



**PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

RENCANA STRATEGIS SKPD

2016-2021

(Perubahan)

Jalan Tumanurung No. 2 Sungguminasa
email : disdukcapilgowa@gmail.com



PEMERINTAH KABUPATEN GOWA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

JALAN TUMANURUNG NO.2 SUNGGUMINASA KODE POS 92111

E-mail : disdukcapilgowa@gmail.com

Telp. & Fax : 0411-881883

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GOWA

NOMOR : 04 /I/DISDUKCAPIL/2017

TENTANG

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GOWA TAHUN 2016 – 2021

Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa,

- Menimbang : a. bahwa untuk penyesuaian pelaksanaan program/kegiatan pembangunan Tahun 2016-2021 yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021 dengan Susunan Perangkat Daerah baru, maka dipandang perlu untuk menyusun perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021;
- b. bahwa untuk maksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari KKN (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Tanggung Jawab Pemeriksaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan Pemerintahan antar Pemerintah, Pemerintah Daerah Kabupaten, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
11. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
12. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Gowa Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2005 Nomor 4);
13. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2016 Nomor 8).
14. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2016 Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021 sebagaimana terlampir, serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Seluruh sub unit kerja lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa dan stakeholder lainnya wajib memperhatikan Renstra sebagaimana yang pada dictum kesatu, khususnya dalam merencanakan dan menganggarkan berbagai program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- KETIGA : Dalam mewujudkan mekanisme pelaksanaan Renstra ini, maka kegiatan koordinasi dalam pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan evaluasi perlu ditingkatkan.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sungguminasa

Pada tanggal : 20 Januari 2017

Kepala Dinas,

AMBO, S.H., M.H.
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP : 196106271986031011

Tembusan ;

1. Bupati Gowa (sebagai laporan);
2. Peringgal.





KATA PENGANTAR

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 ditingkat 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 Gowa sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) unsur pelayanan masyarakat di kabupaten Gowa, menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dalam rangka melaksanakan berbagai program kegiatan yang telah digariskan oleh Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) kabupaten Gowa sesuai dengan tugas dan fungsi yang diamanatkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa.

Terkait dengan masa bhakti Bupati dan Wakil Bupati Gowa Tahun 2016-2021, maka RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa ini merupakan pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja Tahunan selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, yaitu tahun 2016-2021.

Kami menyadari bahwa RENSTRA yang dibuat ini tidak akan pernah benar-benar sempurna. Oleh sebab itu, dalam pelaksanaannya kelak kami mengharapkan saran dan masukan dari para stakeholder agar visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan rencana kegiatan dalam RENSTRA ini dapat terlaksana dengan sebaik-baiknya.

Sungguminasa, 09 JUNI 2016

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Gowa,



AMBO, S.H., M.H.
Pangkat : Pembina Tk. I, IV/b
NIP. 196106271986031011





DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR TABEL	v
 BAB I	
PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Landasan Hukum.....	4
1.3. Maksud dan Tujuan.....	5
1.4. Sistematika Penulisan.....	7
 BAB II	
GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GOWA	
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	11
2.2. Sumber Daya SKPD.....	18
2.3. Kinerja Pelayanan SKPD.....	26
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	36
 BAB III	
ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	39
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Tujuan dan Sasaran Renja SKPD	41
3.3. Telaahan RENSTRA Kementerian / Lembaga	43
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	46
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis.....	46
 BAB IV	
VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN	
4.1. Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	48
4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah.....	49
4.3. Strategi dan Kebijakan.....	



BAB V	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	
5.1.	Program Tahun 2016-2021	59
5.2.	Kegiatan Tahun 2016-2021	59
BAB VI	INDIKATOR KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.....	70
BAB VII	PENUTUP	74





DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Hubungan RENSTRA dengandokumen perencanaan lainnya.....	3
Gambar 2	Struktur Organisasi	13
Gambar 3	Klasifikasi Jenjang Kepangkatan	20
Gambar 4	Klasifikasi Tingkat Pendidikan.....	20
Gambar 5	Klasifikasi Jabatan Struktural/ Eselon	21



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.	Sumber Daya Manusia.....	19
Tabel 2.2.	Jumlah Sarana dan Prasarana.....	22
Tabel 2.3.	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan	24
Tabel 2.4.	Pencapaian Kinerja Pelayanan.....	29
Tabel 2.5.	Daftar Realisasi Sasaran.....	31
Tabel 3.1.	Permasalahan Pelayanan Berdasarkan Sasaran RENSTRA Kementerian Dalam Negeri beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan	45
Tabel 4.1.	Tujuan dan Indikator Kinerja Utama	50
Tabel 4.2.	Tujuan Sasaran Jangka Menengah	52
Tabel 4.3.	Strategi dan Kebijakan	57
Tabel 5.1.	Program dan Kegiatan Prioritas RENSTRA SKPD	62
Tabel 6.1.	Indikator Kinerja SKPD	72



BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Perencanaan strategis merupakan proses sistematis dan berkelanjutan dari pengambilan keputusan yang berisiko tentang masa depan, dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan yang antisipatif, dan mengorganisasi secara sistematis usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut serta mengukur hasilnya melalui umpan balik yang terorganisasi dan sistematis. Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas programnya, serta agar mampu eksis dan unggul dalam persaingan yang semakin ketat dalam lingkungan yang berubah sangat cepat seperti dewasa ini, maka instansi pemerintah harus terus menerus melakukan perubahan kearah yang lebih baik. Perubahan tersebut harus disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, yang mengarah kepada peningkatan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil. Pengembangan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, Kabupaten Gowa sampai Tahun 2016 diarahkan untuk mewujudkan cita-cita dan tujuan pembangunan daerah yang terintegrasi dengan tujuan nasional sesuai dengan visi, misi, dan arah pembangunan yang telah disepakati bersama. Hal tersebut merupakan sebuah pilihan yang telah menjadi komitmen bersama sebagaimana tercantum didalam RPJP, sehingga dalam pencapaiannya harus dilakukan secara bersama-sama antara berbagai pemangku kepentingan (stakeholders) yaitu Kepala Dinas dengan Kelompok masyarakat baik yang bergerak dibidang Kependudukan, Administrasi Kependudukan maupun Pencatatan Sipil. Untuk mencapai harapan dimaksud, proses pembangunan daerah harus dilaksanakan secara sistematis mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, monitoring dan evaluasinya sampai dengan tahap pemanfaatan dan pemeliharaan hasil-hasilnya.



Berangkat dari pemikiran diatas, perencanaan pembangunan, baik dilihat dari sisi proses manajemen maupun sebagai sebuah kebijakan, adalah merupakan salah satu instrumen pembangunan yang sangat penting karena didalamnya terkandung formulasi visi, misi, tujuan dan sasaran serta berbagai cara yang dipilih untuk mencapai tujuan dan sasaran dimaksud. Dengan kata lain, melalui perencanaan pembangunan yang baik diharapkan juga diikuti dengan pelaksanaan pembangunan yang lebih baik. Dengan demikian dapat memberikan manfaat serta dampak yang jauh lebih besar pula.

