RENCANA KERJA (RENJA)

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN SUMBA TIMUR

TAHUN 2026

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 2026 dapat diselesaikan dengan baik.

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur Tahun 2026 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 2025-2030, yang dalam pelaksanaannya akan memuat rencana program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur pada tahun 2026.

Disampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur Tahun 2026. Diharapkan dokumen ini dapat digunakan dan bermanfaat sebagai instrumen pertanggungjawaban dalam melaksanakan mandat yang diemban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur.

Waingapu, 5 Juli 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SUMBA TIMUR



SAFRIYANTI INA DAPADEDA, S.Sos
Pembina Tk.I, IV/b
NIP.197106201997032009

DAFTAR ISI

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 3
1.4. Sistematika Penulisan 3
BAB II 5
HASIL EVALUASI RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU 5
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah 5
2.2. Analisis Kinerja Perangkat SKPD 11
2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah 13
2.4. Review terhadapa Rancangan Awal RKPD 14
2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat 18
BAB III 20
TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH 20
3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional 20
3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah 21
3.3. Program dan Kegiatan 21
BAB IV 25
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH 25
4.1. Strategi dan Kebijakan 25
BAB V 27
PENUTUP 27

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 2026 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 2026.

1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur Tahun 2026 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 25 Tahun 2004 tentang system perencanaan pembangunan nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. 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-nomor 6 tahun 2003 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2008 Nomor 191, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 175);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 12 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2008-2028 (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2010 Nomor 206, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 195);
8. 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 2024 Nomor 006, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0138)
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 1.104);

10. 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);
11. Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor 22 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor 30 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2026 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 2026.

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 2026.
2. Menjadi pedoman bagi seluruh jajaran aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi.
3. Seluruh jajaran aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur untuk memahami arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahun 2026.

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 Review terhadap rancangan awal RKPD.
2.5 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 2025, 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 pelaksanaanya serta organisasi pelaksananya Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur Tahun 2026 juga memperhatikan hal hal sebagai berikut:
    1. Hasil evaluasi capaian kinerja tahun 2025 sebagai entry point dalam penyusunan perencanaan tahun 2026;
    2. Memperhatikan keberlanjutan (sustainable development) untuk menjaga stabilitas dan konsistensi pembangunan. Masalah -masalah yang dihadapi dan sumber daya yang akan digunakan serta pengalokasiannya;

Rekapitulasi Evaluasi hasil pelaksanaan Renja dan pencapaian renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai dengan tahun 2025 dapat di uraikan pada tabel berikut :

Tabel C-29 Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 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 2023 (n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu 2023 (n-2)			Target program dan kegiatan (Renja Perangkat Daerah tahun 2025 (n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan 2025	
					Target Renja Perangkat Daerah tahun 2024 (n-2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah tahun 2024 (n-2)	Tingkat Realisasi 2024 (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan 2024 (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)
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA									
2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terbayarnya gaji dan Tunjangan ASN								

