



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA TIMUR DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

BerAKHLAK

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2025 - 2029



DUKCAPIL

BISA



bangga
melayani
bangsa



BUPATI SUMBA TIMUR
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN BUPATI SUMBA TIMUR
NOMOR 32 TAHUN 2025

TENTANG

PENETAPAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN SUMBA TIMUR TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBA TIMUR,

- Menimbang :**
- a. bahwa dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2029 telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 123 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah menegaskan bahwa Bappeda menyampaikan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah untuk ditetapkan dengan Perkada paling lambat 1 (satu) bulan setelah Perda tentang RPJMD ditetapkan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2029;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 12 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2008-2028 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2010 Nomor 206, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 195);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2016 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 616);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2024 Nomor 54, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 1100);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025 Nomor 32, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 1107);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUMBA TIMUR TENTANG
PENETAPAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN SUMBA TIMUR TAHUN 2025-2029.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumba Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumba Timur.
3. Bupati adalah Bupati Sumba Timur.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disingkat DPRD, adalah DPRD Kabupaten Sumba Timur.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
7. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahunan yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Bupati/Wakil Bupati dengan berpedoman pada RPJPD dan RTRW Kabupaten serta memperhatikan RPJMN, RPJMD Provinsi, RPJMD dan RTRW kabupaten lainnya.
8. Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Timur yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
9. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun atau disebut dengan rencana pembangunan tahunan daerah.
10. Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Timur yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan pembangunan daerah.
12. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
13. Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan.

14. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari Pencapaian Hasil (Outcome) Program Perangkat Daerah.
15. Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai Prioritas Pembangunan Daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran.
16. Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan Pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.
17. Prioritas Pembangunan Daerah adalah fokus Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dilaksanakan secara bertahap untuk mencapai sasaran RPJMD.
18. Program adalah Penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
19. Kegiatan perangkat daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah untuk menghasilkan keluaran (Output) dalam rangka mencapai hasil (outcome) suatu Program.
20. Bersifat indikatif adalah bahwa data dan informasi, baik tentang sumber daya yang diperlukan maupun keluaran dan dampak yang tercantum didalam dokumen rencana, hanya merupakan indikasi yang hendak dicapai dan tidak kaku.
21. Pemangku kepentingan adalah pihak-pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah.

BAB II

KEDUDUKAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

- (1) Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2029 yang selanjutnya disebut dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun sebagai penjabaran dari RPJMD tahun 2025-2029.
- (2) Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kumpulan dari Renstra masing-masing Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumba Timur yang meliputi :
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Sekretariat DPRD;
 - c. Inspektorat Kabupaten;
 - d. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - e. Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - f. Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - g. Badan Pendapatan Daerah dan Sub Unitnya;
 - h. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
 - i. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

- j. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- k. Dinas Kesehatan dan Sub Unitnya;
- l. RSUD Umbu Rara Meha;
- m. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- n. Dinas Sosial;
- o. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga serta Sub Unitnya;
- p. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- q. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- r. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- s. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- t. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- u. Dinas Pertanian dan Pangan serta Sub Unitnya;
- v. Dinas Perikanan;
- w. Dinas Peternakan;
- x. Dinas Lingkungan Hidup;
- y. Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
- z. Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
- aa. Dinas Komunikasi dan Informatika;
- bb. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- cc. Dinas Perhubungan;
- dd. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- ee. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- ff. Satuan Polisi Pamong Praja;
- gg. Kecamatan Kota Waingapu dan Sub Unitnya;
- hh. Kecamatan Pandawai dan Sub Unitnya;
- ii. Kecamatan Haharu;
- jj. Kecamatan Lewa dan Sub Unitnya;
- kk. Kecamatan Lewa Tidahu;
- ll. Kecamatan Tabundung;
- mm. Kecamatan Umalulu dan Sub Unitnya;
- nn. Kecamatan Pahunga Lodu;
- oo. Kecamatan Paberiwai;
- pp. Kecamatan Wulla Waijelu;
- qq. Kecamatan Nggaha Ori Angu;
- rr. Kecamatan Pinu Pahar;
- ss. Kecamatan Kahaungu Eti;
- tt. Kecamatan Matawai La Pawu;
- uu. Kecamatan Rindi;
- vv. Kecamatan Karera;
- ww. Kecamatan Kambera dan Sub Unitnya;
- xx. Kecamatan Kambata Mapambuhang;
- yy. Kecamatan Katala Hamu Lingu;
- zz. Kecamatan Ngadu Ngala;
- aaa. Kecamatan Kanatang dan Sub Unitnya; dan
- bbb. Kecamatan Mahu. 8

Pasal 3

- (1) Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2029 memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah serta bersifat indikatif, yang disusun berpedoman pada:
 - a. RPJPD Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2045;
 - b. RPJMD Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2029;
 - c. RPJMD Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2025-2029;
 - dan
 - d. RPJMN Tahun 2025-2029.
- (2) Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2029 menjadi pedoman bagi perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD).

BAB III

SISTEMATIKA PENYUSUNAN

Pasal 4

Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) disajikan dengan sistematika sebagai berikut:

- a. pendahuluan;
- b. gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis perangkat daerah;
- c. tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan;
- d. program, kegiatan, sub kegiatan dan kinerja penyelenggaraan bidang urusan; dan
- e. penutup.

Pasal 5

Isi dan uraian Renstra masing-masing Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1), tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 6

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah Melaporkan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah kepada Bupati melalui Kepala Bappeda. 

- (3) Dalam hal evaluasi terhadap laporan hasil pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditemukan adanya ketidaksesuaian, Bupati melalui Kepala Bappeda menyampaikan rekomendasi langkah-langkah penyempurnaan untuk ditindaklanjuti oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan hasil tindak lanjut perbaikan/penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bupati melalui Kepala Bappeda.

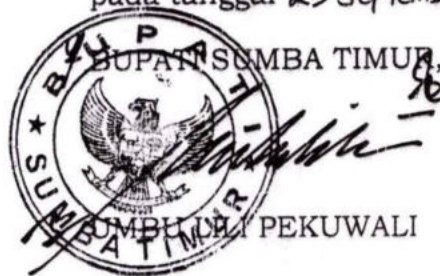
BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Sumba Timur.

Ditetapkan di Waingapu
pada tanggal 25 September 2025



Diundangkan di Waingapu
pada tanggal 25 September 2025



BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBA TIMUR TAHUN 2025 NOMOR 35



BUPATI SUMBA TIMUR
PROPINSI NUSA TENGGARA TIMUR
KEPUTUSAN BUPATI SUMBA TIMUR
NOMOR : 520/DISDUK & CAPIL.800/520/X/2025
TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SUMBA TIMUR
TAHUN 2025 - 2029

BUPATI SUMBA TIMUR,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk terwujudnya efektifitas dan optimalisasi perencanaan pembangunan Dinas Kependudukan sesuai arah kebijakan dan visi misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, perlu disusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu pembentukan Tim Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Smba Timur Tahun 2025 - 2029 yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- Menimbang :**
- 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah – daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah – daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 122, tambahan Lembaran Negara Nomor 1655);
 - 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 - 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang – undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Rencana Kerja Pemerintah Daerah
8. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
9. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Propinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024 Nomor 005, Tambahan Lembaran Daerah Propinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0133);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2024 Nomor 54, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 1100);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2016 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 616); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 6 Tahun 2024;

tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 1099);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2029; (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025 Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 11107);
13. Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor 39 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumba Timur (Berita Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2023 Nomor 40, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 1.057);

MEMUTUSKAN ;

Menetapkan :

- KESATU** : Tim Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2029 dengan susunan keanggotaan dan tugas sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini
- KEDUA** : Tim sebagai mana dimaksud pada pada DIKTUM KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyajikan Data target dan hasil capaian indikator kinerja, indikator program, kegiatan periode sebelumnya;
 - b. mengidentifikasi permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam mencapai target indikator periode lalu;
 - c. menyajikan data time series dalam 4 (empat) tahun terakhir atas aspek-aspek dan urusan yang ditangani Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - d. melakukan pembahasan identifikasi isu strategis yang berkembang di masyarakat;
 - e. melaksanakan telaah rancangan awal dan perumusan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - f. melaksanakan penajaman terhadap indikator dan target kinerja program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - g. melaksanakan sinkronisasi program dan kegiatan dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan atas pelimpahan kewenangan Bupati dan Kepala Dinas;
 - h. melaksanakan penentuan sasaran dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan pendekatan Kinerja, perencanaan dan penganggaran terpadu;

- i. menyusun dan mengkompilasi data dalam rancangan rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029.

- KETIGA** : Dalam melaksanakan tugasnya, tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur;
- KEEMPAT** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumba Timur;
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan ditinjau kembali apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya

Ditetapkan di : Waingapu
pada tanggal : 28 Oktober 2025



Tembusan :

1. Wakil Bupati Sumba Timur di Waingapu;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Sumba Timur di Waingapu;
3. Kepala BAPPEDA Kabupaten Sumba Timur di Waingapu;
4. Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Kabupaten Sumba Timur di Waingapu;
5. Yang bersangkutan masing – masing untuk dilaksanakan

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI SUMBA TIMUR

NOMOR : 520/DISDUK & CAPL.800/520/X/2025

TANGGAL : 28 Oktober 2025

**TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATATAN SIPIL
KABUPATEN SUMBA TIMUR
TAHUN 2025-2029**

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1.	Safriyanti Ina Dapadeda,S,Sos	Kepala Dinas	Ketua
2.	Arison U. T. Renggi,S.Sos	Sekretaris Dinas	Pengarah
3.	Sarce Lika Atahay,SE	Perencana	Sekretaris
4.	Ambrosius Syamsu Wosa	Kabid. Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Anggota
5.	Agustinus Teni Hawu,S.AP	Kabid. Pelayanan Pecatatan Sipil	Anggota
6.	Corina T. A. Anakonda,S.AP	Kabid. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Anggota
7.	Sri Handayani Iye, S.Pt	Kabid. Pemanfaatan Data dan Inovasi	Anggota
8.	Ni'mah	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Anggota
9.	Midel Conneno Isu,SS	Kasubag. Keuangan	Anggota
10.	Franky Jacob Jesly Moedak,A.Md	Administrator Data Base	Anggota
11.	Debora Ana Andung,A.Md	Pranata Komputer	Anggota



KATA PENGANTAR

Puji Syukur Kita Panjatkan Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa Atas terselesainya Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2029 sebagai bentuk Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan selama 2025-2029.

Dengan telah berakhirnya periode pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025 - 2029, maka dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025 - 2029, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur sebagai salah satu instansi Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, berkewajiban menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2025 – 2029 untuk menentukan arah, tujuan dan upaya-upaya yang akan dilakukan dan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025 – 2029 adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan,yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2029 dan mengacu pada RPJM Nasional dan RPJMD Propinsi.