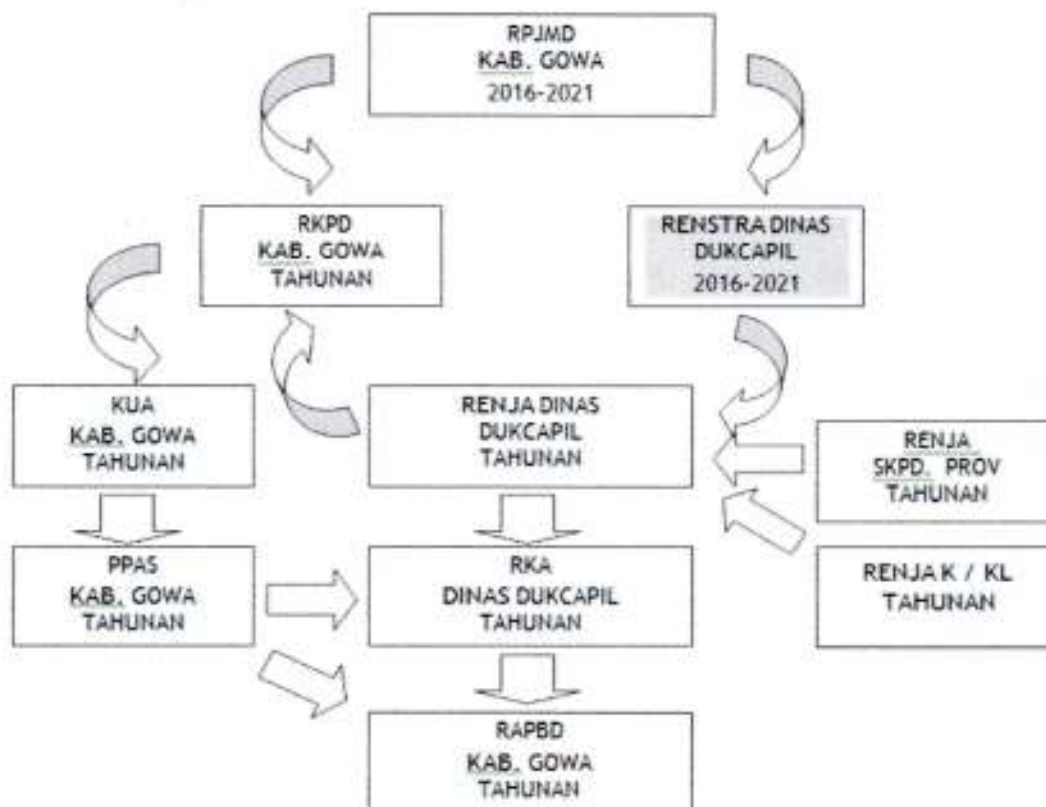
Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Gowa pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengemban tugas dan tanggung jawab agar proses perencanaan pembangunan di Kabupaten Gowa dapat berjalan dengan baik, tersusun secara sistematis, sinergis dan komprehensif sehingga sepenuhnya mengarah kepada pencapaian visi dan misi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, sebagaimana diharapkan semua pihak. Untuk merealisasikan strategi pencapaian visi dan misi daerah tadi, secara fungsional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dituntut untuk mampu menterjemahkannya kedalam berbagai bentuk kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah, baik dalam bentuk Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang berlaku selama lima tahun maupun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berlaku satu tahunan. Dokumen-dokumen perencanaan inilah yang kemudian mengilhami penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa.

Sistem Perencanaan Pembangunan merupakan satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan, dengan demikian maka antara rencana satu sangat terkait dengan rencana lainnya dalam dokumen perencanaan. Keterkaitan antara Rencana Strategis (Renstra) dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat dalam gambar berikut :



Gambar 1

Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



Gambar diatas mengenai hubungan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa dengan Dokumen Perencanaan Lainnya dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen perencanaan di tingkat SKPD sebagai bahan masukan penyusunan RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2016 - 2021 guna sebagai dasar dalam penyusunan RKPd Kabupaten Gowa tiap tahunnya.
2. Dalam penyusunan Renstra harus mengacu pada RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2016 - 2021.
3. Renstra merupakan perencanaan SKPD dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dari Tahun 2016-2021.



1.2 LANDASAN HUKUM

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021 ini merupakan dokumen perencanaan strategis yang disusun sesuai kebutuhan dengan mengacu pada :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung jawab Keuangan
5. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025
9. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah.
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah



14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019
15. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
18. 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.
19. Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Gowa.
20. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Gowa Tahun 2005 - 2025
21. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari penyusunan dokumen RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021 adalah untuk memberikan landasan kebijakan strategis dalam kerangka pencapaian visi, misi dan program Kepala Dinas. Sebagai suatu dokumen perencanaan, RENSTRA akan digunakan oleh seluruh Kepala Bidang maupun Sekretaris Dinas sebagai acuan/dasar bagi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan periode 2016-



2021 dan di dalamnya tertuang kebijakan- kebijakan yang perlu ditempuh sebagai bagian dari pelaksanaan visi, misi, dan strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa 2016-2021.

Tujuan penyusunan dokumen RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021 tidak dapat dilepaskan dari proses perencanaan pembangunan sebagaimana yang tercantum dalam UU No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Dalam hal ini, tujuannya adalah untuk:

1. Menjabarkan visi dan misi Kepala Dinas ke dalam bentuk strategi, kebijakan, program, dan kegiatan.
2. Menjamin keterkaitan dan konsistensi dokumen RENSTRA dengan dokumen perencanaan pembangunan lainnya, baik secara vertikal maupun horisontal, sekaligus juga sebagai pedoman dalam melihat dan memelihara konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan.
3. Mengoptimalkan penggunaan sumber daya secara efektif, efisien, berkeadilan, dan berkelanjutan, sejalan dengan upaya menggeser ketergantungan pada pemanfaatan sumber daya yang tidak dapat diperbaharui kepada pemanfaatan sumber-sumber daya yang dapat diperbaharui.
4. Mengidentifikasi isu-isu pembangunan dan kebijakan perencanaan pembangunan urusan Kependudukan dan pencatatan sipil, sehingga betul-betul bisa berorientasi pada pemberdayaan masyarakat, dalam rangka mengoptimalkan partisipasi masyarakat.
5. Melakukan analisis kebijakan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, untuk dapat merumuskan arah kebijakan dan perencanaan pembangunan daerah yang menjamin tercapai pemanfaatan sumber daya secara optimal tersebut di atas.



6. Membagi pencapaian sasaran setiap Bidang urusan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kepala Dinas, sehingga tercipta sinkronisasi dan sinergitas pemahaman antar pelaku pembangunan, baik secara lintas ruang (spasial), maupun lintas kegiatan (sektoral).

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Sebagaimana amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Sistematisa Perencanaan Strategis (Renstra) Dinas kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Gowa Tahun 2011 - 2016 terdiri atas :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisi tentang Latar Belakang yang menguraikan secara ringkas Pengertian Renstra, Fungsi Renstra dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, Proses penyusunan Renstra, Keterkaitan Renstra Dinas kependudukan dan Catatan Sipil dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Kabupaten/Kota, dan dengan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa. Landasan Hukum : memuat penjelasan tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan SKPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran SKPD.

Maksud dan Tujuan Penyusunan Renstra berisi tentang: penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra SKPD. Sistematisa Renstra memuat tentang: pokok bahasan dalam penulisan Renstra SKPD, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

Pada bab ini menguraikan tentang: informasi tentang peran (tugas pokok dan fungsi) SKPD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan



daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki SKPD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra SKPD periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas SKPD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra SKPD ini.

Bab ini juga memuat Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD menguraikan secara singkat; Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan SKPD, struktur organisasi SKPD, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon di bawah Kepala SKPD. Uraian tentang struktur organisasi SKPD ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana SKPD (proses, prosedur, mekanisme). Sumberdaya memuat; penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki SKPD dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional

Kinerja SKPD memuat; tingkat capaian kinerja SKPD berdasarkan sasaran/target Renstra SKPD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh Pemerintah. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD; Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra SKPD Kabupaten/Kota, hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan SKPD pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.



BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Bab ini memuat : Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD. Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan SKPD beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi SKPD yang terkait dengan visi, misi, serta program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan SKPD dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tersebut Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis memuat apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis. Penentuan Isu-isu Strategis, pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari gambaran pelayanan SKPD, sasaran jangka menengah pada Renstra K/L ,sasaran jangka menengah dari Renstra SKPD Kabupaten/Kota, dan implikasi RTRW bagi pelayanan SKPD, implikasi KLHS bagi pelayanan SKPD Strategi Kebijakan memuat rumusan pernyataan strategi dan kebijakan SKPD dalam lima tahun mendatang.

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Bab ini menjelaskan pernyataan visi dimana visi ditetapkan oleh Dinas kependudukan dan Catatan sipil. Visi pada hakikatnya merupakan pernyataan kehendak tentang apa yang ingin dan mungkin dapat dicapai dalam kurun waktu lima tahun. Visi disusun mengacu pada visi RPJMD Kabupaten Gowa 2016-2021. Misidiusun untuk menjabarka visi





yang telah ditetapkan. Misi dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran. Untuk mencapai tujuan dan sasaran ditetapkan strategi yaitu cara mencapai tujuan dan sasaran, yang terdiri atas kebijakan, program dan kegiatan.

BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Bab ini menguraikan pengertian program yaitu instrument yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mencapai tujuan dan yang telah ditetapkan. Bab ini berisi rencana program dan indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif (Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, sasaran, dan pendanaan indikatif).

BAB VI PENETAPAN INDIKATOR KINERJA

Penetapan indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran, pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja SKPD secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja SKPD yang pada tujuan dan sasaran RPJMD pada tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VII PENUTUP

Bab ini menguraikan tentang penutup yang meliputi kaidah pelaksanaan dan penutup.



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GOWA

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa terdiri atas :

- a. KEPALA DINAS.
- b. SEKRETARIAT :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan ;
 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK :
 1. Seksi Identitas Penduduk;
 2. Seksi Pindah Datang Penduduk;
 3. Seksi Pendataan Penduduk.
- d. BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL :
 1. Seksi Kelahiran;
 2. Seksi Perkawinan dan Perceraian;
 3. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
- e. BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN :
 1. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
 3. Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia, Teknologi Informasi dan Komunikasi.

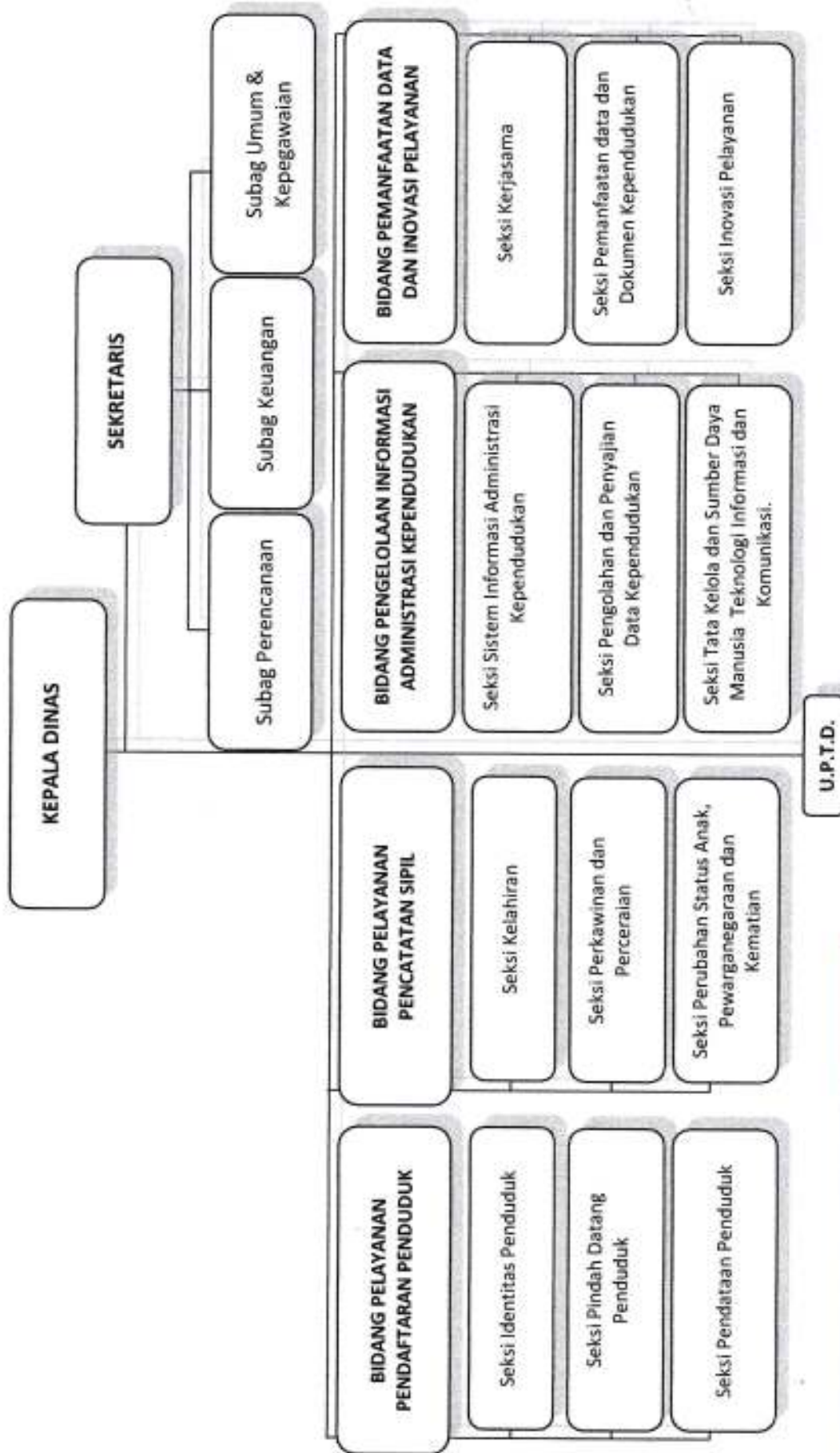


f. BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN :

1. Seksi Kerjasama;
2. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
3. Seksi Inovasi Pelayanan.



Gambar 2
STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GOWA



U.P.T.D.



Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sesuai dengan peraturan Bupati Gowa Nomor 54 Tahun 2016 tentang Susunan organisasi, kedudukan, tugas dan fungsi, serta tata kerja dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten gowa, dapat diuraikan sebagai berikut :

I. KEPALA DINAS

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang kepala dinas, mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

II. SEKRETARIS

Sekretariat terdiri dari :

1. Subag Umum dan Kepegawaian
2. Subag perencanaan
3. Subag Keuangan



Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan perencanaan, keuangan dan umum dan kepegawaian dalam lingkungan Dinas berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan perencanaan ;
- c. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
- d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

III. BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri dari 3 seksi yaitu :

1. Seksi Identitas Penduduk;
2. Seksi Pindah Datang Penduduk;
3. Seksi Pendataan Penduduk.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis dalam rangka penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan dibidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sesuai perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pendaftaran penduduk;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pendaftaran penduduk;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pendaftaran penduduk;
- d. pelaksanaan administrasi bidang pendaftaran penduduk;



- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

IV. BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri dari :

1. Seksi Kelahiran;
2. Seksi Perkawinan dan Perceraian;
3. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis dalam rangka penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- d. pelaksanaan administrasi bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

V. BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdiri dari :

1. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
3. Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia, Teknologi Informasi dan Komunikasi.



Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan Penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan system informasi administrasi kependudukan sesuai lingkup tugasnya untuk pelaksanaan tugas pembantuan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- d. pelaksanaan administrasi bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

VI. BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN

Bidang Pemanfaatan Data Dan Inovasi Pelayanan terdiri dari :

1. Seksi Kerjasama;
2. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
3. Seksi Inovasi Pelayanan.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.



Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- f. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

2.2. Sumber Daya SKPD

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa, disamping ditentukan oleh kemantapan sistem, mekanisme dan tata cara pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, juga ditentukan oleh kualitas sumber daya aparat yang melaksanakan tugas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Keterampilan, profesionalisme, dan integritas yang dimiliki oleh aparat yang ada, secara signifikan akan menentukan kinerja pegawai yang dilaksanakan.