2.12.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	2.100 OB	734 OB	532 OB	532 OB	100%	490 OB	1756 OB	84%
2.12.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah dokumen Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	160 Dok	56 Dok	20 Dok	20 Dok	100%	20 Dok	94 Dok	59%
2.12.01.2.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**									
2.12.01.2.06.01	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah paket komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan.	25 Paket	10 paket	0 Paket	0 Paket	0%	-	10 paket	40%
2.12.01.2.06.04	Penyediaan bahan Logistik Kantor	Jumlah paket komponen Bahan Logistik Kantor yang disediakan.	2960 Paket	1182 Paket	3 Paket	3 Paket	100%	3 Paket	1188 paket	40%
2.12.01.2.06.05	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan.	10 Paket	6 Paket	2 Paket	2 Paket	100%	3 Paket	11 paket	110%
2.12.01.2.06.07	Penyediaan Bahan / Material	Jumlah paket Bahan/Material yang disediakan.	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	100%	4 Paket	7 paket	140%
2.12.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi	Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	80 Laporan	15 Laporan	37 Laporan	37 Laporan	100%	30 Laporan	89 laporan	111%
2.12.01.2.07	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**									
2.12.01.2.07.05	Pengadaan Meubelair	Jumlah Paket Mebel yang disediakan.	10 paket	6 paket	5 paket	5 paket	100%	0	11 paket	110%
2.12.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah unit Peralatan dan Mesin lainnya yang disediakan.	10 unit	1 Paket	2 Paket	2 Paket	100%	0	3 Paket	30%
2.12.01.2.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**									
2.12.01.2.08.01	Penyediaan Surat Menyurat	Terpenuhnya kebutuhan pelayanan surat-menyurat	20 laporan	2 laporan	10 laporan	10 laporan	100%	10 laporan	22 laporan	110%
2.12.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber daya air dan listrik	Terlaksananya penyediaan jasa telepon, air dan listrik	240 laporan	66 laporan	60 laporan	60 laporan	100%	60 laporan	186 Laporan	78%
2.12.01.2.08.04	Penyediaan Jasa pelayanan umum kantor	Terpenuhinya alat dan bahan pembersihan kantor	10 laporan	2 laporan	1 laporan	1 laporan	100%	1 laporan	4 laporan	40%

2.12.01.2.09	**Penyediaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**									
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	11 unit	100%	11 unit	34 unit	62%
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	17 unit	11 unit	11 unit	100%	11 unit	39 unit	71%
2.12.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Berfungsinya alat kerja secara optimal	36 unit	43 unit	17 unit	17 unit	100%	17 unit	77 unit	214%
2.12.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.	gedung kantor yang terpelihara dengan baik	4 unit	2 unit	0 unit	0 unit	0%	0	2 unit	50%
2.12.02	**PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK**									
2.12.02.2.01	**Pelayanan Pendaftaran Penduduk**									0,80
2.12.02.2.01.02	Pencatatan, Penatausahaan, dan penerbitan dokumen atas Pendaftaran pendudukan	Jumlah dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk	150.000 dokumen	90.000 dokumen	15.000 dokumen	15.000 dokumen	100%	15.000 dokumen	120.000 dokumen	80%
2.12.03	**PROGRAM PENCATATAN SIPIL**									**190%**
2.12.03.2.01	**Pelayanan Pencatatan Sipil**									
2.12.03.2.01.02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah layanan pencatatan sipil yang ditingkatkan.	11 layanan	7 layanan	5 layanan	5 layanan	100%	5 layanan	17 layanan	155%
2.12.03.2.02	**Penyelenggaraan Pencatatan Sipil**									
2.12.03.2.02.02	Pelayanan secara aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Jumlah laporan hasil Pelayanan secara aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil.	100 laporan	34 laporan	18 laporan	18 laporan	100%	18 laporan	70 laporan	70%

2.12.04	**PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**									
2.12.04.2.01	**Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan.**	Terlaksananya Kegiatan pengumpulan data dan informasi kependudukan								
2.12.04.2.01.03	Inventarisasi Data untuk kepentingan Pembangunan Daerah	Jumlah laporan hasil Inventarisasi Data untuk kepentingan pembangunan daerah	110 laporan	45 laporan	0	0	0%	0	45 laporan	41%
2.12.04.2.03	**Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**	Pemanfaatan Data Kependudukan								150%
2.12.04.2.02.01	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	1 Dokumen		1 Dokumen	1 Dokumen	100%	1 dokumen	1 Dokumen	100%
2.12.04.2.03.08	Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan	Jumlah data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	750 dokumen	160 Dokumen	0	0	0%	0	160 dokumen	100%
2.12.05	**PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN**									
2.12.05.2.01	**Penyusunan Profil Kependudukan**	Tersedianya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan								40%
2.12.05.2.01.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Jumlah dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain.	1.250 dokumen	250 Dokumen	190 Dokumen	190 Dokumen	100%	50 Dokumen	501 Dokumen	40%

