidang Pendaftaran Penduduk merupakan unsur pelaksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisir permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan berkaitan dengan tugas Pendaftaran Penduduk;
- b. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang Pendaftaran penduduk;
- c. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis di bidang Pendaftaran Penduduk;

- d. Melaksanakan analisis dan pengembangan tugas dan fungsi bidang Pendaftaran penduduk;
- e. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas yang diberikan oleh atasan.

Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk berada dibawah kendali dan Bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris dinas dalam menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan program dan kegiatan yang telah ditetapkan, Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk dibantu oleh beberapa kepala seksi terdiri dari : (1) Seksi Identitas Penduduk, (2). Seksi Pelayanan Pendaftaran Penduduk, (3). Seksi Mutasi dan Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan. serta dibantu oleh beberapa staf dalam rangka kelencaran tugas dan fungsi Bidang Pendaftaran Penduduk.

6. Kepala Bidang Pegelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan.

Kepala Bidang Pegelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan merupakan unsur pelaksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas :

1. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisir permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan berkaitan dengan tugas Pegelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan;
2. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang Pegelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan;
3. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis di bidang Pegelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan ;
4. Melaksanakan analisis dan pengembangan tugas dan fungsi bidang Pegelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan ;
5. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas yang diberikan oleh atasan.

Kepala Bidang Pegelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan berada dibawah kendali dan Bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris dinas dalam menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan program dan kegiatan yang telah ditetapkan, Kepala Bidang Pegelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan dibantu oleh beberapa kepala sub bidang terdiri dari : (1) Seksi Pengembangan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, (2) Seksi Penyuluhan dan Pengembangan Informasi Kependudukan, (3). Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur. serta dibantu oleh beberapa staf dalam rangka kelencaran tugas dan fungsi Bidang Pegelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan;

Adapun bagan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sebagai berikut :



## 2.2 Sumber Daya

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima ketersediaan sumber daya merupakan syarat mutlak dalam mencapai keberhasilan pelaksanaan tugas, sumber daya ini meliputi sumber daya manusia dan sumber daya fisik material.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi samapi dengan 31 Desember 2014 di dukung oleh sumber daya manusia yang handal sebanyak 61 orang pegawai yang terdiri dari 46 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 15 orang tenaga honorer daerah dari jumlah ini, jumlah Lulusan Pasca Sarjana (S2) sebanyak 5 Orang, Lulusan Sarjana (S-1) sebanyak 22 orang, Sarjana Muda (D-III) sebanyak 2 orang dan Lulusan SLTA sebanyak 32 orang, sedangkan sumber daya fisik material berupa sarana dan prasarana sebagai pendukung kegiatan perkantoran dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima.

- a. Komposisi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan pendidikan formal

No	Unit Kerja	Jumlah Pegawai	Pendidikan Formal					
			S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Sekretariat	13	1	6	-	6	-	-
2	Bidang Pendaftaran Penduduk	10	-	5	2	3	-	-
3	Bidang Pencatatan Sipil	9	-	3	-	5	-	-
4	Bidang Perencanaan dan Pengemb. Kependudukan	5	1	1	-	3	-	-
5	Bidang Pengelolaan Informasi Admuduk	9	1	6	-	2	-	-

- b. Komposisi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Unit Kerja	Jumlah Pegawai	Jenis Kelamin	
			Laki-laki	Perempuan
1	2	3	4	5
1	Sekretariat	13	9	4
2	Bidang Pendaftaran Penduduk	10	6	4
3	Bidang Pencatatan Sipil	9	3	6
4	Bidang Perencanaan dan Pengemb. Kependudukan	5	2	3
5	Bidang Pengelolaan Informasi Admuduk	9	6	3

c. Komposisi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima Berdasarkan Pangkat/Golongan

No	Unit Kerja	Pangkat / Golongan			
		IV	III	II	I
1	2	3	4	5	6
1	Sekretariat	2	5	6	-
2	Bidang Pendaftaran Penduduk	1	5	4	-
3	Bidang Pencatatan Sipil	1	3	5	-
4	Bidang Perencanaan dan Pengemb. Kependudukan	1	2	2	-
5	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2	6	1	-

Disamping dukungan sumber daya manusia sebagaimana digambarkan pada tabel diatas, dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima juga memiliki perlengkapan kerja dengan rincian sampai dengan 31 Desember 2014 sebagai berikut :

### 2.3 Kinerja Pelayanan

Pada pembahasan sub bab ini disajikan tabel analisis pencapaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima sebagai berikut:

Tabel .....

**Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Bima**

NO	Indikator	SPM/standar nasional	IKK	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
	Jumlah layanan jasa surat menyurat tiap tahun		2500	500	600	400	500	500	235	266	333	735	500	47%	44,30%	83,25%	147%	
	Jumlah bulan pembayaran jasa listrik tiap tahun		60	12	12	12	12	12	12	9	9	12	12	100%	75%	75%	100%	
	Jumlah bulan pembayaran jasa telepon tiap tahun		60	12	12	12	12	12		12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	
	Jumlah kendaraan dinas yang di service tiap tahun		11	2	2	2	2	3	1	1	2	2	12	50%	50%	100%	100%	
	Jenis suku cadang kendaraan dinas yang diganti		5	1	1	1	1	3	1	1	1	1	12	100%	100%	100%	100%	
	Jumlah BBM yang di pakai kendaraan dinas tiap tahun		3500	650	750	500	400	1.200	600	600	500	400	400	92,31%	80%	100%	100%	
	Jumlah bulan pembayaran honorarium bendahara dan pembantu bendahara		60	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	
	Tingkat realisasi belanja Penyediaan Alat Tulis Kantor		100%	100%	100%			100%	90%	90%			90%	90%	90%			
	Jumlah bulan pembayaran honor jasa kebersihan kantor		60	-	-	12	12	12	-	-	12	12	-	-	-	100%	100%	
	Tingkat realisasi belanja komponen kelistrikan bangunan kantor		100%	75%	75%	75%	85%	100%	50%	50%	69%	85%		66,66%	66,66%	92%	100%	

NO	Indikator	SPM/standar nasional	IKK	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Jumlah jenis bahan bacaan yang tersedia		10	6	10	10	10	10	6	6	10	10		100%	100%	100%	100%	
	Jumlah Pegawai yang melakukan perjalanan dinas ke luar daerah tiap tahun		40	-	-	-	8	10	-	-	-	8	-	-	-	-	100%	
	Jumlah pegawai yang melakukan perjalanan dinas dalam daerah tiap tahun		75	15	15	15	15	15	12	12	12	15		80%	80%	80%	100%	
	Jumlah Ruang gedung kantor dirawat tiap tahun		9	9	9	9	9	9		8	9	9		88,88%	100%	100%	100%	
	Jumlah mobil jabatan yang di rawat tiap tahun		2	2	2	2	2	2		1	2	2		50%	100%	100%	100%	
	Jumlah bbm yang digunakan mobil jabatan tiap tahun		3500	490	650	540	480	700	480	340	475	480		97,96%	52,31%	87,96	100%	
	Jenis perlengkapan kantor yang dipelihara tiap tahun		10	7	3	3	3	4	7	4	3	3		100%	133,33%	100%	100%	
	Jenis peralatan gedung kantor yang diperbaiki tiap tahun		5	3	5	3	3	5	5	2	5	5		166,66%	40%	166,66%	166,66%	
	Jumlah meubelair yang di perbaiki tiap tahun		25	4	5	5	5	6	5	5	5	5		125%	100%	100%	100%	
	Jumlah rumah gedung kantor yang direhab		8	-	-	-	4	4	-	-	-	0		-	-	-	0	
	Kualitas pelaporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD/Lakip-LPPD (tepat waktu dan tepat isi serta sesuai ketentuan yang berlaku)		100%	100%	100%	100%	100%	100%	80%	80%	90%	90%		80%	80%	90%	90%	
	Kualitas Laporan Keuangan Akhir tahun (tepat waktu dan tepat isi serta sesuai ketentuan yang berlaku)		100%	100%	100%	100%	100%	100%		80%	90%	90%						

NO	Indikator	SPM/standar nasional	IKK	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Kualitas Laporan Semesteran dan prognosis realisasi anggaran (tepat waktu dan tepat isi serta sesuai ketentuan yang berlaku)		100%	100%	100%	100%	100%	100%	80%	80%	90%	90%		80%	80%	90%	90%	
	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	100%		10%	12%	15%	18%	20%	37,09%	18,62%	4,88%	12,99%		37,09%	155,17%	32,53%	72,16%	
	Cakupan Kartu Tanda Penduduk	100%		90%	95,00%	97%	99,00%	100%	4,03%	100%	0,17%	1,14%		4,48%	105,26%	0,175%	1,15%	
	Tingkat akurasi Analisis dan Proyeksi Kependudukan	100%		100%	100%	100%	100%	100%	85%	87%	90%	90%		85%	87%	90%	90%	
	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	90%		27%	34%	40%	50%	60%	23,25%	26,19%	26,74%	29,12%		86,11%	77,03%	66,85%	58,24%	
	Cakupan penerbitan Akta Kematian	70%		20%	21%	21%	28%	35%	0%	3,08%	0%	3,92%		0%	14,67%	0%	14%	
	Tingkat validasi data Profil Kependudukan		100%	100%	100%	100%	100%	100%	80%	90%	90%	90%		80%	90%	90%	90%	
	Jumlah tenaga operator komputer tingkat kecamatan yang di didik dan di latih tiap tahun		180	54	36	36	36	54	54	36	36	36		100%	100%	100%	100%	
	Jumlah data kk yang dilakukan pemutahiran Tiap tahun		168.978	33.794	33.796	33.796	33.796	30.000	40.000	40.000	22.500	37.000	40.000	118,36%	118,36%	66,58%	109,48%	
	Jumlah peserta sosialisasi dalam satu tahun		3.820	840	960	960	955	1947	840	840	478	955		100%	87,50%	49,79%	100%	
	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik	100%		90%	95,00%	97%	99%	100%	0%	100%	0%	0%		0%	100%	0%	0%	

