

RENCANA KERJA (RENJA)  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN SUMBA TIMUR  
TAHUN 2023



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA TIMUR  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur ke Hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkat dan anugrahNya, sehingga penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur Tahun 2023 dapat diselesaikan dengan baik.

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur Tahun 2023 merupakan Dokumen Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur, dengan berpedoman pada Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026, yang dalam pelaksanaannya akan memuat rencana program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur pada tahun 2023.

Disampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur Tahun 2023. Diharapkan dokumen ini dapat digunakan dan bermanfaat sebagai instrumen pertanggungjawaban dalam melaksanakan mandat yang diemban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur.

Waingapu, 15 Juli 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN SUMBA TIMUR

**SAFRIYANTI INA DAPADEDA, S.Sos**

Pembina, IV/a

NIP.197106201997032009

## DAFTAR ISI

RENCANA KERJA (RENJA) .....	i
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL .....	i
KABUPATEN SUMBA TIMUR.....	i
TAHUN 2023.....	i
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Landasan Hukum.....	1
1.3. Maksud dan Tujuan.....	6
1.4. Sistematika Penulisan .....	7
BAB II.....	8
HASIL EVALUASI RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU .....	8
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah8	
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat SKPD .....	13
2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah.....	19
2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD .....	19
2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	25
BAB III .....	27
TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH .....	27
3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional.....	27
3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah .....	28
3.3. Program dan Kegiatan.....	29
BAB IV .....	35
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH.....	35
4.1. Strategi dan Kebijakan .....	35
BAB IV .....	41
PENUTUP .....	41

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur merupakan dokumen perencanaan yang memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan dalam kerangka regulasi dan kerangka anggaran. Kerangka regulasi adalah sekumpulan peraturan yang diterbitkan oleh pemerintah dalam bentuk perundang-undangan untuk mencapai hasil pembangunan sebagai integral dari upaya pembangunan daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Timur, sesuai tugas pokok dan fungsinya merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintah di bidang administrasi kependudukan melalui 5 (lima) program yaitu :

1. Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Pendaftaran Penduduk
3. Program Pencatatan Sipil
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Untuk merumuskan kebijakan dan langkah-langkah tersebut, maka disusunlah Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur Tahun 2023 yang berfungsi sebagai arah dan pedoman dalam pencapaian visi dan pelaksanaan misi, tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang telah direncanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Tahun 2023.

### 1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur Tahun 2023 mengacu pada sejumlah produk hukum, baik nasional maupun daerah yang tentunya memiliki keterkaitan langsung dan menjadi acuan dalam penyusunannya antara lain :

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 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
9. 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);
10. 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 11 Tahun 2020 tentang CiptaKerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
  12. 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);
  13. 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);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
  15. 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);
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
18. 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);
  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 Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 199);
  21. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
  22. 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);
  23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
  24. 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);
  25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 1781);
  26. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  27. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

28. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2008 Nomor 001, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 001);
29. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2011 Nomor 001, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1);
30. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018-2023 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2021 Nomor 001, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0116);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 1 Tahun 2005 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumba Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2005 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 23 Tahun 2006 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 1 Tahun 2005 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumba Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2006 Nomor 52);
32. 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);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2008 Nomor 191, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 175);
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 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);
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 Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2021 Nomor 27, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 905);
39. Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2021 Nomor 31).
40. Peraturan Bupati Nomor 35 tahun 2022 tentang Penetapan RKPD Kabupaten Sumba Timur tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2022 Nomor 35, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 972).

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

#### **1.3.1. Maksud**

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 disusun dengan maksud menyediakan dokumen perencanaan tahunan yang memuat program dan kegiatan pembangunan daerah yang menjadi tolok ukur penilaian kinerja serta sebagai perangkat untuk mencapai harmonisasi perencanaan pembangunan daerah bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Tahun 2023.

#### **1.3.2. Tujuan**

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur disusun dengan tujuan sebagai berikut:

1. Sebagai pedoman bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahun 2023.
2. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi.

3. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur untuk memahami arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahun 2023.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur disusun dengan sistematika sebagai berikut :

##### **Bab I     Pendahuluan**

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

##### **Bab II    Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu**

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu & Capaian Renstra SKPD
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD
- 2.3 Isu – isu Penting Penyelenggaraan Tugas & Fungsi SKPD
- 2.4 Penelaahan Usulan Program & Kegiatan Masyarakat

##### **Bab III   Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah**

- 3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Renja SKPD
- 3.3 Program dan Kegiatan

##### **Bab IV.   Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah**

##### **Bab V.    Penutup**

**Lampiran :**

## BAB II

### HASIL EVALUASI RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

#### 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

Sebagaimana amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi RRPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD, setiap dokumen perencanaan harus dievaluasi dalam pelaksanaannya.

Evaluasi terhadap Renja meliputi 3 (tiga) hal, yaitu : Kebijakan perencanaan program dan kegiatan, Pelaksanaan rencana program dan kegiatan dan hasil rencana program dan kegiatan.

Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur Tahun 2023, memperhatikan beberapa unsur pokok sebagai berikut :

1. Masalah-masalah yang dihadapi dan sumber daya yang akan digunakan serta pengalokasiannya;
2. Tujuan yang dikehendaki;
3. Sasaran dan prioritas untuk mewujudkannya;
4. Kebijakan- kebijakan dalam pelaksanaannya serta organisasi pelaksanaannya Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur Tahun 2023 juga memperhatikan hal hal sebagai berikut:
  1. Hasil evaluasi capaian kinerja tahun 2022 sebagai entry point dalam penyusunan perencanaan tahun 2023;
  2. Memperhatikan keberlanjutan (sustainable development) untuk menjaga stabilitas dan konsistensi pembangunan. Masalah -masalah yang dihadapi dan sumber daya yang akan digunakan serta pengalokasiannya;

Analisis Kinerja Tahun 2021 sesuai dengan sasaran strategis sebagai berikut :

1. Rasio Penduduk yang memiliki KTP Elektronik  
Rasio penduduk yang memiliki KTP elektronik yang menjadi salah satu Indikator Kinerja Utama dengan target yang ditetapkan pada RENSTRA tahun 2021 sebesar 100% terealisasi sebesar 96,68%.
2. Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan

Sesuai dengan target kinerja yang ditetapkan pada tahun 2021 sebesar 22,22 % teralisasi sebesar 22,02 % atau 99,09 % dari target RENSTRA, dengan jumlah kepemilikan akta perkawinan sebanyak 21.248 pasang dari 95.672 pasang yang berstatus kawin.

3. Persentase kepemilikan Kartu Keluarga

Target RENSTRA 2021 sebesar 100%, terealisasi sebesar 49,05 %

4. Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran.

Target pada RENSTRA tahun 2021 sebesar 87,5%, terealisasi sebesar 48,10%

5. Persentase cakupan kepemilikan akta kelahiran anak usia 0 s/d 18 tahun

Dalam RENSTRA tahun 2021 ditetapkan target sebesar 95% dan terealisasi sebesar 95,59%.

