

BAB. I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Berakhirnya periode pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Lampung Barat tahun 2012-2017 dan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017-2022, maka dengan berpedoman pada RPJM Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022 Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat berkewajiban menyusun Renstra tahun 2017-2022 untuk menentukan arah tujuan dan upaya-upaya yang akan dilakukan 5 (lima) tahun ke depan.

Renstra OPD memiliki fungsi sebagai pedoman bagi OPD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam kegiatan pembangunan daerah, agar kegiatan tersebut memiliki arah yang jelas, terarah, dan berkesinambungan. Berkaitan dengan hal tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat sebagai salah satu lembaga teknis daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dalam pengelolaan Administrasi Kependudukan, perlu menyusun Rencana Strategis (Renstra) sebagai acuan kerja untuk kurun waktu lima tahun yakni tahun 2017 sampai dengan tahun 2022 sebagaimana halnya masa RPJMD Kabupaten Lampung Barat.

Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Lampung Barat melalui berbagai tahap, mulai dari tahap persiapan penyusunan Renstra dengan membentuk Tim Penyusun Renstra OPD dan mengumpulkan data dan informasi, dilanjutkan dengan tahap penyusunan Rancangan Renstra, tahap penyusunan Rancangan Akhir, hingga tahap penetapan Renstra OPD. Keseluruhan proses tersebut dilaksanakan dengan melibatkan seluruh unsur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat disusun dengan mengacu kepada RPJMD Kabupaten Lampung Barat, sehingga dapat terjadi sinkronisasi antar semua sektor pembangunan dalam suatu sistem yang sinergis dalam upaya melaksanakan misi serta mewujudkan visi Kabupaten Lampung Barat sebagaimana tertuang di dalam RPJMD Kabupaten Lampung Barat. Selanjutnya, agar rencana jangka menengah tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dalam bentuk kegiatan pembangunan, maka Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan dijabarkan dalam rencana

tahunan yang disebut Perencanaan Kinerja (Renja) dan juga sebagai instrumen awal pengukuran kinerja.

1.2. LANDASAN HUKUM

Landasan Idiil dari Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022 adalah Pancasila serta landasan konstitusional adalah UUD 1945, sedangkan Landasan Operasional adalah meliputi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan langsung dengan pembangunan Kabupaten Lampung Barat bidang Pencatatan Sipil dan Pelayanan Sistem Informasi kependudukan kepada masyarakat.

Adapun landasan hukum penyusunan Renstra OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Nomor 5657)
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara

Penyusunan dan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan secara teknis diatur melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan PP Nomor 8 Tahun 2018;

11. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Tata Cara Administrasi Kependudukan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Pembangunan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rancangan Pembangunan Jangka menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1213);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Dinas Kabupaten Lampung Barat.
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 1 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017 – 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 404);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat No. 1 tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lampung Barat 2010-2030.
18. Peraturan Bupati No 46 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan, organisasi, tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Capil kabupatenLampung Barat

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1. MAKSUD

Sistem perencanaan strategis merupakan kebutuhan utama yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pembangunan daerah karena berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat, maka maksud dibuatnya Renstra Tahun 2017-2022 adalah untuk menyusun rencana pembangunan yang menjadi acuan pelaksanaan tugas dan fungsi OPD yang diemban oleh seluruh aparatur serta memberi arah yang jelas dan mampu memetakan kebutuhan berbagai sumber dari pelayanan Sistem Informasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kepada masyarakat selama secara jelas dan transparan yang akan digunakan sebagai acuan atau pedoman dalam mewujudkan tujuan pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, agar terwujud keberhasilan pelaksanaannya secara sinergis, dan yang akan dibiayai oleh APBD Kabupaten Lampung Barat.

1.3.2. TUJUAN

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat sebagai bentuk penjabaran dari pada Rencana Strategik Pemerintah Kabupaten Lampung Barat dan sekaligus sebagai sebuah dokumen perencanaan program dalam kurun waktu 2017 – 2022 serta merupakan pegangan umum dalam pelaksanaan teknis operasional yang diformulasikan dalam bentuk program aksi atau kegiatan tersebut mengacu pada tupoksi yang dalam pelaksanaannya terkoordinasi dengan menyesuaikan kemampuan dana yang tersedia sesuai pada kondisi yang ada

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017 – 2022 ini 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 Gambaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi OPD
- 2.2 Sumber Daya OPD
- 2.3 Kinerja Pelayanan OPD
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

BAB III Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD

- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
 - 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra
 - 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
 - 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis.
- BAB IV Tujuan dan Sasaran
- 4.1 Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- BAB V Strategi dan arah kebijakan
- 5.1 Strategi
 - 5.2 Kebijakan
- BAB VI Rencana Program dan kegiatan serta pendanaan.
- BAB VII Kinerja penyelenggaraan bidang urusan
- BAB VIII Penutup.

BAB. II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat yang diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi dan fungsi serta tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahi :
 1. Seksi Penduduk;
 2. Seksi Pindah Datang Penduduk; dan
 3. Seksi Pendataan Penduduk.
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahi :
 1. Seksi Kelahiran;
 2. Seksi Perkawinan dan Perceraian; dan
 3. Seksi Perubahan Status Anak Pewarganegaraan dan Kematian
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Adm. Kependudukan, membawahi :
 1. Seksi Sistem Informasi Adm Kependudukan; dan
 2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.
- f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, membawahi :
 1. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan; dan
 2. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Kepala Dinas

Suatu organisasi harus mempunyai Tugas dan Fungsi agar roda organisasi dapat berjalan dengan baik. oleh karena itu agar program dan kegiatan berjalan dengan baik sesuai dengan alurnya Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat mempunyai tugas pokok yaitu “ Membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Dalam rangka menjalankan Roda organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijaksanaan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud Kepala Dinas mempunyai rincian tugas :

- a. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- b. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. merumuskan kebijakan teknis dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. menetapkan kebijakan pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan inovasi pelayanan skala kabupaten;
- e. melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
- f. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- g. membagi tugas atau kegiatan kepada bawahan sekaligus memberikan petunjuk baik secara lisan maupun tulisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan;

- i. menilai prestasi kerja PNS di lingkup Dinas berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil; dan
- j. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- k. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sekretaris

Sekretariat Dinas mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan kesekretariatan, pengelolaan keuangan dan pelayanan administrasi pada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas serta melakukan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan dinas;
- b. pelaksanaan tugas administrasi umum dan administrasi kepegawaian, perlengkapan, keuangan, kearsipan dan kerumahtanggaan;
- c. pelayanan administrasi; dan
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di lingkup Sekretariat dan lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud Sekretaris Dinas mempunyai rincian tugas :

- a. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dilingkungan Sekretariat yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- b. menyiapkan bahan data untuk kegiatan pelaksanaan tugas dan penyusunan program kerja;
- c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan bidang kesekretariatan;
- d. menyiapkan bahan dan data untuk kegiatan pelaksanaan tugas dan penyusunan program kerja;

- e. merencanakan anggaran biaya yang diperlukan untuk satu tahun anggaran dan mengevaluasi penggunaan biaya yang telah dikeluarkan serta membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada pimpinan;
- f. melaksanakan pengadaan kendaraan dinas yang berasal dari Dana APBD dan APBN dengan melaporkan hasil pengadaan kepada Dinas PPKAD disertai dengan penyerahan BKPB dan Surat Administrasi lainnya;
- g. mengkoordinasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada atasan dan bidang-bidang yang ada di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- h. menyiapkan perencanaan dan kebijakan teknis pengembangan kesekretariatan dan administrasi umum;
- i. menyelenggarakan urusan kesekretariatan, rumah tangga (perlengkapan), administrasi kepegawaian dan keuangan;
- j. menyusun rencana evaluasi dan laporan pelaksanaan program kerja;
- k. membagi tugas kepada bawahan sekaligus memberikan petunjuk baik secara lisan maupun tertulis sesuai permasalahan dan bidang tugas masing-masing;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan;
- m. menilai prestasi kerja bawahan di lingkup Sekretariat Dinas, berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil; dan
- n. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan, membina dan mengkoordinasikan serta menyelenggarakan sebagian tugas Dinas di bidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rumusan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. penyusunan rencana dan program kerja di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- c. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk; dan

- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai rincian tugas :

- a. memimpin dan menyusun rencana serta program kerja di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- b. merumuskan kebijakan, melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- c. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. melaksanakan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- e. melaksanakan penetapan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk yang meliputi Identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk dikabupaten;
- f. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk skala kabupaten;
- g. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- h. melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk;
- i. melaksanakan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk;
- j. melaksanakan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan;
- l. menilai prestasi kerja PNS di lingkup bidang pelayanan pendaftaran penduduk, berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil; dan
- m. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan, membina dan mengkoordinasikan serta menyelenggarakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang Pelayanan Pencatatan Sipil meliputi Kelahiran, Perkawinan dan Perceraian serta Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian

Bidang Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rumusan kebijakan di bidang pelayanan pencatatan sipil;
- b. Penyusunan rencana dan program kerja di bidang pelayanan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang pelayanan pencatatan sipil; dan
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pelayanan pencatatan sipil

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai rincian tugas :

- a. memimpin dan menyusun rencana serta program kerja di bidang pelayanan pencatatan sipil yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- b. merumuskan kebijakan, melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan di bidang pelayanan pencatatan sipil;
- c. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelayanan pencatatan sipil;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan bidang pelayanan Pencatatan Sipil;
- e. mengkoordinasikan program kerja yang berhubungan dengan bimbingan pelayanan, penyelenggaraan bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- f. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi Pelayanan Pencatatan Sipil skala kabupaten;
- g. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- h. Melaksanakan pelayanan pencatatan sipil;
- i. Melaksanakan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- j. Melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- k. membagi tugas kepada bawahan sekaligus memberikan petunjuk baik secara lisan maupun tertulis sesuai permasalahan dan bidang tugas masing-masing;

- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan;
- m. menilai prestasi kerja PNS di lingkup Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil; dan
- n. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan, membina dan mengkoordinasikan serta menyelenggarakan sebagian tugas Dinas di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan meliputi sistem informasi adm kependudukan dan pengolahan dan penyajian data kependudukan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi adm kependudukan;
- b. penyusunan rencana dan program kerja di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- c. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai rincian tugas :

- a. memimpin dan menyusun rencana serta program kerja di bidang pengelolaan informasi adm kependudukan;
- b. merumuskan kebijakan, melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- c. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;

- d. menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan skala kabupaten;
- e. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan dan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- f. melaksanakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan dan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- g. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- h. melaksanakan program kegiatan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan skala kabupaten ;
- i. membagi tugas kepada bawahan sekaligus memberikan petunjuk baik secara lisan maupun tertulis sesuai permasalahan dan bidang tugas masing-masing;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan;
- k. menilai prestasi kerja PNS di lingkup Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil; dan
- l. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan, membina dan mengkoordinasikan serta menyelenggarakan sebagian tugas Dinas di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan meliputi seksi kerjasama dan inovasi pelayanan dan seksi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

Bidang pemanfaatan data & inovasi pelayanan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rumusan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- b. penyusunan rencana dan program kerja di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;

- c. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan; dan
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan.

Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai rincian tugas :

- a. memimpin dan menyusun rencana serta program kerja di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- b. merumuskan kebijakan, melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- c. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- d. menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan skala kabupaten;
- e. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f. melaksanakan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- g. melaksanakan kerja sama administrasi kependudukan;
- h. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- a. Melaksanakan program kegiatan di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- j. membagi tugas kepada bawahan sekaligus memberikan petunjuk baik secara lisan maupun tertulis sesuai permasalahan dan bidang tugas masing-masing;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan;
- l. menilai prestasi kerja PNS di lingkup bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan, berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil; dan
- m. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku

UNIT PELAYANAN TEKNIS DINAS (UPTD)

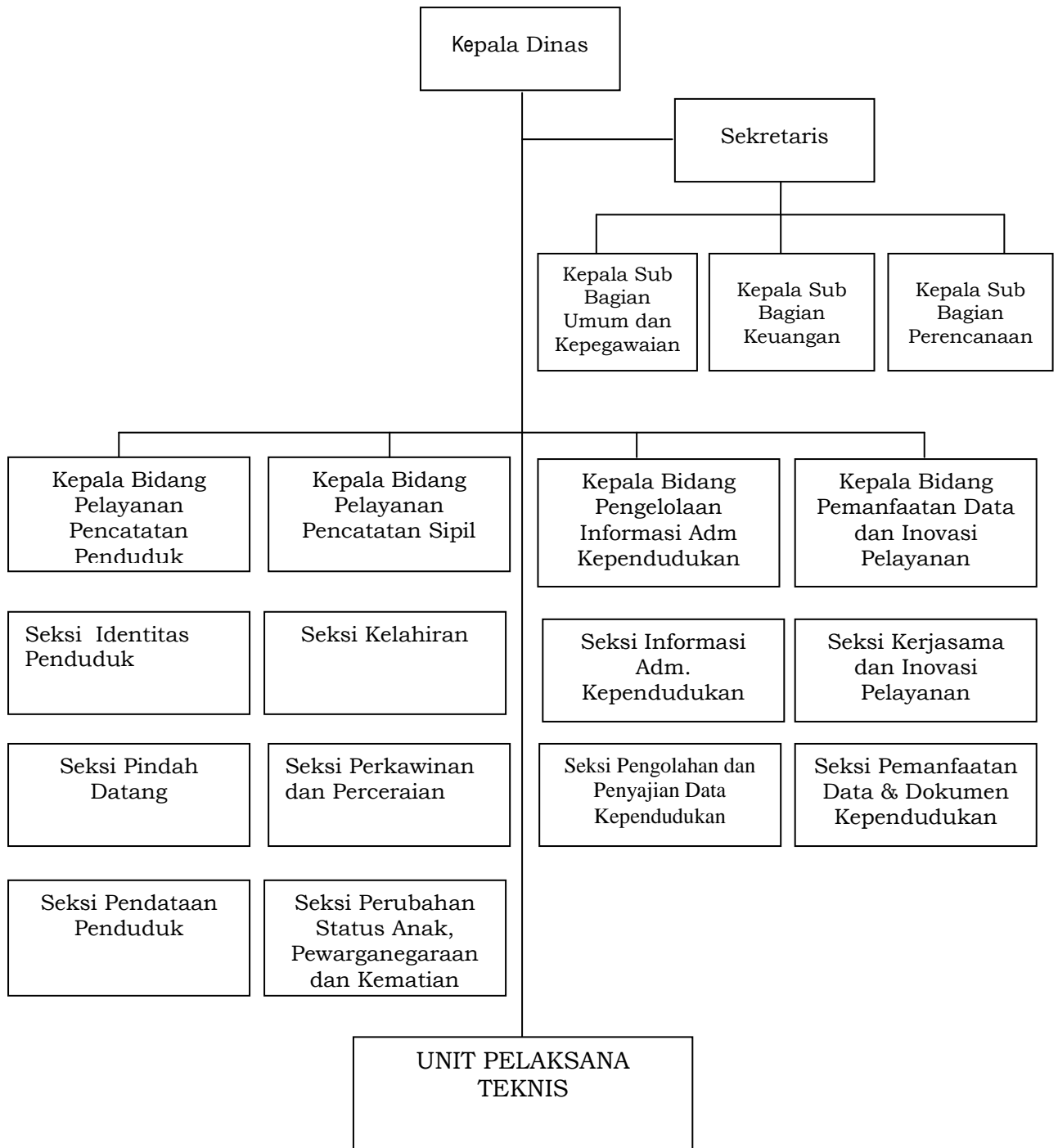
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN LAMPUNG BARAT.

