

**RENCANA STRATEGIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI JAWA BARAT
TAHUN 2013 - 2018**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI JAWA BARAT**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Provinsi Jawa Barat sebagai salah satu Perangkat Daerah (PD) di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat yang terbentuk pada tahun 2017 berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat. Sebelum terbentuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat, tugas pokok dan fungsi terkait penyelenggaraan administrasi kependudukan di Jawa Barat dilaksanakan Oleh Bagian Kependudukan dan Catatan Sipil Biro Pemerintahan Umum Setda Provinsi Jawa Barat.

Sehubungan dengan hal tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat yang merupakan Perangkat Daerah baru harus menyusun Rencana Strategis (Renstra) dalam rangka melaksanakan berbagai program kegiatan yang telah digariskan oleh Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Barat sesuai dengan tugas pokok dan dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Provinsi Jawa Barat. Terkait dengan masa bakti Gubernur dan Wakil Gubernur Provinsi Jawa Barat Tahun 2013 – 2018, maka Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Provinsi Jawa Barat ini merupakan pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja Tahunan sampai dengan tahun 2018.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Provinsi Jawa Barat merupakan rangkaian kegiatan yang berupaya untuk meningkatkan kualitas organisasi, efisiensi anggaran, optimalisasi sumber daya manusia dan pemantauan kinerja berorientasikan pelayanan publik. Dalam rencana strategis ini diformulasikan perwujudan pandangan ideal yang akan dicapai di masa yang akan datang. Untuk itu dibutuhkan dukungan penuh dari seluruh komponen, unsur pimpinan dan staf, dengan selalu memperhatikan kebutuhan dan harapan masyarakat dalam pelayanan publik di bidang administrasi kependudukan.

Untuk merealisasikan keinginan, harapan dan cita-cita luhur dalam pelayanan publik, rencana tersebut dituangkan dalam visi, misi, tujuan, dan pengukuran kinerja yang berkaitan erat dengan tugas pokok dan fungsi organisasi secara jelas dan praktis serta didasarkan pada hasil pengujian faktor internal dan eksternal, sehingga didapatkan rumusan tujuan, alokasi sumber daya, dan pencapaian sasaran yang berguna bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam kurun waktu yang ditentukan.

Secara umum Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat disusun untuk menjawab dua hal mendasar, yaitu :

- a. Arah pelayanan yang akan dikembangkan dan hendak dicapai dalam lima tahun kedepan;
- b. Langkah-langkah strategis yang perlu dilakukan agar tujuan yang telah ditetapkan tercapai.

Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat sebagai bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Barat, merupakan Dokumen Perencanaan Jangka Menengah yang menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) PD. Selain itu, Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat merupakan salah satu perangkat dasar pengukuran kinerja atas pelayanan yang diberikan dan akan dievaluasi setiap akhir tahun dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP).

1.2 Landasan Hukum

Dasar hukum yang dapat dijadikan acuan dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat antara lain :

1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara

2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
3. Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan,
4. Undang-undang Nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pembentukan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 (Lembaran Negara tahun 2014 Nomor 246, tambahan Lembaran Negara Nomor 5589);
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
7. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4815);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang perangkat daerah, tindak lanjut dari amanat dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah serta adanya perubahan pembagian urusan

pemerintahan antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten dan Kota;

13. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2009 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 11);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. 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;
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Provinsi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 46);
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 11 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 47);
18. Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009-2029;
19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 25 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2013 Nomor 25 Seri E);
20. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (SISRENBANGDA) Provinsi Jawa Barat Tambahan Lemba Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009 Nomor 64);
21. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat;
22. Peraturan Gubernur Nomor 79 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2009 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 78 Seri E);

23. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 74 tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat Tahun 2013-2018 dimaksudkan sebagai dokumen perencanaan jangka menengah yang menjabarkan RPJMD Provinsi Jawa Barat Tahun 2013-2018 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diamanatkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat sesuai dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 74 tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat.

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

1. Menjabarkan visi, misi, agenda pembangunan dan program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Provinsi Jawa Barat dalam arah kebijakan dan program pembangunan yang rinci, terarah, teratur dan dapat dilaksanakan sepanjang tahun 2013 s/d 2018.
2. Menyusun proyeksi kebutuhan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka optimalisasi tugas pokok dan fungsi Dinas agar dapat menjawab tuntutan terhadap sistem birokrasi dan pelayanan yang berkualitas, terutama pada era demokrasi dan informasi global ini.
3. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Provinsi Jawa Barat dalam mencapai arah dan tujuan dengan cara menyusun rencana kegiatan dan program secara terpadu, terarah dan terukur.
4. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Provinsi Jawa Barat untuk memahami serta menilai arah kebijakan dan program-program operasional tahunan dalam rentang periode lima tahunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2013-2016 berisikan hal-hal sebagai berikut :

BAB I Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

Memuat secara ringkas makna penyusunan renstra SKPD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyusunan renstra SKPD.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan renstra SKPD.

1.4 Sistematika

Menjelaskan ringkasan pokok bahasan dalam penulisan renstra SKPD, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II Gambaran Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon di bawah kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Uraian tentang struktur organisasi SKPD ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personel, dan tata laksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (proses, prosedur, mekanisme).

2.2 Sumber Daya SKPD

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia dan aset/modal.

2.3 Kinerja Pelayanan SKPD

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan sasaran/target Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil periode sebelumnya, menurut Standar Pelayanan Minimal untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan/atau

indikator lainnya atau indikator yang telah diratifikasikan oleh pemerintah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Provinsi Jawa Barat, hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada lima tahun mendatang, bagian mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III Isu-isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kinerja Lingkungan Hidup Strategis
- 3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan

- 4.1 Visi dan Misi SKPD
- 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD
- 4.3 Strategi dan Kebijakan

BAB V Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.