Rekapitulasi Evaluasi hasil pelaksanaan Renja dan pencapaian renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai dengan tahun 2022 dapat di uraikan pada tabel berikut :

Tabel C-29 Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah Tahun 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur.

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2026	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2020 (n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu 2021 (n-2)			Target program dan kegiatan (Renja Perangkat Daerah) tahun 2022 (n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan 2022	
					Target Renja Perangkat Daerah tahun 2021 (n-2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah tahun 2021 (n-2)	Tingkat Realisasi 2021 (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan 2022 (tahun n-1)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10= (5+7+9)	11= (10/4)
	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>									
<b>2.12.01.2.02</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>									
2.12.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya gaji dan Tunjangan ASN	2.100 OB		420 OB	420 OB	100 %	480 OB	1.320 OB	11,42
2.12.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Terbayarnya jasa administrasi keuangan	160 Dok		32 dok	32 dok	100 %	32 Dok	64 Dok	40
<b>2.12.01.2.06</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>									
2.12.01.2.06.01	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	25 Paket		5 paket	5 paket	100 %	5 Paket	10 paket	40
2.12.01.2.06.04	Penyediaan bahan Logistik Kantor	Terpenuhinya makanan dan minuman rapat bagi aparatur dan tamu	2960 Paket		200 paket	200 paket	100 %	592 Paket	543 paket	18,34
2.12.01.2.06.05	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya bahan cetakan dan penggandaan	10 Paket		2 paket	2 paket	100 %	2 Paket	4 paket	40
2.12.01.2.06.07	Penyediaan Bahan / Material	Tersedianya alat tulis Kantor (ATK)	5 Paket		1 paket	1 paket	100 %	1 Paket	2 paket	40
2.12.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar daerah	80 Laporan		3 laporan	3 laporan	100 %	13 Laporan	9 laporan	11,25
<b>2.12.01.2.07</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan</b>									

	<b>Pemerintah Daerah</b>									
2.12.01.2.07.05	Pengadaan Meubelair	Terpenuninya kebutuhan aparatur akan sarana dan prasarana yang memadai	10 paket		2 paket	2 paket	100%	2 paket	3 paket	30
<b>2.12.01.2.08</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>									
2.12.01.2.08.01	Penyediaan Surat Menyurat	Terpenuhnya kebutuhan pelayanan surat-menyurat	20 laporan		4 laporan	4 laporan	100%	4 laporan	5 laporan	25
2.12.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber daya air dan listrik	Terlaksananya penyediaan jasa telepon, air dan listrik	240 laporan		48 laporan	46 laporan	96 %	48 laporan	70 Laporan	29,16
2.12.01.2.08.04	Penyediaan Jasa pelayanan umum kantor	Terpenuhnya alat dan bahan pembersihan kantor	10 laporan					2 laporan	1 laporan	10
<b>2.12.01.2.09</b>	<b>Penyediaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>									
2.12.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau kendaraan Dinas jabatan	Tersedianya Jasa pemeliharaan & perijinan kendaraan dinas / operasional	55 unit		11 unit	11 unit	100%	11 unit	11 unit	20
2.12.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya Pemeliharaan Pajak dan Peijinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas / operasional	55 unit		11 unit	10 unit	91 %	11 unit	17 unit	30,9
2.12.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Berfungsinya alat kerja secara optimal	36 unit		10 unit	9 unit	90 %	25 unit	12 unit	33,33
2.12.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.	gedung kantor yang terpelihara dengan baik	4 unit		4 unit	4 unit	100 %	4 unit	2 unit	50
<b>2.12.02</b>	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>									
<b>2.12.02.2.01</b>	<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>									
2.12.02.2.01.02	Pencatatan, Penatausahaan, dan penerbitan dokumen atas Pendaftaran pendudukan	Meningkatnya kepemilikan dokumen KTP el dan Kartu Keluarga	150.000 dokumen					40.000 dokumen	18.000 dokumen	12
<b>2.12.03</b>	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>									
<b>2.12.03.2.01</b>	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>									
2.12.03.2.01.02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Kepemilikan Dokumen Akta Perkawinan	11 layanan					5 layanan	2 layanan	18,18
<b>2.12.03.2.02</b>	<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>									
2.12.03.2.02.02	Pelayanan secara aktif Pendaftaran Peristiwa	Kepemilikan Dokumen Akta Kelahiran anak usia 0 s.d 18 tahun	100 laporan					35 laporan	9 laporan	9

	Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil									
<b>2.12.04</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>									
<b>2.12.04.2.01</b>	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan.</b>									
2.12.04.2.01.03	Inventarisasi Data untuk kepentingan Pembangunan Daerah	Terlaksananya Kegiatan pengumpulan data dan informasi kependudukan	110 laporan					22 laporan	22 Laporan	20
<b>2.12.04.2.03</b>	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>									
2.12.04.2.03.08	Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan	Pemanfaatan Data Kependudukan	750 dokumen					160 dokumen	150 dokumen	20
<b>2.12.05</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>									
<b>2.12.05.2.01</b>	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>									
2.12.05.2.01.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Tersedianya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan	1.250 dokumen		250 dokumen	250 dokumen	100 %	250 dokumen		

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa hampir semua program dan kegiatan yang telah direncanakan dalam renstra terealisasi. Namun ada beberapa program dan kegiatan tidak dapat secara maksimal terealisasi, Keterbatasan dan kendala teknis mengakibatkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur tidak dapat secara maksimal melaksanakan semua program kerja yang telah direncanakan. Walaupun rata-rata tingkat pencapaian target kinerja tersebut termasuk dalam kategori Baik/Berhasil, namun perlu ditingkatkan karena belum sesuai dengan yang diharapkan dan direncanakan.

## **2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat SKPD**

Analisis Kinerja perangkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2022 (sedang berjalan) dengan sasaran strategis yang telah ditetapkan merupakan hal perlu dilakukan yang mengacu pada tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai tolok ukur keberhasilan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Timur yang kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Nomor 43 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan, organisasi, tugas, fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur. Dalam Peraturan Bupati tersebut disebutkan bahwa kedudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan, Pengkoordinasian, penyusunan bahan kebijakan dan program di bidang Kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
4. Pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
5. Pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur memiliki 4 Bidang yaitu Bidang Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Bidang Pengelolaan Informasi Kependudukan dan Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi



Pelayanan sehingga Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menjadi tanggung jawab melekat sesuai dengan Tupoksi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan aturan tersebut yaitu :

1. Ketersediaan Database Kependudukan Skala Kabupaten  
Ketersediaan Database Kependudukan Skala Kabupaten berdasarkan Indikator kinerja Utama dengan target yang telah ditetapkan di RENSTRA pada tahun 2022 yaitu 100%. sampai dengan triwulan II sudah terealisasi 90%.
2. Persentase Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk Elektronik.  
Persentase Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk Elektronik berdasarkan Indikator Kinerja Utama di RENSTRA pada 2022 sebesar 100 %, sampai triwulan II 2022 terealisasi sebesar 98 %.
3. Persentase Cakupan penerbitan akta kelahiran.  
Target Cakupan penerbitan akta kelahiran dalam RENSTRA 2022 sebesar 55%, sampai triwulan II tahun 2022 terealisasi sebesar 50 %
4. Persentase Cakupan Akta Perkawinan  
Target pada RENSTRA tahun 2022 sebesar 25 %, sampai triwulan II tahun 2022 terealisasi 23 %.