- (1) Kepala UPTD Disdukcapil mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan UPT dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pelayanan Pencatatan Sipil.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Disdukcapil mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil dilingkup UPT Disdukcapil;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil dilingkup UPT Disdukcapil;
 - d. pelaksanaan dan pengelolaan urusan ketatausahaan umum dan kepegawaian dilingkup UPT Disdukcapil;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pada UPTD Disdukcapil.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala UPTD Disdukcapil mempunyai uraian tugas :
 - a. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPT Disdukcapil yang menjadi tugas dan kewenangannya;
 - b. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan bidang pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil;
 - c. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja sebagai bahan pelaksanaan kegiatan UPT Disdukcapil;
 - d. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas UPT Disdukcapil sebagai pedoman dan landasan kerja;

- e. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan, mencari pemecahan masalah yang berhubungan dengan tugas-tugas bidang pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil;
- f. memberikan pelayanan informasi mengenai ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan administrasi kependudukan;
- g. melaksanakan kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di lingkup UPT Disdukcapil
- h. menerbitkan dan menandatangani dokumen hasil pelayanan pendaftaran penduduk yaitu biodata penduduk, KK, KIA, KTP-el dan surat keterangan pindah dan dokumen hasil pelayanan pencatatan sipil seperti lahir mati, perubahan status kewarganegaraan, pembatalan perkawinan dan pembatalan perkawinan. Sedangkan untuk hasil pelayanan pencatatan sipil lainnya seperti akta kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian pengakuan anak, pengesahan anak dan perubahan nama diterbitkan dan ditandatangani oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada UPT Disdukcapil;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan;
- j. menilai prestasi kerja PNS di lingkup UPTD Disdukcapil berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil; dan
- k. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

STRUKTUR ORGANISASI

Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat, sesuai dengan surat Mendagri No 061/9934/DUKCAPIL Tanggal 21 September 2016 Tentang Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi dan Kabupaten/Kota sebagai berikut :



2.2. SUMBER DAYA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat didukung oleh sumber daya aparatur. Berikut adalah rincian sumber daya aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat :

a. Jumlah Pegawai

Berdasarkan data Kepegawaian Per-Desember 2018, jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berjumlah 27 orang

b. Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) Menurut Golongan Ruang

Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menurut Golongan Ruang :

Tabel 1
Jumlah Pegawai berdasarkan Pangkat Golongan

NO	PANGKAT	GOLONGAN	JUMLAH
1	Pembina Utama Muda	IV/c	1 Orang
2	Pembina Tingkat I	IV/b	-
3	Pembina	IV/a	3 Orang
4	Penata Tingkat I	III/d	8 Orang
5	Penata	III/c	5 Orang
6	Penata Muda Tingkat I	III/b	4 Orang
7	Penata Muda	III/a	1 orang
8	Pengatur Tk. I	II/d	1 orang
8	Pengatur	II/c	3 Orang
9	Pengatur Muda Tk. I	II/b	1 Orang
10	Pengatur Muda	II/a	-

Berdasarkan tingkat pendidikan Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM sebagian besar adalah Sarjana.

Tabel 2
Jumlah Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	Jumlah
1	Sarjana Strata 2	3 Orang
2	Sarjana	19 Orang
3	Sarjana Muda (D3)	-
4	SMA	5 Orang

Tabel 3
Jumlah Pegawai berdasarkan Diklat Penjurangan

NO	Nama Diklat Penjurangan	Jumlah
1	Diklat Pim II	1 Orang
2	Diklat Pim III	3 Orang
3	Diklat Pim IV	10 Orang

- c. Formasi Jabatan Struktural pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat.

Formasi Jabatan Struktural pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Lampung Barat adalah sebagaimana disajikan pada tabel dibawah ini :

Tabel 4
Jabatan yang terisi

No	Jabatan/Formasi	Target (org)	Terisi	Belum Terisi
1.	Kepala Dinas	1	1	-
2.	Sekretaris Dinas	1	1	-
3.	Kepala Bidang	4	4	-
4.	Kasubbag.	3	3	-
5.	Kepala Seksi	10	10	-
6.	Kepala UPT	1	1	-
7.	Kasubbag TU UPT	1	-	1

Potensi Sarana dan Prasarana

Dalam upaya menciptakan iklim kerja yang kondusif sarana pendukung sangat mempunyai peran, sementara untuk saat ini kondisi sarana pendukung yang ada masih sangat kurang sehingga perlu menjadi bahan perhatian. Potensi dan kondisi sarana pendukung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat salah satunya adalah kendaraan operasional.

Mengingat bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Unit pelayanan masyarakat dalam kepengurusan Dokumen administrasi kependudukan, yang salah satu inovasi pelayanannya adalah pelayanan jemput bola ke seluruh Kecamatan-kecamatan dan sekolah-sekolah yang ada di wilayah Kabupaten Lampung Barat, maka sangatlah penting adanya keberadaan kendaran operasional. Pada saat ini kendaraan operasional pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil berjumlah :

Tabel 3
Jumlah Kendaraan Dinas

NO	Nama Diklat Penjenjangan	Jumlah
1	Kendaraan Roda 4	3 unit
2	Kendaraan Roda 2	1 unit

Meskipun pelayanan sampai dengan saat ini masih berjalan dengan baik, untuk kedepannya diharapkan adanya penambahan kendaraan operasional, dengan mempertimbangkan banyaknya kecamatan yang ada di Kabupaten Lampung Barat dan letaknya yang jauh dari kabupaten.

Adapun sarana dan prasarana pendukung yang menunjang pelayanan lainnya diantaranya :

1. Ruang Tunggu bebas asap rokok
2. Lahan Parkir yang luas
3. Adanya lokasi tempat merokok

Sedangkan untuk Potensi dan Kondisi Sumber Dana kegiatan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat bersumber dari APBD yang tertuang dalam DPA-SKPD sedangkan untuk Tahun 2017-2022 alokasi dana diperuntukan kegiatan di 5 (lima) bidang yaitu :

1. Sekretariat
2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
5. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Dari uraian Potensi dan kondisi yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat Lampung Barat walaupun masih terdapat kekurangan-kekurangan namun kondisi tersebut tidak menjadikan suatu halangan dalam melaksanakan program dan kegiatan serta memaksimalkan potensi yang ada dalam meningkatkan kinerja yang maksimal.

2.3 KINERJA PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN DAN PENCATATAN SIPIL

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat merupakan salah satu dinas yang memiliki kegiatan Pelayanan Terhadap Masyarakat dibidang Penataan Administrasi Kependudukan. Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah dilaksanakan dan berjalan sesuai

prosedur memberikan pelayanan secara objektif, dan terlaksananya up dating data kependudukan secara berkesinambungan dan secara umum telah tercapai sesuai target kinerja.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat terbentuk berdasarkan Perda Nomor 08 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Satuan Perangkat Kerja Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Yang menjadi kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Lampung Barat adalah sebagai berikut:

NO	Jenis Pelayanan	
	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
1	Pelayanan Kartu Keluarga (KK)	Pelayanan Akta Kelahiran
2	Pelayanan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	Pelayanan Akta Kematian
3	Perekaman e-KTP	Pelayanan Akta Perkawinan
4	Pelayanan Surat Keterangan Tinggal Sementara (SKTS)	Pelayanan Akta Perceraian, Pengakuan/Pengesahan Anak Serta Pengangkatan Anak
5	Pelayanan Surat Keterangan Tinggal Tetap (SKTT) WNA	
6	Pelayanan Surat Keterangan Pindah WNI	Pelayanan Akta Perubahan Nama
7	Pelayanan SKPD Tinggal Tetap WNA	
8	Pelayanan SKPD Tinggal Terbatas WNA	
9	Pelayanan Surat Keterangan Pindah Luar Negeri (SKPLN)	
10	Pelayanan Surat Keterangan Datang Luar Negeri (SKDLN)	

Selanjutnya hasil evaluasi pelaksanaan rencana strategis (Renstra) tahun 2012-2017, menunjukkan bahwa capain kinerja yang dihasilkan oleh pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai dengan realisasi tahun 2017 adalah sebagaimana tertera pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.3.1
Tabel IKU Tahun 2012-2017

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capain pada Tahun ke-				
					2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Lama Waktu Pembuatan KTP				3 hari	3 hari	3 hari	2 hari	1 hari	3 hari	3 hari	3 hari	2 hari	1 hari					
2	Jumlah Kepemilikan KTP				12.500	15.000	15.000	15.000	15.000	5.027	4.251	5.967	11.241	6.946					
3	Lama Waktu Pembuatan Akte				3 hari	3 hari	3 hari	2 hari	1 hari	3 hari	3 hari	3 hari	2 hari	1 hari					
4	Jumlah Kepemilikan akta				28.339	20.000	20.000	20.000	20.000	25.513	16.050	15.507	9.519	9.577					
1	Jumlah Pemanfaatan data dan Dokumen Kependudukan				26 OPD dan 15 Kecamatan	26 OPD dan 15 Kecamatan	26 OPD dan 15 Kecamatan	26 OPD dan 15 Kecamatan	26 OPD dan 15 Kecamatan	26 OPD dan 15 Kecamatan	26 OPD dan 15 Kecamatan	26 OPD dan 15 Kecamatan	26 OPD dan 15 Kecamatan	26 OPD dan 15 Kecamatan					
2	Jumlah Komplai terkait data, informasi dan pelayanan kependudukan				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					

Target pencapaian renstra tahun 2012-2017 tidak tercapai di karenakan pada awal penyusunan renstra tahun 2012-2017 Kabupaten Lampung Barat masih bergabung dengan Kabupaten Pesisir Barat (sekarang).