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 sampai dengan 80 % namum capaian berada dibawah 80 % dikarenakan adanya Keterbatasan anggaran yang mempengaruhi satuan volume dari kegiatan di kurangi dari target awal yang telah ditetapkan dan bahkan tidak dilaksanakan sehingga 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.

a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

   Program ini terdiri dari 5 Kegiatan yaitu :

   1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   2. Administrasi Umum Perangkat Daerah
   3. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

      Program ini bertujuan untuk menunjang urusan pemerintahan daerah dalam pelaksanan tugas administrasi umum seperti adiministrasi keuangan dan administrasi umum pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan indikator yaitu meingkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang berkualitas di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil. Pada tahun 2025 Program tersebut dengan didukung 5 kegiatan mencapai kinerja rata-rata atau dikategorikan berkinerja tinggi.

b. Program Pendaftaran Penduduk

   Program pendaftaran penduduk adalah program yang bertujuan mendukung kinerja pemerintah dalam bidang pendaftaran penduduk dengan indikator yaitu jumlah penerbitan KTP elektronik dan Kartu Keluarga. Target tahun 2024 penerbitan dokumen kependudukan yaitu 15.000 dokumen. Realisasi sampai degan akhir tahun 2024 sebesar 10.000 dokumen atau 93,63 % dengan kinerja berkategori tinggi. Ini didukung oleh berbagai aspek yaitu aspek anggaran dan aspek sumber daya manusia yang mendukung keberhasilan program tersebut. Kendala yang masih dihadapi dalam pelaksanaan program ini yaitu masih terbatasnya sarana pendukung berupa perangkat keras komputer yang belum memadai dalam pelayanan. Sehingga menjadi penting untuk diperhatikan dalam perencanaan penganggaran di tahun 2026.

c. Program Pencatatan Sipil

Yaitu program yang mendukung tugas pemerintah dalam pelaksanaan adminsitrasi pencatatan sipil. Indikator program ini yaitu persentase kepemilikan akta kelahiran anak usia 0 sampai dengan 17 tahun dan persentase cakupan akta perkawinan.

Pada tahun 2024 target kepemilikan akta kelahiran anak usia 0 sampai dengan 17 tahun yaitu sebesar 95 %, realisasi sebesar 95,05 % atau dikatakan berkinerja tinggi. Ini dapat dicapai dengan adanya inovasi pelayanan berupa pelayanan jemput bola ke desa-desa dan sekolah-sekolah dan pelayanan secara online berbasis website.

Target kepemilikan akta perkawinan pada tahun 2024 sebesar 49 % dari jumlah pasangan yang berstatus kawin, pencapaiannya pada akhir tahun 2024 adalah sebesar 48,16% Program ini dikategorikan tidak berhasil, walaupunpun tidak berhasil namun dalam pencapaiannya terus meningkat dari tahun ke tahun.

d. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Program ini bertujuan mendukung pencapaian tujuan pemerintah dalam pengelolaan informasi administrasi kependudukan. Indikator keberhasilannya adalah ketersediaan database kependudukan skala kabupaten yang akurat. Dalam target tahun 2024 yaitu sebesar 100%. Realisasi pada akhir tahun yaitu 100%. Ini disebabkan pengelolaan database kependudukan sudah diambil alih oleh Kementerian Dalam Negeri Indonesia melalui Sistem Informasi Administasi Kependudukan Terpusat, sehingga dalam pengelolaan database kependudukan tidak lagi diserahkan pada kabupaten/kota tetapi dilakukan langsung oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia.

e. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Target pengelolaan profil kependudukan pada tahun 2024 adalah sebesar 190 dokumen. Realisasinya 100 % Adapun target pengelolaan Profil kependudukan untuk tahun 2025 sebanyak 50 dokumen.