Dari target yang ditetapkan pada RENSTRA 2021-2026 dan pencapaian yang dicapai terlihat bahwa persentase kepemilikan Akta Kelahiran dan Perkawinan belum mencapai target. Ini disebabkan masih rendahnya partisipasi dan kesadaran masyarakat untuk melaporkan dan mencatatkan perkawinan yang terjadi. Target kepemilikan Kartu keluarga juga belum mencapai target yang ditetapkan. Ini disebabkan oleh beberapa faktor seperti kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengurus Kartu keluarga, pelayanan jemput bola yang dilakukan belum maksimal dimanfaatkan oleh masyarakat untuk mengurus dokumen Kartu keluarga.

Dari evaluasi terhadap kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2022 yang sedang berjalan ini diharapkan target pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dapat dicapai pada akhir tahun 2022.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur didukung oleh struktur organisasi sebagai berikut :

1. **Kepala Dinas (Eselon II/b)**
2. **Sekretaris (Eselon III/a) membawahi :**

- Sub Bagian Perencanaan (Eselon IV/a)
  - Sub Bagian Keuangan (Eselon IV/a)
  - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian (Eselon IV/a)
- 3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Eselon III/b) membawahi :**
- Seksi Identitas Penduduk (Eselon IV/a)
  - Seksi Pindah datang Penduduk (Eselon IV/a)
  - Seksi Pendataan Penduduk (Eselon IV/a)
- 4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil (Eselon III/b) membawahi :**
- Seksi Kelahiran (Eselon IV/a)
  - Seksi Perkawinan (Eselon IV/a)
  - Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian (Eselon IV/a)
- 5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Eselon III/b) membawahi :**
- Seksi Sistem informasi Administrasi Kependudukan (Eselon IV/a)
  - Seksi Pengolahan dan Penyajian Data (Eselon IV/a)
  - Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi (Eselon IV/a)
- 6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan (Eselon III/b) membawahi:**
- Seksi Kerja Sama (Eselon IV/a)
  - Seksi Pemanfaatan dan dan Dokumen Kependudukan (Eselon IV/a)
  - Seksi Inovasi Pelayanan (Eselon IV/a)

Komposisi Aparatur pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO	Status Pegawai	S2	S1	D IV	D III	SLTA	SLTP	SD	Jumlah
1	PNS	-							
	Eselon II	-	1						1
	Eselon III		4						4
	Eselon IV		1			1			2
	Pejabat Fungsional		13		1	1			15
	Pelaksana		1		5	12			18
2	PTT	1	17			3			21
	<b>JUMLAH</b>	<b>1</b>	<b>37</b>		<b>6</b>	<b>17</b>			<b>61</b>

Disamping dukungan sumber daya manusia, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga didukung dengan sarana dan prasarana sebagai berikut :

<b>No</b>	<b>Perangkat Teknologi Informasi</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Keterangan</b>
1.	Wireles	1	
2.	Scaner	1	
3.	Komputer	17	
4.	Stavolt	8	
5.	Printer	17	
6.	UPS	10	
7.	Hardisk External	4	
8.	LAP TOP	9	
9.	Komputer dan printer	1	Paket
10.	Komputer SIAK dan Lap Top	1	Paket
11.	Keyboard	4	
12.	Server	2	
13.	Cartridge	2	
14.	Mouse	7	
<b>No</b>	<b>perangkat rumah tangga</b>	<b>Jlh</b>	<b>Ket</b>
1.	Meja Biro	8	
2.	Meja ½ Biro	21	
3.	Meja Komputer	13	
4.	Meja Kecil	1	
5.	Meja Besar	1	
6.	Bangku Panjang	2	
7.	Brandkas	1	
8.	Kursi Plastik JS 888	40	
9.	Kursi Kayu	8	
10.	Kursi Plastik SP	8	
11.	Kursi Bertangan	2	
12.	Kursi Kayu Bursa	3	
13.	Kursi Lipat	13	
14.	Kursi Putar	6	
15.	Kursi Sofa	3	

16.	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	
17.	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	
18.	Kursi Panjang Besi	8	
19.	Gelas Minum	14	
20.	Dulang	4	
21.	Piring Perselen	4	
22.	Tutup Gelas	8	
23.	Rel Gorden	62 meter	
24.	Gorden	130	
25.	Terali Jendela	meter	
26.	Terali Pintu	18	
27.	Terali Ventilasi	2	
28.	Sendok makan	18	
29.	Piring kue	10	
30.	Dispenser	4	
31.	Kipas Angin	4	
32.	Tangga Alumnunium	1	
<b>No</b>	<b>Kendaraan operasional</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Keterangan</b>
1.	Kendaraan Roda 4 (Mobil)	1	
2.	Kendaraan Roda 2 (Sepeda Motor)	10	

TABEL C-30

## Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO.	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target RENSTRA Perangkat Daerah					Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	
1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11	12	13
1.	Ketersediaan Database Kependudukan Skala Kabupaten			100 %	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	80 %.	100 %	100%	
2.	Persentase Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk Elektronik			98 %	99 %	100 %	100 %	100%	96,68 %	98 %	100 %	100 %	
3.	Persentase Cakupan penerbitan akta kelahiran			82 %	85,6 %	89,2 %	92,8 %	96,4%	48,1 %	50 %	55%	65 %	
4.	Persentase Cakupan Akta Perkawinan			26 %	41 %	56 %	71 %	86%	22,02 %	25 %	30 %	35 %	

### **2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah**

Permasalahan umum pelayanan, baik yang sedang dan akan dihadapi pada tahun mendatang yang menjadi isu-isu strategis pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur dan faktor-faktor yang mempengaruhi serta telaahan tugas dan fungsi SKPD yang terkait dengan visi, misi serta program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tertuang dalam RPJMD Kabupaten Sumba Timur Tahun 2021-2026 termasuk kajian faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi serta kajian Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah peningkatan. Adapun isu yang menjadi penghambat dalam pelaksanaan tugas perangkat daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur adalah masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam melakukan pengurusan dokumen kependudukan dan dokumen pencatatan sipil sehingga berimbas pada pencapaian target kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang belum optimal. Masih minim dan rendahnya kapasitas sumber daya manusia dalam pelayanan. Langkah-langkah yang perlu diambil untuk meningkatkan kesadaran masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan dan catatan sipil adalah melalui sosialisasi tentang pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan dan catatan sipil secara masif ke desa-desa dan juga melalui berbagai media, baik media mainstream dan media sosial, pamflet, iklan. Kapasitas sumber daya manusia pelayanan harus ditingkatkan melalui berbagai bimbingan teknis dan pelatihan yang terkait dengan pelayanan agar didapat personil pelayanan yang mampu memberikan pelayanan prima kepada masyarakat yang diharapkan berimbas kepada peningkatan kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

### **2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD**

Dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah diawali dengan Rancangan Awal RKPD. Perumusan rancangan awal RKPD merupakan awal dari seluruh proses penyusunan rancangan RKPD untuk memberikan panduan kepada seluruh SKPD untuk menyusun rancangan Renja SKPD dan berfungsi sebagai koridor perencanaan pembangunan daerah dalam kurun waktu 1 (satu) tahun yang disusun menggunakan pendekatan teknokratis dan partisipatif.