Tabel 2.3.2
Tabel IKU Tahun 2012-2017

Uraian	Anggaran pada Tahun Ke					Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran tahun Ke					Rata-rata	Pertumbuhan
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Lama Waktu Pembuatan KTP	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Jumlah Kepemilikan KTP	959.972.600	478.173.000	572.559.200	566.229.000	663.086.000	902.374.600	478.063.000	545.311.450	562.089.246	652.217.030	94%	99,97%	95,24%	99,26%	98,36%		
Lama Waktu Pembuatan Akte	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah Kepemilikan akta	360.704.400	174.038.500	209.329.000	169.697.000	202.783.500	360.593.400	173.841.200	209.208.000	169.697.000	202.678.700	99,96	99,88	99,94	100	99,94		
Jumlah Pemanfaatan data dan Dokumen Kependudukan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah Komplai terkait data, informasi dan pelayanan kependudukan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan perkembangan yang terjadi, untuk tahun 2017-2022 ada beberapa tantangan yang akan dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain sebagai berikut;

- a. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya dokumen kependudukan
- b. Banyaknya masyarakat yang tinggal di Kabupaten Lampung Barat, tetapi identitas kependudukannya berada di luar Kabupaten Lampung Barat
- c. Standar pelayanan publik yang belum dapat diterapkan secara konsisten
- d. Kebutuhan masyarakat terhadap pelayanan dokumen administrasi kependudukan yang gratis, profesional dan cepat
- e. Sarana dan prasarana belum memadai

2.4.2. Peluang

Berdasarkan identifikasi tantangan pelayanan tersebut diatas, maka ada beberapa peluang yang harus dimanfaatkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain sebagai berikut ;

- a. Melaksanakan upaya mendekatkan pelayanan kepada masyarakat dengan cara perluasan metode layanan melalui penambahan titik layanan dengan menggunakan layanan secara mobile (Pelayanan Keliling)
- b. Penyusunan standar pelayanan publik yang mengedepankan upaya penyederhanaan prosedur, mempercepat waktu pelayanan dengan cara pelayanan yang profesional sehingga masyarakat memperoleh pelayanan yang memuaskan
- c. Memanfaatkan sistem teknologi informasi dalam rangka menyajikan data dan informasi kependudukan kepada masyarakat pengguna melalui internet (web)
- d. Peningkatan tata kelola informasi administrasi kependudukan yang lebih baik dengan cara menyiapkan sarana pengaduan masyarakat dan media informasi online melalui call center dan media sosial.
- e. Sumber daya manusia ASN cukup potensial

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pada Bab ini, akan dijelaskan isu-isu strategis berdasarkan permasalahan yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Telaah dan penentuan isu-isu strategis dilakukan berdasarkan sistematika berikut ini.

3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Berdasarkan gambaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Bab II, kajian terhadap Visi Misi Bupati dan Wakil Bupati Terpilih, Kajian terhadap Renstra Kementerian/ Lembaga, maka berikut adalah permasalahan-permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil analisa kondisi internal maupun eksternal dan disajikan pada tabel berikut :

Tabel. 3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi

ASPEK KAJIAN	CAPAIAN / KONDISI SAAT INI	STANDAR YANG DIGUNAKAN	FAKTOR YANG MEMPENGARUHI		PERMASALAHAN PELAYANAN SKPD
			INTERNAL (KEWENANGAN SKPD)	EKSTERNAL (DILUAR KEWENANGAN SKPD)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
-Cakupan pelayanan Kependudukan dan Catatan Sipil					
Pelayanan Pendaftaran penduduk		<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah Penduduk - Jumlah KK yang diterbitkan - Jumlah KTP yang diterbitkan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengolahan Data yang didukung oleh Jaringan Koneksi Server yang baik - Sosialisasi Kebijakan berbagai peraturan Perundang undangan - Ketersediaan SDM 	<ul style="list-style-type: none"> - Rendahnya Kesadaran Masyarakat tentang Kepemilikan Dokumen Kependudukan. - Kurangnya Pengetahuan AparatTingkat Kecamatan dan Pekon/ Kelurahan Tentang tata cara pendaftaran Penduduk 	Teknologi, SDM dan Sarana Pendukung
Pelayanan Pencatatan Sipil		<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah Akta Kelahiran yang diterbitkan - Jumlah Akta Kematian yang diterbitkan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengolahan Data yang didukung oleh Jaringan Koneksi Server yang baik - Sosialisasi Kebijakan berbagai peraturan Perundang undangan - Ketersediaan SDM 	<ul style="list-style-type: none"> - Rendahnya Kesadaran masyarakat tentang Kepemilikan Dokumen Kependudukan - Kurangnya Pengetahuan Aparat Tingkat Kecamatan dan Pekon/Kelurahan Tentang tata cara Pencatatan Sipil 	Teknologi, SDM dan Sarana Pendukung
Pengelolaan Administrasi Informasi Kependudukan	0	Jumlah Layanan Informasi	Ketersediaan Data dan Informasi Administrasi Kependudukan	Regulasi tentang administrasi Kependudukan	Ketersediaan Anggaran yang cukup
Penyusunan Profile Kependudukan	2	Jumlah Profile yang diterbitkan	Ketersediaan SDM dan Teknologi	Regulasi tentang administrasi Kependudukan	Ketersediaan Anggaran yang cukup

3.2 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

3.2.1 VISI

Visi RPJMD Kabupaten Lampung Barat merupakan cerminan dari kondisi masa depan Kabupaten Lampung Barat yang ingin dicapai (*desired future*) dalam masa 5 (lima) tahun. Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih masa jabatan tahun 2017-2022 adalah sebagai berikut :

"Terwujudnya Kabupaten Lampung Barat HEBAT dan SEJAHTERA"

Dengan penjelasan sebagai berikut :

HEBAT : Harmonis, Elok, Berdaya Saing, Aman dan Taqwa

SEJAHTERA : Merupakan Tujuan akhir tau keadaan yang diharapkan

Makna VISI : Masyarakat yang memiliki keadaan ekonomi yang lebih baik, juga menggambarkan keadaan makmur, sehat dan damai.

3.2.2. MISI

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Dalam suatu dokumen perencanaan, rumusan misi menjadi penting untuk memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran serta arah kebijakan yang ingin dicapai dan menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai visi.

Untuk mewujudkan Visi tersebut diatas, maka ditetapkan Misi Pembangunan Kabupaten Lampung Barat, yaitu :

1. Mengembangkan wilayah melalui pembangunan Infrastruktur secara berkeadilan dengan memperhatikan aspek penyelenggaraan bencana dan berwawaskan lingkungan
2. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia yang sehat, cerdas dan berdaya saing.
3. Meningkatkan perekonomian yang berorientasi pada agrobisnis dan agrowisata berbasis sumberdaya local.
4. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang professional dan amanah dengan berorientasi pada pelayanan public, dan
5. Mengembangkan perikehidupan masyarakat yang agamis, berbudaya demokratis, kesetaraan gender dan partisipatif.