NO	Indikator	SPM/standar nasional	IKK	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Jumlah pelaksanaan monev dalam satu tahun		15	-	-	3	3	4	-	-	3	3		-	-	100%	100%	
	Jumlah brosur kependudukan yang di susun		168.978	-	-	3.000	5.580	6000	-	-	1.300	5580		-	-	43,33%	100%	
	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	90%			27%	34%	40%	50%	60%	23,25%	26,19%	26,74%	29,07%		86,11%	77,03%	66,85%	27%
	Jumlah Data KK yang di Sinkronisasikan di desa		168.978		-	-	33.796	30.000	-	-	40.000	40.000		-	-	118,36 %	133,33%	
	Pencatatan Isbath Nikah bagi masyarakat Miskin		90%	-	-	-	45%	50%	-	-	-	45%		-	-	-	45%	

Tabel : Capaian Kinerja Berbasis SPM

No	Jenis Pelayanan Dasar	Indikator	Target Tahun ke-					Realisasi Tahun ke-					Ket.
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
1	Pelayanan Dokumen Kependudukan	1. Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	10%	12%	15%	18%	20%	37,09%	18,62%	4,88%	12,99%	0%	
		2. Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk	90%	95%	97%	99%	100%	0%	100%	0%	0%	0%	KTP Elektronik
			4,03%	0%	0,71%	1,14%	0%	KTP Non Elektronik					
		3. Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	27%	34%	40%	50%	60%	3,25%	26,19%	26,21%	29,12%	0%	
		4. Cakupan Penerbitan Akta Kematian	18%	20%	21%	28%	35%	0%	3,08%	0%	3,92%	0%	

Adapun capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2014 Jenis Pelayanan Dasar Pelayanan Dokumen Kependudukan, diuraikan sebagai berikut :

#### 1. Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga

Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga diperoleh dari perhitungan persentase jumlah dokumen Kartu Keluarga yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2014 dibagi dengan jumlah Kepala Keluarga dalam satu wilayah pada tahun 2014. Cakupan penerbitan kartu keluarga pada tahun 2014 sebesar 12,99% (18.998 KK yang diterbitkan dari 146.210 Jumlah KK) sedangkan target pada tahun 2014 adalah 18%, masih jauh di bawah target , pencapaian sampai dengan tahun 2014 adalah sebesar 76,31 % dari target sebesar 80%. Jika dibandingkan dengan anggaran yang tersedia yang memadai, sehingga dapat dikatakan pencapaian indikator tersebut kurang maksimal dan perlu ditingkatkan.

#### 2. Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk

Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk terdapat 2 (dua) Indikator yaitu Kartu Tanda penduduk (KTP) SIAK dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP), didapat dari perhitungan persentase jumlah dokumen KTP Elektronik yang telah diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2014 dibagi dengan jumlah wajib KTP Elektronik pada tahun 2014. Jumlah wajib KTP Elektronik maupun KTP SIAK dihitung berdasarkan database kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2014.

Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik pada tahun 2014 sebesar 0% (0 jumlah KTP elektronik yang diterbitkan pada tahun 2014 dari 374.762 jumlah wajib KTP pada tahun 2014) pencapaian yang menggembirakan adalah pada tahun 2012 sebesar 100,00% didukung oleh adanya program nasional yang mengharuskan percepatan pencapaian pelaksanaan e-KTP, namun dari pencapaian tersebut terdapat kesalahan pengetikan pada KTP-el yang diterbitkan, sehingga sejumlah 12.860 keping KTP-el di tarik kembali untuk dilakukan perbaikan, sehingga sampai dengan tahun 2014 jumlah KTP-el yang sudah diterima penduduk adalah sebanyak 250.023 atau 66,70% dari target sebesar 99%, masih dibawah target Hal ini terjadi karena sesuai Surat Menteri Dalam Negeri Nomor : 470.13/1090/SJ tanggal 1 Maret 2013 perihal : Percepatan Penyelesaian Perekaman e-KTP secara regular, dengan demikian perekaman e-KTP secara regular menjadi tanggung jawab dan kewajiban yang harus dilaksanakan dan diselesaikan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota. Maka meskipun anggaran yang tersedia cukup memadai untuk melakukan percepatan penyelesaian perekaman e-KTP dan telah rampung dilaksanakan terhadap semua sisa data wajib e-KTP pada Tahun 2014, akan tetapi penerbitan e-KTP masih oleh Kementerian Dalam Negeri dan sampai dengan Tahun 2014 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima belum mendapatkan produk e-KTP yang sudah dilakukan perekaman dari Kementerian Dalam Negeri. Sehingga pencapaian penerbitan e-KTP sampai dengan Tahun 2014 masih pada posisi 0%.

Sedangkan Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Non Elektronik pada Tahun 2014 adalah sebesar 1,14% (4 274 jumlah KTP Non Elektronik yang diterbitkan pada tahun 2014 dari 374.762 jumlah wajib KTP pada tahun 2014) pencapaian sedikit dibawah target tahunan yang sebesar 2% pada tahun 2014, sedangkan pencapaian secara akumulasi tahun 2014 adalah sebesar 73,68% dari target akumulasi sampai dengan tahun 2014 adalah sebesar 99%, masih belum memenuhi target.

### 3. Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran

Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran, dihitung dari persentase jumlah dokumen kutipan akta kelahiran yang telah diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima sampai dengan tahun 2014 dibagi dengan jumlah kelahiran yang terjadi dalam satu wilayah sampai dengan tahun 2014. Jumlah kelahiran yang terjadi sampai dengan tahun 2014 adalah jumlah kelahiran yang harus diterbitkan kutipan akta kelahirannya yang dihitung berdasarkan penduduk yang mempunyai NIK sesuai dengan database kependudukan. Cakupan penerbitan Kutipan Akta Kelahiran pada tahun 2014 sebesar 29,27% (1,944 jumlah akta kelahiran yang diterbitkan sampai dengan tahun 2014 dari 517.910 jumlah kelahiran) dari target sebesar adalah 50%.



#### 4. Cakupan Penerbitan Akta Kematian

Cakupan Penerbitan Akta Kematian, dihitung dari jumlah dokumen kutipan akta kematian yang telah diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai dengan tahun 2014 dibagi dengan jumlah kematian yang terjadi dalam satu wilayah sampai dengan tahun 2014.

Cakupan penerbitan akta kematian pada tahun 2014 sebesar 3,92% (4 dokumen kutipan akta kematian yang telah diterbitkan dari 102 kejadian kematian) dari target tahun 2014 adalah 21%. Pencapaian ini sangat jauh dibawah target, hal ini disebabkan oleh animo masyarakat untuk mengurus akta kematian cukup rendah karena terbatas pada masyarakat yang membutuhkan untuk kepentingan seperti lampiran persyaratan lamaran pekerjaan tertentu, pengurusan hak warisan. anggaran yang ada tidak tersedia untuk pelayanan akta kematian mengingat rendahnya pencapaian untuk penerbitan akta kematian, namun demikian perlu ditingkatkan agar tercapai target yang ditetapkan.

Secara akumulasi sampai dengan tahun 2015, dengan mengacu pada 4 (empat) indikator SPM Bidang Pemerintahan Dalam Negeri yang wajib dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, diperoleh prosentase keberhasilan pada masing-masing Indikator dengan mengacu penetapan target nasional yang dijabarkan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima seperti terurai pada tabel ..... di bawah ini yaitu :

Tabel .... : capaian akumulasi sampai dengan tahun 2015

No	Indikator SPM	Target s/d tahun 2014 (%)	Realisasi s/d tahun 2014 (%)	Proyeksi Realisasi s/d tahun 2015 (%)	Belum Mencapai Target tahun 2015-2020 (%)	Batas Waktu (tahun)
1	Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga (KK)	80,00	76,31%	80%	20 %	2015
2	Pelayanan Penerbitan KTP	99,00	73,68	75%	25%	2015
3	Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran	50,00	29,27	39%	61%	2020
4	Pelayanan Penerbitan Akta Kematian	28,00	3,92	10%	90%	2020
		64,25%	45,80%	51%	49%	

Dari uraian tersebut di atas tampak, bahwa pencapaian kinerja dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bima sampai dengan tahun 2015 baru sebesar 51% dari target sebesar 64,25% capaian indikator SPM secara keseluruhan adalah sebesar 81,93%. Ada GAP sebesar 18,07%.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bukan tidak cukup berhasil melaksanakan tugas pokok, fungsi dan misi yang di embannya dalam pencapaian target kinerja, tetapi hal ini disebabkan oleh beberapa faktor sebagaimana yang sudah dijelaskan di atas, namun demikian, untuk pelayanan penerbitan KK dan KTP, pencapaian indikator tersebut masih perlu di tingkatkan lagi, sedangkan untuk pelayanan penerbitan Akta Kelahiran pencapaian yang indikatornya masih sangat rendah, mengingat batas waktu pencapaian target masih lama, harapan ke depan pencapai indikator ini dapat maksimal dengan melakukan perencanaan dan penganggaran yang inovatif, dan Akta Kematian pencapaian indikator ini sedikit mengalami hambatan karena kurangnya daya butuh dari masyarakat sendiri untuk membuat akta kematian masih sangat rendah.

