



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
TAHUN 2019-2024**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATATAN SIPIL  
KABUPATEN ROTE NDAO**

**TAHUN 2019**

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	Halaman
DAFTAR ISI	
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1. LATAR BELAKANG .....	1
1.2. LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN .....	2
1.3. MAKSUD DAN TUJUAN .....	3
1.4. SISTEMATIKA PENULISAN .....	4
BAB I. PENDAHULUAN .....	4
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	4
BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH .....	5
BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN .....	5
BAB V. STRATEGI ARAH KEBIJAKAN .....	5
BAB VI. RENCANA PROGRAM KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....	6
BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAN BIDANG URUSAN .	6
BAB VIII. PENUTUP .....	6
 BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN ROTE NDAO .....	11
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	7
2.2. Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	13
2.2.1. Tabel Kondisi Kepegawaian Menurut Jabatan .....	14
2.2.2. Tabel SDM Non PNS .....	15
2.2.3. Tabel Kondisi Kepegawaian Menurut Pangkat/Golongan .....	15
2.2.4. Tabel Kondisi Kepegawaian Menurut Eselon .....	16
2.2.5. Tabel Kondisi Kepegawaian Menurut Pendidikan Formal/ Non Formal .....	16
2.2.6. Tabel Kondisi Aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	17

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	17
2.4. Tantangan dan Peluang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	20
 <b>BAB III PERMASLAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS</b>	
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL.....	21
3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	21
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	22
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra .....	22
3.4. Telaahan Renstra Tata Ruang Wilayah dan Kajian Perencanaan Pembangunan Strategis.....	24
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis .....	25
 <b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN .....</b>	
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.....	26
 <b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....</b>	
5.1. Strategi .....	27
5.2. Kebijakan .....	27
 <b>BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN ....</b>	
6.1. Program dan Kegiatan SKPD.....	27
 <b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....</b>	
 <b>BAB VIII PENUTUP.....</b>	
	30

LAMPIRAN- LAMPIRAN :

1. Tabel (T-C 23) Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Tabel (T-C 24) Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3. Tabel (B.35) Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Ppembangunan Daerah
4. Tabel (T-C 25) Tujuan dan Sasaran Jagka Menengah Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
5. Tabel (T-C 26) Tujuan dan Sasaran Strategis dan Kebijakan
6. Tabel (T-C 27) Rencana Program Kegiatan dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
7. Tabel (T-C 28) Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Pembangunan pada hakekatnya bertujuan untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat yang dilaksanakan oleh seluruh pemangku kepentingan pembangunan terutama oleh aparat pemerintah sebagai pengemban amanat untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Agar kegiatan pembangunan dapat berjalan dengan efektif, efisien, tepat sasaran dan berkesinambungan diperlukan perencanaan pembangunan berkualitas agar mampu mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengatur bahwa ruang lingkup perencanaan pembangunan daerah meliputi perencanaan jangka panjang (Rencana Pembangunan Jangka Panjang), menengah (Rencana Pembangunan Jangka Menengah) dan tahunan (Rencana Kerja Pemerintah). Penyusunan dokumen perencanaan pada jangka menengah dan tahunan, tidak hanya menjadi kewajiban Pemerintah Daerah saja, tetapi juga kewajiban Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Dokumen perencanaan Pembangunan Lima Tahunan pada OPD disusun dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra) yang mempedomani RPJMD, sedangkan dokumen perencanaan pembangunan tahunan OPD disebut sebagai Rencana Kerja Perangkat Daerah (RENJA PD) yang mempedomani RKPD.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Rote Ndao telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 5 Tahun 2019, yang selanjutnya telah ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 85 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2019-2024 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rote Ndao. Di dalam Peraturan Bupati Rote Ndao tersebut, juga termuat Renstra Bapelitbang Kabupaten Rote Ndao Tahun 2019 – 2024. Dokumen Renstra Bapelitbang ini merupakan penjabaran operasional Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Rote Ndao terpilih Tahun 2019-2024.

Lampiran Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 85 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2019-2024 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rote Ndao perlu dilakukan penyesuaian atau perubahan dengan pertimbangan diterbitkannya

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 343 ayat 9 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Di dalam ketentuan Pasal 343 Ayat 9 menyebutkan bahwa adanya penambahan kegiatan baru di dalam RKPD, ditindaklanjuti dengan adanya perubahan dan/atau penambahan kegiatan dalam Renstra Perangkat Daerah sebagai acuan di dalam Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah.

Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode perencanaan lima tahun. Namun dalam hal Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao dimaksudkan sebagai acuan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao dalam penyusunan Rencana Kerja dan Perubahan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao Tahun 2021 sampai tahun 2024.

## **1.2. Landasan Hukum**

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Rote Ndao di Provinsi Nusa Tenggara Timur;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018-2023;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 19 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Rote Ndao Tahun 2005-2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 7 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2013 – 2033;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rote Ndao;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2019-2024;
15. Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 44 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Daerah;
16. Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 25 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Badan Daerah Kabupaten Rote Ndao;
17. Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 20 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2019 Nomor 0530) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 27 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 20 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2020;

18. Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 85 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2019-2024 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rote Ndao;
19. Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 22 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2021.

### **1.3. Maksud Dan Tujuan**

#### **1.3.1. Maksud**

Maksud penyusunan Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao adalah :

- a. Penyesuaian dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
- b. Menjadi payung hukum terhadap penyusunan Renja dan Perubahan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao Tahun 2021-2024

#### **1.3.2. Tujuan Penyusunan Renstra**

Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao disusun dengan tujuan:

- a. Merumuskan gambaran umum kondisi pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao sebagai penjabaran visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Rote Ndao;
- b. Meningkatkan kualitas perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah agar dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan berkelanjutan.
- c. Sebagai acuan penyusunan Rencana Kerja dan Perubahan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao.

### **1.4. Sistematika Penulisan**

Sistematika Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao Tahun 2019-2024 sebagai berikut :



## **Bab I. Pendahuluan**

Pada bagian ini mencakup :

- 1.1 latar belakang : mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra penyusunan Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah, Proses Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD.
- 1.2 Landasan hukum : memuat penjelasan tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan Ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah.
- 1.3 Maksud dan tujuan : memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah.
- 1.4 Sistematika penulisan : Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

## **Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah**

Pada bagian ini mencakup :

- 2.1 Tugas, fungsi dan struktur organisasi Perangkat Daerah : memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah Kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukan organisasi, dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, mekanisme).
- 2.2 Sumber daya Perangkat Daerah : memuat penjelasan tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.
- 2.3 Kinerja pelayanan Perangkat Daerah : bagian ini menunjukan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

## 2.4 Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Perangkat Daerah

### **Bab III Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas Pokok Dan Fungsi**

Pada bagian ini mencakup :

- 3.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah : pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.
- 3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih : bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih. Selanjutnya, dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tersebut.
- 3.3 Telaahan renstra Kemeterian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah prov/kab/Kabupaten lain : bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat maupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah.
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis : pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.
- 3.5 Penentuan isu-isu strategis : pada bagian ini di review kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah.