2.2. Analisis Kinerja Perangkat SKPD

Analis Kinerja perangkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai tahun 2025 dengan sasaran strategis sesuai dengan tabel berikut :

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 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2027	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2027	
1	2	3	4	7	8	9	10	11	13	12	13	14
1	Ketersediaan Database Kependudukan Skala Kabupaten			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2	Persentase Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk Elektronik			100%	99,64%	99,65%	99,66%	93,63%	97%	99,65%	99,66%	
3	Persentase Cakupan penerbitan akta kelahiran 0 s.d 18 tahun			92,80%	95,05%	96,05%	96,50%	95,05%	96%	95,05%	96,50%	
4	Persentase Cakupan Akta Perkawinan			71%	50,16%	52,16%	54,16%	48,16%	49%	52,16%	54,16%	

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 43 tahun 2016 sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Bupati Nomor 39 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah 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 2025 yaitu 100% .
2. Persentase Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk Elektronik.
   Persentase Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk Elektronik berdasarkan Indikator Kinerja Utama di RENSTRA pada 2025 sebesar 99,64 %, terealisasi sebesar 97,00 %.
3. Persentase Cakupan penerbitan akta kelahiran 0 s/d 17 tahun.
   Target Cakupan penerbitan akta kelahiran 0 s.d. 17 tahun dalam RENSTRA 2025 sebesar 96,05%.
4. Persentase Cakupan Akta Perkawinan
   Target pada RENSTRA tahun 2025 sebesar 50,16 %.

Dari target yang ditetapkan pada RENSTRA 2021-2026 terlihat dari target indikator kinerja ada yang tercapai dan terlampaui, ada juga yang belum tercapai namun tetap mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya. Ini disebabkan pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang dilakukan secara terintegrasi. Semua permohonan dokumen kependudukan yang masuk langsung dilakukan penerbitan atau pencetakan pada hari itu juga. Kesadaran masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan meningkat karena pelayanan yang sudah terintegrasi sehingga berdampak pada peningkatan persentase penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.

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 2025-2029 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 kurangnya perangkat teknologi informasi /sarana dan prasarana penunjang seperti komputer bagi para pranata komputer dalam melaksanakan verifikasi dan validasi berkas permohonan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, Kurangnya alat pencetakan KTP Elektronik dan Kartu Indentitas Anak (Printer KTP-El dan KIA) dibandingkan dengan banyaknya pemohon KTP Elektronik dan Kartu Identitas Anak, Ribbon KTP dan Ribbon KIA sehingga berdampak pada keterlambatan kecepatan pelayanan pencetakan KTP-El dan KIA. Masih minim dan rendahnya kapasitas sumber daya manusia dalam pelayanan. Langkah-langkah yang perlu diambil untuk memperbaiki kekurangan tersebut adalah dilakukan dengan mengusulkan dalam perencanaan untuk pengadaan perangkat komputer dan alat cetak KTP Elektronik.

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 asprasi 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 2025 adalah permohonan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pada 16 Desa/kelurahan yang tersebar pada 4 Kecamatan.

Penyusunan Rancangan Awal RKPD ini dengan mengakomodir usulan masyarakat disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah sehingga masih berpatokan pada pagu anggaran induk tahun 2026 yaitu sebesar Rp. 4.300.000.000.

Rancangan awal RKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2026 bisa dilihat pada tabel berikut :

TABEL T. C-31 REVIEW RANCANGAN AWAL RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH
PROGRAM DAN KEGIATAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBA TIMUR
TAHUN 2026

PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBA TIMUR

No	RANCANGAN AWAL RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	PROGRAN/KEGIATAN	Lokasi	Indikator Kinerja	Target	Pagu Indikatif	PROGRAN/KEGIATAN	Lokasi	Indikator Kinerja	Target	Pagu Indikatif	
1	3	5	10	11	12	3	5	10	11	12	
	URUSAN : WAJIB					**URUSAN : WAJIB**					
	BIDANG URUSAN :					**BIDANG URUSAN :**					
	PROGRAM :				**4.300.000.000**	**PROGRAM :**				**4.440.000.000**	
	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH				**4.300.000.000**	**PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**		-		**4.440.000.000**	
	KEGIATAN :					**KEGIATAN :**					
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				**3.514.105.900**	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**				**3.515.015.900**	
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Wgp	terbayarnya gaji dan tunjangan ASN	476 orang/bulan	2.795.100.092	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Wgp	terbayarnya gaji dan tunjangan ASN	490 orang/bulan	2.795.100.092	
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Wgp	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	20 Dokumen	719.005.808	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Wgp	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	20 Dokumen	719.915.808	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah				**340.160.100**	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**				**132.463.000**	
3	Penyediaan Komponen instalasi Listrik /penerangan bangunan bangunan kantor	Wgp	Jumlah komponen instalasi Listrik /penerangan bangunan bangunan kantor yang disediakan	1 paket	1.500.000	Penyediaan Komponen instalasi Listrik /penerangan bangunan bangunan kantor	Wgp	Jumlah komponen instalasi Listrik /penerangan bangunan bangunan kantor yang disediakan	1 paket	1.500.000	
4	Penyediaan bahan Logistik Kantor	Wgp	Jumlah Paket Bahan Logisti Kantor yang disediakan	3 paket	16.900.000	Penyediaan bahan Logistik Kantor	Wgp	Jumlah Paket Bahan Logisti Kantor yang disediakan	3 paket	20.000.000	
5	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Wgp	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	3 paket	13.597.100	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Wgp	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	3 paket	13.000.000	
6	Penyediaan Bahan / Material	Wgp	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	3 Paket	230.773.000	Penyediaan Bahan / Material	Wgp	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	3 Paket	70.573.000	
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Wgp - Kpg - Jkrt	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	30 laporan	77.390.000	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Wgp - Kpg - Jkrt	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	30 laporan	27.390.000	
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				**16.700.000**	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**				**16.700.000**	
8	Pengadaan Mebel	Wgp	Jumlah Pengadaan Mebel yang di sediakan	2 unit	1.700.000	Pengadaan Mebel	Wgp	Jumlah Pengadaan Mebel yang di sediakan	2 unit	1.700.000	
9	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Wgp	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya yang di sediakan	1 paket	15.000.000	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Wgp	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya yang di sediakan	1 paket	15.000.000	

	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**					
					196.170.000					**196.170.000**	
10	Penyediaan Surat Menyurat	Wgp	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10 laporan	14.830.000	Penyediaan Surat Menyurat	Wgp	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10 laporan	14.830.000	
11	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber daya Air dan Listrik	Wgp	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	60 laporan	179.840.000	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber daya Air dan Listrik	Wgp	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	48 Laporan	179.840.000	
12	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	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				**82.877.000**	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**				**79.877.000**	
13	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	11 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	11 Unit	6.000.000	
14	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	67.377.000	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	67.377.000	
15	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Wgp	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	17 unit	9.500.000	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Wgp	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	17 unit	6.500.000	
	PROGRAM :					**PROGRAM :**					
	PENDAFTARAN PENDUDUK					**PENDAFTARAN PENDUDUK**					
	KEGIATAN :				**20.000.000**	**KEGIATAN :**				**387.400.000**	
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk					**Pelayanan Pendaftaran Penduduk**					
16	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	4 Kecamatan (Kecamatan Kota Waingapu, Kambera,Pandawai, Kanatang)	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan,Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	15.000 dokumen	20.000.000	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	tersebar di 10 Desa/Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan,Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	15.000 dokumen	387.400.000	