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

BAB VI Indikator Kinerja

Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Bab ini juga memuat keterangan singkat dan tabel yang berisi informasi tentang kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VII Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat bahwa SOTK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat masuk dalam golongan Perangkat Daerah Tipe C. Sehingga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat hanya terdiri dari 2 (dua) Bidang yang masing-masing membawahi 3 (tiga) seksi dan 1 Sekretariat yang membawahi 2 (dua) Sub Bagian yaitu Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 74 Tahun 2016 merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan wajib non pelayanan dasar Pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang menjadi kewenangan Provinsi;
- b. Pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;
- c. Pembinaan dan koordinasi urusan ASN meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;
- d. Pembinaan dan koordinasi Perangkat Daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;
- e. Pembinaan dan koordinasi pengelolaan Barang Milik Negara Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota;
- f. Penyusunan perencanaan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama

- administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - h. Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - i. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - j. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - k. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;
 - l. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;
 - m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1. Tugas Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang menjadi kewenangan

Provinsi. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang menjadi kewenangan Provinsi;
- b. Pembinaan dan koordinasi urusan ASN meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;
- c. Pembinaan dan koordinasi perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;
- d. Pembinaan dan koordinasi pengelolaan Barang Milik Negara Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota;
- e. Penyusunan perencanaan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f. Perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- h. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- i. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- j. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;

- k. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas Kepala Dinas:

- a. Menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Dinas;
- b. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. Menyelenggarakan urusan pemerintahan provinsi di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, meliputi Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Kependudukan;
- d. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- e. Menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian, pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- f. Menyelenggarakan Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan meliputi : bina aparatur pendaftaran penduduk, bina aparatur pencatatan sipil, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- g. Menyelenggarakan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan pemanfaatan Data meliputi : pengolahan dan penyajian data kependudukan, inovasi dan pemanfaatan data, monitoring dan evaluasi;
- h. Menyelenggarakan monitoring pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- i. Menyelenggarakan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya, dalam dan luar negeri di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- j. Menyelenggarakan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Dinas;
- k. Menyelenggarakan perumusan bahan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rancangan Kegiatan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Daftar

- Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Penetapan Kinerja (Tapkin), serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) lingkup Dinas;
- l. Menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
 - m. Menyelenggarakan verifikasi, menyampaikan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - n. Menyelenggarakan penyampaian saran pertimbangan mengenai bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - o. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - p. Menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
 - q. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Tugas Sekretariat.

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi Dinas, meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset serta Umum dan Kepegawaian, membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan Bidang-Bidang. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan koordinasi dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;
- b. Koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
- c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan Barang Milik Negara;
- d. Pengelolaan urusan kepegawaian Dinas;
- e. Pembinaan dan koordinasi pengelolaan Barang Milik Negara Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota;
- f. Pembinaan dan koordinasi urusan ASN meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;
- g. Pembinaan dan koordinasi perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota.

h. Penyelenggaraan fungsi lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Rincian Tugas Sekretariat :

- a. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Sekretariat dan Dinas;
- b. Penyelenggaraan koordinasi dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;
- c. Menyelenggarakan koordinasi dan menyusun program dan anggaran;
- d. Menyelenggarakan pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan Barang Milik Negara;
- e. Menyelenggarakan pengkajian bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan Dinas;
- f. menyelenggarakan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
- g. Menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi pengelolaan Barang Milik Negara Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota;
- h. Menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi urusan ASN meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;
- i. Menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota.
- j. Menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan bahan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Penetapan Kinerja (Tapkin), serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) lingkup Dinas;
- k. menyelenggarakan koordinasi dan mengolah bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
- l. Menyelenggarakan koordinasi dan pengkajian bahan verifikasi, bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

- m. Memimpin seluruh kegiatan Sekretariat;
- n. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD;
- o. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Sekretariat dan Dinas; dan
- q. Menyelenggaraan fungsi lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Sekretariat membawahkan:

1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, membantu Sekretaris Dinas melaksanakan koordinasi penyusunan bahan kebijakan teknis, pelayanan administrasi perencanaan dan pelaporanserta melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pelaporan, yang dilaksanakan oleh Dinas;
- b. pelaksanaan perencanaan dan pelaporan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Rincian Tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan :

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat serta Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b. melaksanakan koordinasi dan menyusun bahan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang dilaksanakan oleh Dinas;
- c. melaksanakan perencanaan dan pelaporan kegiatan Dinas;
- d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan Pelaporan Dinas;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan pengendalian program Dinas serta UPTD;
- f. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Penyelenggaraan Angaran (DPA), Daftar Isian

- Pelaksanaan Anggaran (DIPA), Penetapan Kinerja (Tapkin), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), bahan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), dan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) lingkup Dinas;
- g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
 - h. melaksanakan pengendalian kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - i. melaksanakan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas serta UPTD;
 - j. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan verifikasi, bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
melaksanakan fungsi lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan kebijakan teknis, pelayanan administrasi kepegawaian dan administrasi umum Dinas. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan administrasi umum Dinas;
- b. pelaksanaan Umum dan Kepegawaian; dan
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

Rincian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. melaksanakan koordinasi dan menghimpun bahan kebijakan teknis Umum dan Kepegawaian;
- c. melaksanakan pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin dan kesejahteraan pegawai Dinas;
- d. melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolanserta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Dinas;
- e. melaksanakan inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan dan penghapusan, serta pendayagunaan barang Daerah Dinas;
- f. melaksanakan pengendalian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- g. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan administrasi kepegawaian, dan barang daerah UPTD;
- h. melaksanakan koordinasi penyusunan bahanpenataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas;
- i. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
- j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

3. Tugas Bidang Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan

Bidang Fasilitas Administrasi Kependudukan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang fasilitas administrasi kependudukan, meliputi bina aparatur pendaftaran penduduk, bina aparatur pencatatan sipil, monitoring evaluasi dan dokumentasi. Bidang Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis fasilitas pelayanan administrasi kependudukan;
- b. penyelenggaraan fasilitas pelayanan administrasi kependudukan;
- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang; dan
- d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Kepala Bidang Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan;
- b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. menyelenggarakan pembinaan aparatur pendaftaran penduduk;
- d. menyelenggarakan pembinaan aparatur pencatatan sipil;
- e. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- f. menyelenggarakan fasilitasi dan pembinaan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pendataan penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran dan di bidang fasilitasi pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan, pengelolaan dokumen pencatatan sipil serta monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- g. menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota
- h. menyelenggarakan koordinasi urusan ASN meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota
- i. menyelenggarakan koordinasi perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota
- j. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- k. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis, pelaksanaan bidang fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan;
- l. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan bidang fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan;
- m. menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang;
- n. menyelenggarakan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan serta realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan;

- o. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan sebagai bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah;
- p. memimpin seluruh kegiatan Bidang;
- q. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan;
- s. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan, membawahkan:

1. Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk;

Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan aparatur pendaftaran penduduk meliputi perencanaan dan penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi pembinaan, pengendalian, pembimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan meliputi identitas penduduk, pindah datang, pendataan penduduk dan pengelolaan dokumen pendaftaran serta fasilitasi saran dan prasarana pendaftaran penduduk. Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis bina aparatur pendaftaran penduduk;
- b. pelaksanaan pembinaan aparatur pendaftaran penduduk;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Rincian Tugas Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk :

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pembinaan aparatur pendaftaran penduduk;
- c. melaksanakan fasilitasi pembinaan aparatur pendaftaran penduduk,
- d. melaksanakan pengendalian bina aparatur pendaftaran penduduk;
- e. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi bina aparatur pendaftaran penduduk;