Maka Misi Bupati dan Wakil Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

Pernyataan Misi ke 4

(Untuk Urusan Kependudukan dan Catatan Sipil),

Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang profesional dan amanah dengan berorientasi pada pelayanan publik

Ditempuh dengan cara Mengefektifkan pelayanan dokumen kependudukan tanpa diskriminasi, pengelolaan informasi administrasi kependudukan untuk pelayanan publik dan koordinasi yang intensif dengan instansi terkait

Berdasarkan pada Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Lampung Barat 2017 - 2022, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan mendukung pelaksanaan misi Ke 4. sebagai bentuk tanggungjawab mendukung pencapaian visi dan pelaksanaan misi Bupati dan Wakil Bupati Lampung Barat terpilih.

Selanjutnya, dari misi yang telah dipilih tersebut, akan disajikan faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati tersebut, sebagaimana terlihat pada Lampiran faktor penghambat dan Pendorong Pelayanan SKPD terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Lampung Barat pada **Tabel 3.2.** berikut.

TABEL 3.2.

FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG PELAYANAN OPD TERHADAP PENCAPAIAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT

NO	MISI DAN PROGRAM KDH DAN WAKIL KDH TERPILIH		PERMASALAHAN PELAYANAN SKPD	FAKTOR	
				PENGHAMBAT	PENDORONG
1	2		3	4	5
1	Misi 4	<i>Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang profesional dan amanah dengan berorientasi pada pelayanan public</i>	Masyarakat merasa enggan dan risih mengurus sendiri dokumen kependudukannya	Rendahnya kesadaran masyarakat akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan	Pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan dalam pelayanan publik
	Program	Pelayanan pendaftaran penduduk	Masyarakat mengurus dokumen kependudukan nanti pada saat dibutuhkan	Masyarakat beranggapan bahwa mengurus dokumen kependudukan lama dan sulit	Blangko dokumen kependudukan cukup tersedia
	Program	Pelayanan Akta Pencatatan Sipil		Masih tingginya jumlah penduduk pendatang dari luar daerah yang belum mempunyai dokumen kependudukan kabupaten Lampung Barat	SDM cukup tersedia
	Program	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Tenaga operator yang ada di Kabupaten dan Kecamatan masih berstatus THLS (Tenaga Harian Lepas)	Tenaga Operator yang berstatus THLS rentan keberadaanya	Regulasi dan Bimbingan serta pelatihan yang ada menjadikan tenaga Operator Handal

3.2.3 PITU PROGRAM UNGGULAN

Indikasi rencana program prioritas Pemerintah Kabupaten Lampung Barat berisi Program-program, baik untuk mencapai visi dan misi pembangunan jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan perangkat daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintah daerah.

Adapun Program-program Bupati terpilih masa jabatan 2017-2022 terangkum dalam 7 Program unggulan yang biasa di sebut dengan “Pitu Program Unggulan” adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan Infrastruktur Mantap

- Pembangunan jalan poros penghubung kecamatan dan jalan kabupaten
- Pembangunan jembatan, irigasi, listrik dan sarana air bersih

2. Penataan Kota Liwa Sebagai Kota Budaya

- Penataan dan pembangunan ruang terbuka seperti alun-alun taman bermain
- Pembangunan rumah budaya
- Pembangunan sarana dan prasarana perkotaan

3. Semua bisa melanjutkan sekolah

- Mengangkat guru honor murni menjadi pegawai pemerintah dengan perjanjian kontrak
- Seragam gratis bagi siswa-siswi tidak mampu
- Bantuan bagi siswa berprestasi yang diterima diperguruan tinggi negeri
- Meningkatkan mutu pendidikan
- Mewujudkan mimpi masyarakat kecil untuk menjadi dokter melalui program beasiswa bagi siswa Lampung Barat berprestasi

4. Pelayanan Masyarakat sehat

- Peningkatan sarana dan prasarana puskesmas dan rumah sakit daerah
- Penambahan tenaga medis dan paramedis
- Perluasan jaminan kesehatan yang tidak masuk PBI-JKN

5. Mensejahterakan Petani

- Optimalisasi Badan usaha milik pekon sebagai penyalur pupuk
- Mendorong badan usaha badan usaha milik pekon menjadi eksportir kopi, bermitra dengan pengumpul dan kelompok tani
- Peningkatan produktivitas dan mutu hasil pertanian melalui bantuan sarana dan prasarana pertanian
- Pembelian gabah petani melalui pengembangan lumbung pangan

- Mendorong badan usaha milik pekon untuk stabilisasi harga gabah
6. Masyarakat berdaya saing dan peningkatan kinerja pelayanan publik
- Pemberdayaan pemuda dan kelompok perempuan melalui rumah produktif kreatif untuk menciptakan lapangan kerja
 - Optimalisasi potensi wisata melalui pengembangan desa-desa wisata
 - Memfasilitasi perubahan alih status lahan kehutanan yang dikelola oleh masyarakat menjadi hak milik
 - Mempercepat penyelesaian penegasan tapal batas
 - Meningkatkan insentif aparatur pekon
 - Pelayanan publik yang mudah, cepat, tepat, murah/gratis dan transparan
7. Peningkatan Iman dan Taqwa
- Bantuan bedah rumah bagi rumah tidak layak huni
 - Umroh bagi guru ngaji, imam masjid, marbot, aparatur dan masyarakat berprestasi
 - Meningkatkan Insentif guru ngaji, imam masjid, marbot dan penerimanya
 - Meningkatkan nilai serta jumlah penerima bantuan rumah ibadah dan pondok pesantren/lembaga pendidikan keagamaan lainnya.

3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA SKPD

Dalam penyusunan Renstra OPD, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat telah melakukan telaah untuk selanjutnya menyesuaikan dengan Renstra Kementerian Dalam Negeri sebagai Lembaga Negara yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang Pemerintahan dalam Negeri baik di daerah maupun di pusat. Berdasarkan mandat dari perangkat peraturan dan undang-undang terhadap tugas dan fungsi Kementerian dalam Negeri maka Direktur Jenderal Administrasi Kependudukan telah menetapkan Visi dalam Rencana Strategis tahun 2015-2019, yakni :

1. ***“Tertib Administrasi Kependudukan dengan Pelayanan yang Berkualitas Kepada Masyarakat”.***
2. ***“Meningkatnya kualitas database kependudukan sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan, pelayanan publik dan pembangunan nasional”***

Makna Visi :

- Terciptanya kepedulian dan peran serta masyarakat dalam melaporkan diri dan atau keluarganya guna mendapatkan identitas/dokumen penduduk dari

setiap perubahan status dan peristiwa penting yang dialami secara tepat waktu dengan prosedur yang benar

- Pelayanan pemerintah dalam pendaftaran dan pencatatan sipil atas peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami penduduk secara cepat, murah dan memuaskan dengan prinsip-prinsip kompetensi manajemen, akuntabilitas, transparansi, penegakan hukum dan penghormatan nilai-nilai Hak Asasi Manusia dengan menggunakan teknologi informasi secara on line.

Untuk mencapai Misi tersebut, maka misi Direktorat Jendral Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2015 – 2019 adalah sebagai berikut :

1. Memantapkan ketertiban penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, serta pengelolaan informasi administrasi kependudukan nasional;
2. Meningkatkan pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el oleh Kementrian/Lembaga dalam rangka pelayanan publik dan informasi;
3. Memperkuat pranata hukum, kelembagaan, dan kepedulian masyarakat dalam administrasi kependudukan

Dalam Agenda Nasional RPJM Tahun 2015-2019 dirumuskan antara lain Prioritas Pembangunan dalam menangani Urusan Kependudukan yaitu “Meningkatkan Ketersediaan dan Kualitas Data serta Informasi Kependudukan”.

Dari Prioritas tersebut, Sasaran yang ingin dicapai antara lain adalah “Meningkatnya ketersediaan dan kualitas data dan informasi kependudukan, serta pemanfaatan data dan informasi kependudukan tersebut untuk perencanaan dan evaluasi hasil-hasil pembangunan”.