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Tahun 2016 didukung oleh 33 orang Pegawai Negeri Sipil dan 41 orang Non PNS, dengan kualifikasi sebagai berikut :

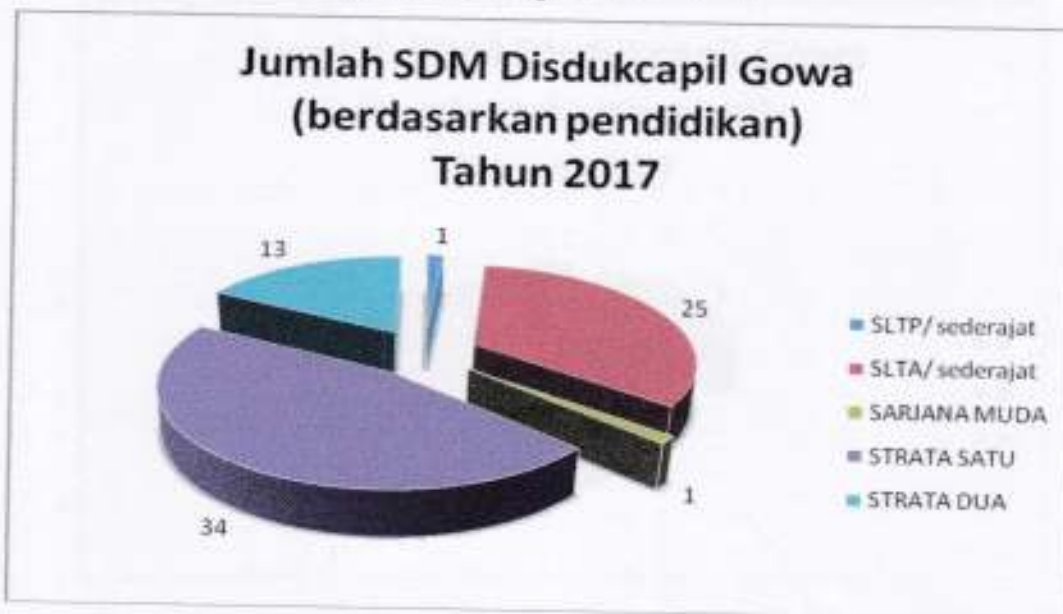
Tabel 2.1
Sumber daya manusia Disdukcapil Kab. Gowa

NO	PENDIDIKAN, GOLONGAN dan ESELON	SUMBER DAYA MANUSIA OPD		
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
A	PENDIDIKAN.	35	39	74
1	SD/ sederajat	-	-	-
2	SLTP/ sederajat	1	-	1
3	SLTA/ sederajat	16	9	25
4	SARJANA MUDA	1	-	1
5	STRATA SATU	10	24	34
6	STRATA DUA	7	6	13
B	GOLONGAN	14	19	33
1	I	1	-	1
2	II	1	2	3
3	III	10	12	22
4	IV	2	5	7
C	ESELON	11	10	21
1	I	-	-	-
2	II	1	-	1
3	III	1	4	5
4	IV	9	6	15
D	NON PNS	22	19	41
1	TENAGA SUKARELA	22	19	41



Gambar 3

Klasifikasi Tingkat Pendidikan



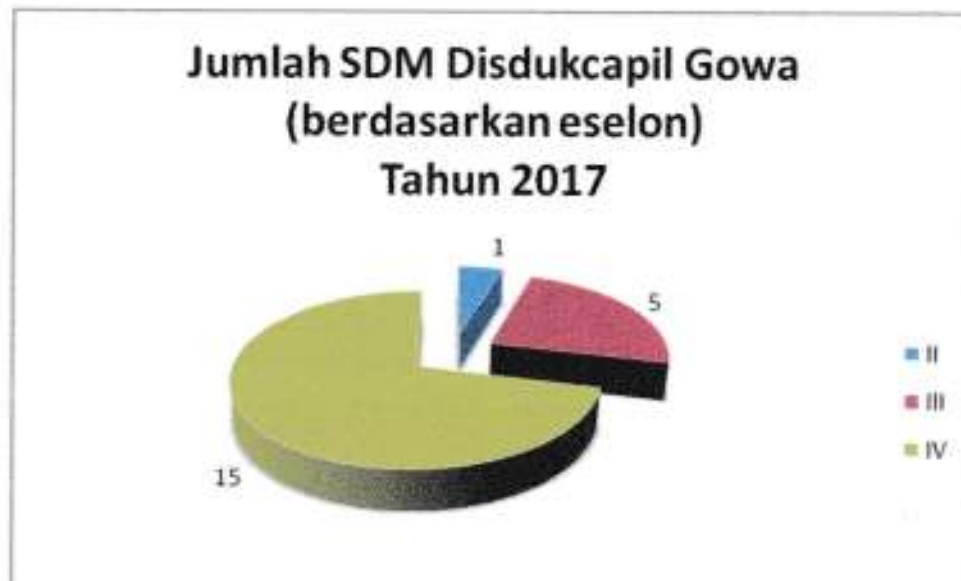
Gambar 4

Klasifikasi Jenjang Golongan Kepangkatan





Gambar 5
Klasifikasi Jabatan Struktural/Eselon



Dengan kondisi tersebut tergambar bahwa secara kuantitatif sumber daya aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa masih dibutuhkan pengembangan kompetensi bagi mereka khususnya keterampilan yang berhubungan dengan pengetahuan informasi dan teknologi, untuk mengangkat kualitas profesionalisme dalam menjalankan fungsi Pelayanan.

2.2.2. Sumber Daya Asset/Sarana dan Prasarana

Asset berupa sarana dan prasarana pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa telah dimanfaatkan untuk mendukung kegiatan pembinaan dan pengawasan.

Sarana gedung kantor yang dipergunakan saat ini sementara mengalami perubahan tata letak sebagai penyesuaian sesuai dengan struktur organisasi dan kebutuhan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa. Kondisi sarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa yang ada tersebut masih perlu ditingkatkan khususnya untuk



meningkatkan kinerja pembinaan dan pengawasan termasuk untuk dukungan pelayanan administrasi dari sisi internal Dinas Kependudukan dan catatan Sipil, walaupun untuk perkembangan lingkungan strategik organisasi masih membutuhkan peningkatan sarana dan prasarana.

Tabel 2.2.

Jumlah Sarana dan Prasarana Disdukcapil Kab. Gowa per-31 Desember 2016.

Nomor Urut	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga (Rp.)	Keterangan
1	TANAH		-	
2	PERALATAN DAN MESIN	526	1.855.889.400	
2.2	a. Alat-alat Besar	-	-	
2.3	b. Alat-alat Angkutan	9	378.336.550	
2.4	c. Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	-	-	
2.5	d. Alat-alat Pertanian/Peternakan	-	-	
2.6	e. Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	514	1.465.448.746	
2.7	f. Alat studio dan komunikasi	3	12.104.104	
2.8	g. Alat-alat Kedokteran	-	-	
2.9	h. Alat-alat Laboratorium	-	-	
2.10	i. Alat Keamanan	-	-	
3	GEDUNG DAN BANGUNAN	-	-	
3.11	a. Bangunan Gedung	-	-	
3.12	b. Bangunan Monumen	-	-	
4	JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN	5	154.023.400	
4.13	a. Jalan dan Jembatan	-	-	
4.14	b. Bangunan Air/Irigasi	-	-	
4.15	c. Instalasi	-	-	
4.16	d. Jaringan	5	154.023.400	
5	ASET TETAP LAINNYA	-	-	
5.17	a. Buku Perpustakaan	-	-	
5.18	b. Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	-	-	
5.19	c. Hewan Ternak dan Tumbuhan	-	-	
6	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan			
7	ASET LAINNYA	3	643.805.750	
	JUMLAH TOTAL		2.653.718.550	



1.2.3. Keuangan

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa tahun 2011 sampai dengan tahun 2015 didukung oleh anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Gowa, terdiri dari belanja langsung dan belanja tidak langsung.

Belanja Tidak langsung dipergunakan untuk belanja gaji dan tunjangan PNS dan belanja tambahan penghasilan PNS dan Non PNS berupa uang makan harian.

Belanja langsung dialokasikan untuk membiayai berbagai program program dan kegiatan unti kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa.