	PROGRAM :					**PROGRAM :**					
	PENCATATAN SIPIL				**41.374.100**	**PENCATATAN SIPIL**				**41.374.100**	
	KEGIATAN :					**KEGIATAN :**					
	Pelayanan Pencatatan Sipil					**Pelayanan Pencatatan Sipil**					
17	Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil	-	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan	5 layanan	12.000.000	Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Waingapu	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan	5 layanan	12.000.000	
	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil					**Penyelenggaraan Pencatatan Sipil**					
18	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	4 Kecamatan (Kecamatan Kota Waingapu, Kambera,Pandawai, Kanatang)	meningkatnya prosentase kepemilikan dokumen pencatatan sipil	18 Laporan	29.374.100	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	tersebar di 10 Desa/Kelurahan	meningkatnya prosentase kepemilikan dokumen pencatatan sipil	18 Laporan	29.374.100	
	PROGRAM :					**PROGRAM :**					
	PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				**21.000.000**	**PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**				**21.000.000**	
	KEGIATAN:					**KEGIATAN:**					
	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan					**Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**					
19	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	22 kecamatan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun	1 dokumen	21.000.000	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	22 kecamatan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun	1 dokumen	21.000.000	
	PROGRAM :					**PROGRAM :**					
	PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN					**PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN**					
	KEGIATAN :					**KEGIATAN :**					
	Penyusunan Profil Kependudukan				**67.612.900**	**Penyusunan Profil Kependudukan**				**50.000.000**	
20	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Wgp	tersedianya buku profil kependudukan.	190 Dokumen	67.612.900	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Wgp	tersedianya buku profil kependudukan.	190 Dokumen	50.000.000	
			J U M L A H		**4.300.000.000**			J U M L A H		**4.440.000.000**	

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 Buttom 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 pemanfatan data kependudukan dalam pelayanan kepada masyarakat.

Usulan Program dan kegiatan dari para pemangku kepentingan pada Tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur seperti permintaan oleh pemerintah Desa untuk dilakukan pelayanan terintegrasi dokumen kependudukan dan pencatatan sipil ke desa-desa berupa pelayanan Pencatatan Perkawinan, pencatatan Kelahiran, Kartu Keluarga, Kartu Identitas Anak dan perekaman dan pencetakan KTP elektronik. Usulan-usulan tersebut belum semuanya diakomodir dalam rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2026 dikarenakan keterbatasan ruang fiskal untuk pendanaan kegiatan tersebut .

Tabel **C.32.**

Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku KepentinganTahun 2026

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	Kec. Matawai La Pawu (Desa Katikuwai, Kec. Tabundung (Desa Kukitalu, Banggawatu dan Tapil).	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan,Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	15.000 dokumen	Usulan diterima.
2	PROGRAM : PENCATATAN SIPIL				
	Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil	Kecamatan Haharu (Desa Kadahang, Wunga dan Mbatapuhu), Kec. Umalulu (Desa Watupuda), Kec. Matawai La Pawu (Desa Kukitalu, Praibakul, Katikutana dan wanggameti)	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:

<table>
<tr><th colspan="6">Kebijakan</th></tr>
<tr><th>No</th><th>Program dan Kegiatan SKPD</th><th>Kabupaten</th><th>Provinsi</th><th>Nasional</th><th>Ket.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Program Pendaftaran Penduduk</td><td rowspan="2">Memberi layanan yang bersifat cepat, efisien dan efektif dengan memanfaatkan teknologi informasi</td><td rowspan="9">Melakukan supervisi dan koordinasi dalam peningkatan pelayanan Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil</td><td rowspan="9">Peningkatan Kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil</td><td rowspan="9"></td></tr>
<tr><td></td><td>Pencatatan, Penatausahaan, dan penerbitan dokumen atas Pendaftaran penduduk</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Program Pencatatan Sipil</td><td rowspan="3">Menyediakan anggaran, sarana dan prasarana pendukung dalam melakukan pelayanan langsung ke masyarakat</td></tr>
<tr><td></td><td>Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil</td></tr>
<tr><td></td><td>Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Penyusunan tata cara perencanaan, pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</td><td rowspan="3">Menyediakan anggaran dan perangkat untuk pelayanan Informasi Adminsitrasi Kependudukan</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Program Pengelolaan Profil Kependudukan</td></tr>
<tr><td></td><td>Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain</td></tr>
</table>

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

1. Tujuan

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

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

c. Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan dan kinerja penyelenggara negara

2. Sasaran Renja

a. Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil

b. Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan.

c. Tersedianya database dan informasi kependudukan yang akurat.

d. Terlaksananya pengelolaan administrasi keuangan dan perkantoran yang akuntabel.