Diharapkan Pada batas waktu yang telah disepakati bersama (Pada Tahun 2015 untuk pelayanan Penerbitan KK, KTP dan tahun 2020 untuk pelayanan penerbitan Akta Kelahiran dan Kematian), target SPM dapat di capai sebagai wujud komitmen untuk memberikan pelayanan dasar yang wajib diterima oleh masyarakat di bidang pelayanan dokumen kependudukan.

### 2.3.1 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan

Untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan khususnya pada aspek pendanaan pelayanan pada level program akan dianalisis pengelolaan pendanaan pelayanannya melalui pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil periode perencanaan sebelumnya dalam tabel ....

Tabel....

## Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima

Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-				
	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	
	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
000	2.639.505.000	2.060.000.000	2.503.789.400	1.500.000.000	1.506.371.230	2.464.154.000	1.815.943.000	1.953.549.500		96,04	93,36	88,15	78,02	
9,83	2.355.332.742	2.333.641.588	2.474.103.942,19	2.455.243.356,77	1.824.668.572	2.355.332.742	2.313.121.979	2.316.991.001		94,08	100	99,12	93,65	
9,83	4.994.837.742	4.393.641.588	4.977.893.342,91		3.331.039.802	4.819.486.742	4.129.064.979	4.270.540.501		94,95	96,49	93,98	82,95	

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa pada tahun 2011 awal dimulainya Rencana Strategis (Renstra) 2011-2015, nampak bahwa rasio antara realisasi anggaran dapat dikatakan baik yaitu sebesar 96,04%, dan sementara posisi sampai dengan saat ini rasio terendah yaitu pada tahun 2014 sebesar 78,02%.

Adapun faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima adalah :

1. Sedikitnya jumlah personil (Sumber Daya Manusia) aparatur yang memiliki kompetensi dalam pengelolaan keuangan khususnya di Unit Satuan Kerja (Bidang).
2. Rendah kualitas personil (Sumber Daya Manusia) aparatur dalam pengelolaan keuangan khususnya di Unit Satuan Kerja (Bidang).
3. Rendahnya dedikasi dan loyaltitas personil (Sumber Daya Manusia) aparatur dalam pelaksanaan tugas.

#### **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan**

Berdasarkan gambaran data penyerapan anggaran dan pelaksanaan program dan kegiatan pada periode Renstra 2011-2015 di atas, dapat dirumuskan beberapa hal permasalahan dari sudut pandang ketatalaksanaan, sumber daya manusia, anggaran, lingkungan.

Dari sudut ketatalaksanaan organisasi, permasalahan dan tantangan yang muncul antara lain sebagai berikut :

1. Belum optimalnya pelaksanaan program / kegiatan yang telah dituang dalam dokumen perencanaan.
2. Masih lambatnya tindaklanjut peraturan/ketentuan yang telah terbit

Dari sudut sumber daya manusia, permasalahan dan tantangan yang muncul antara lain sebagai berikut :

1. Belum meratanya kapasitas/kemampuan pegawai dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta dalam pengelolaan kegiatan
2. Belum terpenuhinya jumlah ketersediaan personil yang dibutuhkan

Dari sudut anggaran, hambatan dan permasalahan yang muncul selama periode 2011-2015 antara lain sebagai berikut :

1. Masih ada kegiatan yang tidak dilaksanakan/menjadi sisa mati. Penyebabnya mulai dari awal hingga akhir periode, antara lain: tidak terlaksananya rehabilitasi kantor karena adanya rencana pindah di wilayah persiapan Ibukota Kabupaten, Honor Operator Kecamatan karena sudah diakomodir dalam Dana Tugas Pembantuan Bidang Administrasi Kependudukan Tahun 2014.
2. Ada yang penyerapan anggarannya di bawah 50%, sehingga kemungkinan pelaksanaannya kurang maksimal, meskipun menurut laporan KPA/PPTK bahwa pelaksanaan kegiatan tersebut 100% selesai sesuai yang direncanakan.

Dari sudut pandang Sarana Prasarana, permasalahan dan tantangan yang muncul antara lain sebagai berikut :

1. Belum terwujudnya teknologi informasi yang terintegrasi antar jenis layanan
2. Belum optimalnya penyediaan sarana dan prasarana pendukung pelayanan administrasi kependudukan

Dari sudut pandang lingkungan, permasalahan dan tantangan yang muncul antara lain sebagai berikut

1. Belum terdatanya seluruh penduduk kabupaten Bima ke dalam database kependudukan yang berbasis NIK Nasional

#### **2.4.1 Tantangan**

Berdasarkan perkembangan yang terjadi, untuk Tahun 2016-2020 ada beberapa tantangan yang akan dihadapi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, sebagai berikut:

1. Memaksimalkan pelaksanaan program kegiatan yang telah dituang dalam dokumen perencanaan yang mengacu pada Renstra dan RPJMD
2. Melakukan peningkatan kapasitas/kemampuan pegawai terutama dalam pelaksanaan dan fungsi serta dalam pengelolaan kegiatan
3. Melakukan pemutakhiran database kependudukan berbasis NIK Nasional, baik melalui sosialisasi kepada masyarakat untuk melakukan perekaman data, melapor apabila terjadi perubahan data, dll. Maupun melalui monitoring pelaksanaan tugas dan fungsi.
4. Mewujudkan teknologi informasi yang terintegrasi antar jenis layanan pendaftaran penduduk dengan jenis layanan pencatatan sipil
5. Mengedepankan pengadaan sarana dan prasarana pelayanan administrasi kependudukan yang mutakhir yang mengacu pada spesifikasi pemerintah pusat
6. Melaksanakan penyusunan peraturan yang menindaklanjuti peraturan di atasnya serta selalu diikuti dengan sosialisasi intern dan ekstern

#### **2.4.2. Peluang**

Selama periode 2016-2020, ada beberapa peluang yang perlu dimanfaatkan dalam rangka pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima periode 2016-2020 sebagai berikut.

1. Tersedianya anggaran pendanaan yang relatif konsisten
2. Semakin berkembangnya teknologi informasi.
3. Adanya dukungan peraturan perundang-undangan yang mendukung kewenangan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

## BAB III

### ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Pada Bab ini, akan dijelaskan isu-isu strategis berdasarkan permasalahan yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Penelaahan dan penentuan isu-isu strategis dilakukan berdasarkan sistematika berikut ini.

#### 3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Berdasarkan gambaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Bab II, kajian terhadap Visi Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, Kajian terhadap Renstra Kementerian/ Lembaga, maka berikut adalah permasalahan-permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil analisa kondisi internal maupun eksternal dan disajikan pada tabel ...

Tabel .....

Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			INTERNAL (KEWENANGAN SKPD)	EKSTERNAL (DILUAR KEWENANGAN SKPD)	
<b>Cukupan pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>					
1. Program KTP Elektronik	64,30 %	Jumlah penduduk yang telah terdaftar e-KTP	- SDM, sarana dan prasarana - Regulasi	- Pencetakan e-KTP - Partisipasi masyarakat - Dukungan instansi terkait lainnya	- Kurangnya SDM - Kurangnya dan prasarana - Kurangnya partisipasi masyarakat
2. Pelayanan administrasi kependudukan terhadap penduduk rentan	0 %	Jumlah penduduk rentan dan jumlah pelayanan yang diberikan	- SDM, sarana dan prasarana - Regulasi	Koordinasi dengan instansi terkait	- Belum di datanya penduduk rentan - Belum jelasnya manfaat dokumen penduduk rentan - Sulitnya penduduk rentan memenuhi persyaratan pelayanan
<b>Cakupan Pelayanan Pencatatan Sipil</b>					
1. Akta Kelahiran (anak)	26,17 %	Jumlah anak yang lahir dan akte yang diterbitkan	- SDM, sarana dan prasarana - Regulasi	- Partisipasi masyarakat - Dukungan instansi terkait lainnya	- Kurangnya SDM - Kurangnya dan prasarana - Kurangnya partisipasi masyarakat

### 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta mencermati visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Bima Tahun 2010 – 2015, berikut adalah visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih H. Ferry Zulkarnain, ST dan Drs. H.Syafrudin H.M. Nur, M.Pd:

**Visi:** Terwujudnya masyarakat dan daerah Kabupaten Bima yang maju, mandiri dan bermartabat berdasarkan nilai maja labo dahu yang religious.

**Misi :**

1. Meningkatkan pendapatan masyarakat melalui peningkatan produksi nilai tambah, kesempatan kerja dan sarana prasarana penunjang perekonomian
2. Meningkatkan ketahanan pangan masyarakat melalui revitalisasi pertanian, perikanan dan kehutanan
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan kependudukan melalui peningkatan kualitas pelayanan dasar
4. Meningkatkan kesadaran, pemahaman, pengalaman agama dan nilai social budaya bagi seluruh masyarakat
5. Mengoptimalkan potensi sumber daya yang ada dalam mendukung percepatan pembangunan dengan tetap memperhatikan tata ruang wilayah dan daya dukung lingkungan
6. Menerapkan prinsip-prinsip good governance melalui pemberian reward dan punishmen pada aparatur serta pengelolaan keuangan daerah yang efisien, efektif, transparan dan akutabel
7. Memantapkan dan meningkatkan ketentraman, keamanan dan ketertiban masyarakat serta menjamin tegaknya supremasi hukum
8. Memacu percepatan pembangunan kawasan strategis dan cepat tumbuh

Misi yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah **“Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan kependudukan melalui peningkatan kualitas pelayanan dasar”**, yang ditempuh dengan cara:

1. Tertib administrasi kependudukan
2. Pelayanan dokumentasi penduduk dan pencatatan sipil yang cepat, transparan, mudah sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku
3. Meningkatkan kualitas SDM, baik aparat di kabupaten maupun di kecamatan dan Desa
4. Melaksanakan perencanaan dalam rangka pembangunan dan pengembangan kependudukan
5. Meningkatkan pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan Sipil dengan menggunakan SIAK dan senantiasa melakukan pengakurasian data kependudukan.