Pagu dan realisasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa Tahun 2011 sampai dengan tahun 2015 berdasarkan jenis belanja dan program, seperti disajikan pada tabel berikut :



Tabel 2.3
Anggaran & Realisasi Pendanaan Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Uraian	Anggaran pada Tahun ke - (000)						Realisasi anggaran pada Tahun ke - (000)						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke - (000)						Rata-rata Pertumbuhan	
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Total belanja	1.002.463	5.204.148	5.407.742	3.094.335	4.637.767	4.896.558	2.891.156	4.840.038	5.137.031	4.726.025	4.081.549	4.446.047	96,29	94,91	94,81	93,30	88,01	91,27		
SAPO																				
Belanja Tidak	1.612.509	1.772.592	2.123.108	2.160.201	2.247.634	2.693.424	1.542.109	1.684.405	1.902.129	2.011.585	2.232.213	2.496.375	93,63	95,02	89,63	93,14	99,31	92,68		
Langsung																				
Belanja	1.389.955	3.431.356	3.285.633	2.894.133	2.390.133	2.203.113	1.349.047	3.255.653	3.224.901	2.714.036	1.849.335	1.969.671	97,06	94,87	98,15	93,78	77,37	89,40		
Langsung																				
BL - Belanja Pegawai	55.005	909.908	641.566	257.825	58.376	721.302	54.272	774.375	818.926	254.247	543.988	690.330	98,67	85,10	96,48	98,62	94,04	95,27		
BL - Belanja Barang & Jasa	1.294.598	2.180.903	2.440.493	2.256.490	1.520.316	1.795.792	1.254.471	2.142.388	2.407.785	2.125.596	1.019.389	894.318	96,90	98,23	98,66	92,48	67,03	83,15		
BL - Belanja Modal	4.055	340.745	203.593	337.818	286.057	286.039	40.304	33.889	19.818	334.372	280.937	286.023	99,89	99,46	97,34	98,92	98,22	99,89		
Program																				
Perencanaan	24.495	370.052	38.848	440.948	70.325	707.968	212.762	348.691	378.794	356.244	510.952	580.109	86,61	94,23	97,51	80,79	72,66	81,94		
Program																				
Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	5.296	5.085	203.593	375.168	149.557	316.139	52.184	5.075	19.818	371.522	148.702	315.123	98,33	99,80	97,34	99,03	99,43	99,68		
Program																				
Peningkatan disiplin aparatur				284	3.159	82.100				2.794	31.542	73.825					98,38	99,98	89,92	
Program																				
Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur			30	27	31.499	316.139			2.945	153	16.379	315.123			98,17	41,89	32,19	99,68		

(Signature)



Pemerintah Kabupaten Gowa
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

-2-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke - (000)						Realisasi anggaran pada Tahun ke - (000)						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke - (000)						Rata-rata Pertumbuhan	
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
Program Peningkatan pengembangan sistem pelayanan capaian kinerja dan keuangan	11.026	8.665	49.847	31.248	41.574	39.002		11.026	8.665	49.846	31.248	32.949	39.002	100.00	100.00	100.00	100.00	79.25	100.00	
Program Peningkatan Administrasi Kependudukan	1.081.017	3.001.948	2.613.772	1.981.358	1.472.663	1.052.905		1.073.674	2.867.547	2.368.430	1.971.580	1.108.349	957.172	99.32	94.86	98.38	94.48	78.47	90.90	



2.3. Kinerja Pelayanan SKPD

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa merupakan Indikator yang ditetapkan untuk keberhasilan dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa. Pada dasarnya IKU merupakan bagian dari Indikator pencapaian sasaran dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa. Tujuan utama (strategis) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, yaitu pencapaian tujuan **“Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil”**.

Kinerja pelayanan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah dilakukan 5 tahun terakhir, diuraikan berdasarkan kelompok bidang pelayanan, yaitu Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Pelayanan Pencatatan Sipil, Pelayanan Data dan Informasi, Pelayanan Pendataan dan Pengarsipan, dan Pelayanan Dukungan Kesekretariatan Dinas

1. Kinerja Pelayanan Pendaftaran Penduduk. Pelayanan pendaftaran penduduk yang telah dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam 5 tahun terakhir, antara lain mengenai :
 - a. Penyusunan bahan kebijakan teknis pelaksanaan pendaftaran penduduk.
 - b. Pengkoordinasian pelaksanaan pendaftaran penduduk.
 - c. Monitoring, bimbingan, supervisi, fasilitasi, konsultasi teknis dan evaluasi pendaftaran penduduk.
 - d. Penerbitan dokumen kependudukan.
 - e. Pengembangan dan evaluasi sistem pendaftaran penduduk.
 - f. Penyelesaian permasalahan pelayanan administrasi kependudukanCapaian kinerja pelayanan pendaftaran penduduk sudah diatas rata-rata, baik dari Rasio Penduduk ber-KTP maupun Kepemilikan KTP pada tahun 2015.
2. Kinerja Pelayanan Pencatatan Sipil. Pelayanan pencatatan sipil yang telah dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam 5 tahun terakhir, antara lain mengenai :



- a. Penyusunan bahan kebijakan teknis pelaksanaan pencatatan sipil.
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan pencatatan sipil.
- c. Monitoring, bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi teknis pencatatan sipil.
- d. Pengembangan dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.
- e. Pelayanan pencatatan sipil bagi orang asing.
- f. Pendokumentasian hasil pencatatan sipil orang asing

Capaian kinerja pelayanan pencatatan sipil masih dibawah rata-rata, yaitu dari Rasio Bayi Berakte maupun Kepemilikan Akta Kelahiran pada tahun 2015.

3. Kinerja Pelayanan Data dan Informasi Kependudukan. Pelayanan data dan informasi kependudukan yang telah dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam 5 tahun terakhir, antara lain mengenai :
 - a. Penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan data dan informasi administrasi kependudukan.
 - b. Merancang dan menyusun pengembangan administrasi kependudukan.
 - c. Pengumpulan, pengelolaan dan pengembangan data dan informasi administrasi kependudukan.
 - d. Pengkoordinasian pendataan dan pengelolaan data dan informasi administrasi kependudukan.
 - e. Monitoring, bimbingan, supervisi, dan konsultasi teknis pengelolaan data dan informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
 - f. Pengembangan dan evaluasi pengolahan dan pendayagunaan data dan informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
 - g. Pengkoordinasian pemanfaatan data dan informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

Capaian kinerja Pelayanan Data dan Informasi Kependudukan sudah terpenuhi, yaitu dengan ketersediaannya database kependudukan skala Kabupaten.



4. Kinerja Pelayanan Penertiban Data dan Pengarsipan yang telah dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam 5 tahun terakhir, antara lain mengenai :

- a. Pengkoordinasi pendataan penduduk yang bersifat khusus
- b. Pengarsipan berkas-berkas dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dengan rapih dan teratur baik fisik maupun penyimpanan elektronik.

Capaian kinerja Pelayanan Penertiban Data dan Pengarsipan sudah terpenuhi, yaitu dengan penerapannya KTP Nasional berbasis NIK.

5. Kinerja Pelayanan Dukungan Kesekretariatan Dinas. Pelayanan dukungan kesekretariatan yang telah dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam 5 tahun terakhir, antara lain mengenai :

- a. Pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan kerja dan anggaran Dinas.
- b. Pengelolaan kepegawaian Dinas.
- c. Pengelolaan keuangan Dinas
- d. Pengelolaan barang Dinas.
- e. Pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis administrasi.
- f. Pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan ketatausahaan.
- g. Publikasi kegiatan dan pengaturan acara dinas.
- h. Pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja dinas.
- i. Pengkoordinasian penyusunan dokumen laporan Dinas.

Kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa pada tahun 2011 sampai dengan tahun 2015 tergambar pada tabel 2.1 berikut:



Tabel 2.4

Pencapaian Kinerja Pelayanan Disdukcapil Kab. Gowa

NO	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN					TAFSIRAN CAPAIAN KINERJA	PERMASALAHAN	FAKTOR- FAKTOR PENENTU KEBERHASILAN
			2010	2011	2012	2013	2014	2015		
1	Rasio penduduk berKTP per satuan penduduk	persen	11.16	12.76	77.00	77.81	76.4	77.06	1. masih perlunya penataan dan penertiban data dalam penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil 2. Rendahnya kesadaran masyarakat terhadap kepemilikan dokumen kependudukan 3. Masih kurangnya personil dalam pelaksanaan pelayanan administrasi	1. Optimalisasi Cakupan Data Base Kependudukan 2. Pengembangan aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan 3. Semua anak Indonesia (usia 0-18 tahun) tercatat kelahirannya
2	Rasio bayi berakte kelahiran	persen	1.39	1.54	2.72	2.73	3.75	8.07	Rasio bayi berakte 2015 sebesar 8,07 masih dibawah rata-rata	
3	Rasio pasangan berakte nikah	persen	0.96	1.45	1.17	1.09	0.25	0.26	Rasio pasangan berakte nikah 2015 sebesar 0,26 masih dibawah rata-rata	



Pemerintah Kabupaten Gowa

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

4	Kepemilikan KTP	orang	46,736	56,579	362,630	390,558	390,563 (KTP el)	407,886 (KTP el)	Kepemilikan KTP 2015 sebesar 489.127 jiwa sudah diatas rata-rata	kependudukan dan pencatatan sipil
5	Kepemilikan akta kelahiran per 1000 penduduk	perseribu penduduk	13.9	15.43	27.26	27.31	37.50	80.73	Kepemilikan akta kelahiran 2015 sebesar 80,73 masih dibawah rata-rata	
6	Ketersediaan database kependudukan skala Kabupaten	ada / tidak ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada		
7	Penerapan KTP Nasional berbasis NIK	sudah / belum	belum	belum	sudah	sudah	sudah	sudah		

[Signature]

RENCANA STRATEGIS

REKAMSTRASIP TAHUN 2016-2021.....PERUBAHAN

30



Tabel 2.5.
Daftar Realisasi Sasaran Disdukcapil Kab. Gowa

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas & Fungsi	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun ke -					Realisasi Capaian Tahun ke -					Rasio Capaian pada Tahun ke -				
					2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
Sasaran IKU Meningkatkan Pelayanan Kependudukan dan Catatan Sipil																			
1	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan SIAC	-	-	-	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	35.25	85.00	98.15	99.85	70.43	41.47	100.00	115.47	117.47	82.86
2	Tersedianya Informasi kependudukan dan Capil yang dapat diakses masyarakat	-	-	-	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	100.00	100.00	85.00	85.00	100.00	117.65	100.00	100.00	100.00	117.65
3	Terselenggaranya Monitoring evaluasi dan Pelaporan	-	-	-	85.00	85.00	100	100	85.00	44.80	100	100	100	100	52.71	117.65	100	100	117.65
4	Terwujudnya tertib Akta Catatan Sipil	-	-	-	85.00	85.00	85.00	100	85.00	95.55	100.00	99.54	100.00	97.96	112.41	117.65	117.11	100.00	115.25
5	Meningkatnya pelayanan penerbitan KTP dan KK di bidang Kependudukan	-	-	-	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	73.79	99.43	99.31	99.99	96.30	86.81	116.98	116.84	117.64	113.29
6	terlaksananya arsip administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil	-	-	-	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	68.54	90.29	100.00	100.00	90.29	80.64	106.22	117.65	117.65	106.22
7	Tersedianya Laporan Data Kependudukan dan Capil	-	-	-	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	96.53	100.00	99.48	99.38	100.00	113.56	117.65	117.04	116.92	117.65
8	tersedianya hasil Verifikasi dan Registrasi Akta Catatan Sipil	-	-	-	85.00	85.00	100	100	85.00	95.34	95.34	100	100.00	95.34	112.16	112.16	100.00	100.00	112.16
9	Tersedianya Data DP4 yang akurat	-	-	-	85.00	85.00	85.00	100	85.00	96.53	96.53	100	100.00	96.53	113.56	113.56	100.00	100.00	113.56
10	Tersedianya Data kependudukan dan Capil yang akurat	-	-	-	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	100.00	100.00	100	100.00	100.00	117.65	117.65	117.65	117.65	117.65
11	Tersedianya Buku Profil Kependudukan Pertengahan tahun 2014	-	-	-	0.00	0.00	0.00	0.00	100	0.00	0.00	0.00	0.00	97.11	0.00	0.00	0.00	0.00	97.11
12	Meningkatnya pemahaman tentang Administrasi kependudukan	-	-	-	85.00	85.00	85.00	100	85.00	40.58	100.00	100	100.00	100.00	47.74	117.65	117.65	100.00	117.65
13	Meningkatnya pemahaman tentang Pendaftaran Penduduk	-	-	-	85.00	85.00	85.00	100	85.00	100.00	100.00	100	100.00	100.00	117.65	117.65	100.00	100.00	117.65

[Signature]



Pemerintah Kabupaten Gowa

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

-2-

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas & Fungsi	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun ke -					Realisasi Capaian Tahun ke -					Rasio Capaian pada Tahun ke -				
					2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
14	Terwujudnya sistem Penyimpanan Data Akta Capil				85.00	85.00	100	100	85.00	68.54	100.00	100	100.00	96.68	80.64	117.65	100.00	100.00	113.74
15	Terlaksananya Bintek Persyaratan Pengurusan akta Capil				85.00	85.00	85.00	100	85.00	100.00	100.00	91.58	100.00	99.93	117.65	117.65	107.74	100.00	117.56
Sasaran IKU Meningkatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran																			
1	Tersedianya alat tulis kantor				85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	62.83	90.33	98.69	100.00	99.78	73.92	106.27	116.11	117.65	117.39
2	Terpenuhinya Pelayanan Komunikasi, Air dan Listrik				85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	50.18	87.48	92.40	96.58	95.15	59.04	102.92	108.71	113.62	111.94
3	Terpenuhinya Kebutuhan Peralatan dan Kelengkapan Kantor				85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	72.15	86.70	99.48	99.98	68.77	84.88	102.00	117.04	117.62	80.91
4	Terpenuhinya Pemeliharaan dan perizinan kendaraan Dinas / operasional				85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	68.46	89.92	96.84	96.36	92.29	80.54	105.79	113.93	113.36	108.58
5	Terpenuhinya jasa Administrasi Keuangan				85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	53.91	99.99	99.99	99.95	99.99	63.42	117.64	117.64	117.59	117.64
6	Terselenggaranya penyediaan jasa kebersihan kantor				100	100	100	100	100.00	51.14	88.50	98.74	100.00	100.00	51.14	88.50	98.74	100.00	100.00
7	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan kantor				85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	62.83	94.31	99.90	100.00	100.00	73.92	110.95	117.53	117.65	117.65
8	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				85.00	100	85.00	85.00	85.00	77.58	100.00	73.22	97.22	73.66	91.27	100.00	86.14	114.38	86.66
9	Terselenggaranya Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi ke luar daerah				85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	39.32	80.98	93.48	97.16	60.60	46.26	95.27	109.98	114.31	71.29
10	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan				85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	72.69	94.37	91.97	94.41	60.95	85.52	111.02	108.20	111.07	71.71
Sasaran IKU Meningkatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran																			
1	Terciptanya Etos Kerja yang tinggi				85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.98	95.47	100.00	100.00	100.00	101.15	112.32
2	Tersedianya Perlengkapan Gedung Kantor				85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	0.00	98.13	99.63	99.93	99.92	0.00	115.45	117.21	117.56	117.55

(Signature)

RENCANA STRATEGIS

RENSTRA SIPD TAHUN 2016-2021.....PERUBAHAN



32



Pemerintah Kabupaten Gowa

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

-3-

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas & Fungsi	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun ke -					Realisasi Capaian Tahun ke -					Rasio Capaian pada Tahun ke -				
					2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
3	Tersedianya Peralatan Gedung Kantor				85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	0,00	98,13	85,00	99,93	99,98	0,00	115,45	100,00	117,56	117,62
4	Terpeliharanya gedung Kantor				85,00	85,00	85,00	0,00	85,00	0,00	100,00	99,87	0,00	100,00	0,00	117,65	117,49	0,00	117,65
5	Terlaksananya rehabilitasi gedung kantor				85,00	85,00	85,00	0,00	85,00	6,43	100,00	99,05	0,00	98,36	7,56	117,65	116,53	0,00	115,72
Sasaran IKU Meningkatnya Disiplin aparatur																			
1	Terwujudnya disiplin dan kesejahteraan aparatur				85,00	0,00	0,00	0,00	85,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98,38	0,00	0,00	0,00	0,00	115,74
Sasaran IKU Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur																			
1	Tersedianya Sumber Daya Aparatur yang handal				85,00	0,00	0,00	85,00	85,00	0,00	0,00	0,00	98,17	41,89	0,00	0,00	0,00	115,4	49,28
Sasaran IKU Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan																			
1	Tercapainya Data Informasi Capaian Target Kinerja				85,00	85,00	100,00	85,00	85,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	117,65	117,65	100	117,65	115,74
2	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun				85,00	100	100,00	100	100,00	100,00	100,00	100	100,00	100,00	117,65	100	100	100	49,28