- f. melaksanakan monitoring pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi aspek Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk;
- g. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- h. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan;
- i. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai aspek bina aparatur pendaftaran penduduk sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- j. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

2. Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil;

Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan aparatur pencatatan sipil meliputi perencanaan dan penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi pembinaan, pengendalian, pembimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil serta fasilitasi sarana dan prasarana pencatatan sipil. Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis bina aparatur pencatatan sipil;
- b. pelaksanaan pembinaan aparatur pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Rincian Tugas Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil :

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pembinaan aparatur pendaftaran penduduk;
- c. melaksanakan fasilitasi pembinaan aparatur pencatatan sipil,
- d. melaksanakan pengendalian bina aparatur pencatatan sipil;
- e. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi bina aparatur pencatatan sipil;
- f. melaksanakan monitoring pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi aspek Bina Aparatur Pencatatan Sipil;
- g. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- h. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan;
- i. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai aspek bina aparatur pencatatan sipil sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- j. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

3. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi

Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi mempunyai tugas pokok melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengelolaan dokumentasi dan pelaporan meliputi perencanaan dan penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi pembinaan, pengendalian, pembimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- b. pelaksanaan pembinaan monitoring, evaluasi dan dokumentasi;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Rincian Tugas Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi :

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengelolaan dokumentasi pelaporan;
- c. melaksanakan fasilitasi pembinaan monitoring, evaluasi dan pengelolaan dokumentasi pelaporan;
- d. melaksanakan pengendalian monitoring, evaluasi dan pengelolaan dokumentasi pelaporan;
- e. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi monitoring, evaluasi dan pengelolaan dokumentasi pelaporan;
- f. melaksanakan monitoring pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi aspek monitoring, evaluasi dan pengelolaan dokumentasi pelaporan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- h. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan;
- i. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai aspek monitoring, evaluasi dan pengelolaan dokumentasi pelaporan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- j. melaksanakan pengendalian kegiatan monitoring, evaluasi dan pengelolaan dokumentasi pelaporan;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data, meliputi pengolahan dan penyajian data kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan, monitoring dan evaluasi. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- b. penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang; dan
- d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- c. menyelenggarakan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- d. menyelenggarakan kerjasama dan inovasi pelayanan;
- e. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi;
- f. menyelenggarakan fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi
- g. dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi serta kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan di Kabupaten/Kota;
- h. melaksanakan pengolahan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data

- kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- i. melaksanakan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
 - k. mendokumentasikan dan melaksanakan penyajian data kependudukan;
 - l. melaksanakan pengembangan sistem informasi administrasi kependudukan tingkat provinsi;
 - m. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
 - n. menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang;
 - o. menyelenggarakan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan serta realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
 - p. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data sebagai bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah;
 - q. memimpin seluruh kegiatan Bidang;
 - r. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - s. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
 - t. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, membawahkan :

1. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;

Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengolahan dan penyajian data kependudukan meliputi perencanaan dan penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi pembinaan, pengendalian, pembimbingan teknis dan supervisi di bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta

tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan melaksanakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- b. pelaksanaan pembinaan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan di Kabupaten/Kota;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- c. melaksanakan fasilitasi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- d. melaksanakan pengendalian pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- e. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- f. melaksanakan monitoring pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi aspek pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- h. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- i. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai aspek pengolahan dan penyajian data kependudukan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- j. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi;

- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

2. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan;

Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas pokok melaksanakan kerjasama dan inovasi pelayanan meliputi perencanaan dan penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi pembinaan, pengendalian, pembimbingan teknis dan supervisi di bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, fasilitasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan serta sarana dan prasarana pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan melaksanakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, fasilitasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan, pembinaan Administrator Database kependudukan, tatakelola teknologi informasi dan komunikasi, fasilitasi sarana dan prasarana pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- b. pelaksanaan pembinaan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, inovasi pelayanan administrasi kependudukan, Administrator Database kependudukan, tatakelola teknologi informasi dan komunikasi di Kabupaten/Kota;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, fasilitasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan, pembinaan Administrator Database kependudukan, tatakelola teknologi informasi dan komunikasi, fasilitasi sarana dan prasarana pengelolaan informasi administrasi kependudukan;

- c. melaksanakan fasilitasi kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, fasilitasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan, pembinaan Administrator Database kependudukan, tatakelola teknologi informasi dan komunikasi, fasilitasi sarana dan prasarana pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- d. melaksanakan pengendalian kerjasama dan inovasi pelayanan;
- e. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi kerjasama dan inovasi pelayanan;
- f. melaksanakan monitoring pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi aspek kerjasama dan inovasi pelayanan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- h. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang
- i. pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- j. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai aspek kerjasama dan inovasi pelayanan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- k. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi;
- m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

3. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan monitoring dan evaluasi meliputi perencanaan dan penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi pembinaan, pengendalian, pembimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data. Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis monitoring dan evaluasi;
- b. pelaksanaan pembinaan monitoring dan evaluasi;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Rincian Tugas Seksi Monitoring dan Evaluasi :

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Monitoring, dan Evaluasi;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
- c. melaksanakan fasilitasi pembinaan monitoring dan evaluasi;
- d. melaksanakan pengendalian monitoring dan evaluasi;
- e. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi monitoring dan evaluasi;
- f. melaksanakan monitoring pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi aspek monitoring dan evaluasi;
- g. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- h. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- i. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai aspek monitoring dan evaluasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- j. melaksanakan pengendalian kegiatan monitoring dan evaluasi;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat :



2.2 Sumber Daya Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

1. Kondisi Umum Pegawai

Jumlah keseluruhan pegawai yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat adalah sebanyak 60 orang, terdiri dari 52 Orang PNS/ASN dan 8 Orang Tenaga Non PNS. Untuk selengkapnya dapat dilihat tabel berikut :

Tabel 2.1

Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat

No	PEGAWAI	JUMLAH (ORANG)	%
1.	PNS/ASN	52	87
2.	NON PNS	8	13
	JUMLAH	60	100

a. Jumlah Pegawai yang menduduki Jabatan dan Staf

Sesuai dengan Perda Nomor 6 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat, serta Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 74 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat, maka pengisian formasi jabatan struktural di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari eselon II,III dan IV yaitu sebanyak 12 orang. Untuk jabatan fungsional angka kredit, belum ada. Selengkapnya dapat dilihat tabel dibawah ini.