Secara Keseluruhan Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur telah banyak membuahkan hasil, namun disadari masih terdapat beberapa indikator kinerja yang belum tercapai, dengan adanya laporan ini dapat digunakan sebagai sarana evaluasi agar kinerja kedepan mejadi lebih produktif, efektif dan efesien, baik dari dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

Akhirnya, dengan rasa hormat diucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berperan aktif dan memberikan kontribusi positif dalam penyusunan Renstra ini dalam upaya menyikapi Isu-isu strategis serta tantangan perubahan dan lingkungan eksternal yang terjadi, Dengan demikian diharapkan dapat menentukan arah perkembangan dalam meningkatkan kinerjanya, yang mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik lokal, regional, nasional maupun global, serta dapat dipergunakan dan bermanfaat dalam mengarahkan melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan

Waingapu, 1 September 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sumba Timur,



SAFRIYANTI INA DAPADEDA, S.Sos

Pembina Tk.I

NIP: 197106201997032009

DAFTAR ISI

PENGANTAR.....i

DAFTAR ISI.....iii

DAFTAR GAMBAR..... iv

DAFTAR TABEL v

BAB I. PENDAHULUAN 1

1. Latar Belakang 1

2. Dasar Hukum Penyusunan 5

3. Maksud dan Tujuan..... 12

4. Sistematika Penulisan 13

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH 16

1 Gambaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil..... 16

 a Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah..... 16

 b Sumber Daya Perangkat Daerah 22

 c Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 28

 d Kelompok Sasaran Layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil..... 31

2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah 33

 a. Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil..... 33

 b. Isu Strategis 35

BAB III. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN..... 39

1 Tujuan Renstra Perangkat daerah 39

2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah 44

3 Strategi Perangkat Daerah 47

4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah..... 52

BAB IV. PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN..... 54

BAB V. PENUTUP 86

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Keterkaitan Rencana Strategis Perangkat Daerah..... 4

Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur 22

Gambar 3.1 konsep Renstra Perangkat Daerah 40

Gambar 3.2 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra
Perangkat Daerah 42

Gambar 4.1 Kerangka Perumusan Program / Kegiatan / Subkegiatan
Renstra Perangkat Daerah 55

DAFTAR TABEL

Tabel 1.b.1	Jumlah Pegawai Menurut Kelompok Umur.....	22
Tabel 1.b.2	Jumlah Pegawai Menurut Golongan.....	23
Tabel 1.b.3	Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan	24
Tabel 1.b.4	Jumlah Pegawai Menurut Jabatan.....	24
Tabel 1.b.5	Rekapitulasi Kelengkapan Sarana dan Prasarana	26
Tabel 1.c.1	Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur	29
Tabel 2.1	Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah.....	36
Tabel 3.3	Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	46
Tabel 3.4	Penahapan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	51
Tabel 3.5	Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah.....	53
Tabel 4.1	Program Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sumba Timur.....	57
Tabel 4.2	Teknik Merumuskan Program / Kegiatan / Subkegiatan Rancangan Akhir Renstra PD Pemerintah Kabupaten Sumba Timur	61
Tabel 4.3	Indikator Kinerja Daerah Rancangan Akhir Pemerintah Kabupaten Sumba Timur	70
Tabel 4.4	Rencana Program / Kegiatan /Subkegiatan Pendanaan Pemerintah Kabupaten Sumba Timur	71
Tabel 4.5	Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	81
Tabel 4.6	Indikator Kinerja Utama Rancangan Akhir Renstra PD Pemerintah Kabupaten Sumba Timur	83
Tabel 4.7	Indikator Kinerja Kunci Rancangan Akhir Renstra Pemerintah Kabupaten Sumba Timur	85

BAB I PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, Rencana Strategis (Renstra) pada hakekatnya merupakan dokumen perencanaan suatu organisasi perangkat daerah yang menentukan strategi atau arah, dan digunakan sebagai dasar dalam mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya yang terdiri sumber daya keuangan, sumber daya manusia dan sumber daya sarana dan prasarana untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Renstra adalah sebuah alat manajemen yang digunakan untuk mengelola kondisi saat ini untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan.

Dalam rangka menjalankan tugas-tugas pemerintahan, pemerintah daerah berkewajiban menyusun dokumen perencanaan pembangunan daerah sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Perencanaan Pembangunan Daerah tersebut meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Pada Tingkat Perangkat Daerah, ada 2 (dua) jenis dokumen perencanaan pembangunan yang harus disusun yaitu dokumen Rencana Strategis (Renstra) sebagai dokumen perencanaan jangka menengah Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahunan dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah sebagai dokumen perencanaan tahunan Perangkat Daerah.

Dalam melaksanakan urusan wajib tersebut Pemerintah Kabupaten Sumba Timur telah mengeluarkan Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor 39 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumba Timur.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur sebagai salah satu instansi Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, berkewajiban menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2025 – 2029 untuk menentukan arah, tujuan dan upaya-upaya yang akan dilakukan dan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, seperti yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2024 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yang telah mengamanatkan perlu adanya satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah dan tahunan bagi unsur penyelenggara negara dan masyarakat baik ditingkat pusat maupun daerah.

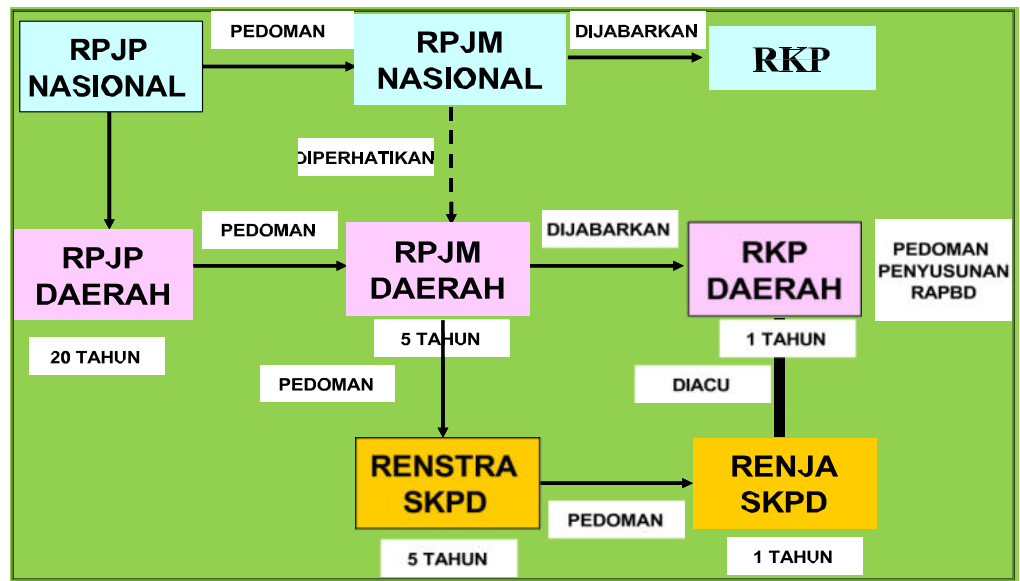
Dalam Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur menurut tugas pokok dan fungsinya harus mengacu atau berpedoman pada Rancangan Awal RPJMD yang memuat Visi, Misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan dibidang Administrasi Kependudukan berdasarkan kondisi dan potensi daerah serta memperhatikan faktor –faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran dari setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan.

Rencana Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur (Renstra PD) berfungsi untuk merencanakan perubahan kearah yang lebih baik, menjamin keberlangsungan dan konsistensi program/kegiatan sekaligus menetapkan tujuan dan sasaran-sasaran yang akan dicapai dengan indikator keberhasilan yang dapat diukur dan diverifikasi sehingga dapat dijadikan acuan dalam pengendalian dan evaluasi program/kegiatan dan menjamin efektivitas penggunaan potensi sumber daya untuk meningkatkan kinerja dan produktivitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur.

Dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) juga dijelaskan berbagai permasalahan dan tantangan yang dihadapi dan strategi yang ditempuh oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur dalam mengambil keputusan sesuai tugas pokok dan fungsi guna mewujudkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai.

Selanjutnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur akan memberikan arah dan tujuan yang jelas bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur dalam masa 5 (lima) tahun mendatang. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur selanjutnya akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur sebagai dokumen perencanaan.

Dalam penyusunan Renstra ini juga memperhatikan keterkaitan dengan Renstra Direktorat Jendral Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia sebagai bentuk sinkronisasi berbagai program dan kegiatan di bidang administrasi kependudukan yang alokasi anggarannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan RPJMD Provinsi Nusa Tenggara Timur. Adapun keterkaitan Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah dapat digambarkan seperti berikut



Gambar 1.1. Keterkaitan Rencana Strategis Perangkat Daerah

Berlatar belakang hal tersebut di atas, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur menyusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029 yang bersifat indikatif dan memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategis, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Penyusunan Renstra berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan dengan mempertimbangkan potensi, peluang, dan kendala yang ada.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai keselarasan rumusan substansi yang ditekankan pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sehingga dokumen Renja memiliki keterkaitan pokok-pokok isi dari Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah seperti isu strategis, visi, misi, strategis, kebijakan, tujuan dan sasaran, sedangkan program Satuan Kerja Perangkat Daerah harus berpedoman pada

rumusan program RPJMD, sehingga semua saling terkait untuk menjadikan dokumen perencanaan yang akurat.

Renstra Tahun 2025-2029 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2026-2029.

2. DASAR HUKUM PENYUSUNAN

Dasar hukum yang dijadikan pedoman dan acuan dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 Tentang Pembentukan Daerah-daerah tingkat 1 Bali, Nusa Tenggara barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
12. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pengesahan *Paris Agreement To The United Nations Framework Convention On Climate Change* (Persetujuan Paris Atas Konvensi Kerangka Kerja Perserikatan Bangsa- Bangsa mengenai Perubahan Iklim) (Lembar Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 204, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5939);
13. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 Tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6953);

14. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6133);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
22. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
 23. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
 24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2014 tentang tentang Pedoman Pengakuan dan Perlindungan Masyarakat Hukum Adat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 951.);
 25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447).
29. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Invejtarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
30. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 4 Tahun 2024 tentang RTRW Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024-2043 (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024 Nomor 004, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0132);
31. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024 Nomor 005, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0133);
32. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 6 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2025 Nomor 006, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0138);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Sumba Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2008 Nomor 151, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 161);

34. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 12 tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2008-2028 (Lembaran daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2010 Nomor 206, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 195);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 7 tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2024 Nomor 54, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 1100).
36. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 6 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administrasi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumba Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2017 Nomor 36, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 696);
37. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2020 Nomor 47, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 873);
38. Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor 39 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkup Pemerintah Kabupaten Sumba Timur (Berita Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2023 Nomor 40, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 1057);
39. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 08 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2024 Nomor 55 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 1101);

40. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025–2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025 Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 1107);
41. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025 Nomor 32, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 1.107);
42. Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor 32 Tahun 2025 tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025–2029 (Berita Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025 Nomor 35);
43. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

3. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2029 dengan maksud untuk menjabarkan visi dan misi RPJMD Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2029 dan untuk menjadi pedoman perencanaan yang memberikan landasan, arah dan kebijakan dalam penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan selama 5 (lima) tahun ke depan serta memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur.

2. Tujuan

Tujuan disusunnya Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur tahun 2025-2029 adalah : **“Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang efektif dan efisien”**.

4. SISTEMATIKA PENULISAN

Adapun ruang lingkup dari rencana strategis ini adalah pelaksanaan program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur tahun 2025 - 2029, dan disusun dengan alur pikir/sistematika penulisan sesuai dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah:
 - a. Tugas,Fungsi, dan Struktur Dinas Perangkat Daerah ;
 - b. Sumber Daya Perangkat Daerah;
 - c. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah;
 - d. Kelompok Sasaran layanan.
- Catatan: dapat ditambahkan beberapa subab lainnya sesuai dengan kondisi daerah, seperti:

- a. Mitra Perangkat daerah dalam pemberian pelayanan (apabila ada);
 - b. Dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja Perangkat Daerah (apabila ada); dan
 - c. Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat daerah (apabila ada).
2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil :
- a. Permasalahan pelayanan Perangkat daerah;
 - b. Isu Strategis.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS, DAN ARAH KEBIJAKAN

1. Tujuan Renstra PD Kabupaten Sumba Timur Tahun 2026-2029;
2. Sasaran renstra PD Kabupaten Sumba Timur Tahun 2026-2029;
3. Strategi Perangkat daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2026-2029; dan
4. Arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2026-2029.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

1. Uraian Program;
2. Uraian Kegiatan;
3. Uraian Sub Kegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif;
4. Uraian Sub Kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah;

5. Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2026-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah; dan
6. Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah tahun 2026-2029 melalui Indikator Kinerja kunci (IKK).

BAB V PENUTUP.

LAMPIRAN - LAMPIRAN

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

1. Gambaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

a. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 39 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sumba Timur, mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Kepala Daerah. Dalam melaksanakan tugas tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

Tugas, dan Fungsi (Pasal 36).

Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada bupati melalui Sekretaris daerah.

(Pasal 37)

- (1). Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.
- (2). Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program dan anggaran;
 - b. pengelolaan keuangan;
 - c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
 - d. pengelolaan urusan ASN;
 - e. penyusunan perencanaan di bidang 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 pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - g. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - h. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - i. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - j. pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
 - k. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;

- l. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- m. pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
- n. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi;

Struktur Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .

- (1). Susunan Organisasi) yang terdiri dari:
 1. Kepala Dinas;
 2. Sekretaris, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
 5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
 6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
 7. UPTD; dan
 8. Kelompok jabatan Fungsional;
- (2). Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) angka 2, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3). Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) angka 2 huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh

Kepala Sub Bagian dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (4). Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) angka 3 sampai dengan angka 6, masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5). Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran XII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Kelompok Jabatan fungsional

(Pasal 99)

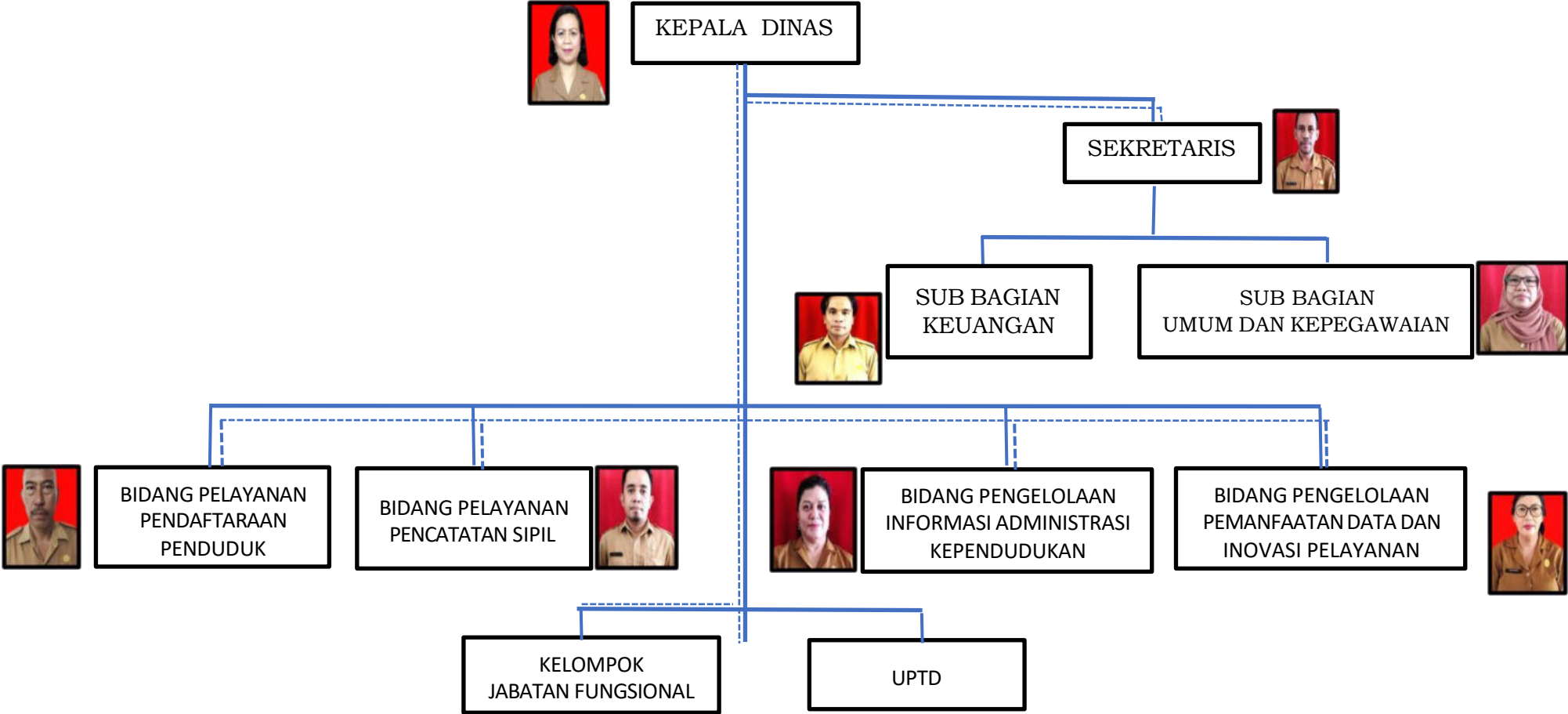
- (1). Kelompok jabatan fungsional pada Perangkat Daerah terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2). Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipimpin oleh koordinator dan/atau sub koordinator sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- (3). Koordinator dan/atau subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

- (4). Koordinator dan/atau subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5). Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan/atau subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Bupati.

❖ **STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Adapun Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sebagai berikut :

**SUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
SUMBA TIMUR**



Gambar 1.2. Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur

b. Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber daya yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia dan aset/modal. Jumlah personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur sebanyak 52 (lima puluh dua) orang, yang terdiri dari 29 (dua puluh sembilan) orang laki-laki dan 23 (dua puluh tiga) orang perempuan, dengan komposisi berdasarkan kelompok umur, golongan, tingkat pendidikan dan jenis jabatan sebagai berikut :

Tabel 1.b.1
Jumlah Pegawai Menurut Kelompok Umur

No	Rentang Usia	LK	PR	Jumlah
1	18 s.d. 25 tahun	-	1	1
2	26 s.d. 35 tahun	8	4	12
3	36 s.d. 45 tahun	13	7	20
4	46 s.d. 55 tahun	6	9	15
5	56 s.d 60 tahun	2	2	4
TOTAL		29	23	52

Tabel 1.b.2
Jumlah Pegawai Menurut Golongan

No	Golongan/Ruang	LK	PR	Jumlah
1	Pembina Tingkat I – IV/b	-	1	1
2	Pembina – IV/a	2	2	4
3	Penata Tingkat I – III/d	4	4	8
4	Penata – III/c	2	1	3
5	Penata Muda Tingkat I – III/b	1	4	5
6	Penata Muda - III/a	14	7	21
7	Pengatur Tingkat I - II/d	-	-	-
8	Pengatur - II/c	2	1	3
9	Pengatur Muda Tingkat I - II/b	-	-	-
TOTAL		25	20	45

Tabel 1.b.3
Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

No	Jenjang Pendidikan	LK	PR	Jumlah
1	S-2	-	-	-
2	S-1	19	14	32
3	D-III	4	3	7
4	SLTA/Sederajat	7	5	13
5	SLTP/Sederajat	-	-	-
TOTAL		30	22	52

Tabel 1.b.4
Jumlah Pegawai Menurut Jabatan

No	Jenis Jabatan	LK	PR	Jumlah
1	Jabatan Struktural	4	4	8
2	Jabatan Fungsional	17	12	29
3	Jabatan Pelaksana	4	4	8
TOTAL		25	20	45

Kondisi SDM pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur sebagaimana tergambar pada Tabel 1.1.1, Tabel 1.1.2, Tabel 1.1.3 dan Tabel 1.1.4 dengan kondisi beban kerja dan tingginya tingkat kepengurusan administrasi kependudukan oleh masyarakat setiap harinya, menyebabkan jumlah pegawai yang ada saat ini masih kurang karena berdasarkan Analisis Beban Kerja dan Analisis Jabatan yg telah disusun masih ada Formasi Jabatan yang kosong dan belum terisi. Namun dengan kondisi keterbatasan pegawai tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur tetap berusaha mengoptimalkan pegawai yang ada untuk memberikan pelayanan yang prima kepada seluruh masyarakat.

Dimasa yang akan datang, ditambah dengan tingginya tingkat pertumbuhan dan mobilitas masyarakat Kabupaten Sumba Timur, peningkatan dan pengembangan kapasitas aparatur menjadi hal yang sangat diperlukan dengan memperhatikan baik kualifikasi maupun kecukupan pegawai dengan beban kerja yang ada.

Disamping dukungan sumber daya manusia sebagaimana digambarkan pada tabel diatas, dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga memiliki perlengkapan kerja dengan rincian sampai dengan keadaan Desember 2024 sebagai berikut :

Tabel 1.b.5 Rekapitulasi Kelengkapan Sarana dan Prasarana

No	Aset Perangkat Daerah	Nilai	
1.	Tanah Bangunan Kantor	Rp. 410.000.000,-	
2.	Peralatan Mesin	Rp. 2.394.274.135	
	Terdiri dari :		
	- Alat-alat angkutan	Rp. 453.295.196	
	- Alat Kantor dan Rumah Tangga	Rp. 282.849.800	
	- Alat Studio dan Komunikasi	Rp. 205.135.000	
3.	Gedung dan bangunan	Rp. 1.072762915	
4.	Jalan, irigasi dan Jaringan	Rp. 17.000.000	
5.	Aset Tetap lainnya	Rp. 1.500.000	
No	Perangkat Teknologi Informasi	Jumlah	Keterangan
1.	Wireles	2	Unit
2.	Komputer	19	Unit
3.	Printer	21	Unit
4.	Hardisk External	2	Unit
5.	LAP TOP	8	Unit
6.	Komputer SIAK dan Lap Top	1	Paket
7.	Server	3	Unit
No	Perangkat rumah tangga	Jlh	Ket
1.	Lemari Kayu	11	Buah
2.	Rak Besi/Metal	13	Buah
3.	Rak Kayu	3	Buah
4.	Filling Besi/Metal	8	Buah
5.	Locker/Lemari Loker Kayu 24 Pintu	1	Buah
6.	Lemari Kaca/Buffet Kaca	7	Buah
7.	CCTV	1	Buah
8.	Mesin Absensi	1	Buah
9.	Proyektor + Attachment	1	Buah
10.	Kursi Besi	4	Buah
11.	Kursi Panjang 195 (Bangku panjang kayu)	5	Buah
12.	Meja Biro (Meja ½ Biro)	8	Buah

13.	Kursi Kerja (Kursi Rapat)	6	Buah
14.	Kursi Tamu	7	Buah
15.	Kursi Sofa	1	Set
16.	Kursi Lipat	2	Buah
17.	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	Buah
18.	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	Buah
19.	Meja Kerja	22	Buah
20.	Meja Komputer	18	Buah
21.	Jam Mekanis	2	Buah
22.	AC	8	Buah
23.	Kipas Angin Dingin	4	Buah
24.	Dispenser	2	Buah
25.	Tangki Air (Profil Tank/Tandon air)	1	Buah
26.	Tangga Alumnium	1	Buah
27.	Terali Pintu	2	Buah
No	Kendaraan operasional	Jumlah	Keterangan
1.	Kendaraan Roda 4 (Mobil)	1	Unit
2.	Kendaraan Roda 2 (Sepeda Motor)	5	Unit

Berdasarkan tabel di atas, dapat digambarkan bahwa aset sarana prasarana kantor Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur mencukupi dari segi jumlah jika dibandingkan dengan jumlah pegawai, dari segi kondisi aset sarana prasarana kantor sebagian besar berada dalam kondisi yang baik. Dengan demikian, sarana dan prasarana yang dimiliki dapat menjadi penunjang untuk mengoptimalkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga lebih terarah dan tepat sasaran, sesuai dengan arah tujuan Pemerintah Daerah.

c. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Secara umum perkembangan realisasi kinerja urusan kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten Sumba Timur dari tahun 2021 hingga tahun 2024 menunjukkan hasil yang positif. Untuk Cakupan Ketersediaan Database Skala Kabupaten selama empat tahun terakhir mencapai target tahunan yaitu 100 % dikarenakan data base Kependudukan sejak tahun 2022 terpusat pada Ditjen Dukcapil Kemendagri Republik Indonesia sehingga ketersediaan database Kependudukan adalah hasil dari Data Konsolidasi Bersih (DKB) Ditjen Dukcapil, yakni penyajian data agregat Kependudukan semester pertama tanggal 30 Juni dan semester ke dua pada tanggal 31 Desember.

Selanjutnya untuk Indikator ini menggambarkan kemanfaatan database kependudukan oleh instansi yang mensyaratkan data dan informasi kependudukan bagi mitra kerja, baik dibidang perbankan, KPU, Kepolisian, Pajak, KPK, Dinas Pendidikan, Dinas Sosial , Dinas Kesehatan dan sosial lainnya.

Indikator Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam melaksanakan urusan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil dapat dilihat pada tabel 1.c.1 sebagai berikut :

Tabel 1.c.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur

No	Indikator Kinerja	Target SPM/ IKK	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-				Rasio Capaian Tahun ke-			
			2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	16	17	18
1	Ketersediaan Database Kependudukan Skala Kabupaten	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1	1	1	1
2	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	-	97	98	99	100	100	98,72	98,72	93,35	99,63	1,03	1,01	0,94	1,00
3	Cakupan Penerbitan Akte Kelahiran	-	82	85,6	89,2	92,8	96,4	85,29	90,61	93,52	95,05	1,04	1,06	1,05	1,02
4	Rasio Pasangan Berakte Perkawinan	-	26	41	56	71	86	22,4	45,50	46,66	48,16	0,86	1,10	0,83	0,68

Untuk Cakupan penerbitan KTP selama 4 (empat) tahun terakhir mencapai target tahunan bahkan melebihi target tahunan, pada tahun 2021 ditargetkan 97 %, terealisasi 98,72 %, sementara pada tahun 2022 realisasinya meningkat menjadi 98,72 %, dengan target sebesar 98,00 %, tahun 2023 target 99,00%, realisasi 93,35. Sedangkan tahun 2024 target sebesar 99,30% realisasi sebesar 99,63%, melebihi target.