Berdasarkan pada Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati 2011-2015, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan mendukung pelaksanaan misi **“Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan kependudukan melalui peningkatan kualitas pelayanan dasar”** sebagai bentuk tanggungjawab mendukung pencapaian visi dan pelaksanaan misi Bupati dan Wakil Bupati.

Selanjutnya, dari misi yang telah dipilih tersebut, pada tabel 3.1 di bawah ini akan disajikan faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati tersebut.

Tabel 3.1

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi: Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan kependudukan melalui peningkatan kualitas pelayanan dasar				
No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH Terpilih	Permasalahan Pelayanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1	<p>Misi :</p> <p><b>Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan kependudukan melalui peningkatan kualitas pelayanan dasar</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan peningkatan/perbaikan proses perencanaan kerja dan anggaran dinas kependudukan dan pencatatan sipil setiap tahunnya yang mengacu pada Renstra dan RPJMD ;</li> <li>Melakukan peningkatan pelayanan administrasi kependudukan</li> <li>Melakukan peningkatan kapasitas/kemampuan pegawai terutama dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta dalam pengelolaan kegiatan</li> <li>Penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil</li> <li>Melaksanakan penyusunan peraturan yang menindaklanjuti peraturan di atasnya serta diikuti dengan sosialisasi intern dan ekstern</li> <li>Pembinaan dan pengembangan tenaga teknis kependudukan dan pencatatan sipil</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Renja dan Renstra masih dianggap sebagai hal yang tidak penting.</li> <li>Perbandingan jumlah pegawai, beban kerja, jenis dan jumlah pelayanan tidak seimbang dengan jumlah penduduk yang dilayani.</li> <li>Rendahnya militansi pegawai</li> <li>Peraturan perundang-undangan masih diabaikan dalam pelaksanaan tugas</li> <li>Masih ada data ganda.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Masih rendahnya militansi pegawai</li> <li>Kurangnya SDM yang mengerti IT</li> <li>Kurang memadainya sarana dan prasarana</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tersedianya teknologi informasi</li> <li>Tersedianya anggaran pendanaan yang relative konsisten</li> <li>Pelimpahan kewenangan sampai dengan pelayanan kte tingkat kecamatan</li> <li>Tersedianya layanan mobile</li> </ol>



1	2	3	4	5
	<p>7. Penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kependudukan dan pencatatan sipil</p> <p>8. Pemutakhiran database kependudukan berbasis NIK Nasional, baik melalui sosialisasi kepada masyarakat untuk melakukan perekaman data, melapor apabila terjadi perubahan data, dll. maupun melalui monitoring pelaksanaan tugas dan fungsi</p> <p>9. Pengadaan sarana dan prasarana pelayanan administrasi kependudukan yang mutakhir yang mengacu pada spesifikasi pemerintah pusat</p>			

### 3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga

Visi dan Misi Kementerian Dalam Negeri RI berdasarkan Renstra Kementerian Dalam Negeri adalah :

**Visi:** Terwujudnya sistem politik yang demokratis, pemerintahan yang desentralistik, pembangunan daerah yang berkelanjutan, serta keberdayaan masyarakat yang partisipatif, dengan didukung sumber daya aparatur yang profesional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia

**Misi:**

1. Memperkuat keutuhan NKRI serta memantapkan sistem politik dalam negeri yang demokratis;
2. Memantapkan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum;
3. Memantapkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan yang desentralistik;
4. Mengembangkan keserasian hubungan pusat-daerah, antar daerah dan antar kawasan, serta kemandirian daerah dalam pengelolaan pembangunan secara berkelanjutan;
5. Memperkuat otonomi desa dan meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam aspek ekonomi, sosial dan budaya; serta
6. Mewujudkan tata pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa.

Adapun **sasaran jangka menengah** untuk urusan kependudukan dan pencatatan sipil

1. Tertib database kependudukan berbasis NIK Nasional dan pelayanan dokumen pendudukan
2. Terwujudnya pemberian NIK pada setiap penduduk
3. Terciptanya koneksitas NIK dengan identitas kependudukan
4. Tersedianya regulasi daerah tentang administrasi kependudukan
5. Terwujudnya perencanaan dan keserasian kebijakan kependudukan
6. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam administrasi kependudukan

Sementara Visi dan Misi Direktorat Jenderal Administrasi Kependudukan Kementerian Dalam Negeri RI berdasarkan Renstra Kementerian Dalam Negeri adalah

**Visi:** Tertib administrasi kependudukan dengan pelayanan prima menuju penduduk berkualitas tahun 2015

- Misi:**
1. Memperkuat keutuhan NKRI serta memantapkan sistem politik dalam negeri yang demokratis;
  2. Memantapkan penyelenggaraan tugas-tuga pemerintahan umum;
  3. Memantapkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan yang desentralistik;
  4. Mengembangkan keserasian hubungan pusat-daerah, antar daerah dan antar kawasan, serta kemandirian daerah dalam pengelolaan pembangunan secara berkelanjutan;
  5. Memperkuat otonomi desa dan meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam ekonomi, sosial dan budaya; serta
  6. Mewujudkan tata pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa.

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mempengaruhi permasalahan pelayanan ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri adalah sebagaimana pada tabel di bawah ini. Tabel 3.2

Permasalahan Pelayanan berdasarkan Sasaran Renstra Kementerian Dalam Negeri beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam	Permasalahan Pelayanan	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1	Tertib database kependudukan berbasis NIK Nasional dan pelayanan dokumen kependudukan	Tingginya mobilitas Penduduk di Kabupaten Bima	Kurangnya tingkat partisipasi masyarakat untuk melaporkan peristiwa kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dialami	Penggunaan TI dalam Pendaftaran dan Pencatatan sipil
2	Terwujudnya pemberian NIK pada setiap penduduk	Belum semua penduduk mengetahui tentang NIK yang telah berikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Masih terdapat masyarakat yang belum melaksanakan penggantian dokumen kependudukan dengan basis NIK Nasional</li> <li>- Belum adanya penyesuaian konfigurasi struktur data yang mengakomodasi dalam 1 aplikasi</li> <li>- Belum tersedianya perangkat hukum tentang pemberian NIK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah diberikannya surat pemberitahuan tentang penerbitan NIK kepada seluruh penduduk</li> <li>- Penggunaan TI dalam pendaftaran dan pencatatan sipil</li> </ul>
3	Terciptanya koneksitas NIK dengan identitas kependudukan	Belum terintegrasi-nya aplikasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum optimalnya pemanfaatan aplikasi SIAK dalam seluruh pelayanan</li> <li>- Belum tersedianya perangkat hukum tentang pemberian NIK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya jaringan komunikasi transaksi data Pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil</li> <li>- Tingginya kebutuhan stake holder terhadap koneksitas NIK</li> </ul>
4	Tersedianya regulasi daerah tentang administrasi kependudukan	Keterbatasan frekuensi sosialisasi regulasi	Kurang pedulinya sebagian masyarakat tentang regulasi	Telah terbitnya Perda No. 1 Tahun 2011

5	Terwujudnya perencanaan dan keserasian kebijakan kependudukan	Belum optimalnya koneksitas Perencanaan dan Kebijakan kependudukan tingkat nasional dan di daerah	Perencanaan dan Kebijakan kependudukan tingkat nasional bersifat general umum sedangkan Kabupaten Bima masih sempit	No. 93 Tahun 2012 Tersedianya perangkat hukum dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
6	Meningkatnya peran serta masyarakat dalam administrasi kependudukan.	Masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan peristiwa kependudukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum profesionalnya petugas dalam pemberian pelayanan</li> <li>- Sosialisasi yang dilakukan kurang tepat sasaran</li> <li>- Belum tersedianya sarana dan prasarana yang pelayanan memadai</li> <li>- Belum tersedianya sarana formasi pelayanan Website)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya pendekatan pelayanan sampai tingkat kecamatan</li> <li>- Tersedianya sarana formasi pelayanan website)</li> </ul>

### 3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan gambaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; visi, misi, dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, sasaran jangka menengah pada Renstra Kementerian/Lembaga; dan identifikasi masalah tersebut diatas, di bawah ini adalah identifikasi isu-isu strategis:

1. Dalam rangka integrasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sehingga tercapai akurasi database, regulasi Pemerintah di bidang penyelenggaraan adminduk(Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 perubahan atas UU Nomor 23 Th 2006, PPNomor 37 Th 2007 dan Perpres Nomor 25 Th 2008 serta PP Nomor 41 Th 2007) harus dilaksanakan secara keseluruhan, berkesinambungan dan terus-menerus, antara lain melalui:
  - a. Penyediaan aplikasi untuk setiap jenis pelayanan (pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengolahan/pemanfaatan data dan informasi) melalui sistem/online
  - b. Pemutakhiran database (pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengolahan/pemanfaatan data dan informasi) melalui sistem online
  - c. Penyediaan database penduduk yang lengkap, akurat dan up to date
  - d. Penyediaan SDM secara kuantitas (seleksi atas pegawai pindahan, penempatan pegawai sesuai luas wilayah/banyaknya pelayanan) dan kualitas (peningkatan pengetahuan/bintek, penyegaran/rotasi, penempatan dengan kualitas SDM yang merata di setiap bidang/wilayah)
2. Mekanisme/pola penyimpanan arsip pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang dapat diakses melalui teknologi
3. Pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang mudah, murah, cepat, transparan dan dekat dengan masyarakat
4. Pengawasan dan pengendalian penegakan peraturan administrasi kependudukan dan pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil

5. Peningkatan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait (penanggulangan, kemiskinan, dll)
6. Kajian, penelitian dan pengembangan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
7. Untuk menunjang kelengkapan tertib administrasi pelaksanaan pelayanan masyarakat serta tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, wajib disiapkan: Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Identifikasi isu-isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima, dilihat dari sudut pandang faktor-faktor internal dan eksternal organisasi, berdasarkan uraian yang telah dikemukakan sebelumnya. Faktor internal organisasi meliputi unsur-unsur sumber daya manusia, anggaran, sarana/prasarana, organisasi dan manajemen, serta perangkat hukum/peraturan perundang-undangan. Sedangkan faktor eksternal organisasi meliputi unsur-unsur ekonomi, politik, sosial budaya, ilmu pengetahuan dan teknologi, lingkungan.

a. Faktor Internal

Isu-isu dari sudut faktor internal yang bersifat kekuatan maupun hambatan, teridentifikasi sebagai berikut :

Faktor	Uraian	Isu
Sumber Daya Manusia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurangnya SDM</li> <li>- Perbandingan jumlah pegawai, beban kerja, jenis dan jumlah pelayanan tidak seimbang dengan jumlah penduduk yang dilayani.</li> <li>- Rendahnya militansi pegawai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan kualitas SDM</li> <li>- Peningkatan kuantitas SDM</li> </ul>
Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementasi anggaran berbasis kinerja secara riil</li> </ul>	Peningkatan Efektivitas Penggunaan Anggaran
Sarana/Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurangnya sarana dan prasarana</li> </ul>	Peningkatan kualitas sarana/prasarana
Organisasi dan manajemen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum terintegrasi-nya aplikasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil</li> <li>- Masih ada data ganda.</li> </ul>	Pengembangan Sistem Teknologi Informasi Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang terintegrasi
Perangkat hukum/peraturan perundang-undangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum jelasnya manfaat dokumen penduduk rentan</li> <li>- Peraturan perundang-undangan masih diabaikan dalam pelaksanaan tugas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penegakan hukum/peraturan Perundang-undangan</li> <li>- Penyusunan peraturan pelaksana dari peraturan kependudukan dan pencatatan sipil yang telah terbit</li> </ul>

b. Faktor eksternal

Isu-isu dari sudut faktor eksternal yang bersifat kekuatan maupun hambatan, teridentifikasi sebagai berikut :

Faktor	Uraian	Isu
Ekonomi	- Tingginya mobilitas penduduk di Kabupaten Bima	- Pengembangan sistem pencatatan penduduk dan pencatatan sipil yang mengakomodasi tingkat mobilitas penduduk yang tinggi - Pendataan penduduk
Politik/Organisasi lain	koneksitas Perencanaan dan Kebijakan kependudukan tingkat nasional dan di daerah	Peningkatan koordinasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan instansi pemerintah daerah lainnya dan pemerintah pusat
Sosial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurangnya partisipasi masyarakat</li> <li>- Belum di datanya penduduk rentan</li> <li>- Masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan peristiwa kependudukan</li> <li>- Sulitnya penduduk rentan memenuhi persyaratan pelayanan</li> <li>- Belum semua penduduk mengetahui tentang NIK yang telah diberikan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan penyadaran masyarakat pentingnya data dan informasi administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil</li> <li>- Pendataan penduduk rentan</li> </ul>

## BAB IV

# VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

### 4.1 Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima sebagai unsur pelaksana daerah yang menjalankan urusan kependudukan dan pencatatan sipil, serta dalam upaya menyikapi isu-isu strategis serta tantangan perubahan dan lingkungan eksternal yang terjadi, memandang perlu untuk menetapkan dan mengarahkan tujuan organisasinya melalui penyelenggaraan tugas dan fungsinya guna mendukung tujuan pembangunan daerah. Adapun Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima adalah:

“.....  
.....  
.....”

### 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

#### 4.2.1 Tujuan

Untuk mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menetapkan .... (.....) tujuan yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun ke depan, sebagai berikut :

1. Meningkatkan ketertiban administrasi kependudukan;
2. Meningkatkan Pelayanan Publik dalam Bidang Administrasi Kependudukan
3. Meningkatkan kapasitas SDM yang mendukung peningkatan pelayanan publik di bidang administrasi kependudukan
4. Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana operasional pelayanan
5. Integrasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sehingga tercapai akurasi database kependudukan
6. Mewujudkan ketaatan organisasi terhadap peraturan perundang-undangan dalam menyusun perencanaan pembangunan dan pengembangan kependudukan

#### 4.2.2 Sasaran

Untuk memastikan pencapaian tujuan yang diharapkan, maka sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dijabarkan sebagai berikut :

1. Sasaran dari tujuan pertama: "Meningkatkan ketertiban penerbitan dokumen administrasi kependudukan" adalah:
  - a. Meningkatnya ketertiban penyelenggaraan dan proses pelayanan penerbitan dokumen administrasi kependudukan oleh aparatur pelayanan kepada masyarakat yang dapat diukur melalui Prosentase regulasi/ kebijakan admistrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang sudah dibuat
  - b. Terwujudnya akuntabilitas kinerja organisasi dan ketaatan organisasi terhadap Perundang-undangan yang dapat diukur melalui Terwujudnya akuntabilitas kinerja organisasi dan ketaatan organisasi terhadap Perundang-undangan
2. Sasaran dari tujuan kedua: "Meningkatkan pelayanan publik dalam bidang administrasi kependudukan" adalah :
  - a. Meningkatnya kapasitas dan kualitas layanan administrasi kependudukan, yang dapat diukur melalui Prosentase penerbitan kartukeluarga, Prosentase penerbitan Prosentase penerbitan kartu tanda penduduk, Prosentase penerbitan Kutipan Akta Kelahiran, Prosentase penerbitan Kutipan Akta Kematian, Prosentase penerbitan Kutipan Akta Perkawinan, Prosentase pencatatan perkawinan
  - b. Meningkatnya Peran Serta masyarakat dalam tertib administrasi kependudukan yang dapat diukur melalui Jumlah penduduk yang memahami pentingnya melaporkan peristiwa kependudukan
  - c. Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan terhadap penduduk rentan yang dapat diukur melalui : Jumlah Penduduk Rentan yang di data dan Prosentase jumlah penduduk rentan yang dilayanani Penerbitan dokumen kependudukan dan pencapil)
3. Sasaran dari tujuan ketiga: "meningkatkan kapasitas SDM yang mendukung peningkatan pelayanan publik di bidang administrasi kependudukan" adalah: Tersedianya SDM aparatur yang memiliki kompetensi dan profesional dari segi kualitas dan kuantitas dalam pelayanan administrasi kependudukan, yang dapat diukur melalui: Prosentase SDM Aparatur Pelayanan Administrasi Kependudukan yang telah mengikuti Pelatihan Teknis dan Meningkatnya kuantitas SDM Aparatur pelayanan administrasi kependudukan
4. Sasaran dari tujuan keempat: "Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana operasional pelayanan" adalah :
  - a. Tersedianya sarana prasarana pelayanan publik yang memadai di bidang administrasi kependudukan yang dapat diukur melalui: Meningkatnya ketersediaan dukungan sarana dan prasarana operasional Dinas dan Meningkatnya ketersediaan dukungan sarana dan prasarana operasional di Kecamatan

b. Tersedianya hasil kajian Unit Pelaksana Teknis daerah (UPTD) Urusan Kependudukan yang dapat diukur melalui Jumlah kegiatan kajian dalam rangka pembentukan UPTD urusan kependudukan dan Jumlah Kegiatan Studi banding dalam rangka pembentukan UPTD urusan kependudukan

5. Sasaran dari tujuan kelima : “integrasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sehingga tercapai akurasi database kependudukan” adalah:

a. Terwujudnya Koneksitas NIK dengan identitas kependudukan dan pemberian NIK pada setiap penduduk yang dapat diukur melalui : Prosentase KTP berbasis NIK Nasional dan Prosentase jumlah penduduk yang telah ber NIK

b. Tersedianya database kependudukan yang akurat berbasis NIK Nasional , yang dapat diukur melalui : Prosentase pemutahiran data penduduk

6. Sasaran dari tujuan keenam : “Mewujudkan ketaatan organisasi terhadap peraturan perundang-undangan dalam menyusun perencanaan pembangunan dan pengembangan kependudukan, adalah : Terwujudnya keserasian perencanaan pembangunan dan pengembangan kependudukan dengan kebijakan kependudukan yang dapat diukur melalui :Prosentase kualitas analisis proyeksi dan profil kependudukan

Berikut rumusan rangkaian pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dihasilkan pada tahapan Perumusan Tujuan dan Sasaran Pelayanan Jangka Menengah, disajikan dalam tabel.....

Tabel ....