Tabel 2.2

Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Yang Menduduki Jabatan dan Staf Tahun 2017

No	Jabatan/Pelaksana	Jumlah (orang)	%
1	Eselon II	1	
2	Eselon III	3	
3	Eselon IV	8	
4	Staf PNS	40	
5	Staf Non PNS	8	
	Jumlah	60	

b. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan/ Pangkat

Dari 52 jumlah pegawai yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdapat pegawai yang berstatus Golongan IV sebanyak 9 orang, Golongan III sebanyak 29 orang sedangkan Golongan II sebanyak 12 orang. Masih terdapat pegawai yang berstatus Golongan I sebanyak 2 orang. Selengkapnya dapat dilihat tabel berikut :

Tabel 2.3

Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Berdasarkan Pangkat/Golongan Tahun 2017

No	Jabatan/Staf	Jumlah (orang)	%
1	Golongan IV	9	
2	Golongan III	29	
3	Golongan II	12	
4	Golongan I	2	
	Jumlah	52	

c. Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan

Tabel 2.4

Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Berdasarkan Pendidikan Tahun 2017

No	Jabatan/Staf	Jumlah (orang)	%
1	Strata-3 (S3)	1	
2	Strata-2 (S2)	11	
3	Strata-1 (S1)	17	
4	Sarjana Muda/ D3	4	

5	SLTA/SMK	17	
6	SLTP	1	
7	SD	1	
	Jumlah	52	

Tabel diatas menunjukkan bahwa potensi sumber daya manusia di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih didominasi oleh SDM dengan klasifikasi pendidikan SMA, Sarjana Dan Magister. Hal ini sudah cukup baik, mengingat bahwa sumber daya manusia yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil umumnya terdiri dari klasifikasi perguruan tinggi. Dengan demikian diharapkan produk perencanaan pembangunan yang dihasilkan di bidang adminduk menjadi lebih baik.

d. Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kesarjanaan

Tabel 2.5

Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Kesarjanaan/Disiplin Ilmu	Jumlah (Orang)
A.	Doktor Ilmu Sosial Politik	1
B.	Magister	
	1. Ilmu Pemerintahan	1
	2. Adm. Pemerintahan Daerah	1
	3. Administrasi Publik	1
	4. Manajemen Politik Lokal dan Otda	1
	5. Manajemen SDM	4
	6. Kebijakan Publik	2
	7. Ekonomi Pembangunan	1
	8. Hukum	1
C.	Sarjana	
	1. Ilmu Pemerintahan	4
	2. Adm. Negara	2
	3. Ilmu Komunikasi	1
	4. Ilmu Politik	1
	5. SDM	1

	6. Ekonomi Manajemen	6
	7. Ekonomi Akutansi	1
E.	Sarjana Muda	
	Perpajakan	1
	Teknik Komputer	2
	Kearsipan	1
F	SMA	17
G	SMP	1
H	SD	1
	Jumlah	52

Tabel diatas menunjukkan bahwa klasifikasi disiplin ilmu pegawai yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Untuk saat ini kondisi demikian masih cukup memadai untuk mendukung perumusan perencanaan pembangunan bidang administrasi kependudukan di Jawa Barat. Diharapkan untuk tahun yang akan datang, klasifikasi disiplin ilmu bidang pemerintahan spesifik administrasi kependudukan, dapat lebih diprioritaskan untuk menjadi pelaksanaan di Disdukcapil Provinsi Jawa Barat.

2. Kondisi Umum Anggaran

Anggaran Belanja Daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebesar Rp.13.612.957.803,-, Terdiri dari Belanja Langsung sebesar Rp. 7.895.600.000,- dan Belanja Tidak Langsung Rp. 5.717.357.803,-. Adapun untuk Belanja Langsung terdiri dari anggaran APBD sebesar Rp. 4.109.524.000 dan anggaran DAK Nonfisik Bidang Administrasi Kependudukan sebesar Rp. 3.786.076.000.

3. Kondisi Umum Sarana Kerja

Sarana dan fasilitas kerja yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat tergolong cukup memadai ini bisa terlihat dalam tabel di Bawah ini.

Tabel 2.7

Sarana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Uraian	Banyaknya	Satuan
1	Air	2	Sumber
2	Telpon/Fax	2	Buah
3	Area Parkir	400	m ²
4	Ruang Rapat	4	Ruangan
5	Ruang Arsip	1	Ruangan
6	Sarana Olahraga	1	Lapangan
7	Taman Dalam	30	m ²
8	Kantin	2	Kantin
9	Mesjid	1	Gedung
10	Kendaraan Roda 4	5	Unit
11	Kendaraan Roda 2	4	Unit
12	Meja Rapat	-	
13	Ac	-	
14	Komputer Pc	15	Unit
15	Komputer Notebook	4	Unit
16	Meja Kerja	-	
17	Kursi Kerja	-	
18	Filling Kabinet	-	
19	Rak Arsip	-	
20	Infokus	-	
21	Jaringan Internet	105	MB
22	Buku Perpustakaan	-	
23	Area Taman Luar	270	m ²
27	Lemari Arsip	-	

Data sarana dan prasarana yang ada merupakan aset yang statusnya milik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat. Adapun sarana dan prasarana lain yang berada di Dinas statusnya masih pinjam pakai dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah. Dengan demikian program dan kegiatan Bidang Administrasi Kependudukan lebih terarah dan tepat sasaran, sesuai dengan visi dan misi lembaga dan Pemerintah Daerah.

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan sasaran/target selama ini menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan PD, dapat dilihat berdasarkan table 2.8, sedangkan Indikator Kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam melaksanakan urusan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil sebagai berikut :

Tabel 2.8

Pencapaian Kinerja Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Provinsi Jawa Barat 2017-2018

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target SPM	Target IKK	Target indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Terintegrasinya data base SIAK Provinsi dengan																		
2	Persentase kepemilikan KTP elektronik																		
3	Persentase kepemilikan akte kelahiran 0 - 18																		
4	Sisa Wajib KTP-EI yang																		
5	Sisa Target cakupan Akte Kelahiran 0-18 Th																		

Pada table di atas menggambarkan potensi dan permasalahan pelayanan PD ditinjau dari kinerja pelayanan periode sebelumnya. Pencapaian kinerja tersebut ditunjang oleh anggaran dan realisasi pendanaan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat. mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada perihal mana yang baik atau kurang baik, dan selanjutnya. Mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan PD, misalnya prosedur/mechanisme, jumlah dan kualitas personil (sumber daya manusia), progres pelaksanaan program, dan sebagainya. Hasil interpretasi ini

ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota di Jawa Barat. Tantangan yang paling nyata dihadapi kedepan terkait dengan Kependudukan dan Pencatatan Sipil, adalah bahwa dinamika pembangunan daerah harus bergerak cepat yang diakibatkan oleh adanya perkembangan global diberbagai sektor kehidupan masyarakat yang tidak dapat dihindari, seiring dengan perkembangan global tersebut, telah diantisipasi dengan berbagai kebijakan yang dikeluarkan oleh Pemerintah. Hal ini berimplikasi pula terhadap kebijakan yang harus dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat agar terdapat sinergi dan kesesuaian dalam menjalankan berbagai program dan kegiatan yang dilaksanakan. Analisis terhadap permasalahan internal maupun eksternal tersebut, dalam hal ini dilakukan dengan menggunakan metode SWOT Analisis. Dalam analisis SWOT Lingkungan internal meliputi *Strength* (Kekuatan) dan *Weaknesses* (Kelemahan). Sedangkan Lingkungan eksternal meliputi *Opportunity* (Peluang) dan *Threats* (Ancaman). Adapun Masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal antara lain sebagai berikut:

1. Lingkungan Internal

Kekuatan (S) :

- a. Dukungan terhadap keberadaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat dengan terbitnya Perda Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat, serta Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 74 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat;

- b. Pegawai dengan kualifikasi pendidikan Sarjana (S1) keatas di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat diatas cukup banyak;
- c. Keinginan untuk membangun Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SI AK) yang akurat antara pusat dan daerah;
- d. Kebutuhan untuk tersedianya database kependudukan yang akurat, dan ketersediaan data tersebut sangat dibutuhkan oleh institusi atau lembaga lain.

Kelemahan (W) :

- a. Belum terpenuhinya jumlah ketersediaan personil yang dibutuhkan terutama yang memiliki kemampuan teknis dalam bidang Ilmu Pemerintahan dan bidang Teknologi Informasi yang terkait dalam pengolahan data kependudukan;
- b. Belum meratanya kapasitas/kemampuan pegawai dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta dalam pengelolaan kegiatan;
- c. Sarana dan prasarana kerja yang masih terbatas terkait, mengngingat bahwa Disdukcapil Prov. Jawa Barat baru dibentuk pada tahun 2017.
- d. Keterbatasan kewenangan yang tercantum pada Undang-undang No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah di mana kewenangan Provinsi hanya pada penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan Daerah.
- e. Pola komunikasi dan koordinasi antar unit kerja dilingkungan Disdukcapil yang masih harus terus dibangun mengingat di tahun awal pendirian PD merupakan tahap awal konsolidasi di internal organisasi, sedangkan tupoksi serta kegiatan harus dilaksanakan.
- f. Terbatasnya anggaran yang diperoleh pada tahun 2017, sehingga mempengaruhi terhadap kinerja pelayanan PD.

2. Lingkungan Eksternal

Peluang (O) :

- a. Jawa Barat adalah Provinsi dengan jumlah penduduk terbesar di Indonesia;
- b. Apresiasi dan harapan yang tinggi dari pimpinan daerah, DPRD, dan masyarakat serta dari *stakeholder* lainnya di Jawa Barat terhadap keberadaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat untuk terbangunnya suatu sistem data kependudukan yang baik;
- c. Kebutuhan akan tersedianya database kependudukan yang akurat, dan ketersediaan data tersebut sangat dibutuhkan oleh institusi atau lembaga lain; dan

- d. Kebutuhan masyarakat untuk memiliki dokumen administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tinggi.

Ancaman (T) :

- a. Luas wilayah Provinsi Jawa Barat yang luas, dengan heterogenitas penduduk yang tinggi;
- b. Tingginya tingkat migrasi penduduk, terutama di kota-kota besar di Jawa Barat;
- c. Tingginya laju pertumbuhan penduduk Jawa Barat;
- d. Masih adanya anggapan disebagian masyarakat bahwa kepemilikan akta catatan sipil dan administrasi kependudukan tidak begitu penting.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi, permasalahan tersebut antara lain :

1. Terbatasnya personil yang memiliki kemampuan teknis dalam bidang IT yang terkait dalam pengolahan data kependudukan;
2. Belum meratanya kapasitas/kemampuan pegawai dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta dalam pengelolaan kegiatan;
3. Sarana dan prasarana kerja yang masih terbatas.
4. Keterbatasan kewenangan yang tercantum pada Undang-undang No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, di mana kewenangan Provinsi hanya pada penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan Daerah.
5. Pola komunikasi dan koordinasi antar unit kerja yang masih harus terus dibangun.
6. Terbatasnya daya dukung anggaran dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

3.2 Telaahan Visi, Misi Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Pembangunan bidang pelayanan administrasi kependudukan Provinsi Jawa Barat pada Renstra Tahun 2013-2018, merupakan salah satu dari pelaksanaan RPJMD Jawa Barat Tahun 2013-2018, tentunya akan menuntut perhatian lebih, karena tidak hanya untuk melanjutkan hal-hal yang belum terselesaikan. Namun juga dalam rangka melaksanakan rencana pembangunan tahapan demi tahapan dalam RPJP Daerah, dan tentunya juga untuk mengantisipasi perubahan yang muncul di masa yang akan datang. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Barat Tahun 2013-2018, selain menyelesaikan isu yang bersifat lokal, juga mempertimbangkan isu-isu yang bersifat nasional dan global, seperti pertumbuhan penduduk, kemiskinan, pengangguran, lingkungan hidup dan penataan ruang.

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana suatu organisasi harus dibawa berkinerja agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif dan produktif. Visi membantu organisasi untuk mendefinisikan kemana

organisasi akan dibawa dan membantu mendefinisikan bagaimana pelayanan harus dilaksanakan. Menurut Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang serta isu-isu strategis yang terjadi di Jawa Barat, maka Visi Jawa Barat tahun 2013-2018 ditetapkan sebagai berikut : "**Jawa Barat Maju dan Sejahtera untuk Semua**".

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

1. Misi Pertama, **Membangun Masyarakat Yang Berkualitas dan Berdaya Saing.**
2. Misi Kedua, **Membangun Perekonomian Yang Kokoh dan Berkeadilan.**
3. Misi Ketiga, **Meningkatkan Kinerja Pemerintahan Melalui Profesionalisme Tata Kelola dan Perluasan Partisipasi Publik.**
4. Misi Keempat, **Mewujudkan Jawa Barat Yang Nyaman dengan Pembangunan Infrastruktur Strategis Yang Berkelanjutan.**
5. Misi Kelima, **Mengokohkan Kehidupan Sosial Kemasyarakatan Melalui Peningkatan Peran Pemuda, Olah Raga, Seni, Budaya dan Pariwisata Dalam Bingkai Kearifan Lokal.**

Untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai tugas pokoknya yaitu melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat mempunyai fungsi, sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang menjadi kewenangan Provinsi;

2. Pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuanbidang administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
3. Pembinaan dan koordinasi urusan ASN meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;
4. Pembinaan dan koordinasi perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;
5. Pembinaan dan koordinasi pengelolaan Barang Milik Negara Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota;
6. Penyusunan perencanaan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
7. Perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
8. Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
9. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
10. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
11. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;

12. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;
13. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Ditinjau dari sisi tugas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, secara umum tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terkait dengan pencapaian Visi dan seluruh Misi Kepala Daerah, namun secara khusus, tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dalam kerangka tatakelola pemerintahan yang baik dan berkontribusi langsung dalam mendukung pencapaian Misi ke 3 yaitu *Meningkatkan Kinerja Pemerintahan Melalui Profesionalisme Tata kelola dan Perluasan Partisipasi Publik*.