### **Bab IV Tujuan Dan Sasaran**

- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah : Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.
- 4.2. Hubungan Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah dengan Tujuan dan Sasaran RPJMD.

### **Bab V Strategi dan Arah Kebijakan**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan

## **Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif

## **Bab VII Kinerja Penyelenggara Bidang Urusan**

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Rote Ndao.

## **Bab VIII Penutup**

### **BAB II**

## **GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN ROTE NDAO**

### **2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao**

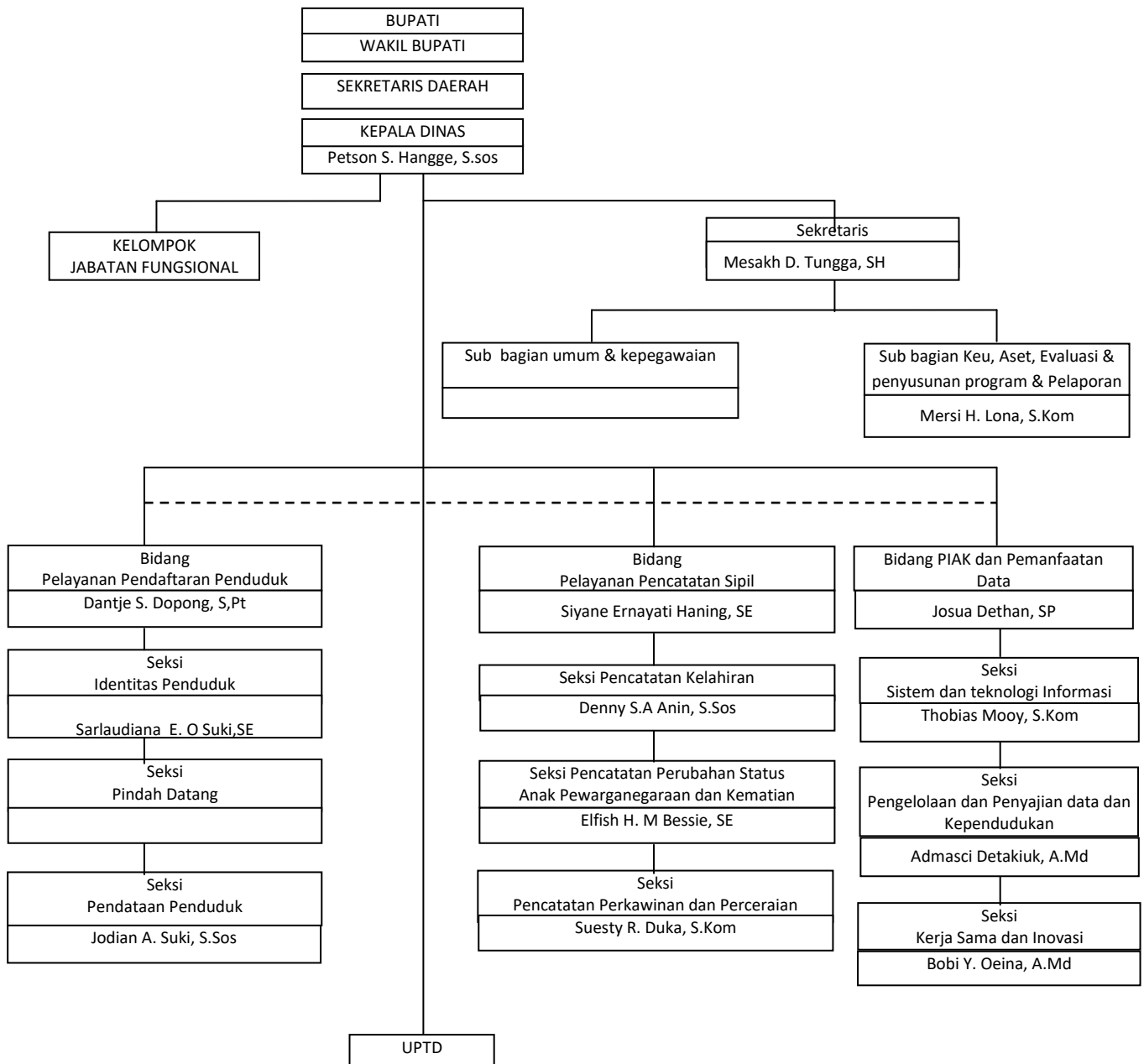
Berdasarkan Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 44 Tahun 2016 tentang susunan dan Tata Kerja Dinas, ditetapkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok : Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan Tugas Pembantuan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

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

Sesuai Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao tersebut diatas, maka susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao adalah sebagai berikut :

Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

### Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



#### **A. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

##### **1. Kepala Dinas**

Struktur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao di pimpin oleh Kepala Dinas dan dibantu oleh Sekretaris dan 3 (tiga) bidang yaitu Bidang Pendaftaran Penduduk, Bidang Pencatatan Sipil dan Bidang Pengolahan Data, Informasi dan Dokumentasi Kependudukan

##### **2. Sekretaris**

Sekretaris terdiri dari 2 (dua) sub bagian, yaitu :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- b. Sub Bagian Keuangan, Aset, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

##### **3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk membawahi 3 (tiga) seksi yaitu

- a. Seksi Identitas Penduduk
- b. Seksi Pindah Datang
- c. Seksi Pendataan Penduduk

##### **4. Bidang Pencatatan Sipil**

Bidang Pencatatan Sipil membawahi 3 (tiga) seksi :

- a. Seksi Kelahiran
- b. Seksi Perubahan Status Anak
- c. Seksi Perkawinan dan Perceraian

##### **5. Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data**

Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data membawahi 3 (tiga) seksi :

- a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
- b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
- c. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

#### **B. Tugas Pokok dan Fungsi**

Dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibantu oleh 1 (satu) Sekretaris, 3 (tiga) Kepala Bidang dan 11 (sebelas) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi, Kelompok Jabatan fungsional dan UPTD masing-masing dengan rumusan tugas sebagai berikut :

## 1. Kepala Dinas

- a. Melaksanakan urusan-urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Mengkoordinasikan perumusan kebijakan di Sekretariat, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- c. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi di Sekretariat, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dan Bidang Pengelolaan Informasi Adm Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- d. Memantau penyelenggaraan kegiatan di Sekretariat, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dan Bidang Pengolahan Informasi Adm Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- e. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

## 2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional di Sekretariat, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan, Aset, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan serta menandatangani laporan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas di Sekretariat. Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Membuat rencana operasional Sekretariat berdasarkan rencana program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Memberi tugas di sekretariat sesuai tugas dan tanggung jawabnya;
- c. Memberi petunjuk dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan target yang direncanakan;
- d. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di sekretariat dengan membandingkan rencana, peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil yang diharapkan;
- e. Melaporkan kegiatan di sekretariat sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan tugas dinas lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tulisan.