Selain sasaran diatas, salah satu Agenda Nasional yang juga menjadi prioritas Pembangunan pada Tahun 2015-2019 dalam menangani Urusan Kependudukan yaitu : Peningkatan Kepemilikan Akta Kelahiran sebagai perwujudan Nawa Cita Pertama untuk menghadirkan Negara yang bekerja memberikan rasa aman dan melindungi melalui Pelayanan Pencatatan Sipil. Dalam peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 telah ditetapkan target nasional Indikator Kepemilikan Akta Kelahiran di kalangan anak (usia 0 s/d kurang dari 18 tahun), yaitu :

1. Pada tahun 2015 : 75 %;
2. Pada tahun 2016 : 77,5 %;
3. Pada tahun 2017 : 80 %;
4. Pada tahun 2018 : 82,5 %;
5. Pada tahun 2019 : 85 %

Selain itu dalam rangka untuk meningkatkan pendataan, perlindungan dan pelayanan publik serta sebagai upaya memberikan perlindungan dan pemenuhan

hak konstitusional warga Negara, khususnya pada anak; pada tanggal 14 Januari 2016 Pemerintah menerbitkan Permendagri Nomor 2 tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak (KIA). Dalam peraturan tersebut Menteri Dalam Negeri memerintahkan agar Pemerintah Kabupaten/Kota menerbitkan KIA untuk anak usia 0 s/d 17 tahun.

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mempengaruhi permasalahan pelayanan ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri adalah sebagaimana pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.3.1.

Permasalahan Pelayanan berdasarkan Sasaran Renstra beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra	Permasalahan Pelayanan	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Tingginya mobilitas penduduk di Kabupaten Lampung Barat	- Kurangnya tingkat partisipasi masyarakat untuk melaporkan Peristiwa Kependudukan dan Catatan Sipil yang terjadi	Penggunaan Teknologi Informasi dalam pendaftaran dan pencatatan sipil
		Masih banyaknya data kependudukan ganda (anomali)	Kurangnya pemahaman Masyarakat mengenai mekanisme kepengurusan dokumen kependudukan sehingga menyebabkan data ganda	Akta kelahiran salah satu persyaratan untuk pengurusan berbagai pelayanan, misalnya pendaftaran masuk sekolah, dan Pelayanan Kesehatan
		Nama di dalam KK tidak terdaftar	Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengurus Dokumen kependudukan	Pentingnya kepemilikan KTP dalam pengurusan berbagai hal

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) DAN Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata ruang Wilayah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2010-2030 memuat substansi tujuan, kebijakan dan strategi penataan ruang, penetapan kawasan strategis, arahan pemanfaatan ruang dan arahan pengendalian pemanfaatan ruang.

Pada bagian ke empat (4) Peraturan daerah ini, tepatnya pada Arahan Pemanfaatan Rencana Kawasan Strategis pasal 81 menyebutkan bahwa :

Pengembangan kawasan strategis sebagaimana dimaksud pada pasal 59 ayat (1) huruf c yang ditetapkan untuk kabupaten dengan :

- a. Pengembangan Kawasan Rencana PLTP WKP Suoh-Sekincau
- b. Pengembangan kawasan rencana agropolitan way tenong
- c. Pengembangan kawasan rencana hutan tanaman rakyat
- d. Pengembangan kawasan Taman Nasional Bukit Barisan
- e. Pengembangan kawasan strategis minapolitan
- f. Pengembangan kawasan kebun raya liwa

Dari Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), menggambarkan bahwa distribusi penduduk Kabupaten Lampung Barat tersebar di daerah pegunungan.

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mewajibkan pemerintah dan pemerintah daerah untuk membuat Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program (Pasal 15 ayat (1) dan (2) UU PPLH). Dengan perkataan lain, hasil KLHS harus dijadikan dasar bagi kebijakan, rencana dan/atau program pembangunan dalam suatu wilayah. KLHS yang secara prinsip tersebut bersifat wajib, dalam rumusnya kemudian dibatasi melalui konstruksi hanya terhadap: (a) Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) beserta rencana rincinya, Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) nasional, provinsi dan kabupaten/kota, dan (b) Kebijakan, Rencana, dan/atau Program yang berpotensi menimbulkan dampak dan/atau risiko lingkungan hidup.

Setelah disahkannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (UU PPLH), yang telah mengatur hal yang paling mendasar terkait KLHS. Untuk menjalankan ketentuan tentang KLHS yang dimuat dalam UU PPLH sebagai arah/pedoman lebih lanjut pelaksanaan KLHS, maka Kementerian Lingkungan Hidup juga menerbitkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum KLHS dan untuk kepentingan perencanaan pembangunan daerah, Ditjen Bina Pembangunan Daerah Kementerian Dalam Negeri (2008) menyusun Peta Jalan (*Road Map*) Penerapan KLHS Dalam Pembangunan Daerah, yang salah satunya mengisyaratkan perlu adanya aturan mengenai tahapan dan tata cara pelaksanaan KLHS dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Tujuan pelaksanaan KLHS dalam penyusunan Renstra SKPD adalah :

- a. Memastikan bahwa prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam penyusunan Renstra
- b. Meningkatkan kualitas Renstra sebagai upaya perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

Program yang terkait dengan Telaahan RTRW dan KLHS dalam lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama periode 2016-2021 secara substansial tidak ada secara langsung sehingga telaahan RTRW dan KLHS nyaris tidak diperlukan.

Meskipun demikian, KLHS diharapkan dapat meminimalisir dampak-dampak negatif berupa kerusakan lingkungan dan ketimpangan sosial ekonomi yang dapat ditimbulkan oleh implementasi program-program Renstra kedepannya. Dengan kata lain diharapkan dengan adanya KLHS pada Renstra ini, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat dapat sejalan dengan prinsip- prinsip pembangunan berkelanjutan.

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang. Perumusan isu-isu strategis dilakukan dengan menganalisis berbagai fakta dan informasi yang

telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis serta melakukan telaahan terhadap visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih, renstra Kabupaten Lampung Barat dan renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sehingga rumusan isu yang dihasilkan selaras dengan cita-cita dan harapan masyarakat terhadap Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih serta kebijakan pemerintah dalam jangka menengah.

Adapun Isu-isu strategis ditentukan berdasarkan pada :

- a. Gambaran pelayanan SKPD
- b. Sasaran Jangka menengah pada Renstra Kementerian
- c. Sasaran Jangka menengah pada Renstra SKPD
- d. Implikasi RTRW bagi pelayanan SKPD, dan
- e. Implikasi KLHS bagi pelayanan SKPD

Dengan demikian maka berdasarkan hal-hal tersebut diatas isu-isu strategis yang akan ditangani selama kurun waktu pelaksanaan Renstra SKPD, dijelaskan sesuai cakupan pelayanan sebagai berikut ;

1. Masih Rendahnya Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya dokumen kependudukan
2. Minimnya daya aksesibilitas masyarakat terhadap Data dan Informasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui teknologi informasi (web)
3. Kebutuhan Masyarakat terhadap Pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang gratis, profesional dan cepat.
4. Masih Banyaknya data kependudukan yang ganda (anomali)
5. Perlunya Konsistensi penerapan Standar Pelayanan Publik (SPP), Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)
6. Distribusi penduduk yang tersebar di daerah pegunungan
7. Tenaga Operator yang ada di kabupaten dan kecamatan masih berstatus THLS.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH DISDUK CAPIL

4.1.1 TUJUAN

Tujuan organisasi pada dasarnya jangka panjang, yang harus diselesaikan selama waktu itu, dan akan mengarahkan kinerja tahunan organisasi. Tujuan mencerminkan pernyataan kondisi yang diinginkan dan bukan merupakan proses atau aktivitas.

Untuk merealisasikan pelaksanaan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat, perlu ditetapkan tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat (goal) yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Tujuan ini ditetapkan untuk memberikan arah terhadap program OPD secara umum. Disamping itu juga dalam rangka memberikan kepastian operasionalisasi dan keterkaitan terhadap peran misi serta program yang telah ditetapkan.

Tujuan juga harus menggambarkan isu-isu strategis yang harus diatasi oleh seluruh unsur instansi sehingga akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi. Karenanya tujuan harus dapat menyediakan dasar yang kuat untuk menetapkan indikator kinerja utama (key performance indicator) yang terukur.