RENCANA STRATEGIS

RENSTRA SNPD TAHUN 2016-2021.....PERUSAHAAN



Pemerintah Kabupaten Gowa
DINAS KEPENDUKUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Tabel 2.6
Anggaran & Realisasi Pendanaan Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa

Uraian	Anggaran pada Tahun ke - (2001)					Realisasi anggaran pada Tahun ke - (2000)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke - (2000)					Rata-rata Pertumbuhan				
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
Total belanja SAPD	3.002.463	3.204.148	5.407.742	5.054.335	4.637.767	4.896.558	2.891.156	4.940.058	5.127.031	4.736.023	4.081.549	4.466.047	94,29	94,93	94,81	91,50	83,91	91,21		
Belanja Tidak langsung	1.652.509	1.772.592	2.122.108	2.160.201	2.247.634	2.693.424	1.542.109	1.681.405	1.902.129	2.011.989	2.232.213	2.496.375	95,63	95,02	89,63	93,14	95,31	92,88		
Belanja Langsung	1.380.953	3.431.556	3.285.633	2.894.133	2.390.133	2.203.133	1.349.047	3.259.651	3.224.901	2.714.036	1.849.335	1.969.671	97,66	94,87	98,15	93,78	77,37	89,40		
BL - Belanja Pegawai	55.005	809.908	641.546	257.825	58.376	721.302	54.272	774.375	618.836	254.267	548.948	690.320	96,67	85,10	96,48	96,63	94,04	95,71		
BL - Belanja Barang & Jasa	1.294.548	2.180.903	2.440.493	2.288.490	1.520.316	1.195.792	1.254.471	2.142.388	2.407.785	2.125.396	1.019.389	994.318	96,90	98,23	98,66	92,48	67,05	83,15		
BL - Belanja Modal	4.025	340.740	203.593	337.818	286.057	386.039	40.304	33.889	19.818	334.172	280.957	286.023	99,89	99,46	97,34	98,92	98,22	99,59		
Program Pendidikan administratif Perkantoran	24.495	376.052	38.848	440.948	70.325	707.966	212.162	348.691												
Program Peringatan soratan dan prasarana aparatur	5.298	5.085	203.593	375.168	149.557	316.139	52.184	5.075	19.818	371.522	148.702	315.123	98,53	99,80	97,34	99,03	99,43	99,68		
Program Peringatan disiplin aparatur	-	-	-	284	3.159	82.100	-	-	-	2.794	31.582	73.825	-	-	-	98,38	99,98	89,92		
Program Peringatan kapasitas sumber daya aparatur	-	-	30	37	51.499	316.139	-	-	2.945	155	36.578	315.123	-	-	98,17	41,89	32,19	99,68		



Pemerintah Kabupaten Gowa
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

-2-

Uraian	Anggaran pada Tahun ke - (000)							Realisasi anggaran pada Tahun ke - (000)							Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke - (000)							Rata-rata Pertumbuhan	
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Anggaran	Realisasi
Program Peningkatan pengembangan sistem pelayanan capaian kinerja dan keuangan	71.026	8.645	49.847	31.248	41.574	39.502																	
Program Peningkatan Administrasi kependudukan	1.081.077	3.031.988	2.612.712	1.981.368	1.412.663	1.652.905		1.673.674	2.847.547	2.588.630	1.911.580	1.108.569	957.112		99.32	94.86	98.28	96.48	78.47		100.00		

PENCANA STRATEGIS

REKORD SIPIL TAHUN 2016-2021.....PERUBAHAN

35



2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Berdasarkan gambaran data penyerapan anggaran dan pelaksanaan program dan kegiatan pada periode Renstra 2011-2015 diatas, 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 maksimalnya pelaksanaan tahapan/proses 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: salah kode rekening, keterlambatan terbitnya SP2D sehingga waktu yang dibutuhkan tidak cukup untuk pelaksanaan kegiatan/pekerjaan.
2. Ada yang penyerapan anggarannya di bawah 50%, sehingga kemungkinan pelaksanaannya kurang maksimal, meskipun menurut laporan PPK/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 Gowa ke dalam database kependudukan yang berbasis NIK Nasional.
2. Masih banyaknya masyarakat yang wajib Akta Catatan Sipil serta administrasi kependudukan lainnya belum memenuhi ketentuan seperti persyaratan yang dimaksud dalam Peraturan Administrasi Kependudukan.
3. Masyarakat masih enggan mengurus kelengkapan Akta akta Catatan Sipil.
4. Masih banyak penduduk pendatang yang masuk Kabupaten Gowa tidak membawa identitas diri, akibatnya dikembalikan ke alamat asal.

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan perkembangan yang terjadi, untuk tahun 2011-2015 ada beberapa tantangan yang akan dihadapi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, sebagai berikut.

1. Melakukan peningkatan/perbaikan proses perencanaan program/kegiatan setiap tahunnya, mulai dari proses awal hingga akhir perencanaan serta memaksimalkan penyelarasan kegiatan yang mengacu pada Renstra dan RPJMD.
2. Melakukan peningkatan kapasitas/kemampuan pegawai terutama dalam pelaksanaan tugas 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 ekster.



2.4.2 Peluang

Selama periode 2011-2015, ada beberapa peluang yang perlu dimanfaatkan dalam rangka pengembangan pelayanan Dinas periode 2011-2015, 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

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Analisis lingkungan strategis yang dipergunakan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini adalah menggunakan analisis SWOT, yang terdiri dari analisis Lingkungan Internal yaitu faktor kekuatan (*strong*) dan faktor kelemahan (*weakness*), dan analisis Lingkungan Eksternal yaitu faktor peluang (*opportunity*) dan faktor ancaman (*threat*)

Kekuatan (*Strengthness*) :

1. Tersedianya dasar hukum untuk melaksanakan urusan bidang Kependudukan dan Catatan Sipil serta untuk melaksanakan penertiban penduduk pendatang.
2. Adanya Standard Operation Procedure (SOP) sebagai acuan dalam memberikan pelayanan.
3. Terbentuknya Tim Sosialisasi Kebijakan Kependudukan serta bahan sosialisasi kebijakan kependudukan yang akan disosialisasikan kepada masyarakat.
4. Sarana dan prasarana pelayanan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil yang tersedia cukup memadai serta tersedianya database kependudukan.
5. Adanya kewenangan Aparatur dapat melakukan pembinaan kepada penduduk pendatang yang tidak memiliki identitas yang tidak jelas.

Kelemahan (*Weakness*) Internal :

1. Profesionalisme SDM Aparatur belum optimal baik dari segi pemahaman mengenai aturan tentang Kependudukan dan Catatan Sipil serta kurang profesional dalam menyampaikan sosialisasi kebijakan kependudukan.
2. Belum optimalnya penggunaan sarana dan prasarana yang tersedia.
3. Belum optimalnya sistem pelayanan dibidang kependudukan dan Catatan sipil.
4. Masih terbatasnya anggaran kegiatan penerapan KTP Elektrik yang dialokasikan dalam APBD.



5. Kurangnya jumlah personil Aparatur dalam melaksanakan pemantauan dan pengawasan penduduk pendatang.
6. Kurang tersedianya sarana dan prasarana penunjang operasional / Mobil Dinas Operasional dalam melaksanakan pemantauan dan pengawasan penduduk pendatang.