Dalam Ranwal RKPD diserap aspirasi dan usulan partisipatif oleh masyarakat melalui tahapan Musrenbang tingkat Desa dan Kecamatan. Usulan tersebut akan disinkronkan dengan kebijakan kabupaten, nasional/propinsi pada tahun berjalan. Usulan partisipatif yang disampaikan melalui hasil Musrenbang tingkat kecamatan tahun 2022

adalah permohonan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pada 44 Desa yang tersebar pada 22 Kecamatan.

Rancangan awal RKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 bisa dilihat pada tabel berikut :

**REVIEW RANCANGAN AWAL RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH  
PROGRAM DAN KEGIATAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBA TIMUR  
TAHUN 2023**

**PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBA TIMUR**

No	RANCANGAN AWAL RPKD					Hasil Analisis Kenutuhan					Catatan Penting
	PROGRAM/KEGIATAN	Lokasi	Indikator Kinerja	Target	Pagu Indikatif	PROGRAM/KEGIATAN	Lokasi	Indikator Kinerja	Target	Pagu Indikatif	
1	3	5	10	11	12	3	5	10	11	12	
	<b>URUSAN : WAJIB</b>					<b>URUSAN : WAJIB</b>					
	<b>BIDANG URUSAN :</b>					<b>BIDANG URUSAN :</b>					
	<b>PROGRAM :</b>					<b>PROGRAM :</b>					
	<b>PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>					<b>PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>					<b>3,808,915,140</b>
	<b>KEGIATAN :</b>					<b>KEGIATAN :</b>					
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>					<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>					<b>3,448,173,140</b>
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Wgp	terbayarnya gaji dan tunjangan ASN	490 orang/bulan	2,774,385,600	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Wgp	terbayarnya gaji dan tunjangan ASN	490 orang/bulan	2,774,385,600	
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Wgp	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas	20 Dokumen	673,787,540	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Wgp	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas	20 Dokumen	673,787,540	
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>					<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>					<b>193,272,500</b>
3	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Wgp	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	1 paket	2,000,000	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Wgp	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	1 paket	2,000,000	
4	Penyediaan bahan Logistik Kantor	Wgp	Jumlah Paket Bahan Logisti Kantor yang disediakan	2 paket	16,900,000	Penyediaan bahan Logistik Kantor	Wgp	Jumlah Paket Bahan Logisti Kantor yang disediakan	2 paket	16,900,000	
5	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Wgp	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 paket	9,000,000	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Wgp	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 paket	9,000,000	
6	Penyediaan Bahan / Material	Wgp	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	3 Paket	59,052,500	Penyediaan Bahan / Material	Wgp	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	3 Paket	61,932,000	
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Wgp - Kpg - Jkrt	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	15 laporan	106,320,000	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Wgp - Kpg - Jkrt	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	15 laporan	106,320,000	
	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>					<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>					<b>4,000,000</b>
8	Pengadaan Mebel	Wgp	Jumlah paket mebel yang disediakan	5 unit	4,000,000	Pengadaan Mebel	Wgp	Jumlah paket mebel yang disediakan	5 unit	4,000,000	



	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>				<b>68,090,000</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>				<b>198,090,000</b>	
9	Penyediaan Surat Menyurat	Wgp	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10 laporan	1,610,000	Penyediaan Surat Menyurat	Wgp	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10 laporan	1,610,000	
10	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber daya Air dan Listrik	Wgp	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	48 Laporan	64,980,000	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber daya Air dan Listrik	Wgp	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	48 Laporan	194,980,000	
11	Penyediaan Jasa pelayanan umum kantor	Wgp	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 laporan	1,500,000	Penyediaan Jasa pelayanan umum kantor	Wgp	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 laporan	1,500,000	
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan</b>				<b>95,379,500</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan</b>				<b>104,379,500</b>	
12	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Wgp	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	12 Unit	6,000,000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Wgp	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	12 Unit	6,000,000	
13	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya Pemeliharaan Pajak dan Peijinan Kendaraan Dinas Operasional atau	Wgp	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	11 Unit	79,579,500	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya Pemeliharaan Pajak dan Peijinan Kendaraan Dinas Operasional atau	Wgp	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	11 Unit	88,579,500	kenaikan disebabkan banyak suku cadang kendaraan dinas roda empat yang harus telah rusak dan harus diganti.
14	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Wgp	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	20 unit	7,750,000	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Wgp	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	20 unit	7,750,000	
15	Pemeliharaan Rutin / berkala gedung kantor	Wgp	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 unit	2,050,000	Pemeliharaan Rutin / berkala gedung kantor	Wgp	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 unit	2,050,000	
	<b>PROGRAM : PENDAFTARAN PENDUDUK KEGIATAN : Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>				<b>365,315,000</b>	<b>PROGRAM : PENDAFTARAN PENDUDUK KEGIATAN : Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>				<b>411,845,000</b>	
16	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Wgp	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	15000 dokumen	365,315,000	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	tersebar di 60 Desa	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	25000 dokumen	411,845,000	terdapat usulan hasil musrenbangcam yang harus diakomodir berupa pelayanan kependudukan ke desa-desa.