Sekretariat terdiri dari :

- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- Sub Bagian Keuangan, Aset, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

3. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional di bidang Pendaftaran Penduduk, memberi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di seksi Identitas Penduduk, seksi Pindah Datang, dan seksi Pendataan Penduduk serta menandatangani laporan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Membuat rencana operasional di Bidang Pendaftaran Penduduk berdasarkan rencana program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Memberi petunjuk teknis perencanaan, pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pembinaan kegiatan pendaftaran penduduk;
- c. Memberi tugas pekerjaan bawahan di Bidang Pendaftaran Penduduk sesuai tugas dan fungsinya;
- d. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di Bidang Pendaftaran Penduduk dengan membandingkan rencana, peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil yang diharapkan;
- e. Melaporkan kegiatan di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tulisan.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri dari :

- Seksi Identitas Penduduk
- Seksi Pindah Datang
- Seksi Pendataan Penduduk

4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional di bidang Pencatatan Sipil, memberi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan

mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di seksi Kelahiran dan Kematian, seksi Pencatatan Pengangkatan, Pengakuan dan Pengesahan Anak Serta Perubahan, dan seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian serta menandatangani laporan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas di Bidang Pencatatan Sipil.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Membuat rencana operasional di Bidang Pencatatan Sipil berdasarkan rencana program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Memberi petunjuk teknis perencanaan, pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pembinaan kegiatan Pencatatan Sipil;
- c. Memberi tugas pekerjaan bawahan di Bidang Pencatatan Sipil sesuai tugas dan fungsinya;
- d. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di Bidang Pencatatan Sipil dengan membandingkan rencana, peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil yang diharapkan;
- e. Melaporkan kegiatan di Bidang Pencatatan Sipil sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tulisan.

Bidang Pencatatan Sipil terdiri dari :

- Seksi Pencatatan Kelahiran
  - Seksi Pencatatan Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian
  - Seksi Perkawinan dan Perceraian.
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.
- Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional di bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, memberi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan, dan seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan serta menandatangani laporan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.



Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Bidang Pengelolaan, Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Membuat rencana operasional di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data berdasarkan rencana program Dinas Kependudukan dan catatan Sipil;
- b. Memberi petunjuk teknis perencanaan, pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pembinaan kegiatan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- c. Memberi tugas pekerjaan bawahan di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sesuai tugas dan fungsinya;
- d. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dengan membandingkan rencana, peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil yang diharapkan;
- e. Melaporkan kegiatan di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tulisan.

Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data terdiri dari :

- Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
- Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
- Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan

## **2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

### **a. Kondisi Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao terdiri dari komposisi sebagai berikut :**

Pegawai Negeri Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao berjumlah 22 (dua puluh dua) orang yang berada di 17 sekretariat dan tiga bidang.

**Tabel 2.1 Kondisi Kepegawaian menurut Jabatan**

NO	Jabatan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	Kepala Dinas	1		1
2	Sekretaris	1		1
3	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1		1
4	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil		1	1
5	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	1		1
6	Kasubag Keu, Aset, Perenc, Evaluasi dan Pelaporan		1	1
7	Kasie. Identitas Penduduk		1	1
8	Kaise. Pendataan Penduduk	1		1
9	Kasie. Pencatatan Kelahiran		1	1
10	Kasie. Perkawinan dan Perceraian		1	1
11	Kasie. Kematian		1	1
12	Kasie. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	1		1
13	Kasie Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan	1		1
14	Kaise. Pengelolaan dan Penyajian Data	1		1
15	Staf Sekretariat	2	3	5
16	Staf Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1	1	2
17	Staf Bidang Pencatatan Sipil	1		1

18				
	<b>JUMLAH</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>22</b>

Sumber daya manusia Non Pegawai Negeri Sipil yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berjumlah 14 orang yang ditempatkan di Sekretariat dan Tiga Bidang. SDM Non PNS sebagai Operator KTP El, Operator Akta Pencatatan Sipil, Operator SIAK, Penjaga Kantor, Tenaga Pengemudi dan Cleaning Service.

Tabel 2.2 SDM Non ASN

NO	Penempatan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	Sekretariat	3	2	5
2	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	3	1	3
3	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	1	1	2
4	Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan		4	4
	<b>JUMLAH</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>14</b>

**a. Komposisi menurut pangkat/golongan**

Pegawai Negeri Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao terdiri dari 3 (tiga) orang golongan IV, 9 (sembilan) orang golongan III dan 3 (tiga) orang golongan II.

Tabel 2.3 Kondisi Kepegawaian Menurut Pangkat/Golongan

NO	Pangkat / Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	Pembina Utama Muda Gol IV / b	1		1
2	Pembina IV / a	3		3
3	Penata Tk.I / Gol III / d	2	3	5
4	Penata / Gol III / c	1	3	4
5	Penata Muda Tk. I / Gol III / b	2	1	3
6	Penatan Muda / Gol III / a	1		1
7	Pengatur Tk.I / Gol II / d	1	2	3
8	Pengatur/IIc	1	1	2
<b>JUMLAH</b>		<b>12</b>	<b>10</b>	<b>22</b>

**b. Komposisi menurut eselon**

Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao yang menduduki jabatan atau eselon adalah satu orang eselon dua, empat orang eselon tiga dan 6 orang eselon empat.

Tabel 2.4 Kondisi Kepegawaian Menurut Eselon

NO	Eselon	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	Eselon II	1		1
2	Eselon III	3	1	4
3	Eselon IV	4	5	9
<b>JUMLAH</b>		<b>8</b>	<b>6</b>	<b>14</b>

**c. Menurut pendidikan formal/non formal**

Pegawai Negeri Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao terdiri dari : Sarjana, Diploma dan SLTA

Tabel 2.5 Kondisi Kepegawaian Menurut Pendidikan Formal/Non Formal

No	Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	Sarjana	8	7	15
2	Diploma	3	1	4
3	SLTA	1	2	3
	<b>JUMLAH</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>22</b>

**d. Kondisi Perlengkapan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao**

Aset yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6 Kondisi Aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		
			Baik	KB	R
1	Air Conditioning	8 Unit	8		
2	Kendaraan Roda 4	1 Unit	1		
3	Kendaraan Roda 2	16 Unit	11	2	3
4	Ruang Kerja Pimpinan	1 Unit	1		
5	Ruang Sekretariat	2 Unit	2		
6	Ruang Bidang	6 Unit	6		
7	Ruang Rapat (Aula)	1 Unit	1		
8	Ruang Perekaman KTP-el	1 Unit	1		
9	Ruang Konsultasi	1 Unit	1		
10	Gudang	3 Unit	2	1	
11	Ruang Operator	1	1		

**2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao yang diatur dalam peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 43 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah maka Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil telah melaksanakan beberapa program dan kegiatan sesuai dengan alokasi anggaran yang tersedia. Adapun capaian kinerja sebagai berikut :

- a. Sekretariat
  1. Tertibnya Administrasi Perkantoran
  2. Tercapainya sarana dan prasarana aparatur
  3. Terlaksananya sistim pelaporan keuangan
- b. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
  1. Tersedianya data penduduk yang tercatat
  2. Terwujudnya tertib laporan kependudukan bulanan oleh petugas registrasi desa
- c. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
  1. Terwujudnya peningkatan kesadaran masyarakat akan arti penting kepemilikan Akta Pencatatan Sipil
  2. Terpenuhinya pelayanan administrasi dibidang pencatatan sipil
  3. Meningkatkan SDM petugas pembantu pencatat perkawinan
- d. Bidang Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data
  1. Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan software dan hardware sistim informasi kependudukan di Dinas
  2. Meningkatnya kinerja dan motivasi pelayanan Dokumen Kependudukan KK, KTP elektronik dan akta pencatatan sipil dengan memanfaatkan Teknologi Informasi
  3. Terlaksananya program SIAK fersi 7.341
  4. Terlaksananya pelayanan berbasis NIK
  5. Terpeliharaan dan terjaganya Data base Kependudukan

Sasaran utama pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Meningkatkan Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan. Capaian pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat terlihat pada Tabel 2.1.