Adapun tujuan dalam perencanaan strategis Dinas Kabupaten Lampung Barat adalah :

“Meningkatnya Kualitas Layanan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat”

4.1.2. SASARAN

Sasaran menggambarkan kegiatan atau upaya perbaikan atau penyempurnaan yang berkelanjutan yang harus dilaksanakan dengan berhasil. Sasaran yang baik melalui rumusan berorientasi pada kegiatan (action oriented) yang mudah dipahami dan dilaksanakan. Sasaran ingin dicapai dalam jangka waktu pendek biasanya satu tahun yang merupakan penjabaran dari tujuan (goal) yang telah ditetapkan. Sasaran juga merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh suatu instansi dalam jangka waktu tahunan atau lima tahunan. Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dicapai untuk mencapai tujuan. Perumusan sasaran harus memiliki kriteria SMART. Kriteria SMART digunakan untuk menjabarkan isu yang telah dipilih menjadi sasaran yang lebih jelas dan tegas. Analisis ini juga memberikan

pembobotan kriteria, yaitu khusus (Specific), terukur (Measurable), dapat dicapai (Attainable), nyata (Realistic) dan tepat waktu (Time Bound). Penentuan sasaran strategis yang tepat dan terukur akan menjamin suksesnya pelaksanaan rencana jangka panjang yang sifatnya menyeluruh, yang menyangkut keseluruhan instansi berikut satuan kerjanya, serta meletakkan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau kinerja instansi.

Sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat selama kurun waktu jangka menengah lima tahun sesuai tujuan yang ingin dicapai, yaitu :

1. Meningkatnya Kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Meningkatnya data kependudukan yang valid

Tabel 4.1
Tujuan dan Indikator Tujuan
Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target kinerja sasaran pada tahun ke				
			2018	2019	2020	2021	2022
1	Meningkatnya kualitas Layanan Pemerintah	Indeks Kepuasan Masyarakat	-	C	C	C	C

Tabel 4.2
Tujuan, Sasaran Strategis dan Indikator Sasaran Strategis
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada tahun-				
				2018	2019	2020	2021	2022
1	Meningkatnya Kualitas layanan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat	Meningkatnya Kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks kepuasan masyarakat (administrasi kependudukan)	-	C	B	B	A
		Meningkatnya data kependudukan yang valid	Persentase Peningkatan Stakeholder yang memanfaatkan data kependudukan	63,63 %	72,72 %	81,81 %	90,90 %	100%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi

Strategi merupakan rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya organisasi yang meliputi penetapan kebijakan, program dan kegiatan untuk mencapai sasaran dan tujuan.

Strategi pencapaian tujuan dan sasaran organisasi Perangkat Daerah adalah langkah-langkah yang diambil oleh organisasi Perangkat Daerah tersebut sebagai upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran kinerja organisasi Perangkat Daerah yang dalam hal ini adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Lampung Barat. Strategi tersebut berisi rencana menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan secara operasional dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya organisasi. Untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, strategi yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat meliputi pembuatan kebijakan serta penentuan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2017-2022

- Strategi yang ditempuh untuk mencapai sasaran 1 (Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil) adalah :
 1. Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM)
 2. Jalin jejaring yang lebih efektif dengan instansi terkait dalam menyelenggarakan administrasi kependuduk

- Strategi yang ditempuh untuk mencapai sasaran 2 (Meningkatnya data kependudukan yang valid) adalah :
 1. Meningkatkan kualitas dan ketersediaan data dan informasi kependudukan
 2. Meningkatkan pemanfaatan data kependudukan hasil konsolidasi dan pembersihan Kemendagri oleh stakholder

5.2 Kebijakan

Kebijakan adalah arah/tindakan yang ditetapkan oleh Instansi Pemerintah untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang dipergunakan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan program/ kegiatan guna tercapainya kelancaran

dan keterpaduan dalam mewujudkan tujuan. Kebijakan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Lampung Barat untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai lima tahun kedepan adalah:

- Kebijakan dalam Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil (sasaran 1) antara lain :
 1. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia melalui Bimtek dan pelatihan
 2. Meningkatkan implementasi asas stelsel aktif dengan pelayanan jemput bola ke pekon, kelurahan, kecamatan dan sekolah serta pendelegasian sebagian wewenang ke kecamatan.

- Kebijakan dalam mewujudkan Meningkatnya data kependudukan yang valid (sasaran2) adalah sebagai berikut :
 1. Peningkatan kualitas database dengan cara melakukan pembersihan data ganda (anomali)
 2. Adanya peraturan Bupati Kabupaten Lampung Barat tentang pemanfaatan Data kependudukan dan Membuat MOU kerjasama dengan seluruh OPD dalam rangka pemanfaatan data kependudukan

Adapun tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan dapat kami sajikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 4.3.3. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

VISI : Terwujudnya Lampung Barat Hebat dan Sejahtera			
MISI : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang amanah Dengan Berorientasi pada pelayanan publik,			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1	2	3	4
(1). Meningkatnya Kualitas Layanan Kabupaten Lampung Barat (T1)	(S1). Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM)	Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia melalui Bimtek dan pelatihan
	(S2) Meningkatnya data kependudukan yang valid	Jalin jejaring yang lebih efektif dengan instansi terkait dalam menyelenggarakan administrasi kependudukan Meningkatnya kualitas dan ketersediaan data dan informasi kependudukan Meningkatkan pemanfaatan data kependudukan hasil konsolidasi dan pembersihan Kemendagri oleh stakeholder	Meningkatkan implementasi asas stelsel aktif dengan pelayanan jemput bola ke pekon, kelurahan, kecamatan dan sekolah serta pendelegasian sebagian wewenang ke kecamatan. Peningkatan kualitas database dengan cara melakukan pembersihan data ganda (anomali) Adanya peraturan Bupati Kabupaten Lampung Barat tentang pemanfaatan Data kependudukan dan Membuat MOU kerjasama dengan seluruh OPD dalam rangka pemanfaatan data kependudukan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program Satuan Kerja Perangkat Daerah merupakan program prioritas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah. Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program dan pagu per Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam rancangan awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, selanjutnya dijabarkan Satuan Kerja Perangkat Daerah kedalam rencana kegiatan untuk setiap program prioritas tersebut. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program prioritas ini didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah Organisasi Perangkat Daerah. Indikator keluaran program prioritas yang telah ditetapkan tersebut, merupakan indikator kinerja program yang berisi outcome program. Outcome merupakan manfaat yang diperoleh dalam jangka menengah untuk beneficiaries tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program. Sedangkan Kelompok Sasaran adalah pihak yang menerima manfaat langsung dari jenis layanan Organisasi Perangkat Daerah.

6.1. Rencana Program dan Kegiatan

Rencana Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat untuk 5 (Lima) Tahun kedepan sebagaimana yang telah diamanatkan pada pasal 75 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, adalah merupakan rangkaian Program dan Kegiatan yang berkesinambungan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022.