3.3 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri

Menurut Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Dalam Negeri RI tahun 2015-2019, isu yang berkaitan dengan bidang kependudukan adalah penyelenggaraan administrasi kependudukan sejalan dengan amanat Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 masih perlu kejelasan dan tindaklanjut, diantaranya dukungan peraturan pelaksanaan penetapan pejabat struktural yang menangani administrasi kependudukan di daerah, komitmen untuk mendukung pendanaan pelaksanaan administrasi kependudukan oleh daerah melalui APBN, dan percepatan optimalisasi pemanfaatan *database* kependudukan.

Visi Kementerian Dalam Negeri RI Tahun 2015-2019 adalah: **“Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi Poros Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi Dan Menjaga Integrasi Bangsa”**. Beberapa kata kunci yang terkandung dalam visi diantaranya adalah Meningkatkan Pelayanan Publik, di mana Kementerian Dalam Negeri harus mampu mendorong terciptanya pelayanan publik yang optimal di daerah melalui pengawalan secara optimal terhadap penyelenggaraan berbagai urusan pemerintahan di daerah dalam melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat, khususnya dalam pemenuhan pelayanan dasar oleh Pemerintah Daerah.

Misi Kementerian Dalam Negeri yang ditetapkan dalam mencapai Visi di atas, yaitu :

1. Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan dengan memperkuat pengamalan terhadap Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, kebhinekaan, menegakkan persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta membangun karakter bangsa dan stabilitas dalam negeri.
2. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat-daerah, menciptakan ketentraman, dan ketertiban umum, serta meningkatkan pendayagunaan administrasi kependudukan.
3. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah melalui peningkatan kapasitas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan serta didukung pengelolaan anggaran dan keuangan yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat.
4. Mendorong terwujudnya keserasian dan keadilan pembangunan antar wilayah dan daerah melalui pembangunan dari pinggiran dengan memperkuat daerah dan desa serta perbatasan.
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat tahun 2009-2029, disebutkan bahwa tujuan penataan ruang wilayah di daerah adalah untuk mewujudkan tata ruang wilayah yang efisien, berkelanjutan dan berdaya saing menuju Provinsi Jawa Barat Termaju di Indonesia.

Sasaran penataan ruang di Daerah adalah:

- a. Tercapainya ruang untuk kawasan lindung seluas 45% dari wilayah Jawa Barat dan tersedianya ruang untuk ketahanan pangan;
- b. Terwujudnya ruang investasi melalui dukungan infrastruktur strategis;
- c. Terwujudnya ruang untuk kawasan perkotaan dan perdesaan dalam sistem wilayah yang terintegrasi; dan
- d. Terlaksananya prinsip mitigasi bencana dalam penataan ruang.

Lebih lanjut dikemukakan kebijakan perencanaan tata ruang sebagaimana dimaksud meliputi :

- a. Penyusunan dan peninjauan kembali rencana tata ruang yang dilakukan melalui pendekatan partisipatif;
- b. Tindaklanjut RTRWP ke dalam rencana yang lebih terperinci;
- c. Penyelarasan RTRW Kabupaten/Kota dengan substansi RTRWP.
- d. Strategi perencanaan tata ruang;
- e. Peningkatan peran kelembagaan dan peranserta masyarakat dalam perencanaan tata ruang;
- f. Penyelarasan RTRW Kabupaten/Kota dengan RTRWP;
- g. Menjadikan RTRWP sebagai acuan bagi perencanaan sektoral dan wilayah;
- h. Penyusunan kesepakatan RTRWP dengan RTRW provinsi yang berbatasan;
- i. Penyusunan Rencana Tata Ruang KSP.

Rencana Tata Ruang Wilayah ini diharapkan menjadi pedoman bagi semua pemangku kepentingan dalam pelaksanaan pembangunan di berbagai sektor/bidang, serta mengakomodasikan pembagian peran dengan Kabupaten/Kota dan bersifat saling melengkapi selaras, serta sebagai matra spasial bagi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta rencana pembangunan lainnya.

Apabila ditelaah rencananya, maka terlihat adanya keseimbangan rencana struktur ruang antar wilayah baik dalam pengembangan sistem pusat permukiman perdesaan; sistem pusat permukiman perkotaan; dan sistem prasarana wilayah. Namun dalam implementasinya berbeda, sehingga masih terdapat berbagai isu strategis yang perlu ditangani secara sistematis dalam kaitan dengan penataan ruang ini. Isu tersebut diantaranya berkaitan dengan semakin meningkatnya konversi lahan pertanian ke non pertanian dan konversi lahan di kawasan lindung. Hal ini terjadi karena pengaruh kegiatan ekonomi seperti kegiatan investasi industri, jasa maupun permukiman, perkembangan penduduk maupun kondisi sosial budaya, berubahnya fungsi sawah menjadi fungsi permukiman dan budidaya lainnya.

Alih fungsi yang terjadi umumnya mengabaikan rencana tata ruang yang telah direncanakan sebelumnya. Juga adanya ketimpangan pembangunan wilayah di Provinsi Jawa Barat antara Provinsi Jawa Barat bagian utara dengan bagian selatan. Isu ketimpangan ini tentunya menimbulkan arus urbanisasi dan penyebaran penduduk yang tidak merata, tingkat pendidikan yang sangat

bervariasi, jumlah angkatan kerja dan lapangan kerja yang tidak berimbang dan berbagai permasalahan sosial lainnya. Kondisi ini harus dapat direspon dengan baik oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk dapat memberikan pelayanan administrasi kependudukan yang baik kepada setiap anggota masyarakat di wilayah manapun mereka tinggal di Jawa Barat dan apapun strata sosial yang dimiliki. Hal ini terkait dengan terinventarisasinya jumlah penduduk dengan baik, serta dalam upaya membangun sistem data kependudukan yang akurat yang dapat dimanfaatkan untuk berbagai kepentingan pembangunan Daerah dan Nasional.