Tabel 2.1  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah  
Kabupaten Rote Ndao

NO	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke					Realisasi Capaian Tahun Ke					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk			100	93,993	94,934	96,599	98,822	101,976	67,26	74,28	77,22	80,97	85,220	0,67	0,74	0,82	0,81	0,84
2	Rasio Bayi Berakta Kelahiran			100	8,868	10,297	6,999	7,072	7,372	477	1,159	2,468	3,778	4,156	0,05	0,11	0,35	0,53	0,59
3	Rasio Pasangan Berakta Nikah			100	55,616	56,107	57,050	58,725	59,500	6,831	11,787	13,191	15,990	17,200	0,12	0,21	0,23	0,27	0,29
4	Penerapan KTP Nasional Berbasis NIK (%)			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
5	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk			100	142,117	143,155	144,345	146,961	147,627	3,439	1,038	1,190	2,616	666	0.024	0.0073	0.008	0.018	0.005
6	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran			100	8,868	10,297	6,999	7,072	7,372	477	1,159	2,468	3,778	4,156	0,05	0,11	0,35	0,53	0,59



Capaian pelaksanaan pelayanan sesuai dengan indikator kinerja dan yang ditetapkan dalam Renstra

Alokasi anggaran dan realisasi untuk mendukung pendanaan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terlihat pada Tabel 2.2.

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil																	
Kabupaten Rote Ndao																	
Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>201,710,390</b>	<b>237,162,850</b>	<b>223,291,000</b>	<b>288,534,000</b>	<b>229,171,000</b>	<b>190,111,236</b>	<b>215,584,890</b>	<b>210,834,630</b>	<b>278,534,159</b>	<b>219,977,500</b>	<b>94</b>	<b>91</b>	<b>94</b>	<b>97</b>	<b>96</b>		
Pelayanan Jasa Surat Menyurat	226,000	395,850	415,600	415,600	416,000	226,000	314,500	382,500	412,500	387,000	100	79	92	99	93	22,913,125	20,718,750
Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik	16,560,000	29,820,000	22,800,000	32,300,000	37,437,000	13,519,846	12,667,490	15,529,230	31,243,209	32,303,450	82	42	68	97	86	21,287,000	1,381,587,288
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional	4,950,000	5,350,000	5,617,500	10,117,500	5,618,000	2,670,000	1,556,500	1,826,000	2,619,100	3,341,050	54	29	33	26	59	559,250	125,171,250
Jasa Administrasi Keuangan	46,104,000	45,780,000	54,569,000	54,569,000	54,569,000	46,104,000	45,780,000	53,768,000	54,569,000	52,961,000	100	100	99	100	97	27,284,500	2,674,187,500
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	-	500,000	500,000	500,000	500,000	-	500,000	500,000	500,000	500,000	0	100	100	100	100	250,000,000	31,250,000
Penyediaan Alat Tulis Kantor	9,927,590	9,000,200	9,000,000	8,000,000	8,000,000	9,927,590	8,999,800	9,000,000	8,000,000	8,000,000	100	100	100	100	100	4,000,000	400,902,625
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	6,000,000	7,972,800	8,047,900	6,151,900	6,151,000	6,000,000	7,972,600	8,047,900	6,148,550	6,155,200	100	100	100	100	100	3,075,050,000	355,993,125
Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	9,449,800	16,536,000	67,361,000			9,449,800	16,536,000	67,361,000	-	-	100	100	100	0	0	930,590,000	86,875,000
Penyediaan Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	-	1,000,000	1,500,000	1,500,000	1,500,000	-	1,000,000	1,500,000	1,450,000	1,500,000	0	100	100	97	100	87,500,000	86,875,000
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3,000,000	-	-	1,500,000	1,500,000	2,105,000	-	-	1,500,000	1,500,000	70	0	0	100	100	87,500,000	29,937,500
Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	47,410,000	61,750,000	-	120,000,000	60,000,000	43,696,000	61,750,000	-	118,897,800	59,974,800	92	100	0	99	100	3,179,250,000	3,211,267,500
Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran	16,625,000	17,600,000	18,480,000	18,480,000	18,480,000	16,425,000	17,050,000	18,475,000	18,200,000	18,475,000	99	97	100	98	100	936,187,500	928,125,000
Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas dalam Wilayah NTT	41,458,000	41,458,000	35,000,000	35,000,000	35,000,000	39,988,000	41,458,000	34,445,000	34,994,000	34,880,000	96	100	98	100	100	175,000,000	1,758,362,500
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>32,793,750</b>	<b>20,500,000</b>	<b>20,000,000</b>	<b>26,000,000</b>	<b>20,000,000</b>	<b>31,871,980</b>	<b>20,500,000</b>	<b>20,000,000</b>	<b>25,999,000</b>	<b>20,000,000</b>	<b>97</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>921,328,125</b>	<b>932,837,750</b>
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	-	20,500,000	20,000,000	26,000,000	20,000,000	-	20,500,000	20,000,000	25,999,000	20,000,000	0	100	100	100	100	1,331,250,000	1,331,237,500
<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b>	<b>764,140,700</b>	<b>798,683,200</b>	<b>1,062,000,000</b>	<b>1,375,154,576</b>	<b>1,602,500,100</b>	<b>729,614,000</b>	<b>772,855,657</b>	<b>991,408,500</b>	<b>1,332,019,900</b>	<b>1,565,790,754</b>	<b>95</b>	<b>97</b>	<b>93</b>	<b>97</b>	<b>98</b>	<b>70,958,715,950</b>	<b>68,728,144,563</b>
Pembangunan dan Pengoperasian SIAK Secara Terpadu	380,994,000	65,000,000	-	186,000,000	186,000,000	378,650,400	64,916,000	-	180,767,600	185,451,200	99	100	0	97	100	3,025,075,000	2,974,195,000
Pelatihan tenaga pengelola SIAK		45,000,000	70,000,000	-	-	22,661,250	45,000,000	26,103,300	-	-	0	100	37	0	0	1,437,500,000	605,525,625
Implementasi Sistem Administrasi kependudukan	-	59,801,000	171,000,000	181,660,000	121,600,000	-	59,801,000	156,977,500	181,075,900	121,081,000	0	100	92	100	100	8,195,762,500	8,000,205,000
Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan	22,661,250	24,000,000	66,000,000	84,545,576	80,000,000	-	23,049,857	61,240,850	81,553,000	78,925,400	0	96	93	96	99	3,898,552,075	4,046,181,338