Sementara itu untuk indikator Cakupan Kepemilikan Akte Kelahiran realisasi selama 4 (empat) tahun terakhir mengalami peningkatan dan mencapai target bahkan melebihi yang ditetapkan. Untuk target tahun 2021 sebesar 82 % realisasi 85,29 %, tahun 2022 ditargetkan 85,6 % terealisasi 90,61 %, Tahun 2023 ditargetkan 89,2 % terealisasi 93,52 %, dengan tahun 2024 di targetkan 92,8 % terealisasi 95,05%.

Sedangkan untuk indikator Rasio Pasangan berakte Perkawinan realiasi selama 4 (empat) tahun terakhir mengalami peningkatan sekalipun belum mecapai tanget yang ditetapkan namun terus mengalami peningkatan dari tahun ke tahun. Pada tahun 2021 ditargetkan 26% terealisasi 22,4%, kemudian meningkat menjadi 45,50% di tahun 2022 dengan target yang ditetapkan sebesar 41%. Tahun 2023 target 56%, realiasi 46,66% dan Tahun 2024 target 71% realisasi 48,16% ini disebabkan adanya pasangan yang berstatus kawin karena (belum dicatatkan /belum tercatat perkawinannya) namun belum memiliki Akte perkawinan,

d. Kelompok Sasaran Layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kelompok sasaran layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi seluruh penduduk di wilayah Kabupaten Sumba Timur, termasuk instansi pemerintah dan Lembaga /mitra kerja yang memiliki kerja sama dengan Disdukcapil. Secara rinci kelompok sasaran mencakup:

Masyarakat Umum:

Semua penduduk yang berdomisili di wilayah Kabupaten Sumba Timur, termasuk Warga Negara Asing (WNA).

Intansi Pemerintah:

Perangkat daerah dan Lembaga lain di lingkungan pemerintah Kabupaten Sumba Timur yang membutuhkan data kependudukan atau administrasi kependudukan.

Lembaga/Mitra Kerja :

Lembaga atau organisasi yang memiliki kerja sama dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam penyediaan layanan Kependudukan dan pencatatan sipil.

Jenis Layanan yang diberikan kepada kelompok sasaran antara lain:

- Penerbitan dokumen kependudukan: Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EL), Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan, Kartu Identitas Anak (KIA).
- Pelayanan pindah datang penduduk baik dalam satu wilayah maupun antar wilayah;
- Pelayanan pendaftaran penduduk: termasuk pencatatan biodata penduduk;
- Pelayanan administrasi kependudukan lainnya: seperti legalitas dokumen kependudukan, perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan, dan lain-lain;
- Konsolidasi data Kependudukan;
- Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berperan penting dalam Pemenuhan kepemilikan identitas penduduk bagi setiap penduduk melalui penerbitan dokumen Kependudukan secara cepat dan tepat.

Mitra Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Mitra Dinas kependudukan dan pencatatan sipil adalah organisasi perangkat daerah (OPD) dan Lembaga lain terkait pelayanan Administrasi Kependudukan baik dalam bentuk pemanfaatan data Kependudukan (pemberian Akses Data) atau permintaan data untuk pelayanan publik.

- a. Mitra Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam peningkatan administrasi Kependudukan dan pencatatan sipil dalam peningkatan administrasi Kependudukan antara lain : Yasalti, Yayasan Li Marapu dan Bumi Lestari, sedangkan yang melakukan pemanfaatan data Kependudukan belum ada karena keterbatasan anggaran pemberian pelayanan. (tidak ada terkait PKS Pemanfaatan data dengan OPD dikarenakan belum dilaksanakan karena keterbatasan anggaran.

- b. Dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja perangkat daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (tidak ada)**

Kerjasama antara BUMD dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat menciptakan sinergi yang positif, sehingga pelayanan publik menjadi lebih efektif, sefisien, dan berkualitas.

- c. Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.**

Kerja sama daerah yang menjadi tanggung jawab pencapaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil adalah pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Data Kependudukan dalam lingkup tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang memiliki peran penting dalam memberikan data kependudukan yang akurat dan valid untuk digunakan dalam meningkatkan pelayanan publik, perencanaan, pembangunan, serta pemantauan kinerja.

2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Permasalahan dan isu strategis di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil umumnya pada peningkatan kualitas pelayanan, pemanfaatan teknologi informasi, serta tantangan dalam pengelolaan data kependudukan. Isu-isu yang perlu ditangani untuk mewujudkan pelayanan publik yang prima dan mendukung pembangunan daerah.

a. Permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ;

Gambaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur, ditinjau dari hasil capaian kinerja yang menjadi permasalahan/penghambat kurang tercapainya hasil secara maksimal adalah :

1. Arus migrasi masuk penduduk kabupaten Sumba Timur yang tinggi menyebabkan kendala dalam hal pendataan administrasi Kependudukan, antara penduduk ber-KTP Kabupaten Sumba Timur dan penduduk non permanen di Kabupaten Sumba Timur. Hal ini yang menyebabkan selalu terjadi perbedaan data jumlah penduduk antara data SIAK dengan data Badan Pusat Statistik (BPS).
2. Ketergantungan logistik (blanko KTP-El) dari Ditjen Dukcapil, sehingga mengalami keterlambatan dalam proses pencetakan KTP ;
3. Keterbatasan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung, Sumber Daya Manusia dan aksesibilitas yang sulit untuk pelaksanaan Jemput bola adminduk, sehingga beberapa kelompok masyarakat seperti Penyandang Disabilitas /Lansia yang tinggal di daerah terpencil/jauh, kesulitan untuk mendapat layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
4. Rendahnya kesadaran masyarakat dan pengetahuan akan pentingnya dokumen kependudukan, hal ini disebabkan kurangnya sosialisasi kepada masyarakat.

Faktor yang mempengaruhi permasalahan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

1. Mobilitas Penduduk yang tinggi dan jangkauan wilayah yang terdiri dari Kecamatan dan desa yang jauh dari pusat Kota, sehingga perlu menciptakan inovasi untuk menjangkau pelayanan yang mendekatkan pelayanan kepada masyarakat;
2. Sarana dan prasarana pendukung yang belum memadai;
3. Keterbatasan anggaran dan sumber daya manusia yang dapat mempengaruhi kinerja pelayanan.
4. Belum terpenuhinya Pemanfaatan data Kependudukan dikarenakan membutuhkan anggaran yang sangat besar untuk pelaksanaannya.
5. Aksesibilitas yang sulit bagi kelompok masyarakat seperti Penyandang Disabilitas /Lansia yang tinggal di daerah terpencil.
6. Perubahan regulasi terkait administrasi kependudukan juga dapat menjadi tantangan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Ditinjau dari sasaran jangka menengah dari rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, capaian kinerja ada yang sudah tercapai dari target yang telah ditentukan, dan yang belum tercapai dari target yang telah ditentukan, terutama pada pencapaian penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, karena kemampuan peralatan cetak untuk.

Beranjak dari permasalahan tersebut, maka pelayanan administrasi kependudukan untuk kurun waktu lima tahun ke depan, terfokus pada peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan, terutama :

1. Perlu peningkatan kompetensi dan Integritas SDM serta peningkatan kuantitas SDM;

2. Perlu menyediakan sarana dan prasarana pelayanan serta sistem untuk pelayanan administrasi kependudukan yang lebih cepat, tepat, dan valid;
3. Penambahan sarana prasarana layanan adminduk.

b. Isu Strategis

Untuk menyimpulkan isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Potensi Daerah, Permasalahan, Isu KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis), dan Isu Lingkungan Dinamis Yang relevan Dengan Perangkat daeran, diperlukan **analisis yang komprehensif**. Hasil analisis ini kemudian disajikan dalam bentuk tabel yang memuat identifikasi isu, Potensi Daerah, Permasalahan, Isu KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis), serta Isu Lingkungan Dinamis dan Isu Strategis yang dihasilkan. Seperti yang disajikan pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1
Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Pelayanan Administrasi Kependudukan yang mencakup : Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Pelayanan Pencatatan Sipil, Pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	1. Arus migrasi penduduk kabupaten Sumba Timur yang tinggi menyebabkan kendala dalam hal pendataan administrasi Kependudukan, antara penduduk ber-KTP Kabupaten Sumba Timur dan penduduk non permanen di Kabupaten Sumba Timur. Hal ini yang menyebabkan selalu terjadi perbedaan data jumlah penduduk antara data SIAK dengan data Badan Pusat Statistik (BPS). 2. Ketergantungan logistik (blanko KTP-EI) dari Ditjen Dukcapil, sehingga mengalami keterlambatan dalam proses pencetakan KTP. 3. Keterbatasan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung, Sumber Daya Manusia dan aksesibilitas yang sulit untuk	1. Pertumbuhan Penduduk. 2. ketersediaan infrastruktur 3. Penerapan Identitas Kependudukan Digital (IKD) 4. Pemanfaatan Ruang wilayah	1. Transformasi Digital. 2. Keamanan Siber dan Privasi Data 3. Perubahan Demografis. 4. Dampak Bencana Alam dan konflik 5. Kolaborasi Global	1. Pengelolaan Arsip Dinas Dukcapil. 2. Dampak Perubahan Iklim seperti banjir dan migrasi penduduk. 3. Pemanfaatan Data Kependudukan dalam hal Perencanaan pembangunan dan pelayanan publik dengan memastikan bahwa data tersebut adalah data yang valid dan mudah diakses oleh masyarakat. 4. Infrastruktur TIK : yaitu peningkatan infrastruktur dan integrasi data Kependudukan dengan sistem lain yang	1. Perubahan Iklim dalam hal peningkatan frekuensi dan intensitas Bencana alam, Migrasi penduduk dan perubahan pola hunian 2. Bencana Alam dalam hal Kerusakan infrastruktur, Gangguan Pelayanan dan peningkatan Kebutuhan Administrasi Kependudukan 3. Migrasi Penduduk	1. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang efesiensi dan Kecepatan pelayanan, Penyederhanaan Prosedur, Peningkatan Kualitas SDM., Pemanfaatan teknologi dan informasi 2. Pengelolaan Data yang akurat dan terintegrasi 3. Peningkatan peran Dukcapil dalam pembangunan 4. Tantangan dan peluang pengembangan

	pelaksanaan Jemput bola adminduk sehingga beberapa kelompok masyarakat seperti Penyandang Disabilitas /Lansia yang tinggal di daerah terpencil/jauh, kesulitan untuk mendapat layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil. 4. Rendahnya kesadaran masyarakat dan pengetahuan akan pentingnya dokumen kependudukan,			relevan seperti data Kesehatan, Pendidikan dan perizinan demi mempermudah pelayanan perencanaan pembangunan 4. Dampak Bencana Alam dan konflik 5. Kolaborasi Global		
--	--	--	--	--	--	--

Berdasarkan penelaahan terhadap isu global, nasional regional serta permasalahan daerah yang dihadapi dalam bidang lingkungan hidup, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur merumuskan isu strategis sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas pelayanan publik yang efesiensi dan Kecepatan Pelayanan, penyederhanaan prosedur, peningkatan kualitas SDM, Pemanfaatan teknologi dan informasi;
2. Pengeloaan data yang akurat dan terintegrasi meliputi : penyediaan data yang valid, integrasi data, pemanfaatan data untuk pengambilan keputusan dan keamanan data.
3. Peningkatan peran dinas Kependudukan dan pencatatan sipil dalam pembangunan antara lain : perencanaan pembangunan, alokasi anggaran, pembangunan demokrasi dan pencegahan kriminalitas.
4. Tantangan dan peluang pengembangan yaitu : perubahan regulasi, pemanfaatan inovasi dan kolaborasi dengan pihak lain.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

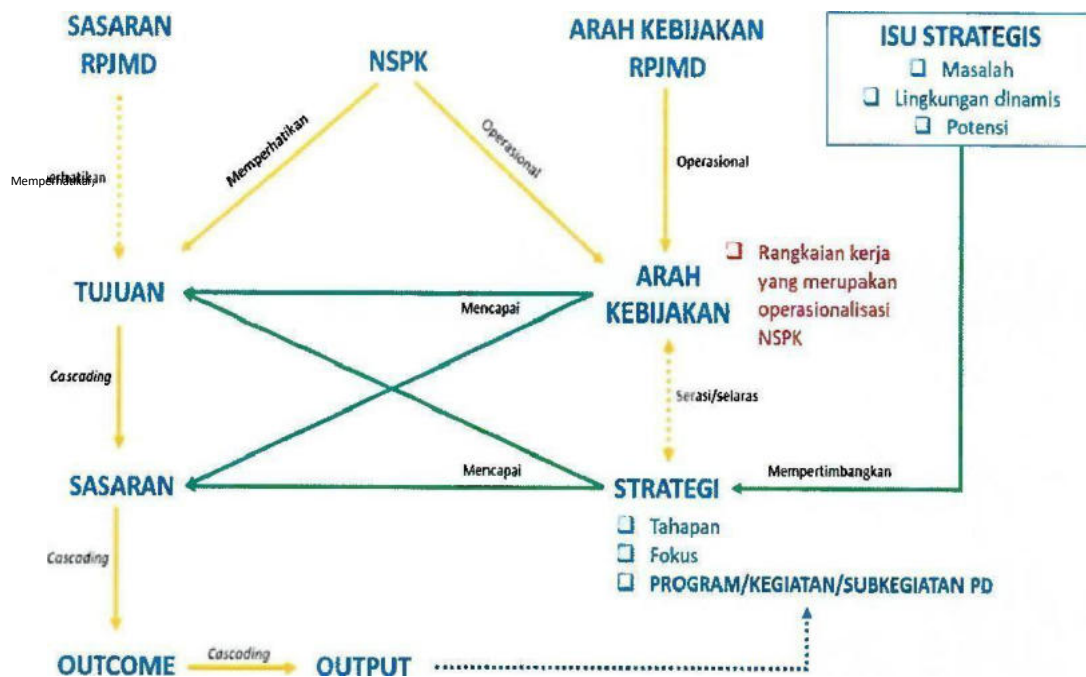
1. Tujuan Renstra Perangkat daerah

Sesuai dengan amanat dalam Undang Undang No 23 Tahun 2014 dalam pasal 272 ayat 2 bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Penyusunan Tujuan dan sasaran mengacu pada visi, misi dan program kepala daerah terpilih untuk tahun 2025-2029.