Isu strategis yang berhubungan dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 yang telah disahkan oleh DPR RI pada tanggal 26 November 2013 merupakan perubahan yang mendasar di bidang administrasi kependudukan. Tujuan utama dari perubahan Undang-Undang dimaksud adalah untuk meningkatkan efektivitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat, menjamin akurasi data kependudukan dan ketunggalan Nomor Induk Kependudukan (NIK) serta ketunggalan dokumen kependudukan.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Perumusan isu-isu strategis didasarkan analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal yaitu peluang dan ancaman serta memperhatikan kekuatan dan kelemahan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Isu-isu strategis yang menjadi acuan atau dasar dalam menentukan program dan kegiatan yang diprioritaskan selama lima tahun ke depan (2013-2018) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

Strategi S-O

1. Dengan adanya peraturan yang mengatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai sebuah Dinas yang melaksanakan urusan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diharapkan sebagai salah satu pelaksana pembangunan di Provinsi Jawa Barat ;

2. Dengan Kepercayaan yang diberikan oleh Pimpinan Daerah terhadap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil maka diharapkan mampu untuk meningkatkan pelayanan dalam upaya memberikan kepuasan kepada masyarakat.

Strategi W-O

1. Pelatihan, bimbingan teknis dan sosialisasi secara intensif bagi pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terutama untuk memahami dan mengerti peraturan-peraturan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Meningkatkan secara intensif dan maksimal koordinasi dengan Kabupaten/Kota, lintas PD, lembaga vertikal, DPRD, LSM, Perguruan Tinggi dan pemangku kepentingan lainnya.

Strategi S-T

1. Memberikan pengetahuan dan informasi kepada PD dan masyarakat tentang mekanisme dan peraturan tentang proses Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Melakukan sosialisasi, memberikan pemahaman dan pengertian kepada DPRD, LSM, Perangkat Daerah, dan pemangku kepentingan lainnya bahwa proses administrasi kependudukan dan pencatatan sipil itu memerlukan prosedur, proses dan waktu.

Strategi W-T

1. Melakukan pembagian tugas yang proporsional kepada seluruh pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat.
2. Melakukan peningkatan hubungan dengan instansi vertikal untuk meringankan beban masyarakat dalam memperoleh akta catatan sipil dan pendaftaran penduduk.
3. Menginisiasi kesepakatan bersama antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat dengan para Pemangku kepentingan, seperti DPRD, PD, LSM, dll tentang hal-hal yang berkaitan dengan adminiduk.

Memberikan pengertian dan arahan kepada masyarakat bahwa pelaksanaan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat sudah tersistem dan bertahap sesuai prioritas karena keterbatasan sumberdaya.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Visi adalah gambaran masa depan yang ingin dicapai atau diraih oleh organisasi, berdasarkan pada periode waktu pencapaiannya, kemana dan bagaimana suatu organisasi harus dibawa, agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif dan produktif. Visi dapat membantu organisasi untuk mendefinisikan bagaimana pelayanan harus diberikan dan dilaksanakan.

Dalam rangka mendukung Visi Provinsi yaitu **Jawa Barat Yang Maju Sejahtera Untuk Semua**, dan mengacu kepada tugas pokok dan fungsinya, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat menetapkan Visi tahun 2013-2018 yaitu : **“Menjadi Fasilitator, Motivator dan Inovator dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan di Jawa Barat Tahun 2013 - 2018”**

Visi tersebut merupakan gambaran yang harus dicapai dan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk periode sampai dengan tahun 2018. Dalam rangka pencapaian Visi tersebut maka ditetapkan Misi sebagai berikut :

Misi Pertama : Meningkatkan dan Mengembangkan Kualitas Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Jawa Barat.

Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan dan mengembangkan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang berorientasi pada pelayanan kepada masyarakat dalam rangka menciptakan pelayanan prima.

Misi Kedua : Mengembangkan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang Terintegrasi di Jawa Barat.

Hal ini dimaksudkan untuk menciptakan sistem informasi data tingkat Provinsi yang mengintegrasikan Data Basis Kependudukan dan Pencatatan Sipil seluruh Kabupaten/Kota di Jawa Barat, sehingga dicapai data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Misi Ketiga : Inovasi Pemanfaatan Data Kependudukan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

Hal ini dimaksudkan untuk mengembangkan informasi data kependudukan menjadi layanan sumber data yang bagi perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

4.2 Tujuan Dan Sasaran

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun mendatang. Tujuan Strategis ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi, serta didasarkan pada isu-isu dan analisis lingkungan strategis. Sehingga dapat mengarahkan perumusan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi dan visi. Berdasarkan tujuan yang akan ditetapkan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat akan dapat mengetahui hal-hal yang harus dicapai dalam kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh lembaga dalam jangka waktu tertentu. Sasaran adalah salah satu dasar di dalam penilaian dan pemantauan kinerja, menjadi alat bagi organisasi terhadap sesuatu yang harus dicapai, sejalan dengan hal tersebut sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat yang telah dirumuskan sebagai penjabaran dari visi dan misi.

Perumusan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat tahun 2013 - 2018 selanjutnya ditetapkan sebagai berikut :

Misi Pertama : Meningkatkan dan Mengembangkan Kualitas Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Jawa Barat.

Tujuan : Penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sesuai peraturan perundang-undangan

Sasaran : Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang optimal

Misi Kedua: Mengembangkan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang Terintegrasi di Jawa Barat.

Tujuan : Terciptanya kualitas dan kuantitas layanan informasi data kependudukan skala Provinsi

Sasaran : Terpenuhiya informasi data kependudukan dan pencatatan sipil di Jawa Barat.