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
1.	Meningkatkan ketertiban penerbitan dokumen administrasi kependudukan	Meningkatnya ketertiban penyelenggaraan dan proses pelayanan penerbitan dokumen administrasi kependudukan oleh aparatur pelayanan kepada masyarakat	Prosentase regulasi/ kebijakan admistrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang sudah dibuat	50%	50%	100%	100%	100%
		Terwujudnya akuntabilitas kinerja organisasi dan ketaatan organisasi terhadap Perundang-undangan	Prosentase Keserasian pelaksanaan program kegiatan dengan dokumen perencanaan	75%	80%	85%	90%	95%
2.	Meningkatkan pelayanan publik dalam bidang administrasi kependudukan	Meningkatnya kapasitas dan kualitas pelayanan penerbitan dokumen administrasi kependudukan	Prosentase penerbitan kartukeluarga	72%	79%	86%	93%	100%
			Prosentase penerbitan Kartu tanda penduduk	76%	82%	88%	94%	100%
			Prosentase penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	50%	60%	70%	80%	90%
			Prosentase penerbitan Kutipan Akta Kematian	42%	49%	56%	63%	70%
			Prosentase Pencatatan Pekawinan	20%	30%	40%	50%	60%
			Prosentase Penerbitan Akta Perkawinan	42%	49%	56%	63%	70%
			Jumlah Angka kelahiran					



		Meningkatnya Peran Serta masyarakat dalam tertib administrasi kependudukan	Jumlah penduduk yang memahami pentingnya melaporkan peristiwa kependudukan	1500	1750	2000	2250	2500
		Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan	Jumlah Penduduk Rentan yang di data	2500	2500	2500	2500	2500
		Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan terhadap penduduk rentan	Prosentase jumlah penduduk rentan yang dilayani Penerbitan dokumen kependudukan dan pencapil)	2500	2500	2500	2500	2500
3.	Meningkatkan kapasitas SDM yang mendukung peningkatan pelayanan publik di bidang administrasi kependudukan	Tersedianya SDM aparatur yang memiliki kompetensi dan profesional dari segi kualitas dan kuantitas dalam pelayanan administrasi kependudukan	prosentase SDM Aparatur pelayanan administrasi kependudukan yang telah mengikuti pelatihan teknis	100%	100%	100%	100%	100%
			Meningkatnya kuantitas SDM Aparatur pelayanan administrasi kependudukan	36org	54org	72org	90org	108org
4.	Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana operasional pelayanan	Tersedianya sarana prasarana pelayanan publik yang memadai di bidang administrasi kependudukan	Meningkatnya ketersediaan dukungan sarana dan prasarana operasional Dinas	80%	85%	90%	95%	100%
			Meningkatnya dukungan ketersediaan sarana dan prasarana operasional Di Kecamatan	80%	85%	90%	95%	100%
		Tersedianya hasil kajian Unit Pelaksana Teknis daerah (UPTD) Urusan Kependudukan	Jumlah kegiatan kajian dalam rangka pembentukan UPTD urusan kependudukan	2	2	2	2	2
			Jumlah Kegiatan Studi banding dalam rangka pembentukan UPTD urusan kependudukan	1	1	1	1	1
5.	Integrasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sehingga tercapai akurasi database kependudukan	Terwujudnya Koneksitas NIK dengan identitas kependudukan dan pemberian NIK pada setiap penduduk	Prosentase jumlah penduduk yang telah ber NIK	80%	85%	90%	95%	100%
			Prosentase KTP berbasis NIK Nasional	80%	85%	90%	95%	100%
		Tersedianya database kependudukan yang akurat berbasis NIK Nasional	Prosentase pemutahiran data penduduk	80%	85%	90%	95%	100%
6.	Mewujudkan ketaatan organisasi terhadap peraturan perundang-undangan dalam menyusun perencanaan pembangunan dan pengembangan kependudukan	Terwujudnya keserasian perencanaan pembangunan dan pengembangan kependudukan dengan kebijakan kependudukan	Prosentase kualitas analisis proyeksi dan profil kependudukan	20%	40%	60%	80%	100%

### 4.3 Strategi dan Kebijakan

Selanjutnya diuraikan rangkaian rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam lima tahun mendatang, sebagaimana, yang disajikan dalam tabel .....

Tabel .....

#### Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI:.....			
MISI I :			
<b>Mewujudkan tertib administrasi kependudukan</b> (Penanggungjawab: Bidang Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil dan Sekretariat)			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan ketertiban penerbitan dokumen administrasi kependudukan sesuai peraturan perundang-undangan	Meningkatnya ketertiban penyelenggaraan dan proses pelayanan penerbitan dokumen administrasi kependudukan oleh aparaturnya pelayanan kepada masyarakat  Terwujudnya akuntabilitas kinerja SKPD dan ketaatan SKPD terhadap perundang-undangan	1. Peningkatan kepastian dan ketertiban layanan, melalui : penyusunan, penerapan SOP dan SPM pelayanan dan administrasi kependudukan 2. Peningkatan konsistensi organisasi dalam melaksanakan program kegiatan yang telah tertuang dalam dokumen perencanaan melalui : penyusunan, penerapan Renja, Renstra SKPD	1. Perumusan dan penetapan kerangka kebijakan pengembangan ketertiban penerbitan dokumen administrasi kependudukan 2. Perencanaan dan pengalokasian anggaran pengembangan ketertiban penerbitan dokumen administrasi kependudukan 3. Pelaksanaan pengembangan ketertiban penerbitan dokumen administrasi kependudukan 4. Koordinasi pengembangan ketertiban penerbitan dokumen administrasi kependudukan dengan instansi terkait 5. Pengawasan, monitoring dan evaluasi pengembangan ketertiban penerbitan dokumen administrasi kependudukan

VISI:.....			
MISI II :			
<b>Mewujudkan pelayanan penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang cepat, transparan dan mudah</b> (Penanggungjawab: Sekretariat)			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan pelayanan publik dalam bidang administrasi kependudukan	Meningkatnya kapasitas dan kualitas pelayanan penerbitan dokumen administrasi kependudukan  Meningkatnya peran serta masyarakat dalam tertib administrasi kependudukan  Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan Terhadap penduduk rentan	1. Peningkatan pelayanan terhadap permohonan penerbitan dokumen administrasi kependudukan, melalui: perluasan, penambahan titik layanan dan waktu layanan serta layanan Keliling 2. Peningkatan pemahaman masyarakat pentingnya melaporkan peristiwa kependudukan melalui : sosialisasi 3. Peningkatan pelayanan terhadap permohonan penerbitan dokumen administrasi kependudukan penduduk rentan, melalui: perluasan, penambahan titik Pendataan, waktu pendataan serta layanan penerbitan dokumen kependudukan	1. Perumusan dan penetapan kerangka kebijakan Peningkatan pelayanan publik dalam bidang administrasi kependudukan 2. Perencanaan dan pengalokasian anggaran Peningkatan pelayanan publik dalam bidang administrasi kependudukan 3. Pelaksanaan Peningkatan pelayanan publik dalam bidang administrasi kependudukan 4. Koordinasi Peningkatan pelayanan publik dalam bidang administrasi kependudukan 5. Pengawasan, monitoring dan evaluasi Peningkatan pelayanan publik dalam bidang administrasi kependudukan

VISI:.....  
 .....  
 .....

**MISI III:**  
**Mengembangkan kapasitas sumber daya pelayanan publik yang meliputi SDM, teknologi informasi administrasi kependudukan dan sarana pendukung lainnya**  
 (Penanggungjawab: Sekretariat)

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan kapasitas SDM yang mendukung peningkatan pelayanan publik di bidang administrasi kependudukan	Tersedianya SDM aparatur yang memiliki kompetensi dan profesional dari segi kualitas dan kuantitas dalam pelayanan administrasi kependudukan	Pengembangan kapasitas SDM, melalui : sosialisasi peraturan/kebijakan terkait, pelatihan dan bimbingan teknis, serta penyesuaian jumlah	1. Perumusan dan penetapan kerangka kebijakan pengembangan Kapasitas SDM 2. Perencanaan dan pengalokasian anggaran pengembangan Kapasitas SDM 3. Pelaksanaan pengembangan Kapasitas SDM 4. Koordinasi pengembangan Kapasitas SDM 5. Pengawasan, monitoring dan evaluasi pengembangan Kapasitas SDM
Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana operasional pelayanan	Tersedianya sarana prasarana pelayanan publik yang memadai di bidang administrasi kependudukan  Tersedianya hasil kajian Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Urusan Kependudukan	1. Pengembangan kapasitas sarana dan prasarana, melalui: pembangunan, pengadaan, pemeliharaan, penambahan, dan pengembangan sarana prasarana penunjang layanan lainnya. 2. Pengembangan dan pengkajian pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) urusan kependudukan melalui : penelitian, studi banding	1. Perumusan dan penetapan kerangka kebijakan pengembangan Kapasitas Sarana dan Prasarana 2. Perencanaan dan pengalokasian anggaran pengembangan Kapasitas Sarana dan prasarana 3. Pelaksanaan pengembangan Kapasitas Sarana dan Prasarana 4. Koordinasi pengembangan Kapasitas Sarana dan Prasarana 5. Pengawasan, monitoring dan evaluasi pengembangan Kapasitas Sarana dan Prasarana

VISI:.....  
 .....  
 .....

**MISI IV :**  
**Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan dengan menggunakan SIAK**  
 (Penanggungjawab: Bidang Pendaftaran Penduduk, Bidang Pencatatan Sipil, dan Bidang PIAK))

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Integrasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sehingga tercapai akurasi database kependudukan	Terwujudnya Konektas NIK dengan Identitas kependudukan dan Pemberian NIK pada setiap penduduk  Tersedianya database kependudukan yang akurat berbasis NIK Nasional	1. Peningkatan kualitas pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, melalui : penerapan SIAK, implementasi kontrol sistem, monitoring dan evaluasi, 2. Peningkatan kualitas pengembangan (updating) database administrasi kependudukan, melalui : pendataan, dan pemutahiran data 3. Peningkatan kualitas pengelolaan database administrasi kependudukan, melalui : perekaman, penjilidan, penyimpanan dan penyajian.	1. Perumusan dan penetapan kerangka kebijakan pengembangan Database administrasi kependudukan 2. Perencanaan dan pengalokasian anggaran pengembangan database administrasi kependudukan 3. Pelaksanaan pengembangan database administrasi kependudukan 4. Koordinasi pengembangan database administrasi kependudukan 5. Pengawasan, monitoring dan evaluasi pengembangan database administrasi kependudukan

VISI:.....  
 .....  
 .....