Renstra Perangkat Daerah, atau Rencana Strategis Perangkat Daerah, adalah dokumen perencanaan lima tahunan yang dibuat oleh setiap perangkat daerah dilingkungan pemerintah daerah. Dokumen ini berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan yang akan dilaksanakan perangkat daerah tersebut, dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan mengacu pada tugas pokok dan fungsi masing-masing perangkat daerah.

Secara lebih rinci konsep renstra dapat dilihat pada Gambar 3.1

Gambar 3.1
Konsep Renstra Perangkat Daerah



Berdasarkan Gambar tersebut diatas dapat uraikan bahwa Renstra Perangkat daerah :

- Menjabarkan tujuan dan sasaran:
Renstra menjelaskan apa yang ingin dicapai oleh perangkat daerah dalam jangka waktu lima tahun, serta indikator keberhasilan yang akan digunakan.
- Menentukan strategi dan kebijakan:
Dokumen ini juga memuat strategi dan kebijakan yang akan diambil untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut.
- Merinci program dan kegiatan:
Renstra menguraikan program-program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh perangkat daerah untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

➤ Berpedoman pada RPJMD:

Renstra disusun berdasarkan pada RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) yang merupakan dokumen perencanaan daerah secara keseluruhan untuk jangka waktu lima tahun.

➤ Menjadi acuan:

Renstra menjadi pedoman bagi perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) tahunan dan dalam melaksanakan kegiatan selama lima tahun.

➤ Alat evaluasi:

Renstra juga berfungsi sebagai alat untuk mengukur dan mengevaluasi capaian kinerja perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

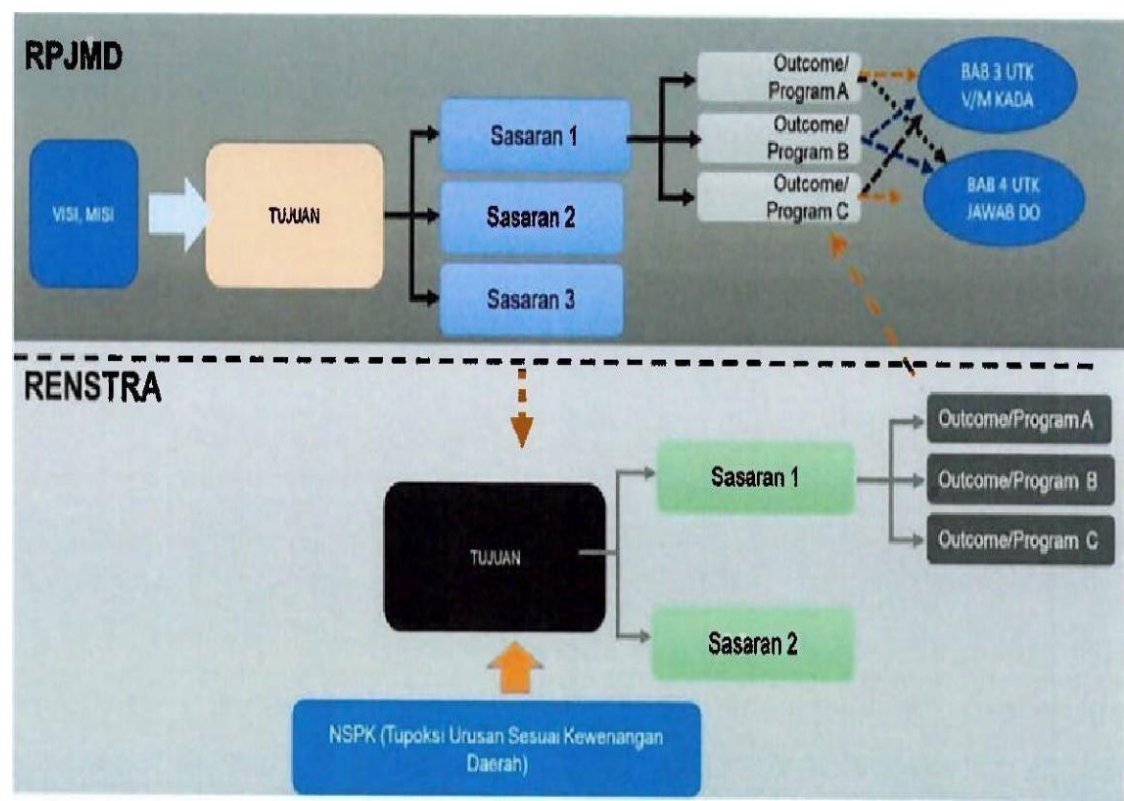
Dengan demikian, Renstra Perangkat Daerah memiliki peran penting dalam memastikan bahwa setiap perangkat daerah memiliki arah yang jelas dan terencana dalam menjalankan tugas dan fungsinya, serta berkontribusi pada pencapaian tujuan pembangunan daerah secara keseluruhan

Tujuan kepala daerah terpilih sebagaimana tertuang pada RPJMD Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2029 yang terkait dengan urusan berdasarkan layanan fungsi utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur adalah Mengembangkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Inovatif, Adaptif, dan Berintegritas

Kerangka keterkaitan antara sasaran RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) dengan tujuan Renstra (Rencana Strategis) adalah memastikan keselarasan dan keterpaduan antara perencanaan pembangunan jangka menengah daerah dengan rencana strategis setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). RPJMD menetapkan tujuan dan sasaran pembangunan daerah secara keseluruhan, sedangkan Renstra SKPD menjabarkan bagaimana masing-masing SKPD akan berkontribusi dalam mencapai tujuan dan sasaran RPJMD tersebut

Berikut Kerangka keterkaitan sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

Gambar 3.2
Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra
Perangkat Daerah



Berikut adalah kerangka keterkaitannya:

RPJMD Menetapkan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Pembangunan Daerah:

RPJMD memuat visi dan misi kepala daerah terpilih, yang kemudian dijabarkan dalam tujuan dan sasaran pembangunan daerah untuk periode lima tahun.

Renstra SKPD Menjabarkan Tujuan dan Sasaran RPJMD:

Setiap SKPD menyusun Renstra yang mengacu pada RPJMD. Renstra SKPD berisi tujuan dan sasaran yang lebih spesifik dan terukur, yang akan dicapai oleh SKPD tersebut dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Sinkronisasi dan Integrasi:

Renstra SKPD harus selaras dan terintegrasi dengan RPJMD. Artinya, tujuan dan sasaran SKPD harus mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Strategi, program, dan kegiatan yang direncanakan dalam Renstra juga harus sejalan dengan arah kebijakan pembangunan yang telah ditetapkan dalam RPJMD.

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan:

Rencana Kerja (Renja) SKPD disusun setiap tahun berdasarkan Renstra. Renja ini berisi kegiatan-kegiatan operasional yang akan dilaksanakan oleh SKPD dalam satu tahun anggaran untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra.

Pengukuran Kinerja:

Pencapaian tujuan dan sasaran baik di tingkat RPJMD maupun Renstra dievaluasi secara berkala. Pengukuran kinerja ini dilakukan untuk melihat sejauh mana keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan serta untuk mengidentifikasi perbaikan yang perlu dilakukan.

Dengan demikian, keterkaitan antara sasaran RPJMD dan tujuan Renstra sangat penting untuk memastikan bahwa seluruh upaya pembangunan daerah terarah dan terkoordinasi, serta berkontribusi pada pencapaian tujuan pembangunan yang telah ditetapkan.

Terkait dengan tujuan dan sasaran tersebut, untuk mendukung pencapaiannya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur menetapkan tujuan dan sasaran sebagai berikut :

1.1. Tujuan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2029

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur merumuskan visi sebagai tujuan renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2025-2029 sebagai berikut:

“Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien”

Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur sesuai dengan Misi Bupati dan Wakil Bupati Sumba Timur adalah:

Misi Tiga : Mengembangkan Tata Kelola Pemerintahan yang Inovatif, Adaptif dan Berintegritas.

Maka Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur adalah:

“Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik (Good Governance)”

2. Sasaran Renstra Perangkat daerah

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Selain itu dalam sasaran, dirancang pula indikator sasaran. Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan, dimana pada setiap indikator sasaran selalu disertai dengan rencana tingkat capaiannya (target) masing-masing.

Dengan demikian sasaran strategis merupakan sesuatu yang akan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun yang berfokus pada tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kegiatan atau operasional organisasi. Adapun sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

**Sasaran : Meningkatkan Kualitas Layanan Publik urusan
Administrasi Kependudukan.**

Sasaran ini merupakan penjabaran dari tujuan yang lebih luas dan memberikan arah yang jelas mengenai apa yang ingin dicapai dalam berbagai aspek operasional organisasi.

TABEL 3.3 TEKNIK MERUMUSKAN TUJUAN DAN SASARAN
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA TIMUR

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL											
- Meningkatkan kualitas layanan publik	Terwujudnya layanan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang efektif dan efisien		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan (Indeks)	89,47	89,48	89,49	89,50	89,51	89,52	89,53	
		Meningkatkan Kualitas Layanan Publik urusan Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan (Indeks)	89,47	89,48	89,49	89,50	89,51	89,52	89,53	
			Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk (Rasio)	99,63	99,64	99&65	99,66	99,67	99,68	99,69	
			Rasio bayi berakte kelahiran (Rasio)	100	100	100	100	100	100	100	
			Rasio pasangan berakte nikah (Rasio)	48,16	50,16	52,16	54,16	56,16	58,16	60,16	
			Perekaman KTP elektronik (%)	99,63	99,64	99&65	99,66	99,67	99,68	99,69	
			Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA (%)	50,61	51,65	55,00	60,50	61,00	62,50	63,00	
			Kepemilikan akta kelahiran (%)	95,05	95,50	96,05	96,50	97,05	97,50	98,00	
			Ketersediaan database kependudukan (*)	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	

3. Strategi Perangkat daerah

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi disusun berdasarkan isu strategis yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur.

Strategi yang di pergunakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah di tetapkan adalah :

1. Menyusun Kebijakan

Merumuskan kebijakan teknis yang berfokus pada:

- Pelayanan administrasi kependudukan yang efisien dan efektif.
 - Pencatatan sipil yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - Pemanfaatan data kependudukan secara akurat untuk mendukung perencanaan pembangunan daerah.
- Kebijakan ini menjadi dasar dalam pelaksanaan program dan kegiatan agar sejalan dengan visi dan misi daerah.

2. Penyelenggaraan Pelayanan

Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat melalui:

- Pendekatan jemput bola, yaitu mendatangi langsung masyarakat terutama di daerah terpencil atau sulit dijangkau serta pada kelompok rentan.
- Pelayanan mobile untuk perekaman KTP-el, akta kelahiran, KIA dan dokumen lainnya.
- Penyederhanaan prosedur dan pemanfaatan teknologi informasi untuk mempercepat pelayanan.