71,480,000	65,000,000	90,000,000	70,000,000	241,300,000	58,550,000	62,464,000	88,852,500	68,063,000	240,100,000	82	96	99	97	100	<b>7,951,500,000</b>	<b>8,012,868,750</b>
114,377,000	114,884,000	215,000,000	421,749,000	507,600,100	109,897,000	114,511,200	214,993,850	403,520,800	491,611,554	96	100	100	96	97	<b>20,655,702,500</b>	<b>20,079,399,475</b>
-	-	-	50,000,000	50,000,000	-	-	-	45,385,000	42,183,000	0	0	0	91	84	<b>187,500,000.00</b>	<b>1,621,887,500</b>
99,655,450.00	139,867,000	250,000,000	250,000,000	290,000,000	97,231,450	131,737,400	246,632,900	245,904,600	283,378,600	98	94	99	98	98	<b>14,002,644,375</b>	<b>13,672,508,125</b>
74,973,000.00	285,131,200	200,000,000	131,200,000	126,000,000	62,623,900	271,376,200	196,607,600	125,750,000	123,060,000	84	95	98	96	98	<b>9,916,977,500</b>	<b>9,715,373,750</b>

## **2.4 Tantangan dan Peluang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao**

Amanat Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan sebagai perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan bahwa Negara berkewajiban memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum atas setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh penduduk Indonesia. Pelayanan administrasi kependudukan yang diberikan haruslah profesional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib, tidak diskriminatif dan membahagiakan masyarakat.

Pembenahan dan peningkatan pelayanan terus dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao demi terwujudnya pelayanan cepat, tepat, murah dan membahagiakan masyarakat. Namun dalam perjalanannya masih ditemui tantangan-tantangan yang menghambat pencapaian kinerja tetapi juga terdapat peluang yang dapat dimanfaatkan untuk meminimalisir tantangan yang ada.

Adapun tantangan dan peluang sebagai berikut :

### **a. Tantangan**

1. Masih terdapat penduduk yang belum memiliki dokumen administrasi kependudukan.
2. Rendahnya kesadaran masyarakat akan pentingnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan.
3. Jarak dan letak geografis masih menjadi permasalahan dalam pengurusan dokumen administrasi kependudukan.
4. Masih banyak masyarakat yang enggan mengurus sendiri dokumen kependudukan dan lebih memilih menggunakan orang lain (calo)

### **b. Peluang**

1. Adanya media sosial sebagai sarana informasi
2. Adanya perubahan Paradigma dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan
3. Adanya dukungan Pemerintah Pusat, Propinsi dan Kabupaten
4. Adanya dukungan kerjasama Kecamatan, Desa/Kelurahan
5. Adanya dukungan Masyarakat sebagai pengguna jasa pelayanan

### BAB III

## PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

### 3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelaksanaan pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan tugas dan fungsi Dinas selalu dijumpai permasalahan yang menjadi hambatan dalam memberikan pelayanan.

Identifikasi permasalahan terlihat pada Tabel dibawah ini :

Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah
1.	Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sering terjadi tidak Sinkron NIK dengan tanggal, bulan dan Tahun lahir penduduk	Pada saat pendaftaran tidak dilakukan secara teliti dan cermat dan tidak koordinasi dengan operator SIAK
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Keterlambatan dalam penerbitan akta-akta capil</li> <li>- Partisipasi masyarakat dalam pengurusan akta-akta capil masih rendah</li> <li>- Tidak konsisten aparat Desa/Kecamatan untuk melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh penduduk.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimnya sarana/fasilitas pendukung (komputer, printer)</li> <li>- Dokumen pendukung kurang lengkap</li> <li>- Kurangnya kesadaran masyarakat mengenai pentingnya kepemilikan akta-akta capil</li> <li>- Kurangnya Sosialisasi</li> <li>- Keterbatasan personil</li> </ul>

Identifikasi permasalahan ini menjadi acuan untuk proses perencanaan selanjutnya.

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

Visi, Misi Kepala Daerah Terpilih dan Wakil Kepala Daerah Terpilih tahun 2019-2024 adalah :

**VISI : Terwujudnya Masyarakat Rote Ndao yang BERMARTABAT secara berkelanjutan Bertumpu pada Pariwisata yang didukung oleh Pertanian dan Perikanan**

**MISI :**

1. Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang berdaya saing;
2. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi melalui sektor Pariwisata yang didukung oleh Pertanian dan Perikanan;
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pembangunan infrastruktur, Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup yang berkelanjutan;
4. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan bersih, serta Meningkatkan Pelayanan Publik yang Prima.

### **3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra**

Dalam penyusunan perencanaan program kegiatan, Perangkat Daerah perlu memperhatikan keterkaitan yang jelas antara kebijakan yang terdapat dalam dokumen perencanaan di kementerian atau lembaga. Karena sistem perencanaan pembangunan nasional merupakan sebuah proses yang sistematis dan terpadu, maka seluruh tahapan dan dokumen-dokumen yang dihasilkan harus menunjukkan adanya keterkaitan yang erat antara satu dengan lainnya. Keterkaitan tersebut meliputi keterkaitan visi dan misi, tujuan, sasaran, program dan kegiatan, termasuk kinerja yang ingin dicapai dan indikator yang digunakan untuk mengukurnya.

Dari uraian diatas beberapa permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao berdasarkan Sasaran Renstra tingkat Kementerian/Lembaga adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2

Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Kabupaten Rote Ndao Berdasarkan Sasaran Renstra K/L

Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Perangkat Daerah Terkait dengan Sasaran Renstra K/L	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
Terbib database kependudukan berbasis NIK nasional dan pelayanan dokumen kependudukan	Sistim jaringan database SIAK online terkadang tidak terkoneksi secara baik	Tersedianya sarana prasarana aplikasi sistem informasi kependudukan (Software)	Terbatasnya sarana prasarana (Hardware)
Terwujudnya pemberian NIK kepada setiap penduduk	Masih ditemui NIK yang tidak terkoneksi dengan database pusat	Proses konsolidasi NIK berlangsung cepat	Rendahnya kesadaran masyarakat terhadap arti pentingnya kepemilikan NIK
Terwujudnya NIK sebagai dasar penerbitan dokumen pelayanan oleh instansi terkait	Sering terjadi gangguan koneksi dengan data di pusat sehingga menghambat pengecekan NIK Penduduk	Tersedianya database kependudukan berbasis NIK	Belum semua lembaga berbasis NIK dalam pelayanan public

### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Perencanaan Pembangunan Strategis**

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan telah terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau Kebijakan, Rencana, dan/atau Program.

#### **1. Permasalahan**

Belum optimalnya dukungan Pemerintah Daerah terhadap pengembangan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di wilayah Kecamatan.

#### **2. Faktor Penghambat**

Penetapan Unit Pelaksana Teknis Dinas harus melalui proses Panjang dan melibatkan banyak pihak karena menyangkut besaran organisasi dan anggaran yang harus disediakan.