	<b>PROGRAM :</b> <b>PENCATATAN SIPIL</b>				<b>232,832,000</b>	<b>PROGRAM :</b> <b>PENCATATAN SIPIL</b>				<b>286,847,500</b>	
	<b>KEGIATAN :</b> <b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>					<b>KEGIATAN :</b> <b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>					
17	Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil	33 Desa	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan	3 layanan	78,143,000	Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Waingapu	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan	3 layanan	59,857,500	Pengurangan pembantu pegawai Pencatatan Perkawinan
	<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>					<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>					
18	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Waingapu	meningkatnya prosentase kepemilikan dokumen pencatatan sipil	85%	154,689,000	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Tersebar di 40 Desa	meningkatnya prosentase kepemilikan dokumen pencatatan sipil	90%	226,990,000	terdapat usulan hasil musrenbangcam yang harus diakomodir berupa pelayanan kependudukan ke desa-desa.
	<b>PROGRAM :</b> <b>PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>				<b>105,052,000</b>	<b>PROGRAM :</b> <b>PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>				<b>155,120,000</b>	
	<b>KEGIATAN:</b>					<b>KEGIATAN:</b> <b>Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>					
19						Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	15 Desa	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun	100%	100,000,000	Sosialisasi kepada tentang pelayanan online dokumen kependudukan dan pencatatan sipil tersebar di 15 desa
	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Data Base Kependudukan</b>					<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Data Base Kependudukan</b>					
20	Inventarisasi Data untuk kepentingan Pembangunan Daerah	22 Kec	tersedianya data kependudukan yang valid	100%	24,325,000	Inventarisasi Data untuk kepentingan Pembangunan Daerah	22 Kec	tersedianya data kependudukan yang valid	100%	55,120,000	

	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>									
21	Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	22 Kec	tersedianya buku induk kependudukan.	150 Dokumen	80,727,000					
	<b>PROGRAM : PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN KEGIATAN : Penyusunan Profil Kependudukan</b>				<b>78,740,000</b>	<b>PROGRAM : PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN KEGIATAN : Penyusunan Profil Kependudukan</b>				<b>78,485,000</b>
22	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Wgp	tersedianya buku profil kependudukan.	260 Dokumen	78,740,000	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Wgp	tersedianya buku profil kependudukan.	260 Dokumen	78,485,000
			<b>J U M L A H</b>		<b>4,590,854,140</b>			<b>J U M L A H</b>		<b>4,883,092,140</b>

## 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Dalam menyusun program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil senantiasa membuka diri terhadap saran dan masukan dari para stakeholder terkait pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil, hal ini sangat penting dilakukan untuk memperoleh program dan kegiatan yang berkualitas serta tepat sasaran.

Dalam merealisasikan hal tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selalu berpegang pada peraturan yang berlaku, dalam aturan yang ada terdapat beberapa mekanisme penyerapan usulan dan masukan program/kegiatan diantaranya yaitu usulan langsung oleh masyarakat dengan cara berjenjang melalui Musyawarah Rencana Pembangunan (musrenbang) mulai tingkat terendah sampai tertinggi, Melalui Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dengan mekanisme penyerapan aspirasi langsung oleh anggota DPRD (Reses DPRD) maupun usulan-usulan Bottom Up lainnya.

Selain itu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga secara aktif melakukan kordinasi kepada instansi lain terkait peningkatan pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Kerjasama antar instansi dilakukan untuk pemanfaatan data kependudukan dalam pelayanan kepada masyarakat.

Usulan Program dan kegiatan dari para pemangku kepentingan Tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur seperti permintaan oleh pemerintah Desa untuk dilakukan pelayanan keliling Pencatatan Perkawinan, pencatatan Kelahiran, Kartu Keluarga, Kartu Identitas Anak dan perekaman dan cetak KTP elektronik. Usulan-usulan tersebut telah diakomodir dalam rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2023.

TabelT-  
C.32.

Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2023  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur.

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/ Volume	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	PROGRAM : PENDAFTARAN PENDUDUK				
	Kegiatan : Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Rambangaru, Praibakul, Kadahang, Mbatapuhu, Mauramba, Merumba, Kambaniru, Malumbi, Wangga, Tandullajangga, Janggamangu, Kambuhapang, Lewa Paku, Kangeli,	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	15.000 dokumen	Usulan diterima.
2	PROGRAM : PENCATATAN SIPIL				
	Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil	Mbatakapidu, Pambotanjara, Lulukamaru, Kambajawa, Hambala, Prailiu, Lambanapu, Wangga, Malumbi, Kiritana, Mauhau, Temu, Kuta, Hambapraing, Mondu, Ndapayami,	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	60 laporan	Usulan diterima.

**BAB III**  
**TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH**

**3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional**

Keterkaitan Kebijakan Prioritas Kabupaten, Provinsi dan Nasional serta Program dan Kegiatan pada SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dijelaskan sebagai berikut:

Kebijakan					
No	Program dan Kegiatan SKPD	Kabupaten	Provinsi	Nasional	Ket.
1	2	3	4	5	6
1	<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>	Memberi layanan yang bersifat cepat, efisien dan efektif dengan memanfaatkan teknologi informasi	Melakukan supervisi dan koordinasi dalam peningkatan pelayanan Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Peningkatan Kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	
	Pencatatan, Penatausahaan, dan penerbitan dokumen atas Pendaftaran penduduk				
2	<b>Program Pencatatan Sipil</b>	Menyediakan anggaran, sarana dan prasarana pendukung dalam melakukan pelayanan langsung ke masyarakat			
	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil				
	Pelayanan secara aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil				
3	<b>Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>				
	Inventarisasi Data untuk kepentingan Pembangunan Daerah	Menyediakan anggaran dan perangkat untuk pelayanan			
	Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan	Informasi Administrasi Kependudukan			
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain				

Kebijakan adalah tindakan keputusan yang ditetapkan Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra tahun 2021-2026.

Arah kebijakan yang telah ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mewujudkan tujuan RKPD tahun 2023 ke depan adalah mewujudkan sasaran Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan keaktifan kesadaran masyarakat dengan Sosialisasi pendaftaran penduduk, Pelayanan jemput bola produk administrasi dan pencatatan sipil langsung kemasyarakat yang meliputi penduduk Kabupaten Sumba Timur baik itu lansia, penduduk yang mengalami keterbatasan fisik serta pemberian kewenangan pada Kecamatan–kecamatan.
2. Meningkatnya kualitas dan ketersediaan data dan informasi kependudukan serta inovasi berbasis teknologi dengan integrasi semua data Administrasi Kependudukan ke database SIAK dan mengembangkan inovasi untuk layanan pelayanan jemput bola, mengoptimalkan fungsi tugas kelurahan dan kecamatan dengan adanya operator dan regristrator, meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kerjasama pemanfaatan data kependudukan.
3. Mewujudkan pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang bersifat mudah diakses, cepat dan efisien berbasis teknologi Informasi maka akan dilaksanakan pelayanan online berbasis aplikasi website.

### **3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah**

#### **1. Tujuan**

- a. Tertib penerbitan dokumen kependudukan sesuai peraturan perundang-undangan dan standar operasional prosedur.

Indikator keberhasilannya adalah :

1. Terlaksananya penerbitan dokumen kependudukan tepat waktu sesuai dengan SOP yang berlaku.
2. Persentase penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.

- b. Meningkatkan hasil kajian database administrasi kependudukan yang akurat dan terintegrasi untuk perencanaan pembangunan dan peningkatan pelayanan publik.

Indikator keberhasilannya adalah :

1. Jumlah Database yang diterbitkan secara akurat.

#### **2. Sasaran Renja**

- a. Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan. Indikatornya bisa diukur dengan persentase kepemilikan dokumen Kartu Keluarga, KTP dan KIA.
- b. Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil. Indikator keberhasilannya yaitu persentase penerbitan Akta Pencatatan Sipil.