**MISI V :**  
**Melaksanakan perencanaan dalam rangka pembangunan dan pengembangan kependudukan**  
**(Penanggungjawab: Bidang Pendaftaran Penduduk, Bidang Pencatatan Sipil, dan Bidang PIAK))**

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Mewujudkan ketaatan organisasi terhadap peraturan perundang-undangan dalam menyusun perencanaan pembangunan dan pengembangan kependudukan	Terwujudnya keserasian perencanaan pembangunan dan pengembangan kependudukan dengan kebijakan kependudukan	1. Menyusun perencanaan pembangunan dan pengembangan kependudukan yang serasi dengan kebijakan kependudukan melalui Penyusunan Analisis proyeksi dan profil kependudukan	1. Perumusan dan penetapan kerangka kebijakan perencanaan pembangunan dan pengembangan kependudukan 2. Perencanaan dan pengalokasian anggaran perencanaan pembangunan dan pengembangan kependudukan 3. Pelaksanaan perencanaan pembangunan dan pengembangan kependudukan 4. Koordinasi pengembangan perencanaan pembangunan dan pengembangan kependudukan 5. Pengawasan, monitoring dan evaluasi pengembangan perencanaan pembangunan dan pengembangan kependudukan

## **BAB V**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**

Pada bagian ini akan dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Adapun penyajiannya menggunakan tabel ..... berikut ini.

**Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatorif  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bima**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab			
						Tahun 2016		Tahun 2017		2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD					
						target	Rp (Juta)	target	Rp (Juta)	target	Rp (Juta)	target	Rp (Juta)	target	Rp (Juta)	target	Rp (Juta)				
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)			
Meningkatkan keterbitan penerbitan dokumen administrasi kependudukan sesuai peraturan perundang-undangan	Meningkatnya keterbitan penyelenggaraan dan proses pelayanan penerbitan dokumen administrasi kependudukan oleh aparat pelayanan kepada masyarakat	Prosentase regulasi/ kebijakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang sudah dibuat	<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b>	TERPENUHINYA REGULASI/KEBUAKAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL SESUAI KETENTUAN	2 Perda; 2 SOP; 1 Lap. SPM; LAKIP;1 Renja;1 Renstra; 1 Lap. Keu. Akhir Thn ;1Lap. Prognosis; 1Laporan Keu.Semester an	1 Perda; 2 SOP;2 Lap. SPM;1 LAKIP; 1 Renja; 1 Lap. Keu. Akhir Thn ; 1Lap. Prognosis; 1Laporan Keu.Semester an	2 SOP;2 Lap. SPM;1 LAKIP; 1 Renja; 1 Lap. Keu. Akhir Thn ; 1Lap. Prognosis; 1Laporan Keu.Semester an	2 SOP;2 Lap. SPM;1 LAKIP; 1 Renja; 1 Lap. Keu. Akhir Thn ; 1Lap. Prognosis; 1Laporan Keu.Semester an	2 SOP;2 Lap. SPM;1 LAKIP; 1 Renja; 1 Lap. Keu. Akhir Thn ; 1Lap. Prognosis; 1Laporan Keu.Semester an	2 SOP;2 Lap. SPM;1 LAKIP; 1 Renja; 1 Lap. Keu. Akhir Thn ; 1Lap. Prognosis; 1Laporan Keu.Semester an	2 SOP;2 Lap. SPM;1 LAKIP; 1 Renja; 1 Lap. Keu. Akhir Thn ; 1Lap. Prognosis; 1Laporan Keu.Semester an	2 SOP;2 Lap. SPM;1 LAKIP; 1 Renja; 1 Lap. Keu. Akhir Thn ; 1Lap. Prognosis; 1Laporan Keu.Semester an	2 SOP;2 Lap. SPM;1 LAKIP; 1 Renja; 1 Lap. Keu. Akhir Thn ; 1Lap. Prognosis; 1Laporan Keu.Semester an	2 SOP;2 Lap. SPM;1 LAKIP; 1 Renja; 1 Lap. Keu. Akhir Thn ; 1Lap. Prognosis; 1Laporan Keu.Semester an	3 Perda; 2 SOP; 1 SPM; 1 LAKIP;1 Renja;1 Renstra; 1 Lap. Keu. Akhir Thn ;1Lap. Prognosis; 1 laporan Keu.Semester an						
		Penyusunan SOP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		2 SOP	2 SOP	5	2 SOP	6	2 SOP	7	2 SOP	8	2 SOP	9	2 SOP	35			Sekretariat		
		Penyusunan Laporan SPM pelayanan dokumen kependudukan		2 Lap	2 Lap	5	2 Lap	6	2 Lap	7	2 Lap	8	2 Lap	9	10 Lap	35				Sekretariat	
		<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>																			
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan		10 Jenis	10 jenis	6	10 jenis	7	10 jenis	8	10 jenis	9	10 jenis	10	10 Jenis	40				Sekretariat	
		Rapat-Rapat Koordinasi dan konsultasi ke luar daerah																			
		Rapat-Rapat Koordinasi dan konsultasi dalam daerah																			
Terwujudnya akuntabilitas kinerja organisasi dan ketelaahan organisasi terhadap Perundang-undangan		Prosentase Keserasian pelaksanaan program kegiatan dengan dokumen perencanaan	<b>Program Pening. Sistem Pelaporan Capaian Kinerja &amp; Keuangan</b>																		
		Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja & Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		4 Dok	4 Dok	16	4 Dok	17	4 Dok	18	4 Dok	19	4 Dok	20	24 Dok	90			Sekretariat		
		Kegiatan Penyusunan pelaporan Keuangan Semesteran		1 Lap	1 Lap	5	1 Lap	6	1 Lap	7	1 Lap	8	1 Lap	9	6 Lap	35			Sekretariat		
		Kegiatan Prognosis Realisasi Anggaran		1 Lap	1 Lap	5	1 Lap	6	1 Lap	7	1 Lap	8	1 Lap	9	6 lap	35			Sekretariat		
		Kegiatan Keuangan Akhir Tahun		1 Lap	1 Lap	9	1 Lap	10	1 Lap	11	1 Lap	12	1 Lap	13	6 Lap	55			Sekretariat		
		Penyediaan jasa administrasi keuangan		60 bln	12 bln	19,8	12 bln	19,8	12 bln	19,8	12 bln	25,8	12 bln	25,8	120 bln	111			Sekretariat		
Meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam bidang administrasi kependudukan	Meningkatnya kapasitas dan kualitas pelayanan publik dalam penerbitan dokumen administrasi kependudukan	Prosentase penerbitan kartukeluarga	<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b>	Prosentase penerbitan kartukeluarga	65%	72%	79%	86%	93%	100%					100%			1.250			
		Prosentase penerbitan Kartu tanda penduduk	Pelayanan Administrasi Kependudukan	Prosentase penerbitan tanda penduduk	70%	76%	82%	88%	94%	100%	100%					100%					
		Prosentase penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	Prosentase penerbitan Akta Kelahiran	35%	50%	60%	70%	80%	90%	90%					90%			1.875		
		Prosentase penerbitan Kutipan Akta Perkawinan	Pelayanan Registrasi Penduduk dan Pencatatan Sipil	Prosentase Penerbitan Akta Perkawinan	30%	40%	50%	60%	70%	80%	80%					80%			1.000		
		Prosentase Pencatatan Perkawinan	Pelayanan Registrasi Penduduk dan Pencatatan Sipil	Prosentase Pencatatan Perkawinan	1,04%	20%	30%	40%	50%	60%	60%					60%					
		Prosentase penerbitan Kutipan Akta Kematian	Pelayanan Registrasi Penduduk dan Pencatatan Sipil	Prosentase penerbitan Kutipan Akta Kematian	3,92%	42%	49%	58%	63%	70%	70%					70%					
		Jumlah penyajian data Angka kelahiran	Jumlah penyajian data Angka kelahiran dan kematian	Jumlah penyajian data Angka kelahiran		4.500 org	4.500 org	4.500 org	4.500 org	4.500 org	4.500 org	4.500 org	4.500 org	4.500 org	22.500 org						
Jumlah penyajian data Angka kematian	Jumlah penyajian data Angka Kematian	Jumlah penyajian data Angka Kematian		2.000 org	2.000 org	2.000 org	2.000 org	2.000 org	2.000 org	2.000 org	2.000 org	2.000 org	10.000 org								
Jumlah Pelaksanaan	Monitoring, evaluasi dan	Jumlah Pelaksanaan monitoring dan		8 kali	2 kali	45	2 kali	50	2 kali	55	2 kali	60	2 kali	65	18 kali			275			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab		
						Tahun 2016		Tahun 2017		2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
						target	Rp (Juta)	target	Rp (Juta)	target	Rp (Juta)	target	Rp (Juta)	target	Rp (Juta)	target	Rp (Juta)			
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
		monitoring dan Evaluasi	pelaporan	Evaluasi																
	Meningkatnya peran masyarakat dalam tertib administrasi kependudukan	Jumlah masyarakat yang memahami pentingnya melaporkan peristiwa kependudukan	Sosialisasi kebijakan kependudukan	Jumlah peserta sosialisasi dalam satu tahun	4.168 org	1.500 org	65	1.750 org	70	2.000 org	75	2.250 org	80	2.500 org	85	14.166 org	375			
	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan terhadap penduduk rentan	pendataan terhadap jumlah penduduk rentan	Pelayanan administrasi kependudukan terhadap penduduk rentan	Jumlah penduduk rentan yang di data	2.500 org	2.500 org		2.500 org		2500 org		2500 org		2500 org		15.000 org				
				Jumlah penduduk rentan yang di layani penerbitan dokumen kependudukan dan pencapil	2.500 org	2.500 org	275	2.500 org	300	2500 org	325	2500 org	350	2500 org	375	15.000 org	1.625			
Meningkatkan kapasitas SDM aparatur yang mendukung peningkatan pelayanan publik di bidang administrasi kependudukan	Tersedianya SDM aparatur yang memiliki kompetensi dan profesional dari segi kualitas dan kuantitas dalam pelayanan administrasi kependudukan	Prosentase SDM Aparatur pelayanan administrasi kependudukan yang telah mengikuti pelatihan teknis	<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b>	Prosentase Operator Kabupaten yang telah mengikuti pelatihan teknis	100%	100%	55	100%	60	100%	65	70	100%	75	100%	335				
				Prosentase Operator Kabupaten yang telah mengikuti pelatihan teknis	100%	100%		100%		100%		100%		100%						
		Meningkatnya kuantitas SDM Aparatur pelayanan administrasi kependudukan		Meningkatnya kuantitas Operator kabupaten	16 org	1 org		1 org		1 org		1 org		1 org		21 org				
				Meningkatnya kuantitas Operator Kecamatan	36 org	18 org		18 org		18 org		18 org		18 org		126 org				
Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana operasional pelayanan	Tersedianya sarana prasarana pelayanan publik yang memadai di bidang administrasi kependudukan	Meningkatnya ketersediaan dukungan sarana dan prasarana operasional Dinas Meningkatkan kenyamanan kerja aparatur Meningkatkan dukungan ketersediaan sarana dan prasarana operasional Di Kecamatan	<b>Proram Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah layanan jasa surat menyurat	500 surat	750 surat	5	800	6	850	7	900	8	950	9	4.250 surat	45	Sekretariat	
				Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah bulan pembayaran jasa listrik dan Telpon tiap tahun	54 bln	12 bln	50	12 bln	55	12 bln	60	12 bln	65	12 bln	70	60 bln	300	Sekretariat	
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah service kendaraan dinas tiap tahun	6 kali	3 kali		3 kali		3 kali		3 kali		3 kali		15 kali		Sekretariat	
				Jenis suku cadang kendaraan dinas yang diganti	1 jenis	1 Jenis	8	1 Jenis	9	1 Jenis	10	1 Jenis	11	1 Jenis	12	5 Jenis	50			
				Jumlah BBM yang di pakai kendaraan dinas tiap tahun	3.300 ltr	600 ltr		650 ltr		700 ltr ltr		750 ltr		800 ltr		2.900 ltr				
				Jumlah pajak kendaraan dinas	1,4 juta	2 jt		2jt		2 jt		2 jt		2jt		11,4jt				
				Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah bulan pembayaran jasa listrik dan Telpon tiap tahun	36 bln	12 bln	3	12 bln	3	12 bln	3	12 bln	3,6	12 bln	3,6	96 bln	13,6		
				Penyediaan jasa keamanan kantor																
				Penyediaan alat tulis kantor	Jenis Alat Tulis Kantor	22 Jenis	22 Jenis	5												
				Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jenis Komponen instalasi listrik	8 Jenis														
				Pemeliharaan rutin berkala Gedung Kantor																
				Pemeliharaan rutin berkala Perlengkapan Gedung Kantor																
				Pemeliharaan rutin berkala peralatan Gedung Kantor																
				Pemeliharaan rutin berkala Mobil Jabatan																
				Pemeliharaan rutin berkala meubelair																
		Jumlah kegiatan kajian dalam	<b>Program Penataan Administrasi</b>																	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab		
						Tahun 2016		Tahun 2017		2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
						target	Rp (Juta)	target	Rp (Juta)	target	Rp (Juta)	target	Rp (Juta)	target	Rp (Juta)	target	Rp (Juta)			
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
		rangka pembentukan UPTD urusan kependudukan	<b>Kependudukan</b>																	
			Kajian pembentukan UPTD urusan kependudukan	Jumlah kajian dalam rangka pembentukan UPTD		2		2		2		2		2		10				
				Jumlah kegiatan studi banding dalam rangka kajian pembentukan UPTD			50		60		60		60		60		300			
Integrasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sehingga database kependudukan	Terwujudnya Koneksitas NIK dengan Identitas Kependudukan dan pemberian NIK pada setiap penduduk	Prosentase jumlah penduduk yang telah ber NIK	<b>Penataan Administrasi Kependudukan</b>																	
			Pembentukan dan Penataan Sistem Koneksi (inter-Phase Tahap Awal) NIK	Prosentase jumlah penduduk yang telah ber NIK																
	Tersedianya database kependudukan yang akurat berbasis NIK Nasional	Prosentase pemutakhiran data penduduk	Implementasi Sistem Adminduk (membangun, updating dan pemeliharaan)	Jumlah data kependudukan yang dilakukan pemutakhiran Tiap tahun																
Mewujudkan ketaatan organisasi terhadap peraturan perundang-undangan dalam menyusun perencanaan pembangunan dan pengembangan kebijakan kependudukan	Terwujudnya keserasian perencanaan pembangunan dan pengembangan kebijakan kependudukan	Prosentase kualitas analisis proyeksi dan profil kependudukan	<b>Penataan Administrasi Kependudukan</b>																	
			Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan	Tingkat akurasi Analisis dan Proyeksi Kependudukan	90%															
			Penyusunan profil kependudukan	Prosentase kualitas profil kependudukan	90%															