Peluang (Opportunity)

1. Adanya komitmen dari Pimpinan Daerah untuk meningkatkan pelayanan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, serta penanganan penduduk pendatang/musiman.
2. Ditetapkannya kebijakan kependudukan dengan suatu peraturan perundang- undangan sebagai dasar hukum.
3. Adanya kebijakan kependudukan yang membebaskan biaya KTP, KK dan Pencatatan Sipil
4. Sarana dan prasarana dibantu oleh Pemerintah Kabupaten maupun Pemerintah Pusat.
5. Setiap penduduk yang menjalankan usahanya membutuhkan KTP sehingga berpeluang untuk meningkatkan jumlah kepemilikan KTP di Kabupaten Gowa.
6. Perkembangan Teknologi Informasi Komunikasi.

Tantangan (Threat) :

1. Seluruh penduduk Kabupaten Gowa wajib memiliki KTP
2. Masih banyaknya masyarakat yang wajib KK, KTP belum memenuhi ketentuan.
3. Masyarakat masih enggan mengurus kelengkapan Administrasi Kependudukan.
4. Adanya Standar Pelayanan Minimal (SPM) Pendaftaran Penduduk di Kabupaten Gowa.
5. Setiap warga berhak mengetahui kebijakan kependudukan.
6. Adanya kepentingan politik dalam penentuan kebijakan.
7. Masih sulitnya penanganan penduduk musiman/pendatang.

Permasalahan Strategis yang dihadapi dalam pembinaan Kependudukan dan Catatan Sipil antara lain :



1. Minat masyarakat melengkapi dokumen kependudukan masih kurang.
 2. Dinamika migrasi penduduk sangat tinggi.
 3. Tersedianya peraturan dan perundang-perundangan sebagai arah dan dasar dalam menentukan arah dan kebijakan yang bersifat normatif dan komprehensif namun belum sepenuhnya dapat mengantisipasi terhadap tuntutan dan aspirasi masyarakat sesuai dengan kondisi dan potensi Kabupaten Gowa.
 4. Pelayanan yang diberikan diupayakan mengacu pada standard operation procedure (SOP) yang merupakan acuan kerja dalam menerapkan standar pelayanan minimal kepada masyarakat yang kadang-kadang kurang difahami secara benar.
 5. Jumlah personil aparatur yang ada saat ini, dilihat dari tingkat efektivitas dalam berkoordinasi dan berkomunikasi antar personil cukup efektif, namun secara profesionalisme belum optimal.
 6. Kualitas SDM perlu terus ditingkatkan dengan dukungan dan partisipasi berbagai pihak yang terkait secara terpadu dan berkesinambungan.
 7. Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang mengatur ruang gerak SKPD khususnya bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menerapkan program kerja melalui kegiatan-kegiatannya masih terbatas.
 8. Alokasi anggaran yang diporsikan dalam APBD untuk kegiatan di bidang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Visi Pembangunan Kabupaten Gowa merupakan gambaran kesuksesan yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 tahun ke depan yang disusun dengan memperhatikan Visi RPJPD Kabupaten Gowa, substansi RPJM Prov. Sul Sel dan Nasional, dinamika lingkungan strategis, aspirasi masyarakat dan pemerintah Gowa, serta visi misi Bupati/Wakil Bupati. Untuk Visi Pembangunan Kabupaten Gowa pada RPJMD 2016-2021 adalah :



**Terwujudnya Masyarakat yang Berkualitas, Mandiri dan Berdaya Saing
dengan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik**

Dalam rumusan visi ini ada empat pokok visi yakni masyarakat berkualitas, mandiri dan berdayasaing serta tata kelola pemerintahan yang baik. Penjelasan masing-masing pokok visi adalah sebagai berikut :

Berkualitas dimaknakan sebagai kondisi masyarakat yang cerdas, sehat, religious dan bermartabat sehingga dapat mengembangkan kehidupan social dan ekonominya secara inklusif.

Mandiri dimaknakan sebagai kondisi masyarakat yang memiliki kemampuan ekonomi sehingga mampu memecahkan masalahnya sendiri dengan mengoptimalkan sumber daya yang ada.

Berdaya saing dimaknakan sebagai kondisi masyarakat yang memiliki keunggulan komparatif dan kompetitif melalui pembangunan infrastruktur dan pengembangan wilayah kecamatan, desa dan kelurahan dengan memperhatikan kelestarian lingkungan.

Tata kelola pemerintahan yang baik dimaknakan sebagai kondisi pemerintahan yang inovatif dalam penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan demokratis.

Untuk mewujudkan visi tersebut, misi yang akan dijalankan pada 2016 - 2021 adalah :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia berbasis pada hak-hak dasar, kesetaraan gender, nilai budaya dan agama;
2. Meningkatkan perekonomian daerah berbasis pada potensi unggulan dan ekonomi kerakyatan;
3. Meningkatkan pembangunan infrastruktur berorientasi pada interkoneksi antar wilayah dan sektor;
4. Meningkatkan pengembangan wilayah kecamatan, desa dan kelurahan;
5. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan demokratis.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa selaku Aparat yang memberikan pelayanan kepada masyarakat dibidang administrasi



Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai keterkaitan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dengan Misi Ketujuh Pemerintah Kabupaten Gowa yaitu **"Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan demokratis"**, misi ini untuk menciptakan sinergitas pencapaian tujuan pemerintah, swasta dan masyarakat melalui kelembagaan yang menerapkan prinsip-prinsip *good governance* dalam mengawal pembangunan.

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.
6. Mewujudkan tata pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa.

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

1. Tertib database kependudukan berbasis NIK Nasional dan pelayanan dokumen kependudukan.
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. Meningkatnya 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-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.

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 3.1

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

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri	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 Gowa	- 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 diberikan	- Masih terdapat masyarakat yang belum melaksanakan penggantian dokumen kependudukan dengan basis NIK nasional - Belum adanya penyesuaian konfigurasi struktur data yang mengakomodasi dalam 1 aplikasi	- Telah dibekannya surat pemberitahuan tentang pemberian NIK kepada seluruh penduduk - Penggunaan TI dalam pendaftaran dan pencatatan sipil - Tersedianya perangkat hukum tentang pemberian NIK
3	Terciptanya koneksi NIK dengan identitas kependudukan	- Belum terintegrasi-nya aplikasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Belum optimalnya pemanfaatan aplikasi SIAK dalam seluruh pelayanan	- Tersedianya perangkat hukum tentang pemberian NIK - Tersedianya jaringan komunikasi transaksi data pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil - Tingginya kebutuhan stake holder terhadap koneksi NIK
4	Tersedianya regulasi daerah tentang administrasi kependudukan	Keterbatasan frekuensi sosialisasi regulasi	Kurang pedulinya sebagian masyarakat tentang regulasi	Diselenggarakannya Sosialisasi di 18 Kecamatan
5	Terwujudnya perencanaan dan keserasian kebijakan kependudukan	Otonomi daerah Kab. Gowa satu tingkat, hanya ditingkat Provinsi	Perencanaan dan Kebijakan kependudukan tingkat nasional bersifat general umum sedangkan Kab. Gowa memiliki kekhususan sebagai Daerah Tk. II	Tersedianya perangkat hukum di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
6	Meningkatnya peran serta masyarakat dalam administrasi kependudukan	Masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan peristiwa kependudukan	- Belum profesionalnya petugas dalam pemberian pelayanan - Sosialisasi yang dilakukan kurang tepat sasaran	- Terlaksananya pendekatan pelayanan sampai tingkat kelurahan - Tersedianya sarana prasarana pelayanan yang cukup



3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Setiap penyusunan dokumen perencanaan baik itu RPJPD, RPJMD dan Renstra SKPD, Gubernur/Bupati/Walikota wajib melaksanakan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sebagaimana tertuang dalam Permendagri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gowa tidak melakukan telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis karena tugas pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak berhubungan langsung dengan aspek- aspek tersebut.

3.5. Penentuan Isu-isu strategis

Berdasarkan gambaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, visi misi, dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, sasaran jangka menengah pada Kementerian/Lembaga dan identifikasi masalah tersebut diatas, dibawah 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 (UU No. 24 Th 2013, PP No. 37 Th 2007 dan Perpres No. 25 Th 2008 serta PP No. 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) yang terintegrasi ke dalam satu sistem, yaitu SIAK.
 - 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 Catatan Sipil Kabupaten Gowa, 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.