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 2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merencanakan untuk melaksanakan 5 (lima) Program dan 20 (Dua Puluh) sub Kegiatan Prioritas dengan sebaran Lokasi di 22 kecamatan. Dari rencana Program dan Kegiatan tahun 2026 tersebut dibutuhkan dana sebesar Rp. 4.285.185.402,00,-

Program dan Kegiatan Prioritas tersebut diatas tentunya harus dapat terukur melalui indikator-indikator capaian kinerja yang sesuai dengan Program dan Kegiatan tersebut guna menunjukan seberapa berhasil Program dan kegiatan prioritas tersebut dalam mencapai target yang ditentukan, Untuk lebih jelasnya Program dan Kegiatan serta Indikator capaian Kinerja dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Tahun 2026 serta Perkiraan Maju Rencana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2027 tergambar dalam tabel berikut :

TabelT-C.33.
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2026 dan Prakiraan MajuTahun 2027 Kabupaten Sumba Timur

PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBA TIMUR

No	PROGRAN/KEGIATAN	Indikator Kinerja	RENCANA TAHUN 2026				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2027	
			Lokasi	Capaian Target Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target	Pagu Indikatif
1	3	10		11	12		3	11	12
	URUSAN : WAJIB								
	BIDANG URUSAN :				**4.440.000.000**				**4.884.000.000**
	PROGRAM :								
	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH				**3.940.225.900**	**DAU**			**4.334.248.490**
	KEGIATAN :								
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				**3.515.015.900**	**DAU**			**3.866.517.490**
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	terbayarnya gaji dan tunjangan ASN	Wgp	476 orang/bulan	2.795.100.092			476 orang/bulan	3.074.610.101
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Wgp	20 Dokumen	719.915.808			20 Dokumen	791.907.389
	Administrasi Umum Perangkat Daerah				**132.463.000**	**DAU**			**145.709.300**
3	Penyediaan Komponen Instalasi listrik / Penerangan bagunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Wgp	3 paket	1.500.000			2 paket	1.650.000
4	Penyediaan bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Wgp	3 paket	20.000.000			2 paket	22.000.000
5	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Wgp	3 paket	13.000.000			2 paket	14.300.000
6	Penyediaan Bahan / Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Wgp	4 Paket	70.573.000			3 Paket	77.630.300
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Wgp - Kpg - Jkrt	30 laporan	27.390.000			30 laporan	30.129.000

	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				**16.700.000**	**DAU**			**18.370.000**
8	Pengadaan Mebel	Terrsedianya Mebel	Wgp	2 Unit	1.700.000			2 Unit	1.870.000
9	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Tersedianya Peralatan dan Mesin lainnya	Wgp	1 Unit	15.000.000			1 Unit	16.500.000
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Wgp		**196.170.000**	**DAU**			**215.787.000**
10	Penyediaan Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Wgp	10 laporan	14.830.000			10 laporan	16.313.000
11	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Wgp	60 Laporan	179.840.000			60 Laporan	197.824.000
12	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
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				**79.877.000**	**DAU**			**87.864.700**
13	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	11 Unit	6.000.000			11 Unit	6.600.000
14	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya Pemeliharaan Pajak dan Peijinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Wgp	10 Unit	67.377.000		kenaikan disebabkan banyak suku cadang kendaraan dinas roda empat yang telah rusak dan harus diganti.	10 Unit	74.114.700
15	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	Wgp	22 unit	6.500.000			22 unit	7.150.000