- c. Tersedianya database dan informasi kependudukan yang akurat. Indikatornya jumlah database yang dihasilkan secara akurat.

### 3.3. Program dan Kegiatan

Berdasarkan Kebijakan Prioritas Kabupaten Sumba Timur yang telah diselaraskan dengan Kebijakan Nasional dan Provinsi yang sebagaimana telah terakomodir dalam Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, pada Tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merencanakan untuk melaksanakan 5 (lima) Program dan 21 (dua puluh satu) Kegiatan Prioritas dengan sebaran Lokasi di 22 kecamatan. Dari rencana Program dan Kegiatan tahun 2023 tersebut dibutuhkan dana sebesar Rp. 4.883.092.140,-.

Program dan Kegiatan Prioritas tersebut diatas tentunya harus dapat terukur melalui indikator-indikator capaian kinerja yang sesuai dengan Program dan Kegiatan tersebut guna menunjukkan seberapa berhasil Program dan kegiatan prioritas tersebut dalam mencapai target yang ditentukan.

Faktor yang menjadi pertimbangan rumusan program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan adalah untuk tercapainya Visi Bupati Sumba Timur “Sumba Timur Sejahtera, Harmoni Dan Tertib Dalam Bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia” dan misi “Meningkatkan kinerja pemerintahan yang inklusif dan berkeadilan’ dengan tujuan terwujudnya ketertiban umum dan meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.

Dengan pelaksanaan program dan kegiatan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil diharapkan dapat meningkatkan kualitas layanan layanan publik di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang berkorelasi langsung terhadap pencapaian misi Bupati Sumba Timur yaitu terwujudnya ketertiban umum dan meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.

Program yang berkaitan langsung dengan Visi Misi Bupati Sumba Timur yaitu Program Pendaftaran Penduduk melalui kegiatan pelayanan terintegrasi Inovasi Pelayanan Six in one. Dengan pelayanan terintegrasi six in one maka masyarakat penerima layanan akan menerima dokumen 6 dokumen kependudukan dalam satu kali pengurusan dokumen kependudukan. Efisiensi waktu pelayanan ditingkakan dengan hanya dalam satu hari semua dokumen sudah selesai dan diterima masyarakat penerima layanan kependudukan dan pencatatan sipil. Diharapkan dengan inovasi pelayanan ini dapat meningkatkan kualitas layanan publik dan kinerja birokrasi yang melayani dengan efektif dan efisien sejalan dengan misi Bupati Sumba



Timur yaitu terwujudnya ketertiban umum dan meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.

Dalam melaksanakan visi misi Bupati Sumba Timur yang Sejahtera Harmonis dan Tertib, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menuangkan dalam program dan kegiatan. Program sebanyak 5 (Lima) dan Kegiatan sebanyak 21 (dua puluh satu) dengan sebaran lokasi di 100 (seratus) desa di 22 kecamatan. Sifat sebaran lokasi terutama di desa-desa yang jauh dari pusat layanan dari kecamatan.

Jumlah pagu indikatif yang dibutuhkan sebesar **Rp 4.883.092.140** yang semuanya bersumber dari Dana Alokasi Umum (DAU).

Dalam Rencana Kerja RKPD 2023 ini terdapat beberapa penyesuaian program dan dari Rencana Awal Renja RKPD yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, pada Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan. Pada rancangan awal Renja dianggarkan sebesar Rp.79.579.500, pada tahun 2023 dianggarkan sebesar Rp. 88.579.500. kenaikan disebabkan penyesuaian harga Bahan Bakar Minyak dan suku cadang kendaraan dinas roda dua dan roda empat.
2. Program Pendaftaran Penduduk, Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk. Pada rancangan awal Renja dianggarkan sebesar Rp.365.315.000, pada tahun 2023 sebesar Rp. 411.845.000. kenaikan terjadi pada biaya perjalanan dinas dalam rangka pelayanan kependudukan ke desa-desa sesuai dengan usulan 40 desa yang diakomodir dari Musrenbangcam.
3. Program Pencatatan Sipil, Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil. Pada Rancangan Awal sebesar Rp.78.143.000, dalam Renja RKPD sebesar Rp. 59.857.500. terdapat penyesuaian atau pengurangan jumlah pembantu pegawai pencatat perkawinan.
4. Program pencatatan sipil, Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil. Pada Rancangan Awal sebesar Rp. 154.689.000, dalam Renja RKPD terjadi kenaikan sebesar Rp. 226.990.000. kenaikan biaya perjalanan dinas dalam daerah untuk kegiatan pencatatan sipil keliling yang tersebar di 60 Desa.
5. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan. Pada Rancangan Awal tidak terakomodir, pada Renja RKPD direncanakan sebesar Rp.100.000.000. untuk kegiatan sosialisasi pelaksanaan pelayanan online melalui aplikasi SIDARLIN. Kegiatan tersebut tersebar di 15 desa.

TabelT-C.33.

## Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2023 dan Prakiraan Maju Tahun 2024 Kabupaten Sumba Timur

PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBA TIMUR									
No	PROGRAM/KEGIATAN	Indikator Kinerja	RENCANA TAHUN 2023				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2024	
			Lokasi	Capaian Target Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target	Pagu Indikatif
1	3	10		11	12		3	11	12
	<b>URUSAN : WAJIB</b>								
	<b>BIDANG URUSAN :</b>								
	<b>PROGRAM :</b>								
	<b>PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>				3,950,794,640	DAU			
	<b>KEGIATAN :</b>								
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>				3,448,173,140	DAU			
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	terbayarnya gaji dan tunjangan ASN	Wgp	490 orang/bulan	2,774,385,600			490 orang/bulan	3,051,824,160
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas	Wgp	20 Dokumen	673,787,540			20 Dokumen	741,166,294
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>				196,152,000	DAU			
3	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Wgp	1 paket	2,000,000			1 paket	2,200,000
4	Penyediaan bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logisti Kantor yang disediakan	Wgp	2 paket	16,900,000			2 paket	18,590,000
5	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Wgp	2 paket	9,000,000			2 paket	9,900,000
6	Penyediaan Bahan / Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Wgp	3 Paket	61,932,000			3 Paket	68,125,200
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Wgp - Kpg - Jkrt	15 laporan	106,320,000			15 laporan	116,952,000
					31				

	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>				<b>4,000,000</b>	<b>DAU</b>		
8	Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	Wgp	5 unit	4,000,000		5 unit	4,400,000
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>					<b>DAU</b>		
					<b>198,090,000</b>			
9	Penyediaan Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Wgp	10 laporan	1,610,000		10 laporan	1,771,000
10	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Wgp	48 Laporan	194,980,000		48 Laporan	214,478,000
11	Penyediaan Jasa pelayanan umum kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Wgp	1 laporan	1,500,000		1 laporan	1,650,000
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>				<b>104,379,500</b>	<b>DAU</b>		
12	Penyediaan 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	Wgp	12 Unit	6,000,000		12 Unit	6,600,000
13	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya Pemeliharaan Pajak dan Peijinan Kendaraan Dinas Operasional atau	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Wgp	11 Unit	88,579,500		11 Unit	97,437,450
						kenaikan disebabkan banyak suku cadang kendaraan dinas roda empat yang harus telah rusak dan harus diganti.		
14	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	Wgp	20 unit	7,750,000		20 unit	8,525,000
15	Pemeliharaan Rutin / berkala gedung kantor	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Wgp	1 unit	2,050,000		1 unit	2,255,000