#### **3. Faktor Pendorong**

Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rote Ndao yang telah melegitimasi adanya Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

### **3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis**

Dari berbagai macam telaahan dan analisa yang telah diuraikan, maka dapat disimpulkan isu-isu strategis yang terjadi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao adalah sebagai berikut :

- a. Masih kurangnya sarana prasarana pendukung diantaranya perangkat keras dan perangkat lunak terutama pemenuhan kebutuhan alat cetak KTP-E dan KIA
- b. Masih rendahnya kompetensi sumber daya manusia aparatur penyelenggara pelayanan administrasi kependudukan.
- c. Belum optimalnya dukungan Pemerintah daerah terhadap pengembangan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di wilayah Kecamatan.
- d. Jarak dan letak geografis merupakan factor penting yang menjadi permasalahan dalam pengurusan dokumen administrasi kependudukan.
- e. Masih kurangnya pengetahuan masyarakat mengenai pentingnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan.



- f. Masih banyak masyarakat yang enggan mengurus langsung dokumen administrasi kependudukan melainkan lebih memilih bantuan orang lain (calo) sehingga sering terjadi dokumen yang diperoleh tidak sesuai yang diharapkan.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

- Tujuan

Untuk mewujudkan Visi Kabupaten Rote Ndao yaitu Terwujudnya Masyarakat Rote Ndao yang Bermartabat secara berkelanjutan Bertumbuh pada Pariwisata yang di dukung oleh Pertanian dan Perikanan, dan untuk terealisasinya Misi ke-4 yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih serta Meningkatkan Pelayanan Publik yang Prima, sesuai dengan Program yang akan ditempuh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao lima tahun kedepan (2019-2024) adalah Program Penataan Administrasi Kependudukan dengan tujuan Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

- Sasaran

Untuk memastikan pencapaian tujuan yang diharapkan, maka sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao adalah Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Gambaran tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao dapat dilihat pada Tabel 4.1. berikut ini :



Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	SASARAN		INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN,SASARAN PADA TAHUN KE				
					2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3		4	5	6	7	8	9
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1	Indeks Kepuasan Pelayanan Publik	50	79	80	85	90
			2	Rasio Penduduk ber-KTP Per satuan Penduduk	91.28	93.40	94.27	95.76	100
			3	Persentase Cakupan Akta Kelahiran pada Anak Usia 0-17 Tahun	82.33	87.54	93.34	98.86	100
			4	Rasio Pasangan Berakta Nikah	30.40	31.63	32.74	34.17	35.00
			5	Penerapan KTP Nasional Berbasis NIK (%)	100	100	100	100	100
			6	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	91.28	93.40	94.27	95.76	100
			7	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	100	100	100	100	100

#### **4.2. Hubungan Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan tujuan dan sasaran RPJMD**

Tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao mengacu pada Peningkatan Pelayanan Administrasi Kependudukan, namun masih terdapat berbagai permasalahan yang dialami dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan yaitu sering terjadi tidak sinkron NIK dengan tanggal, bulan dan tahun lahir penduduk, keterlambatan dalam penerbitan akta-akta capil, tidak konsisten aparat Desa/Kecamatan menyampaikan laporan kependudukan sebagai dasar pelaporan tingkat Kabupaten, dalam pelaksanaannya dilakukan upaya-upaya secara strategi dan kebijakan untuk meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan

Tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Rote Ndao tahun 2019 – 2024 dalam upaya peningkatan pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tertuang dalam misi ke 4 yakni ***Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih, Serta Meningkatkan Pelayanan Publik Yang Prima.***

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1 Strategi**

Berdasarkan faktor internal dan faktor eksternal serta evaluasi faktor-faktor tersebut maka ditemukan kekuatan dan peluang kunci bagi terwujudnya sistem administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang tertib, akurat dan dinamis berbasis SIAK menuju penduduk Rote Ndao yang bermartabat maka ditentukan pilihan strategi sebagai berikut :

1. Meningkatkan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil

#### **5.2 Kebijakan**

Kebijakan yang diambil guna mewujudkan Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao

1. Peningkatan Pelayanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Penataan Sistem Pelayanan
3. Peningkatan Pelayanan Langsung kepada Masyarakat
4. Peningkatan Sosialisasi tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan

Gambaran Strategi dan Kebijakan dapat dilihat pada Tabel 5.1 :

Tabel 5.1  
Tujuan Sasaran Stratgis dan Kebijakan

Visi :Terwujudnya Masyarakat Rote Ndao yang Bermartabat Secara Berkelanjutan Bertumpu pada Parawisata yang didukung oleh Pertanian dan Perikanan				
Misi : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih, serta Meningkatkan Pelayanan Publik yang Prima				
Tujuan	Sasaran	strategi	Arah Kebijakan	
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatnya Transparansi dan Responsibilitas Pelayanan Publik	Meningkatkan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	1	Peningkatan Pelayanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil
	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil		2	Penataan Sistim Pelayanan
			3	Peningkatan Pelayanan Langsung kepada Masyarakat
			4	Peningkatan Sosialisasi tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan



## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Kelompok sasaran Program Kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao tahun 2019 – 2024 adalah Penduduk Kabupaten Rote Ndao.

Perencanaan merupakan awal kesuksesan. Perencanaan yang baik harus didukung visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan. Namun sebaik apapun suatu perencanaan (planning), tidak akan berhasil bila tidak diikuti dengan suatu tindakan (action), karena kunci kesuksesan ada pada tindakan atau pelaksanaan. Untuk mendukung pelaksanaan atau implementasi dari program dan kegiatan yang telah ditetapkan, ada faktor yang sangat diperlukan yaitu pendanaan.

Untuk mewujudkan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao, Pemerintah mengalokasikan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk mendanai sejumlah Program dan Kegiatan. Dalam Penyusunan Renstra Tahun 2019-2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ndao melaksanakan Program dan Kegiatan serta pendanaan sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah
  - a. Penyediaan Barang dan Jasa Kantor
  - b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor
  - c. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor
  - d. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
  - e. Perencanaan Kinerja, Evaluasi dan Pelaporan Perangkat Daerah
  - f. Koordinasi/Konsultasi Dalam dan Luar Daerah
2. Program Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
  - a. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan
  - b. Pengolahan dan Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan
  - c. Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Kependudukan
  - d. Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat



3. Program Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil
  - a. Pelayanan Pencatatan Kelahiran
  - b. Pelayanan Pencatatan Perkawinan, Perceraian dan Kematian
  - c. Nikah Massal
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data
  - a. Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara Terpadu
5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan
  - a. Penyusunan Profil Kependudukan

Rencana pendanaan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao untuk periode lima tahun terlihat pada Tabel 6.1

Tabel 6.1  
Rencana program, Kegiatan dan Pendanaan Indikatif ...  
Kabupaten Rote Ndao