	PROGRAM :								
	PENDAFTARAN PENDUDUK								
	KEGIATAN :				**387.400.000**	**DAU**			426.140.000
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk								
16	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan,Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Tersebar di 4 Kec : Kec. Matawai La Pawu (Desa Katikuwai, Kec. Tabundung (Desa Kukitalu, Banggawatu dan Tapil).	15.000 dokumen	387.400.000		terdapat usulan hasil musrenbangcam yang harus diakomodir berupa pelayanan kependudukan ke 4 desa/kelurahan pada 2 kecamatan	15.000 dokumen	426.140.000
	PROGRAM :								
	PENCATATAN SIPIL				**41.374.100**	**DAU**			45.511.510
	KEGIATAN :								
	Pelayanan Pencatatan Sipil								
17	Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan	Waingapu	5 layanan	12.000.000		Pengurangan pembantu pegawai Pencatatan Perkawinan	5 layanan	13.200.000
	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil								
15	Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	meningkatnya prosentase kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Kecamatan Haharu (Desa Kadahang, Wunga dan Mbatapuhu), Kec. Umalulu (Desa Watupuda), Kec. Matawai La Pawu (Desa Kukitalu, Praibakul, Katikutana dan wanggameti)	18 Laporan	29.374.100		terdapat usulan hasil musrenbangcam yang harus diakomodir berupa pelayanan kependudukan ke 8 desa/kelurahan pada 3 kecamatan	18 Laporan	32.311.510
	PROGRAM :								
	PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				**21.000.000**	**DAU**			**23.100.000**
	KEGIATAN:								
	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan								
16	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	22 kecamatan	1 dokumen	21.000.000		Sosialisasi Petugas Pengguna Online/Petugas Register yang ada di desa dan kelurahan yang tersebar di 22 kecamatan	1 dokumen	23.100.000
	PROGRAM :								
	PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN								
	KEGIATAN :								
					50.000.000				55.000.000
	KEGIATAN :								
	Penyusunan Profil Kependudukan								
17	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	tersedianya buku profil kependudukan.	Wgp	190 Dokumen	50.000.000	**DAU**		190 Dokumen	55.000.000
		JUMLAH			**4.440.000.000**				**4.884.000.000**

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 pembuatan 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 :

- Sosialisasi melalui media elektronik

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 2026 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. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
10. Penyediaan Surat Menyurat
11. Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber daya Air dan Listrik
12. Penyediaan Jasa pelayanan umum kantor
13. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.
14. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya Pemeliharaan Pajak dan Peijinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan.
15. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

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. Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

V. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

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

Semua Program dan kegiatan pada tahun 2026 sesuai dengan Program dan kegiatan pada tahun 2025.

BAB V
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 2026.

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 2026 berfungsi pula sebagai sarana peningkatan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sebagai bahan pelaksanaan kegiatan selama Tahun 2026, 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.

Yang perlu menjadi perhatian apabila rencana kerja ini tidak sepenuhnya dapat dibiayai oleh karena keterbatasan anggaran :

a. Sangat diharapkan pada program-program prioritas yang bersentuhan dengan pelayanan publik seperti program pendaftaran penduduk dan program pencatatan sipil untuk dapat dioptimalkan penggunaan anggarannya.
b. Berkaitan dengan pencetakan KTP Elektronik yang memerlukan anggaran khusus agar mendapat perhatian karena pengadaan Ribbon dan cleaning Kit . Demikian pula dalam pencetakan dokumen selain KTP adalah Pencetakan KIA yang juga membutuhkan pengadaan ribbon KIA dan Blanko KIA serta pencetakan semua jenis Akte yang membutuhkan Pengadaan ATK berupa Kertas HVS A4 80 gsm dan Tinta Printer.
c. Strategi lain yang dipakai untuk memaksimalkan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil selain pelayanan konvensional maka kami akan pula memaksimalkan penggunaan layanan online berbasis website demi mencapai target kinerja yang sudah ditetapkan.

Demikian Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur sebagai acuan dalam penyusunan KUA Tahun 2026 dan RENJA merupakan rujukan utama dalam penyusunan RKA – SKPD Tahun 2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumba Timur.

Waingapu 7 Juli 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SUMBA TIMUR



SAFRIYANTI INA DAPADEDA, S.Sos
Pembina Tk.I, IV/b
NIP.197106201997032009