	<b>PROGRAM :</b>								
	<b>PENDAFTARAN PENDUDUK</b>								
	<b>KEGIATAN :</b>				<b>411,845,000</b>	<b>DAU</b>			
	<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>								
16	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	tersebar di 60 Desa	15000 dokumen	411,845,000		terdapat usulan hasil musrenbangcam yang harus diakomodir berupa pelayanan kependudukan ke desa-desa.	25000 dokumen	453,029,500
	<b>PROGRAM :</b>								
	<b>PENCATATAN SIPIL</b>								
	<b>KEGIATAN :</b>								
	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>								
17	Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan	Waingapu	3 layanan	59,857,500		Pengurangan pembantu pegawai Pencatatan Perkawinan	3 layanan	65,843,250
	<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>								
18	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	meningkatnya prosentase kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Tersebar di 40 Desa	85%	226,990,000		terdapat usulan hasil musrenbangcam yang harus diakomodir berupa pelayanan dokumen kependudukan ke desa-desa.	90%	249,689,000
	<b>PROGRAM :</b>								
	<b>PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>								
	<b>KEGIATAN:</b>								
	<b>Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>								
19	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	15 Desa	33	100,000,000		Sosialisasi kepada tentang pelayanan online dokumen kependudukan dan pencatatan sipil tersebar di 15 desa	100%	110,000,000

	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Data Base Kependudukan</b>					<b>DAU</b>			
20	Inventarisasi Data untuk kepentingan Pembangunan Daerah	tersedianya data kependudukan yang valid	22 Kec	100%	55,120,000			100%	60,632,000
21									
				150 Dokumen					
	<b>PROGRAM :</b>								
	<b>PENGLOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>								
	<b>KEGIATAN :</b>								
	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>				<b>78,485,000</b>	<b>DAU</b>			
22	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	tersedianya buku profil kependudukan.	Wgp	260	78,485,000			260	86,333,500
								Dokumen	
					<b>4,883,092,140</b>				<b>5,371,401,354</b>

## BAB IV

### RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan Kebijakan Prioritas Kabupaten Sumba Timur yang telah diselaraskan dengan Kebijakan Nasional dan Provinsi yang sebagaimana telah terakomodir dalam Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

#### 4.1. Strategi dan Kebijakan

##### 1. Strategi

- a. Peningkatan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan dokumen pencatatan sipil:

Strategi yang dilakukan dalam upaya meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan yaitu :

1. Melakukan pelayanan jemput bola dengan melakukan pelayanan perekaman KTP elektronik dan pembuatab KIA ke sekolah dan ke desa-desa;
2. Melakukan pelayanan terintegrasi (six in one), dengan mengurus 1 dokumen maka akan diperoleh 6 dokumen sebagai ikutannya.
3. Melakukan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil secara online;

- b. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan.

Strategi yang dilaksanakan yaitu :

1. Sosialisasi melalui media elektronik seperti radio dan media sosial, pamflet dan iklan.

##### 2. Kebijakan

Kebijakan pelayanan Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil diarahkan untuk pencapaian target kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil agar terciptanya pelayanan yang maksimal dilakukan dengan cara :

- a. Dilakukan penganggaran yang optimal agar tercapainya pelayanan administrasi kependudukan yang efektif dan efisien.
- b. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil agar dicapainya mutu pelayanan yang memuaskan masyarakat.
- c. Penyederhanaan prosedur pelayanan sepanjang tidak bertentangan dengan regulasi dan aturan yang telah ditetapkan;
- d. Penerapan standar operasional prosedur yang jelas demi kepastian tatacara dan proses dalam penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.

#### 4.2 Rencana Kerja dan Pendanaan

Berdasarkan Kebijakan Prioritas Kabupaten Sumba Timur yang telah diselaraskan dengan Kebijakan Nasional dan Provinsi yang sebagaimana telah terakomodir dalam Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 melaksanakan Program dan Kegiatan Prioritas yang telah diamanatkan Pemerintah Daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 yaitu sebagai berikut:

#### **I. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota**

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
3. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
4. Penyediaan bahan Logistik Kantor
5. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan.
6. Penyediaan Bahan / Material
7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
8. Pengadaan Mebel
9. Penyediaan Surat Menyurat
10. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik
11. Penyediaan Jasa pelayanan umum kantor
12. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.  
Dinas jabatan
13. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya Pemeliharaan Pajak dan Peijinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan.
14. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
15. Pemeliharaan Rutin / berkala gedung kantor.

#### **II. Program Pendaftaran Penduduk**

16. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk

#### **III. Program Pencatatan Sipil**

17. Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil.
18. Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil.

#### **IV. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

19. Inventarisasi Data untuk kepentingan Pembangunan Daerah.
20. Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

#### **V. Program Pengelolaan Profil Kependudukan**

21. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain.

**RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH  
PROGRAM DAN KEGIATAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBA TIMUR  
TAHUN 2023**

**Propinsi** : NUSA TENGGARA TIMUR  
**Kabupaten** : SUMBA TIMUR  
**Nama SKPD** : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
**Urusan Wajib** : WAJIB