**MATRIKS PERTAMA MEMAKAI NOMENKLATUR PROGRAM/KEGIATAN LAMA TAHUN 2019 & 2020**

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN	Indikator Kinerja, Tujuan sasaran program (outcome) dan kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						Unit Kerja OPD Penanggung jawab	LOKASI		
						2019		2020		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode renstra OPD					
						Target	(Rp)	Target	(Rp)	Kinerja	(Rp.)				
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil		PROGRAM : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran	100%		229,171,000.00		266,055,500.00		495,226,500.00	DINAS KEPENDUKAN DAN	KAB. ROTE NDAO		
			KEGIATAN: 1	Proyeksi dan Surat dan Jasa Kantor	Tersedianya jasa surat-surat, komunikasi, sumberdaya air dan listrik, alat tulis kantor, lingkungan kantor yang bersih, barang estetik dan pengendalian, sarana penerangan bangunan kantor, lahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	12 Bulan	12	55,504,000.00	12	74,661,000.00	24	130,165,000.00			
				2	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	12 Bulan	12	-	5	-	17		-	
				3	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	Tersedianya pemeliharaan dan perbaikan kendaraan operasional, pemeliharaan kendaraan dinas	12 Bulan	12	5,618,000.00	25	60,618,000.00	37		66,236,000.00	
				4	Proyeksi dan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya jasa administrasi keuangan	12 Bulan	12	54,569,000.00	6	56,869,000.00	18		111,438,000.00	
				5	Perencanaan, Bina dan Pelaporan Kinerja Perangkat daerah	Terusannya Revisi RENSTRA, RENJA, Prodi OPD, LKIP, LPKD, LKPU, Bina dan	12 Bulan	12	-	7	6,000,000.00	19		6,000,000.00	
				6	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Tersedianya pakian motif daerah khusus hari-hari tertentu, pakian dinas harian	12 Bulan	12	-	16	9,562,500.00	28		9,562,500.00	
				7	Koordinasi dan Konsultasi dalam dan Luar daerah	Terlaksananya koordinasi / konsultasi Tugas dalam Wilayah Provinsi NTT dan Luar Daerah	4 kali	4	113,480,000.00	36	58,345,000.00	40		171,825,000.00	
				PROGRAM : PENINGKATAN PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	CAKUPAN PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK			878,900,100.00		1,074,179,500.00		1,953,079,600.00			
				KEGIATAN: 1	Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan Kependudukan	Terselenggaranya Kegiatan Workshop Petugas Registrasi Desa/Kelurahan	89 orang	89	80,000,000.00	89	31,730,000.00	178		111,730,000.00	
				2	Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan	Terusannya Buku Profil Kependudukan	25 buku	25	241,300,000.00	1	32,269,500.00	26		273,569,500.00	
				3	Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Kependudukan	Pencetakan Buku KK, E-KTP dan Kartu Identitas Anak (KIA)	10000 E-KTP/KK	10000	507,600,100.00	04072	980,180,000.00	114,072		1,487,780,100.00	
				4	Proyeksi dan Informasi yang dapat diakses masyarakat	Tersedianya Data Kependudukan yang dapat diakses Masyarakat	12 Bulan	12	50,000,000.00	1	30,000,000.00	13		80,000,000.00	
					PROGRAM : PENINGKATAN PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	CAKUPAN PELAYANAN PENCATATAN SIPIL			416,000,000.00		317,000,000.00			733,000,000.00	
				KEGIATAN: 1	Pelayanan Pencatatan Sipil Kelahiran	Terlaksananya Pencatatan Akta Kelahiran	4830 AL/AM/AP/AC	4830	290,000,000.00	3500	159,812,500.00	8,330		449,812,500.00	
				2	Pelayanan Pencatatan Sipil Perkawinan, Perceraian dan Kematian	Terlaksananya Pencatatan Akta Perkawinan, Perceraian dan Kematian	-	-	-	1012	130,187,500.00	1,012		130,187,500.00	
				3	Nikah Massal	Meningkatnya Jumlah Pasangan suami istri yang memiliki Akta Perkawinan, melalui Pernikahan yang Sah	126 Pasang	126	126,000,000.00	75	27,000,000.00	201		153,000,000.00	
					PROGRAM : PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN (PIAK) DAN PEMANFAATAN DATA	MENINGKATNYA PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN (PIAK) DAN PEMANFAATAN DATA			186,000,000.00		381,280,000.00			567,280,000.00	
				KEGIATAN: 1	Pembangunan dan Pengoperasian SIAP secara Terpadu	Tersedianya Data Base Kependudukan yang Terupdate dan Akurat	12 Bulan	12	186,000,000.00	46984	381,280,000.00	146,996		567,280,000.00	
					Jumlah				1,710,071,100		2,038,515,000.00			7,001,945,700	