Misi Ketiga : Inovasi Pemanfaatan Data Kependudukan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

Tujuan : Tersedianya layanan informasi data kependudukan di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat

Sasaran : Tersedianya konten data kependudukan sesuai kebutuhan perangkat daerah

Tujuan dan sasaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil lebih lengkapnya sebagaimana yang tercantum dalam tabel 4.1 dibawah ini :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	<i>Penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sesuai</i>	<i>Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang optimal</i>	<i>Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Jawa Barat</i>	-	-	-	95%	100%
2	<i>Terciptanya kualitas dan kuantitas layanan informasi data kependuduk</i>	<i>Terpenuhiya informasi data kependudukan dan pencatatan sipil di Jawa Barat.</i>	<i>Akurasi Data Kependudukan di Jawa Barat</i>	-	-	-	98%	100%

3	<i>Tersedianya layanan informasi data kependudukan di lingkungan</i>	<i>Tersedianya konten data kependudukan sesuai kebutuhan perangkat daerah</i>	<i>Pemanfaatan Data Kependudukan di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat</i>	-	-	-	4 PD	23 PD
---	--	---	--	---	---	---	------	-------

4.3 Strategi Dan Kebijakan

Merujuk pada tujuan dan sasaran tersebut diatas maka rumusan strategi dan kebijakan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

<p>VISI : Menjadi Fasilitator, Motivator dan Inovator dalam Mewujudkan Tertib Administrasi</p>
<p>MISI I : Meningkatkan dan Mengembangkan Kualitas Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Jawa Barat</p>
<p>MISI II : Mengembangkan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang Terintegrasi di Jawa Barat</p>

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
<i>Penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sesuai peraturan perundang-undangan</i>	<i>Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang optimal</i>	<i>1. Pembinaan dan Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur dan kualitas pengelolaan dan layananan penyelenggara administrasi kependudukan dan pencatatan sipil</i>	<i>1. Pembinaan dan Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur dan kualitas pengelolaan dan layananan penyelenggara administrasi kependudukan dan pencatatan sipil</i>

<p><i>Terciptanya kualitas dan kuantitas layanan informasi data kependudukan skala Provinsi</i></p>	<p><i>Terpenuhinya informasi data kependudukan dan pencatatan sipil di Jawa Barat.</i></p>	<p><i>1. Penyediaan database kependudukan secara akurat dan terpadu</i> <i>2. Pembangunan Sarana dan Prasarana SIAK Provinsi terintegrasi dengan Kabupaten/Kota</i></p>	<p><i>1. Membangun data base kependudukan skala Provinsi</i> <i>2. Mengintegrasikan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi</i></p>
<p><i>Tersedianya layanan informasi data kependudukan di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat</i></p>	<p><i>Tersedianya konten data kependudukan sesuai kebutuhan perangkat daerah</i></p>	<p><i>1. Pengembangan kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat</i></p>	<p><i>1. Mengembangkan pemanfaatan data kependudukan untuk pelayanan publik</i></p>

BAB V

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

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah. Dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat tahun 2013-2018, program dan kegiatan dikategorikan kedalam Program/Kegiatan lokalitas PD. Berikut disajikan Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat tahun 2013-2018. Program/kegiatan PD adalah sekumpulan rencana kerja suatu PD.

TABEL ADA PADA DRAFT TABEL RENSTRA

Tabel 5.1

**Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung jawab	Lokasi	
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra OPD				
							Target	Rp0	Target	Rp0	Target	Rp0	Target	Rp0	Target	Rp0	Target	Rp0			
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	
				Program Penataan Administrasi Kependudukan	1. Prosentase Akurasi Data Kependudukan 2. Terlaksananya Pencatatan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Jawa Barat															Disdukc apil	
Tersedianya layanan informasi data kependudukan di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat	Tersedianya konten data kependudukan sesuai kebutuhan perangkat daerah	Pemanfaatan Data Kependudukan di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat		1. Kegiatan pengembangan SIAK Provinsi	Terselenggaranya Aplikasi Pengembangan SIAK Provinsi	N/A							98%	120	100%	350	100%	470	Disdukc apil		

Terciptanya kualitas dan kuantitas layanan informasi data kependudukan skala Provinsi	Terpenuhinya informasi data kependudukan dan pencatatan sipil di Jawa Barat	Akurasi Data Kependudukan di Jawa Barat					2. Kegiatan pembangunan sistem pelaporan penyelenggaraan Adminduk	Tersedianya Aplikasi Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	N/A								95%	60	100%	350	100%	410	Disdukc apil		
Penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sesuai peraturan perundang-undangan	Penyelenggaraa n Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang optimal	Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Jawa Barat					3. Kegiatan Penyusunan kebijakan Administrasi Kependudukan Tingkat Provinsi	Terselenggaranya peraturan daerah tentang Admindukcapil	N/A									98%	300	100%	350	100%	650	Disdukc apil	
							4. Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana SIAK Provinsi	Tersedianya sarana SIAK Provinsi	N/A									95%	276	100%	350	100%	626	Disdukc apil	
							5. Kegiatan Pelayanan Administrasi Kependudukan	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan berbasis NIK Nasional melalui Database Kependudukan terintegrasi Pemerintah Provinsi dengan Kab/Kota	N/A									95%	3.786	100%	4.000	100%	7.786	Disdukc apil	
							Program Peningkatan Kesejahteraan Sumber daya aparatur	Meningkatnya Jaminan Kesejahteraan bagi Aparatur Pemerintah Daerah																Disdukc apil	

						Kegiatan Rehabilitasi Kantor Disdukcapil Provinsi Jawa Barat	Terehabilitasinya Kantor Disdukcapil Jawa Barat	N/A							1	194	1	306	2	500	Disdukcapil
						Kegiatan pengadaan perlengkapan kantor Disdukcapil	Tersedianya sarana dan prasarana Aparatur	N/A							1	287	1	700	2	987	Disdukcapil
						Program Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tingkat Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur sesuai standar Daerah	N/A													Disdukcapil
						Kegiatan Pemeliharaan gedung kantor Dinas kependudukan dan pencatatan sipil	Terpeliharanya gedung Kantor Disdukcapil	N/A							12	92	12	400	24	492	Disdukcapil
						Kegiatan Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	Terpeliharanya peralatan dan perlengkapan kantor	N/A							12	96	12	200	24	296	Disdukcapil
						Kegiatan Pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana mobilitas Kantor	N/A							12	182	12	600	24	782	Disdukcapil

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

Peran perencanaan dalam pembangunan sangatlah penting, untuk itu, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat harus berkontribusi secara langsung dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang ditunjukkan dengan indikator kinerja sebagai berikut :

Tabel 6.1
 Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Jawa Barat		-	-	-	95%	100%	100%
2	Akurasi Data Kependudukan di Jawa Barat		-	-	-	98%	100%	100%
3	Pemanfaatan Data Kependudukan di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat		-	-	-	4 Perangkat Daerah	23 Perangkat Daerah	27 Perangkat Daerah

BAB VII

PENUTUP

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat Tahun 2013-2018 merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi dan kebutuhan (kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan).

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat Tahun 2013-2018 merupakan penjabaran dari RPJMD Provinsi Jawa Barat Tahun 2013-2018 dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini sangat memerlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, karena akan menentukan keberhasilan pencapaian kinerja program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian, Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan aspirasi pembangunan yang memang dibutuhkan oleh stakeholders sesuai dengan visi dan misi yang ingin dicapai.

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Provinsi Jawa Barat

DR. H. ABAS BASARI, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19580405 198206 1 003