No	KODE REKENING	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program / Kegiatan	Prioritas Daerah	Sasaran Daerah	Lokasi	HASIL PROGRAM		INDIKATOR KINERJA KELUARAN KEGIATAN		HASIL KEGIATAN		PAGU INDIKATIF 2023	PRAKIRAAN MAJU 2024	KETERANGAN	
						Target	Tolok Ukur	Target	Tolok Ukur	Target	Tolok Ukur			SUMBER DANA	BARU/LAMA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	<b>2.12.01</b>	<b>URUSAN : WAJIB BIDANG URUSAN : PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KEGIATAN : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>										<b>3,950,794,640</b>	<b>312,867,285</b>		
	<b>2.12.01.2.02</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>										3,448,173,140			
1	2.12.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN			Waingapu	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	490 orang/bulan	jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	490 orang/bulan	terbayarnya gaji dan tunjangan ASN	490 orang/bulan	2,774,385,600	3,051,824,160		
2	2.12.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN			Waingapu	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	20 Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	20 Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	20 Dokumen	673,787,540	694,001,166	DAU	
	<b>2.12.01.2.06</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>										<b>196,152,000</b>			
3	2.12.01.2.06.01	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor			Waingapu	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 Paket	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	1 paket	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	1 paket	2,000,000	2,200,000	DAU	
4	2.12.01.2.06.04	Penyediaan bahan Logistik Kantor			Waingapu	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	2 paket	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	2 paket	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	2 paket	16,900,000	18,590,000	DAU	
5	2.12.01.2.06.05	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan			Waingapu	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	2 paket	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 paket	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 paket	9,000,000	9,900,000	DAU	
6	2.12.01.2.06.07	Penyediaan Bahan / Material			Waingapu	Tersedianya Bahan/Material	3 paket	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	3 Paket	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	3 Paket	61,932,000	63,789,960	DAU	
7	2.12.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			Waingapu Kupang Jakarta	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	15 Laporan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	15 laporan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	15 laporan	106,320,000	116,952,000	DAU	
8	2.12.01.2.07	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>										<b>4,000,000</b>			
8	2.12.01.2.07.05	Pengadaan Mebel			Waingapu	Tersedianya Mebel	5 unit	Jumlah paket mebel yang disediakan	5 unit	Jumlah paket mebel yang disediakan	5 unit	4,000,000	4,400,000	DAU	
	<b>2.12.01.2.08</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>										<b>198,090,000</b>			
10	2.12.01.2.08.01	Penyediaan Surat Menyurat			Waingapu	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10 Laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10 laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10 laporan	1,610,000	1,771,000	DAU	
11	2.12.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber daya Air dan Listrik			Waingapu	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	48 Laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	48 Laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	48 Laporan	194,980,000	200,829,400	DAU	
12	2.12.01.2.08.04	Penyediaan Jasa pelayanan umum kantor			Waingapu	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 laporan	1,500,000	1,650,000	DAU	



	2.12.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan									104,379,500			
13	2.12.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		Waingapu	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	11 unit	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	11 Unit	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	11 Unit	6,000,000	6,600,000	DAU	
14	2.12.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya Pemeliharaan Pajak dan Peijinan Kendaraan Dinas Operasional atau		Waingapu	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, biaya Pemeliharaan Pajak dan Peijinan Kendaraan	11 Unit	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, biaya Pemeliharaan Pajak dan Peijinan	11 Unit	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	11 Unit	88,579,500	91,236,885	DAU	
15	2.12.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		Waingapu	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	20 unit	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	20 Unit	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	20 unit	7,750,000	8,525,000	DAU	
16	2.12.01.2.09.09	Pemeliharaan Rutin / berkala gedung kantor		Waingapu	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 unit	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 unit	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 unit	2,050,000	2,255,000	DAU	
	2.12.02	<b>PROGRAM : PENDAFTARAN PENDUDUK KEGIATAN :</b>			<b>Prosentase Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	90%					<b>411,845,000</b>	<b>453,029,500</b>		
	2.12.02.2.01	<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>												
17	2.12.02.2.01.02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk		Rembangaru, Praibakul, Kadahang, Mbatapuhu, Mauramba, Meurumba, Kambaniru, Malumbi, Wangga, Tandulajangga, Janggamangu, Kambuhapang, Lewa Paku, Kangeli, Praibakul, Wanggameti, Makamenggit, Laitaku, Praimbana, Winumuru, Palanggai, Lambakara, Kuruwaki, Tamma, Mahaniwa, Hanggaroru, Kayuri, Karita, Tarimbang, Pinduhurani, Wudi Pandak, Matawai Atu, Mutunggeding, Lairuru, Lainjanji, Paranda, Laipandak, Latena	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	15.000 Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	15000 dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	15000 dokumen	<b>411,845,000</b>	453,029,500		
	2.12.03	<b>PROGRAM : PENCATATAN SIPIL KEGIATAN :</b>			<b>Prosentase pelayanan Akta Catatan Sipil</b>	90%					<b>286,847,500</b>	<b>315,532,250</b>		
	2.12.03.2.01	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>												
18	2.12.03.2.01.02	Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil		Waingapu	Terlaksananya peningkatan layanan Pencatatan Sipil	3 layanan	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan	3 layanan	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan	3 layanan	59,857,500	65,843,250	DAU	

	2.12.03.2.02	<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>												
19	2.12.03.2.02.04	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil		Mbatakapidu, Pambotanjara, Lulukamaru, Kambajawa, Hambala, Prailiu, Lambanapu, Wangga, Malumbi, Kiritana, Mauhau, Temu, Kuta, Hambapraing, Mondu, Ndapayami, Wunga, Praipaha, Praihamboli, Tanatuku, Pulupanjang, Rakawatu, Matawai Pawali, Kondamara, Laihau, Umamanu, Mondulambi, Bidipraing, Billa, Kukitalu, Karita, Praingkareha, Waikanabu, Kamanggi, Kotak Kawau, Praiwitu, Kakaha, Prauraming, Kabanda, Hambawutang, Ramuk, Lailunggi, Wahang, Tawui, Praimadita, Wairara, Patamawai, Lulundilu, Kananggar, Mehangmata, Kererajangga, Katikuwai, Katikuluku, Kambatatana, Maubokul, Laindeha, Kawangu, Palakahembi, Watumbaka.	Terlaksananya Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	60 Laporan	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	60 Laporan	meningkatnya prosentase kepemilikan dokumen pencatatan sipil	85%	<b>226,990,000</b>	249,689,000	DAU	
	2.12.04	<b>PROGRAM : PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN KEGIATAN:</b>			Prosentase Data dan Informasi						155,120,000	170,632,000		
	2.12.04.2.01	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Data Base Kependudukan</b>												
20	2.12.04.2.01.03	Inventarisasi Data untuk kepentingan Pembangunan Daerah		22 Kec	Terlaksananya Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	22 laporan	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	22 laporan	tersedianya data kependudukan yang valid	100%	55,120,000	60,632,000	DAU	



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menjadi sangat penting artinya dalam melaksanakan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur dan menjadi acuan dalam penilaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2023.

Output Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur adalah Program Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur yang sesuai dengan tupoksi dan sasaran program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur serta Visi, Misi Pembangunan nasional dan pemerintah daerah kabupaten Sumba Timur.

Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur selain menjadi pelaksanaan kegiatan selama Tahun 2023 berfungsi pula sebagai sarana peningkatan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sebagai bahan pelaksanaan kegiatan selama Tahun 2023 RENJA juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan kegiatan yang dilaksanakan dalam satu tahun bagi seluruh jajaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Sumba Timur. RENJA juga memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan dan penyusunan rencana di masa mendatang oleh para pimpinan manajemen dan seluruh staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Sumba Timur sehingga akan diperoleh peningkatan kinerja ke arah yang lebih baik dimasa datang.

Demikian Rencana Kerja ini disusun dengan harapan dapat dianalisis dan dipertimbangkan penguangannya dalam R-APBD Tahun Anggaran 2023 mendatang.

Demikian Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur sebagai acuan dalam penyusunan KUA Tahun 2023 dan RENJA merupakan rujukan utama dalam penyusunan RKA – SKPD Tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur.

Waingapu 15 Juli 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN SUMBA TIMUR

**SAFRIYANTI INA DAPAEDA, S.Sos**

Pembina, IV/a

NIP.19710620199703200