MATRIS KEDUA MEMAKAI NOMENKLATUR PROGRAM/KEGIATAN/SUB-KEGIATAN SESUAI KEPMEN 050 SEPERTI APBD TAHUN 2021

Matriks Kedua Memakai Nomenklatur Program/Kegiatan/Sub-Kegiatan Sesuai Kepmen 656 Seperti APBD Tahun 2021																		
TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM/ KEGIATAN	Indikator Kinerja, Tujuan sasaran program (autcam) dan kegiatan (asuput)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN										Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	LOKASI	
						2021		2022		2023		2024		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode renstra OPD				
						Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Kinerja	(Rp.)			
			2 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	MENINGKATNYA LAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	100%		1,660,175,300.00		1,660,175,300.00		1,660,175,300.00		1,660,175,300.00		6,640,701,200.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPI	KAB. ROTE NDAO	
			KEGIATAN : 1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan	16 dokumen	16	13,999,900.00	16	15,999,900.00	16	15,999,900.00	16	15,999,900.00	64	63,999,600.00		
			SUB KEGIATAN : 1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen Perubahan Renstra, Renja-PD-PD, Perubahan Panga PD, RKT, Perjanjian Kinerja, Perubahan PK, Rencana Aksi Kinerja, RKA PD, Perubahan RKA PD, DPA SKPD, Perubahan DPA PD	12Dokumen	11	12,000,000.00	11	12,000,000.00	11	12,000,000.00	11	12,000,000.00	11	48,000,000.00		
			SUB KEGIATAN : 1.7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen LKIP, LKPI, LPPD, dan Evaluasi Renja per triwulan	7 Dokumen	7	3,999,900.00	7	3,999,900.00	7	3,999,900.00	7	3,999,900.00	28	15,999,600.00		
			KEGIATAN : 2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya administrasi keuangan perangkat daerah	100%	100%	1,153,907,000.00	12	1,153,907,000.00	12	1,153,907,000.00	12	1,153,907,000.00	37	4,615,628,000.00		
			SUB KEGIATAN : 2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	12 Bulan	12	1,104,257,000.00	12	1,104,257,000.00	12	1,104,257,000.00	12	1,104,257,000.00	48	4,417,028,000.00		
			SUB KEGIATAN : 2.2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Tersedianya Honor Pengelola APBD	7 Orang	7	49,650,000.00	7	49,650,000.00	7	49,650,000.00	7	49,650,000.00	28	198,600,000.00		
			KEGIATAN : 3	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Tersedianya administrasi keuangan perangkat daerah	100%	100%	4,800,000.00	12	4,800,000.00	12	4,800,000.00	12	4,800,000.00	37	19,200,000.00		
			4	Administrasi Kepegawaian perangkat daerah	Tersedianya administrasi kepegawaian perangkat daerah	12 orang	12	180,000,000.00	12	180,000,000.00	12	180,000,000.00	12	180,000,000.00	48	720,000,000.00		
			KEGIATAN : 5	Administrasi umum Perangkat Daerah	Tersedianya administrasi umum perangkat daerah	100%		216,747,400.00		216,747,400.00		216,747,400.00		216,747,400.00		866,989,600.00		
			5.1	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	7 Unit	7	49,826,500.00		49,826,500.00		49,826,500.00		49,826,500.00		199,306,000.00		
			5.2	Penyediaan barang cetakan dan gandaan	Tersedianya bahan cetakan dan copian	40 buku	40	11,999,900.00		11,999,900.00		11,999,900.00		11,999,900.00		47,999,600.00		
			5.3	Penyediaan bahan/material	Tersedianya alat kebersihan kantor	12 Bulan	12	1,000,000.00		1,000,000.00		1,000,000.00		1,000,000.00		4,000,000.00		
				Tersedianya alat tulis kantor	Tersedianya alat tulis kantor	12 Bulan	12	20,000,000.00		20,000,000.00		20,000,000.00		20,000,000.00		80,000,000.00		
			5.4	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Terkaksananya koordinasi dan konsultasi keluar daerah	23 Kali	23	80,256,000.00		80,256,000.00		80,256,000.00		80,256,000.00		321,024,000.00		
				Terkaksananya koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Terkaksananya koordinasi dan konsultasi dalam daerah	35 kali	23	53,665,000.00		53,665,000.00		53,665,000.00		53,665,000.00		214,660,000.00		
			KEGIATAN : 6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya jasa penunjang urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	40,721,000.00	12	40,721,000.00	12	40,721,000.00	12	40,721,000.00	37	162,884,000.00		
			3.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya material untuk surat menyurat	12 bulan	12	1,997,000.00	12	1,997,000.00	12	1,997,000.00	12	1,997,000.00		7,988,000.00		
			SUB KEGIATAN : 3.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terkaksananya pembayaran rekening telepon/internet, listrik dan air	12 Bulan	12	38,724,000.00	12	38,724,000.00	12	38,724,000.00	12	38,724,000.00	48	154,896,000.00		
			KEGIATAN : 4	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah SKPD	Tersedianya administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	100%	100%	48,000,000.00	12	48,000,000.00	12	48,000,000.00	12	48,000,000.00	37	192,000,000.00		
			SUB KEGIATAN : 4.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terkaksananya pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	13 Unit	13	5,700,000.00	13	5,700,000.00	13	5,700,000.00	13	5,700,000.00	52	22,800,000.00		
				Terkaksananya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terkaksananya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	1 Unit		42,300,000.00		42,300,000.00		42,300,000.00		42,300,000.00		169,200,000.00		
			2 PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	CAKUPAN PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	100%		1,526,354,550.00		1,526,354,550.00		1,526,354,550.00		1,526,354,550.00		6,105,418,200.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPI	KAB. ROTE NDAO	
			KEGIATAN : 1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya pelayanan pendaftaran penduduk	100%												
			SUB KEGIATAN : 1.1	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Tersedianya blanko KK, e-KTP dan Kartu Identitas Anak	1 Paket	1	1,526,354,550.00	1	1,526,354,550.00	1	1,526,354,550.00	1	1,526,354,550.00	4	6,105,418,200.00		
			2 PROGRAM PENCATATAN SIPIL	CAKUPAN PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	100%		748,679,900.00		748,679,900.00		748,679,900.00		748,679,900.00		2,998,719,600.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPI	KAB. ROTE NDAO	
			KEGIATAN : 1	Pelayanan Pencatatan Sipil	Tersedianya Dokumen Pencatatan Sipil			748,679,900.00		748,679,900.00		748,679,900.00		748,679,900.00		2,998,719,600.00		
			SUB KEGIATAN : 1	Pencatatan Pembastaraan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Tercapainya Pencatatan Sipil Kelahiran	1	1	351,523,875.00	1	351,523,875.00	1	351,523,875.00	1	351,523,875.00		1,406,095,500.00		
				Meningkatnya jumlah pasangan suami istri yang memiliki akta perkawinan melalui perkawinan yang sah	Meningkatnya jumlah pasangan suami istri yang memiliki akta perkawinan melalui perkawinan yang sah	75 Pasang	75	70,000,000.00	75	70,000,000.00	75	70,000,000.00	75	70,000,000.00		280,000,000.00		
				Terkaksananya Penerbitan Akta Perkawinan, Perceraian dan Kematian	Terkaksananya Penerbitan Akta Perkawinan, Perceraian dan Kematian	1050 Akta		328,156,025.00	1050	328,156,025.00	1050	328,156,025.00	1050	328,156,025.00		1,312,624,100.00		



## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Dalam bab ini akan dibahas mengenai Indikator kinerja dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengacu kepada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Indikator Kinerja tersebut secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang, sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD sebagaimana tampak pada tabel.

Dengan demikian indikator kinerja dapat berfungsi sebagai alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasaraannya. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi.

Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dapat dilihat pada tabel 7.1.

Tabel 7.1								
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran								
RPJMD								
NO	Indikator	Kondis Kinerja pada awal periode RPJMD Tahun 2019	Target Capaian Setiap Tahun					Kondis Kinerja Pada Akhir periode RPJMD
			2020	2021	2022	2023	2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Indeks Kepuasan Pelayanan Publik	50	50	79	80	85	90	90
2	Rasio Penduduk ber-KTP Per satuan Penduduk	90.80	91.28	93.40	94.27	95.76	100	100
3	Persentase Cakupan Kempemilikan Akta pada Anak usia 0-17 tahun	56.38	82.33	87.54	93.34	98.86	100	100
4	Rasio Pasangan Berakta Nikah	28.91	30.40	31.63	32.74	34.17	35.00	35.00
5	Penerapan KTP Nasional Berbasis NIK (%)	100	100	100	100	100	100	100
6	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	90.80	91.28	93.40	94.27	95.76	100	100
7	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	41.389	100	100	100	100	100	100

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao 2019-2024 disusun sebagai bentuk pelaksanaan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Selain itu Perubahan Rencana Strategis ini disusun dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Rote Ndao. Pelaksanaan lebih lanjut dari Rencana Strategis ini akan diuraikan dalam Rencana Kerja Tahunan.

Demikian Rencana Strategis ini dibuat sebagai acuan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao dalam pelaksanaan pembangunan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 5 tahun kedepan.

Kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan perubahan Rencana Strategis ini disampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya atas dedikasi yang tinggi serta kerja keras demi tercapainya Visi dan Misi Pemerintah Daerah. Kiranya dengan Perubahan Rencana Strategis ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rote Ndao akan lebih fokus dalam pelaksanaan pembangunan Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga dapat mewujudkan tertib administrasi kependudukan di Kabupaten Rote Ndao.

Baa, Maret 2022

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Rote Ndao



**Petson S. Hangge, S.Sos**

Pembina

NIP. 19750103 200012 1 003