## BAB VI

### INDIKATOR KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu sasaran, program atau kegiatan. Pada bagian ini akan dikemukakan indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, yang ditampilkan dalam tabel ..... berikut ini.

Tabel .....

Indikator Kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Kondisi kinerja pada awal periode RPJMD	Kondisi kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	
1.	Terpenuhinya regulasi/kebijakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sesuai ketentuan	2 Perda; 2 SOP; 1 Lap. SPM; 1 LAKIP; 1 Renja; 1 Renstra; 1 Lap. Keu. Akhir Thn ; 1Lap. Prognosis; 1 laporan Keu.Semesteran	1 Perda; 2 SOP; 2 Lap. SPM; 1 LAKIP; 1 Renja; 1 Lap. Keu. Akhir Thn ; 1Lap. Prognosis; 1 Laporan Keu.Semesteran	2 SOP; 2 Lap. SPM; 1 LAKIP; 1 Renja; 1 Lap. Keu. Akhir Thn ; 1Lap. Prognosis; 1 Laporan Keu.Semesteran	2 SOP; 2 Lap. SPM; 1 LAKIP; 1 Renja; 1 Lap. Keu. Akhir Thn ; 1Lap. Prognosis; 1 Laporan Keu.Semesteran	2 SOP; 2 Lap. SPM; 1 LAKIP; 1 Renja; 1 Lap. Keu. Akhir Thn ; 1Lap. Prognosis; 1 Laporan Keu.Semesteran	2 SOP; 2 Lap. SPM; 1 LAKIP; 1 Renja; 1 Lap. Keu. Akhir Thn ; 1Lap. Prognosis; 1 Laporan Keu.Semesteran	3 Perda; 2 SOP; 1 SPM; 1 LAKIP; 1 Renja; 1 Renstra; 1 Lap. Keu. Akhir Thn ;Lap. Prognosis; 1 laporan Keu.Semesteran
2.	Prosentase penerbitan kartukeluarga	65%	72%	79%	86%	93%	100%	100%
3.	Prosentase penerbitan Kartu tanda penduduk	70%	76%	82%	88%	94%	100%	100%
4.	Prosentase penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	35%	50%	60%	70%	80%	90%	90%
5.	Prosentase Penerbitan Akta Perkawinan	30%	40%	50%	60%	70%	80%	80%
6.	Prosentase Pencatatan Perkawinan	1,04%	20%	30%	40%	50%	60%	60%
7.	Prosentase penerbitan Kutipan Akta Kematian	3,92%	42%	49%	56%	63%	70%	70%
8.	Jumlah penyajian data Angka kelahiran		4.500 org	4.500 org	4.500 org	4.500 org	4.500 org	22.500 org
9.	Jumlah penyajian data Angka Kematian		2.000 org	2.000 org	2.000 org	2.000 org	2.000 org	10.000 org
10.	Jumlah Pelaksanaan monitoring dan Evaluasi	8 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	18 kali
11.	Jumlah peserta sosialisasi dalam satu tahun	4.168 org	1.500 org	1.750 org	2.000 org	2.250 org	2.500 org	14.166 org
12.	Jumlah penduduk rentan yang di data	2.500 org	2.500 org	2.500 org	2500 org	2500 org	2500 org	15.000 org
13.	Jumlah penduduk rentan yang di layani penerbitan dokumen kependudukan dan pencapil	2.500 org	2.500 org	2.500 org	2500 org	2500 org	2500 org	15.000 org
14.	Prosentase Operator Kabupaten yang telah mengikuti pelatihan teknis	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
15.	Prosentase Operator Kabupaten yang telah mengikuti pelatihan teknis	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
16.	Meningkatnya kuantitas Operator kabupaten	16 org	1 org	1 org	1 org	1 org	1 org	21 org
17.	Meningkatnya kuantitas Operator Kecamatan	36 org	18 org	18 org	18 org	18 org	18 org	126 org
18.	Prosentase jumlah penduduk yang telah ber NIK	90%	90%	95%	95%	100%	100%	100%
19.	Prosentase KTP berbasis NIK Nasional	65,27%	76%	82%	89%	94%	100%	100%
20.	Jumlah data kk yang dilakukan pemutahiran Tiap tahun	169.500	2.650 kk	2.000 KK	2.000 KK	2.000 KK	2.000 KK	100.
21.	Tingkat akurasi Analisis dan Proyeksi Kependudukan	90%	90%	90%	90%	90%	90%	100%
22.	Prosentase kualitas profilkependudukan	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%