3. Pengelolaan Data dan Sistem Informasi

Mengelola data kependudukan secara:

- **Tertib, akurat, dan terintegrasi**, guna mendukung berbagai sektor seperti pendidikan, kesehatan, dan bantuan sosial.
- Meningkatkan kualitas sistem informasi kependudukan untuk menunjang pelayanan berbasis data yang valid.
- Menjamin keamanan dan kerahasiaan data pribadi warga.

4. Koordinasi dan Fasilitasi

Melakukan koordinasi aktif dengan:

- Instansi terkait, baik di tingkat daerah maupun pusat, untuk sinkronisasi data dan kebijakan.
- Pemerintah desa/kelurahan dan kecamatan dalam pelaksanaan pelayanan kependudukan.
- Meningkatkan peran serta masyarakat dalam kepatuhan terhadap administrasi kependudukan.

5. Pengembangan E-Government

Mendorong digitalisasi layanan melalui:

- Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam sistem pelayanan dan pencatatan kependudukan.
- Peningkatan kapasitas SDM untuk mengoperasikan sistem digital secara optimal.
- Membangun aplikasi layanan daring untuk mempermudah akses masyarakat terhadap dokumen kependudukan.

6. Evaluasi dan Pelaporan

Melaksanakan evaluasi secara berkala terhadap:

- Kinerja pelaksanaan program dan kegiatan.
- Tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan.
- Menyusun laporan sebagai dasar perbaikan berkelanjutan dan akuntabilitas publik

Dari strategi tersebut diatas Kemudian dilakukan analisis SWOT yang terdiri dari Strength (Kekuatan) dan Weakness (Kelemahan) merupakan faktor internal SKPD, sedangkan Opportunity (Peluang) dan Threat (Ancaman) merupakan faktor eksternal atau faktor yang memengaruhi SKPD dari luar.

Berikut adalah analisis SWOT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur :

A. FAKTOR INTERNAL □

Kekuatan (*Strength*)

- a. Adanya Perda tentang Penyelenggaraan administrasi kependudukan
- b. Adanya dasar hukum pembentukan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- c. Adanya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- d. Adanya komitmen dari aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk melaksanakan program kegiatan secara optimal.
- e. Dukungan dari Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk melaksanakan program kependudukan dan pencatatan sipil.
- f. Program SIAK mampu memberikan Identitas Tunggal secara Nasional berupa NIK (Nomor Induk Kependudukan)
- g. Sudah memiliki database kependudukan dalam SIAK
- h. Register dan berkas permohonan Akta Catatan Sipil dikelola dengan baik.
- i. Mendekatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan baik secara jemput bola maupun sistem informasi pendaftaran online (SIDARLIN).

Kelemahan (*Weakness*)

- a. Terbatasnya penguasaan Teknologi Informasi terbaru
- b. Masyarakat belum bisa menerima sosialisasi dalam pengembangan Teknologi

B. FAKTOR EKSTERNAL □

Peluang (*Opportunity*)

- a. Perkembangan teknologi informasi yang sangat cepat dan mudah diakses.
- b. Dokumen Kependudukan menjadi kebutuhan bagi masyarakat dalam mendapatkan kepastian hukum.
- c. Adanya Undang-undang Administrasi Kependudukan dan Peraturan pelaksanaannya.
- d. Komitmen Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan tertib Administrasi kependudukan.
- e. Adanya pemangku kepentingan (*stake holder*) yang mensyaratkan dokumen kependudukan.

Ancaman (*Threat*)

- a. Mobilitas penduduk yang tinggi
- b. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang arti pentingnya administrasi kependudukan.
- c. Kompleksitas permasalahan di bidang Kependudukan dan Pencatan Sipil.
- d. Kurangnya partisipasi masyarakat akan tertib administrasi kependudukan
- e. Kurangnya koordinasi antar lembaga/ lintas OPD terhadap pelayanan administrasi kependudukan.

C. FAKTOR-FAKTOR KUNCI KEBERHASILAN

- Dari analisis SWOT didapat 3 (tiga) faktor penentu keberhasilan. Adapun faktor penentu tersebut sebagai berikut:
- a. Perlu peningkatan kompetensi dan Integritas SDM serta peningkatan kuantitas SDM.
 - b. Perlu menyediakan system untuk pendataan administrasi kependudukan yang lebih cepat, tepat, valid dengan biaya murah.
 - c. Perlu penyediaan dukungan infrastruktur untuk pelayanan jemput bola di wilayah kecamatan dan desa terpencil.

Berdasarkan analisis SWOT tersebut diatas maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Menyusun prioritas pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah Melalui penahapan Renstra Perangkat Daerah yang disajikan seperti pada tabel 3.4 dibawah ini :

Tabel 3.4
Penahapan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

TAHAP I	TAHAP II	TAHAP III	TAHAP IV	TAHAP V
2026	2027	2028	2029	2029
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Optimalisasi Peningkatan kepemilikan KIA.	Optimalisasi Peningkatan kepemilikan KIA.	Optimalisasi Peningkatan kepemilikan KIA.	Optimalisasi Peningkatan kepemilikan KIA.	Optimalisasi Peningkatan kepemilikan KIA.
Optimalisasi peningkatan pencatatan perkawinan.	Optimalisasi peningkatan pencatatan perkawinan.	Optimalisasi peningkatan pencatatan perkawinan.	Optimalisasi peningkatan pencatatan perkawinan.	Optimalisasi peningkatan pencatatan perkawinan.
Peningkatan Jumlah inovasi Pelayanan Publik	Peningkatan Jumlah inovasi Pelayanan Publik	Peningkatan Jumlah inovasi Pelayanan Publik	Peningkatan Jumlah inovasi Pelayanan Publik	Peningkatan Jumlah inovasi Pelayanan Publik
peningkatan Kualitas penyusunan Buku profil perkembangan kependudukan	peningkatan Kualitas penyusunan Buku profil perkembangan kependudukan	peningkatan Kualitas penyusunan Buku profil perkembangan kependudukan	peningkatan Kualitas penyusunan Buku profil perkembangan kependudukan	peningkatan Kualitas penyusunan Buku profil perkembangan kependudukan

4. Arah Kebijakan Perangkat Daerah

Arah kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil) Kabupaten Sumba Timur adalah pedoman yang memberikan arahan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis. Arah kebijakan ini mencakup berbagai aspek seperti peningkatan pelayanan publik dibidang administrasi kependudukan, pemanfaatan data kependudukan untuk perencanaan pembangunan, peningkatan kualitas data kependudukan, serta optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelayanan publik.

Berikut adalah arah kebijakan Rentra Dinas kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur yang merupakan operasional Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target, tujuan dan sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil dapat disajikan pada table 3.4 di bawah ini :

Tabel 3.5				
ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH				
NO.	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang meliputi : 1. Penerbitan KTP-el, Kartu Keluarga, Akte Kelahiran, dan Dokumen Kependudukan lainnya. 2. Pencatatan Peristiwa Penting, Seperti perkawinan, Perceraian dan Kematian 3. Penyelenggaraan sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) 4. Penyediaan Layanan pengaduan dan konsultasi terkait Administrasi Kependudukan.	Pengelolaan sektor publik yang efesien, efektif, akuntabel didasarkan atas pertukaran informasi yang terbuka, transparan dan memenuhi kerangka hukum	1. Peningkatan Pelayanan Publik: 1. Memastikan ketersediaan data kependudukan dan kemudahan akses layanan administrasi kependudukan bagi seluruh masyarakat. 2. Meningkatkan kualitas pelayanan melalui inovasi dan pemanfaatan teknologi. 3. Mempercepat proses penerbitan dokumen kependudukan. 4. Menjamin akurasi dan validitas data kependudukan. 2. Pemanfaatan Data Kependudukan: 1. Memanfaatkan data kependudukan untuk perencanaan pembangunan daerah. 2. Meningkatkan kualitas data kependudukan. 3. Melakukan sinkronisasi data kependudukan dengan data sektor lain. 3. Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi: 1. Membangun sistem informasi administrasi kependudukan yang terintegrasi. 2. Meningkatkan pemanfaatan teknologi dalam pelayanan publik. 3. Mengembangkan aplikasi berbasis online untuk kemudahan pelayanan. 4. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia: 1. Meningkatkan kapasitas dan kompetensi aparatur Dukcapil. 2. Memberikan pelatihan dan pendidikan terkait administrasi kependudukan.	

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

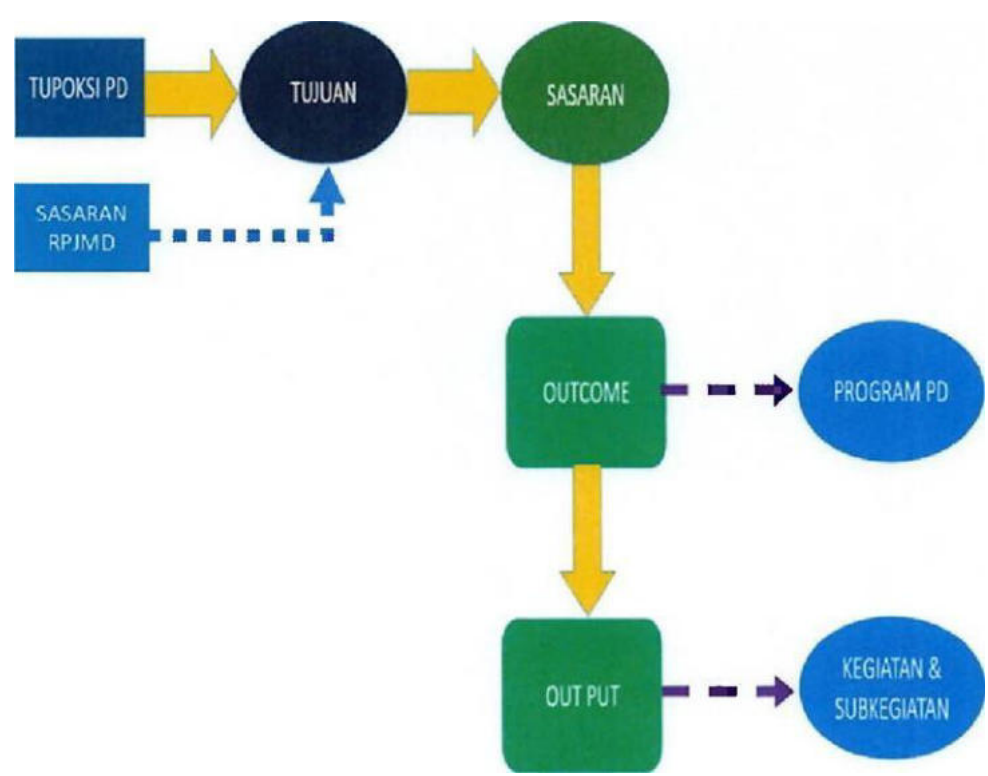
4.1. Uraian Program

Dalam rangka mempercepat pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai salah satu instansi pelaksana, mendukung proses pembangunan yang dituangkan melalui Rencana Program dan Kegiatan, serta Pendanaan Indikatif untuk menjaga agar dinamika pembangunan tetap terarah menuju visi dan misi yang diharapkan. Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan dan sasaran strateginya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam rencana program, kegiatan dan sub kegiatan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku seperti yang tertuang dalam Keputusan Mendagri Nomor 900.1.2850 Tahun 2025 tentang perubahan ketiga atas keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 tahun 2021 tentang hasil verifikasi, validasi dan inventarisasi pemutakhiran, klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur, perencanaan pembangunan dan keuangan daerah dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, serta sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan, sasaran, Outcome, dan Output serta sasaran RPJMD yang tertuang di dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) RPJMD Kabupaten Sumba Timur 2025-2029.

Program yang telah direncanakan selaras dengan program prioritas RPJMD Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2029, namun untuk keberhasilan pelaksanaan program prioritas diperlukan program yang dapat mendukung dan menunjang kelancaran pelaksanaannya. Selanjutnya program-program tersebut dijabarkan ke dalam rencana kegiatan dan sub kegiatan. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program didasarkan pada strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2029.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki beberapa program, kegiatan, dan sub kegiatan dalam mencapai kinerja yang dimulai dari tahun 2025 hingga 2030. Secara umum, program-program ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan, memastikan data kependudukan yang akurat dan valid, serta mengoptimalkan pemanfaatan data kependudukan untuk berbagai kepentingan pembangunan yang rencananya akan dicapai pada tahun 2030 yang akan datang yang merupakan upaya kesinambungan perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu sebagai dasar untuk penyusunan Renja Dinas Kependudukan Tahun 2030.

Berikut kerangka Perumusan Program /Kegiatan/Subkegiatan Renstra Perangkat daerah seperti disajikan pada Gambar 4.1 dibawah ini



Gambar 4.1. Kerangka Perumusan Program / Kegiatan / Subkegiatan Renstra Perangkat Daerah

Program-program tersebut ditentukan dengan berpedoman pada program pembangunan daerah dalam RPJMD Kabupaten Sumba Timur 2025-2029. Rencana program, kegiatan dan kerangka pendanaan Tahun 2025-2030 telah disesuaikan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Adapun rencana program kerja tersebut adalah :

**TABEL 4.1 PROGRAM PERANGKAT DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA TIMUR**

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL					4.440.000.000,00		4.662.000.000,00		4.895.100.000,00		5.139.855.000,00		5.396.847.750,00	
2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					3.940.225.900,00		4.137.237.195,00		4.344.099.055,00		4.561.304.007,00		4.789.369.208,00	
Meningkatnya kinerja pelayanan	Cakupan Layanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (%)	89,19	100	100	3.940.225.900,00	100	4.137.237.195,00	100	4.344.099.055,00	100	4.561.304.007,00	100	4.789.369.208,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK					387.400.000,00		406.770.000,00		427.108.500,00		448.463.925,00		470.887.121,00	
Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD) (%)	6,21	7,00	7,50	387.400.000,00	8,00	406.770.000,00	8,50	427.108.500,00	9,00	448.463.925,00	9,50	470.887.121,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Persentase Kartu Identitas Anak (KIA) yang diterbitkan (%)	50,61	51,65	55,00		60,50		61,00		62,50		63,00		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIIL					41.374.100,00		43.442.805,00		45.614.945,00		47.895.693,00		50.290.477,00	

Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	56,33	57,00	57,5	41.374.100,00	58,00	43.442.805,00	58,5	45.614.945,00	59,00	47.895.693,00	59,5	50.290.477,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	48,16	49	50		51		52		53		54		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	100	100	100		100		100		100		100		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	100	100	100		100		100		100		100		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN					21.000.000,00		22.050.000,00		23.152.500,00		24.310.125,00		25.525.631,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan	Persentase Informasi Kependudukan yang DImanfaatkan (Persentase)	100	100	100	21.000.000,00	100	22.050.000,00	100	23.152.500,00	100	24.310.125,00	100	25.525.631,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN					50.000.000,00		52.500.000,00		55.125.000,00		57.881.250,00		60.775.313,00	
Meningkatnya kualitas profil kependudukan	Cakupan Pengelolaan Profil Kependuduka (Persentase)	99,88	99,88	100	50.000.000,00	100	52.500.000,00	100	55.125.000,00	100	57.881.250,00	100	60.775.313,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
TOTAL KESELURUHAN					4440000000.00		4662000000.00		4895100000.00		5139855000.00		5396847750.00	

4.2. Uraian Kegiatan

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten sumba timur merumuskan program, kegiatan dan sub kegiatan yang sesuai dengan program prioritas daerah, merumuskan 5 program yang di jabarkan lebih lanjut menjadi 20 kegiatan. teknik merumuskan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dari tahun 2025 sampai dengan tahun 2030 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur secara lengkap terlihat pada table 4.2 dibawah ini

TABEL 4.2 TEKNIK MERUMUSKAN PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA TIMUR

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL							
- Meningkatkan kualitas layanan publik	Terwujudnya layanan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang efektif dan efisien				Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan (Indeks)		
		Meningkatkan Kualitas Layanan Publik urusan Administrasi Kependudukan			Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan (Indeks)		
					Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk (Rasio)		
					Rasio bayi berakte kelahiran (Rasio)		
					Rasio pasangan berakte nikah (Rasio)		
					Perekaman KTP elektronik (%)		
					Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA (%)		
					Kepemilikan akta kelahiran (%)		
					Ketersediaan database kependudukan (*)		
		Meningkatnya kinerja pelayanan			Cakupan Layanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (%)	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.12.01.2.02.0001 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)		

				Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	2.12.01.2.02.0002 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
				Tersedianya kebutuhan Alat Tulis kantor yang memadai	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
				Tersedianya kebutuhan Alat Tulis kantor yang memadai	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0007 - Penyediaan Bahan/Material	
				Tersedianya komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
				Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan umum Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0004 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Terlaksananya Rapat dan Konsultasi oleh Aparatur dalam daerah dan ke Luar daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Terpenuhinya kebutuhan Aparatur akan sarana prasarana kerja yang memadai	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintah Daerah	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07.0005 Pengadaan Mebel	
				Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor yang memadai	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintah Daerah	

					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07.0006 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Tersedianya Dana Pembayaran pembayaran rekening Telephone /Wifi, Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Tersedianya Alat dan Bahan Pembersih Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2.12.01.2.08.0001 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
				Tersedianya Dana Pembayaran pembayaran rekening Telephone /Wifi, Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Tersedianya Alat dan Bahan Pembersih Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Tersedianya jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Terlaksananya Pemeliharaan rutin /Berkala kendaraan Dinas /Operasional	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Terpeliharanya Peralatan Kantor	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Terlaksananya Pemeliharaan rutin /Berkala kendaraan Dinas /Operasional	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	2.12.01.2.09.0001 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Tersedianya jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	2.12.01.2.09.0002 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Terpeliharanya Peralatan Kantor	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.12.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	

			Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil		Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
			Terlaksananya Pelayanan Pencatatan Sipil		Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	2.12.03.2.01.0002 - Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.2.02.0006 - Fasilitas Terkait Pencatatan Sipil	
			Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan		Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan (Persentase)	2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	
				Terlaksananya penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun (Dokumen)	2.12.04.2.02 - Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun (Dokumen)	2.12.04.2.02.0001 - Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
			Meningkatnya kualitas profil kependudukan		Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan (Persentase)	2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	
				Terlaksananya Penyusunan Buku Profil Kependudukan	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen)	2.12.05.2.01 - Penyusunan Profil Kependudukan	

					Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen)	2.12.05.2.01.0002 Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	
--	--	--	--	--	---	---	--

4.3. Uraian Sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif

Kegiatan adalah tindakan-tindakan nyata yang dilakukan untuk mencapai tujuan dari suatu program atau dengan kata lain kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari program. Sedangkan sub kegiatan adalah rincian lebih detail dari suatu kegiatan atau bentuk aktivitas dalam pelaksanaan kegiatan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur telah memilih 8 Sub kegiatan dalam rencana aksi dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran Renstra 2025- 2029, sub kegiatan dimaksud dapat dilihat pada tabel 4.3 yang muat semua urusan yang menjadi kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam program, kegiatan serta sub kegiatan beserta indikator outcome/output yang akan di capai pada tahun 2025 sampai dengan 2030, sebagai berikut :

TABEL 4.3 INDIKATOR KINERJA DAERAH RANCANGAN AKHIR
PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA TIMUR

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL										
I	INDIKATOR KINERJA KUNCI									
1	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	Indeks	89,47	89,48	89,49	89,50	89,51	89,52	89,53	
2	Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk	Rasio	99,63	99,64	99&65	99,66	99,67	99,68	99,69	
3	Rasio bayi berakte kelahiran	Rasio	100	100	100	100	100	100	100	
4	Rasio pasangan berakte nikah	Rasio	48,16	50,16	52,16	54,16	56,16	58,16	60,16	
5	Perekaman KTP elektronik	%	99,63	99,64	99&65	99,66	99,67	99,68	99,69	
6	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	50,61	51,65	55,00	60,50	61,00	62,50	63,00	
7	Kepemilikan akta kelahiran	%	95,05	95,50	96,05	96,50	97,05	97,50	98,00	

**TABEL 4.4 RENCANA PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN DAN PENDANAAN
PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA TIMUR**

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				4.440.000.000,00		4.662.000.000,00		4.895.100.000,00		5.139.855.000,00		5.396.847.750,00		
2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				3.940.225.900,00		4.137.237.195,00		4.344.099.055,00		4.561.304.007,00		4.789.369.208,00		
Meningkatnya kinerja pelayanan	Cakupan Layanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (%)	89,19	100	3.940.225.900,00	100	4.137.237.195,00	100	4.344.099.055,00	100	4.561.304.007,00	100	4.789.369.208,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				3.515.015.900,00		3.599.379.895,00		3.697.564.495,00		3.788.909.567,00		3.869.773.527,00		
Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	20	20	719.915.808,00	20	734.402.301,00	20	760.962.461,00	20	778.892.482,00	20	784.506.015,00		
2.12.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				719.915.808,00		734.402.301,00		760.962.461,00		778.892.482,00		784.506.015,00		
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	20	20	719.915.808,00	20	734.402.301,00	20	760.962.461,00	20	778.892.482,00	20	784.506.015,00		
Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	532	490	2.795.100.092,00	490	2.864.977.594,00	490	2.936.602.034,00	490	3.010.017.085,00	490	3.085.267.512,00		
2.12.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				2.795.100.092,00		2.864.977.594,00		2.936.602.034,00		3.010.017.085,00		3.085.267.512,00		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan	532	490	2.795.100.092,00	490	2.864.977.594,00	490	2.936.602.034,00	490	3.010.017.085,00	490	3.085.267.512,00		

	Tunjangan ASN (Orang/bulan)													
2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				132.463.000,00		158.033.900,00		191.037.780,00		233.518.734,00		282.137.307,00		
Meningkatnya kualitas kinerja pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	3	3	13.000.000,00	3	14.300.000,00	3	15.730.000,00	3	17.303.000,00	3	19.033.300,00		
2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				13.000.000,00		14.300.000,00		15.730.000,00		17.303.000,00		19.033.300,00		
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	3	3	13.000.000,00	3	14.300.000,00	3	15.730.000,00	3	17.303.000,00	3	19.033.300,00		
Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan umum Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	3	3	20.000.000,00	3	22.000.000,00	3	24.200.000,00	3	26.620.000,00	3	29.282.000,00		
2.12.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				20.000.000,00		22.000.000,00		24.200.000,00		26.620.000,00		29.282.000,00		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	3	3	20.000.000,00	3	22.000.000,00	3	24.200.000,00	3	26.620.000,00	3	29.282.000,00		
Terlaksananya Rapat dan Konsultasi oleh Aparatur dalam daerah dan ke Luar daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	30	30	27.390.000,00	30	30.129.000,00	30	33.141.900,00	30	36.456.090,00	30	40.101.699,00		
2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				27.390.000,00		30.129.000,00		33.141.900,00		36.456.090,00		40.101.699,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN		
			2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU				
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	30	30	27.390.000,00	30	30.129.000,00	30	33.141.900,00	30	36.456.090,00	30	40.101.699,00				
Tersedianya kebutuhan Alat Tulis kantor yang memadai	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	3	3	70.573.000,00	3	89.804.900,00	3	115.805.880,00	3	150.547.644,00	3	190.609.908,00				
2.12.01.2.06.0007 - Penyediaan Bahan/Material				70.573.000,00		89.804.900,00		115.805.880,00		150.547.644,00		190.609.908,00				
Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	3	3	70.573.000,00	3	89.804.900,00	3	115.805.880,00	3	150.547.644,00	3	190.609.908,00				
Tersedianya komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	1.500.000,00	1	1.800.000,00	1	2.160.000,00	1	2.592.000,00	1	3.110.400,00				
2.12.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				1.500.000,00		1.800.000,00		2.160.000,00		2.592.000,00		3.110.400,00				
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	1.500.000,00	1	1.800.000,00	1	2.160.000,00	1	2.592.000,00	1	3.110.400,00				
2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				16.700.000,00		50.000.000,00		62.000.000,00		69.200.000,00		76.620.000,00				
Terpenuhinya kebutuhan Aparatur akan sarana prasarana kerja yang memadai	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	5	2	1.700.000,00	2	20.000.000,00	2	22.000.000,00	2	24.200.000,00	2	26.620.000,00				
2.12.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				1.700.000,00		20.000.000,00		22.000.000,00		24.200.000,00		26.620.000,00				
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	5	2	1.700.000,00	2	20.000.000,00	2	22.000.000,00	2	24.200.000,00	2	26.620.000,00				
Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor yang memadai	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2	1	15.000.000,00	1	30.000.000,00	1	40.000.000,00	1	45.000.000,00	1	50.000.000,00				
2.12.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				15.000.000,00		30.000.000,00		40.000.000,00		45.000.000,00		50.000.000,00				
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2	1	15.000.000,00	1	30.000.000,00	1	40.000.000,00	1	45.000.000,00	1	50.000.000,00				
2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa				196.170.000,00		233.921.000,00		279.073.900,00		333.094.250,00		397.739.227,00				

Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah														
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	10	10	14.830.000,00	10	16.313.000,00	10	17.944.300,00	10	19.738.730,00	10	21.712.603,00		
2.12.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				14.830.000,00		16.313.000,00		17.944.300,00		19.738.730,00		21.712.603,00		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	10	10	14.830.000,00	10	16.313.000,00	10	17.944.300,00	10	19.738.730,00	10	21.712.603,00		
Tersedianya Alat dan Bahan Pembersih Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	1	1.500.000,00	1	1.800.000,00	1	2.160.000,00	1	2.592.000,00	1	3.110.400,00		
2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				1.500.000,00		1.800.000,00		2.160.000,00		2.592.000,00		3.110.400,00		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	1	1.500.000,00	1	1.800.000,00	1	2.160.000,00	1	2.592.000,00	1	3.110.400,00		
Tersedianya Dana Pembayaran pembayaran rekening Telephone /Wifi, Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	60	60	179.840.000,00	60	215.808.000,00	60	258.969.600,00	60	310.763.520,00	60	372.916.224,00		
2.12.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				179.840.000,00		215.808.000,00		258.969.600,00		310.763.520,00		372.916.224,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	60	60	179.840.000,00	60	215.808.000,00	60	258.969.600,00	60	310.763.520,00	60	372.916.224,00		
2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				79.877.000,00		95.902.400,00		114.422.880,00		136.581.456,00		163.099.147,00		
Terlaksananya Pemeliharaan rutin /Berkala kendaraan Dinas /Operasional	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	10	10	6.000.000,00	10	6.600.000,00	10	7.260.000,00	10	7.986.000,00	10	8.784.600,00		
2.12.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				6.000.000,00		6.600.000,00		7.260.000,00		7.986.000,00		8.784.600,00		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	10	10	6.000.000,00	10	6.600.000,00	10	7.260.000,00	10	7.986.000,00	10	8.784.600,00		
Terpeliharanya Peralatan Kantor	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	21	22	6.500.000,00	22	8.450.000,00	22	10.140.000,00	22	12.168.000,00	22	14.601.600,00		
2.12.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				6.500.000,00		8.450.000,00		10.140.000,00		12.168.000,00		14.601.600,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	21	22	6.500.000,00	22	8.450.000,00	22	10.140.000,00	22	12.168.000,00	22	14.601.600,00		
Tersedianya jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	11	10	67.377.000,00	10	80.852.400,00	10	97.022.880,00	10	116.427.456,00	10	139.712.947,00		
2.12.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				67.377.000,00		80.852.400,00		97.022.880,00		116.427.456,00		139.712.947,00		

Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	11	10	67.377.000,00	10	80.852.400,00	10	97.022.880,00	10	116.427.456,00	10	139.712.947,00		
2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK				387.400.000,00		406.770.000,00		427.108.500,00		448.463.925,00		470.887.121,00		
Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD) (%)	6,21	7,50	387.400.000,00	8,00	406.770.000,00	8,50	427.108.500,00	9,00	448.463.925,00	9,50	470.887.121,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
	Persentase Kartu Identitas Anak (KIA) yang diterbitkan (%)	50,61	55,00		60,50		61,00		62,50		63,00			
2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk				387.400.000,00		406.770.000,00		427.108.500,00		448.463.925,00		470.887.121,00		
Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	15.000	15.000	387.400.000,00	15.000	406.770.000,00	15.000	427.108.500,00	15.000	448.463.925,00	15.000	470.887.121,00		
2.12.02.2.01.0002 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk				387.400.000,00		406.770.000,00		427.108.500,00		448.463.925,00		470.887.121,00		
Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	15.000	15.000	387.400.000,00	15.000	406.770.000,00	15.000	427.108.500,00	15.000	448.463.925,00	15.000	470.887.121,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL				41.374.100,00		43.442.805,00		45.614.945,00		47.895.693,00		50.290.477,00		
Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	56,33	57,5	41.374.100,00	58,00	43.442.805,00	58,5	45.614.945,00	59,00	47.895.693,00	59,5	50.290.477,00	2.12.0.00.0.00.01.00 00 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
	Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	48,16	50		51		52		53		54			
	Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	100	100		100		100		100		100			
	Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	100	100		100		100		100		100			
2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil				12.000.000,00		12.000.000,00		12.000.000,00		12.000.000,00		12.000.000,00		
Terlaksananya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	5	5	12.000.000,00	5	12.000.000,00	5	12.000.000,00	5	12.000.000,00	5	12.000.000,00		
2.12.03.2.01.0002 - Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil				12.000.000,00		12.000.000,00		12.000.000,00		12.000.000,00		12.000.000,00		
Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	5	5	12.000.000,00	5	12.000.000,00	5	12.000.000,00	5	12.000.000,00	5	12.000.000,00		
2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil				29.374.100,00		31.442.805,00		33.614.945,00		35.895.693,00		38.290.477,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil (Laporan)	25	1	29.374.100,00	1	31.442.805,00	1	33.614.945,00	1	35.895.693,00	1	38.290.477,00		
2.12.03.2.02.0006 - Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil				29.374.100,00		31.442.805,00		33.614.945,00		35.895.693,00		38.290.477,00		
Terfasilitasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil (Laporan)	25	1	29.374.100,00	1	31.442.805,00	1	33.614.945,00	1	35.895.693,00	1	38.290.477,00		
2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				21.000.000,00		22.050.000,00		23.152.500,00		24.310.125,00		25.525.631,00		

Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan	Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan (Persentase)	100	100	21.000.000,00	100	22.050.000,00	100	23.152.500,00	100	24.310.125,00	100	25.525.631,00	2.12.0.00.0.00.01.00 00 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
2.12.04.2.02 - Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				21.000.000,00		22.050.000,00		23.152.500,00		24.310.125,00		25.525.631,00		
Terlaksananya penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun (Dokumen)	1	1	21.000.000,00	1	22.050.000,00	1	23.152.500,00	1	24.310.125,00	1	25.525.631,00		
2.12.04.2.02.0001 - Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				21.000.000,00		22.050.000,00		23.152.500,00		24.310.125,00		25.525.631,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun (Dokumen)	1	1	21.000.000,00	1	22.050.000,00	1	23.152.500,00	1	24.310.125,00	1	25.525.631,00		
2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN				50.000.000,00		52.500.000,00		55.125.000,00		57.881.250,00		60.775.313,00		
Meningkatnya kualitas profil kependudukan	Cakupan Pengelolaan Profil Kependuduka (Persentase)	99,88	100	50.000.000,00	100	52.500.000,00	100	55.125.000,00	100	57.881.250,00	100	60.775.313,00	2.12.0.00.0.00.01.00 00 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
2.12.05.2.01 - Penyusunan Profil Kependudukan				50.000.000,00		52.500.000,00		55.125.000,00		57.881.250,00		60.775.313,00		
Terlaksananya Penyusunan Buku Profil Kependudukan	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen)	190	55	50.000.000,00	60	52.500.000,00	60	55.125.000,00	60	57.881.250,00	70	60.775.313,00		
2.12.05.2.01.0002 - Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain				50.000.000,00		52.500.000,00		55.125.000,00		57.881.250,00		60.775.313,00		
Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen)	190	55	50.000.000,00	60	52.500.000,00	60	55.125.000,00	60	57.881.250,00	70	60.775.313,00		

**4.4. Uraian Sub kegiatan Dalam Rangka Mendukung Program
Prioritas Pembangunan Daerah**

Prioritas Daerah Kabupaten Sumba Timur dalam RPJMD Kabupaten Sumba Timur 2025-2029 untuk bidang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil adalah **“Meningkatkan Kinerja Birokrasi Berbasis Inovasi dan Teknologi dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara”** Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur memiliki 2 (dua) program prioritas yang dijabarkan dalam 2 kegiatan seperti terlihat pada tabel 4.4

Tabel 4.5
Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				
1.	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
			2.12.02.2.01.0002 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	
2.	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
			2.12.03.2.02.0006 - Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	

4.5. Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

Dalam rangka menghitung tingkat capaian tujuan dan sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur telah menetapkan indikator kinerja utama (IKU) yang juga termuat dalam Dokumen RPJMD Kabupaten Sumba Timur tahun 2025-2029 :

**TABEL 4.6 INDIKATOR KINERJA UTAMA RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA TIMUR**

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1.	2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL									
2.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	Indeks	89,47	89,48	89,49	89,50	89,51	89,52	89,53	
3.	Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk	Rasio	99,63	99,64	99&65	99,66	99,67	99,68	99,69	
4.	Rasio bayi berakte kelahiran	Rasio	100	100	100	100	100	100	100	
5.	Rasio pasangan berakte nikah	Rasio	48,16	50,16	52,16	54,16	56,16	58,16	60,16	
6.	Perekaman KTP elektronik	%	99,63	99,64	99&65	99,66	99,67	99,68	99,69	
7.	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	50,61	51,65	55,00	60,50	61,00	62,50	63,00	
8.	Kepemilikan akta kelahiran	%	95,05	95,50	96,05	96,50	97,05	97,50	98,00	

4.6. Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintah daerah tahun 2025-2030 yang menjadi Indikator kinerja kunci Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur sebanyak 7 (tujuh) indikator yaitu seperti pada tabel 4.6 :

**TABEL 4.7 INDIKATOR KINERJA KUNCI RANCANGAN AKHIR
RENSTRA
PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA TIMUR**

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
1.	2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL										
2.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	positif	Indeks	89,47	89,48	89,49	89,50	89,51	89,52	89,53	
3.	Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk	komulatif	Rasio	99,63	99,64	99,65	99,66	99,67	99,68	99,69	
4.	Rasio bayi berakte kelahiran	komulatif	Rasio	100	100	100	100	100	100	100	
5.	Rasio pasangan berakte nikah	komulatif	Rasio	48,16	50,16	52,16	54,16	56,16	58,16	60,16	
6.	Perekaman KTP elektronik	komulatif	%	99,63	99,64	99,65	99,66	99,67	99,68	99,69	
7.	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	komulatif	%	50,61	51,65	55,00	60,50	61,00	62,50	63,00	
8.	Kepemilikan akta kelahiran		%	95,05	95,50	96,05	96,50	97,05	97,50	98,00	

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2029 adalah dokumen perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Renstra ini disusun secara teknokratis yang merupakan rancangan akhir Renstra Tahun 2025-2029.

Dalam penyusunan Renstra ini Sebagai uraian akhir pada bab Penutup Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2029 ini, disampaikan kaidah pelaksanaan Renstra dengan rincian penjelasan sebagai berikut :

1. Renstra harus didasarkan pada analisis situasi yang komprehensif, termasuk analisis internal (kekuatan dan kelemahan) serta analisis eksternal (peluang dan tantangan).
2. Penetapan Tujuan dan Sasaran yang ditetapkan dalam Renstra harus jelas, terukur, dapat dicapai dan relevan.
3. Renstra harus memuat strategi yang tepat untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
4. Renstra harus memuat rencana pengalokasian sumber daya (anggaran, tenaga kerja, fasilitas, dll.) yang efisien dan efektif.
5. Renstra harus menjabarkan program dan kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran.
6. Renstra harus dilengkapi dengan sistem pemantauan dan evaluasi yang efektif untuk memantau perkembangan pelaksanaan Renstra dan mengevaluasi pencapaian tujuan.
7. Renstra harus disusun dengan melibatkan pihak-pihak terkait

(stakeholders), baik internal maupun eksternal.

8. Renstra harus didokumentasikan secara lengkap dan akurat
9. Sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, maka dengan ditetapkannya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja atau Rencana Kinerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur sampai dengan tahun 2026;
10. Dengan ditetapkannya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2029 ini, maka semua pihak dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang berkaitan dengan pembangunan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil terikat untuk menjadikannya sebagai acuan dan arahan operasionalisasi peran masing-masing dalam pelaksanaan program dan rencana kegiatan tahunan;
11. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 ini akan dijadikan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja secara kumulatif dari Tahun 2025 sampai dengan Tahun 2029 dan sekaligus sebagai dasar laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sampai dengan Tahun 2030.

- 12. Dengan memperhatikan kaidah-kaidah perencanaan Renstra di atas, diharapkan Renstra dapat disusun dan dilaksanakan dengan baik, sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan memberikan kontribusi positif bagi organisasi.
- 13. Diharapkan dengan tersusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 ini dapat dibangun komitmen Bersama dari seluruh jajaran organisasi untuk taat azas dalam perencanaan kinerja tahunan dan dapat dihindari adanya rencana kerja atau rencana kinerja tahunan yang keluar dari Kesepakatan Renstra ini.

Waingapu, 1 September 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Sumba Timur,



SAFRIYANTI INA DAPADEDA, S.Sos

Pembina, IV/b

NIP.197106201997032009