Sebagai gambaran umum Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022, telah direncanakan Program Indikatif sejumlah 4 (Empat) Program yaitu program-program yang ada pada setiap Organisasi Perangkat Daerah yang terdiri 5 (Lima) program yaitu :

Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran

- Kegiatan :**
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
 4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
 5. Penyediaan Jasa kebersihan Kantor
 6. Penyediaan Alat Tulis Kantor
 7. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 8. Penyediaan Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 9. penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
 10. Penyediaan Makanan dan Minuman
 11. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar daerah
 12. Penyediaan jasa Propoganda/Publikasi/Pameran
 13. Rapat-Rapat Koordinasi dan pembinaan Dalam daerah
 14. Operasional Kantor UPT
 15. Penyediaan Jasa TV berbayar, Internet dan Sandi

Program : Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- Kegiatan :**
1. Pengadaan Perlengkapan gedung Kantor
 2. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
 3. Pengadaan Mebeleur
 4. Pengadaan Komputer/jaringan Komputer
 5. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
 6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
 7. Pemeliharaan Rutin/berkala Perlengkapan Perlengkapan Kantor
 8. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
 9. Pengadaan Kendaraan Dinas

Program : Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

- Kegiatan :**
1. Pendidikan dan Pelatihan Formal

Program : Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

- Kegiatan** : 1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
2. Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran
 3. Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran
 4. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun
 5. Penyusunan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Dokumen Perencanaan SKPD
 6. Kegiatan Pengelolaan Keuangan Daerah
 7. Penyusunan Renstra 2022-2027 pagu anggaran di tahun 2022
 8. Penetapan Renstra 2017-2022 pagu anggaran di tahun 2018

Program : **Pelayanan pendaftaran penduduk**

- Kegiatan** :
1. Operasional SIAK Online
 2. Penerapan kartu identitas anak
 3. Sosialisasi Undang-Undang dan perpu/permendagri tentang kependudukan
 4. Kegiatan Penduduk Pindah Datang
 5. Kegiatan Pelayanan administrasi Kependudukan
 6. Pemeliharaan dan Pengembangan SIAK
 7. DAK Administrasi Kependudukan

Program : **Pelayanan Akta Pencatatan Sipil**

- Kegiatan** :
1. Sosialisasi Akta Pencatatan Sipil
 2. Pelayanan Akta Perkawinan non muslim di rumah ibadah
 3. Kegiatan bimtek akte akte kematian, akte pengakuan dan pengangkatan anak
 4. Kegiatan peningkatan pelayanan publik dalam bidang pencatatan sipil

Program : **Pengolahan informasi administrasi kependudukan**

- Kegiatan** :
1. Peningkatan Pelayanan Penjaringan Dokumen Kependudukan
 2. Penyusunan informasi kependudukan
 3. Pemutakhiran Data Base Kependudukan

4. Penyediaan informasi dan pelaporan penduduk online
5. Sinkronisasi data kependudukan
6. Monitoring, evaluasi dan pelaporan administrasi kependudukan (2020-2022)

Program : Pemanfaatan data dan inovasi pelayanan (pada tahun 2019 Program ini di gabung menjadi program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Kegiatan :

1. Monitoring, evaluasi dan pelaporan administrasi (2018-2019)
2. Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan
3. Pembentukan Pekon GISA

Adapun yang dimaksud dengan Kegiatan adalah merupakan penjabaran dari program. Kegiatan memiliki jangka waktu tertentu yang relatif pendek di bandingkan dengan jangka waktu pelaksanaan suatu program. Adapun rencana kegiatan indikatif untuk proyeksi 5 (Lima) Tahun kedepan diuraikan kedalam tabel Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Indikatif pada lampiran Renstra ini.

6.2 Indikator Kinerja

Indikator Kinerja adalah merupakan uraian ringkas yang menggambarkan tentang suatu kinerja yang akan diukur sedangkan Sasaran Kinerja adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif dari indikator kinerja yang mencakup indikator Masukan (*Input*), Keluaran (*Output*), Hasil (*Result/Outcomes*) dan Manfaat (*Benefit*) serta Dampak (*Impact*) dari suatu program atau kegiatan.

Adapun manfaat dari Indikator dan Sasaran Kinerja adalah :

- a. Memperjelas tentang informasi program dan kegiatan yang dilaksanakan;
- b. Menciptakan kesepakatan atau konsensus untuk menghindari kesalahan interpretasi dan perbedaan selama pelaksanaan program dan kegiatan;
- c. Membangun dasar bagi upaya pemantauan dan evaluasi terhadap program dan kegiatan;

Indikator Kinerja terhadap berbagai Program dan Kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat yang telah direncanakan pada Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022 adalah sebagaimana tertuang dalam tabel Renstra ini.

Adapun Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat di lihat dari tabel berikut :

Tabel 6.1
Indikator Kinerja Utama
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada tahun-				
				2018	2019	2020	2021	2022
1	Meningkatnya Kualitas layanan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat	Meningkatnya Kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks kepuasan masyarakat	-	C	B	B	A
		Meningkatnya data kependudukan yang valid	Persentase peningkatan Stakeholder yang memanfaatkan data kependudukan	63,63 %	72,72 %	81,81 %	90,90 %	100%

Tabel 6.2
Keterkaitan Misi, Tujuan dan Sasaran dan
Fomulasi penghitungan target Eselon II

Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Formula	Target					Kondisi Akhir Rpjmd (2022)	Perangkat Daerah
					2018	2019	2020	2021	2022		
1. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang professional dan amanah dengan berorientasi pada pelayanan publik	1. Meningkatkan kualitas layanan pemerintah Kabupaten Lampung Barat	1.1. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	1.1 Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat	Penilaian Hasil Quisioner	-	C	B	B	A	A	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		1.2 Meningkatnya data kependudukan yang Valid	1.2 Persentase Peningkatan Stakeholder yang memanfaatkan data kependudukan	$\frac{\text{Jumlah Stakeholder yg memanfaatkan data thn ini}}{\text{Jumlah target stakeholder selama 5 tahun}} \times 100\%$	63,63 %	72,72 %	81,81 %	90,90%	100%	100%	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tabel 6.3
Sasaran Dan Indikator Sasaran serta Formulasi Perhitungan
Target Untuk Kepala Bidang
(Eselon III)

Nama Bidang	Nama Program Kegiatan	Sasaran	Indikator Sasaran	Formula	Target					Kondisi Akhir Rpjmd (2022)	Perangkat Daerah
					2018	2019	2020	2021	2022		
Bidang pelayanan Pendaftaran penduduk	Program pelayanan Pendaftaran penduduk	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan	Persentase Wajib KTP yang sudah rekam	$\frac{\text{Jumlah Wajib KTP yang sudah Rekam}}{\text{jumlah wajib KTP}} \times 100\%$	84,64%	92,20 %	93,66 %	95,09 %	96,50%	96,50%	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Bidang Pelayanan Pencatatan sipil	Program pelayanan Pencatatan Sipil	Meningkatnya pelayanan administrasi Pencatatan sipil	Persentase kepemilikan Akta Kelahiran	$\frac{\text{Jmlh Pend. yang memiliki Akta kelahiran} - 18}{\text{jumlah anak usia 0 - 18 tahun}} \times 100\%$	85%	90%	92%	95%	96%	96%	
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan PDIP	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Meningkatnya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Peningkatan Validasi Data Penduduk	Data Aktif di kurang (Data tidak aktif + Data Ganda) di bagi data aktif dikali 100%	80%	85%	90%	92%	94%	94%	
Bidang Pemanfaatan Data dan inovasi Pelayanan	Pengelolaan Profil Kependudukan	Terwujudnya profil perkembangan kependudukan	Persentase Data Perkembangan Kependudukan yang sesuai dengan hasil konsolidasi kemendagri	Jumlah Data perkembangan kependudukan yang di hitung sesuai dengan data konsolisadi di bagi dengan Jumlah data perkembangan penduduk di kali 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

6.3. Kelompok Sasaran

Kelompok Sasaran adalah pihak-pihak yang menerima manfaat langsung dari jenis layanan Satuan Kerja Perangkat Daerah. Adapun Kelompok Sasaran yang menjadi target pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencacatan Sipil Lampung Barat adalah masyarakat dari umur 0 tahun sampai meninggal.

6.4 Pendanaan Indikatif.

Pendanaan Indikatif merupakan perspektif anggaran dengan strategi kesiapan input pendanaan yang bertujuan menyediakan dukungan finansial yang mencukupi dengan alat pengukur strategis.

Dana indikatif yang diperlukan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah guna mendukung rencana program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kabupaten Lampung Barat sampai dengan tahun ke Lima Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat adalah sejumlah ***Rp. 31.996.609.602,- (Tiga puluh satu milyar sembilan ratus sembilan puluh enam juta enam ratus sembilan ribu enam ratus dua rupiah).***

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah.

Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang dapat dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan.

Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan suatu instrument pertanggungjawaban yang terdiri dari berbagai indikator dan mekanisme kegiatan pengukuran, penilaian dan pelaporan kinerja secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas, fungsi dan misi organisasi.

Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Lampung Barat adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Badan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rentang waktu 5 (Lima) Tahun (2017-2022) sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Lampung Barat.

Adapun Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Periode 2017-2022 dapat diuraikan pada Tabel sebagai berikut :

Tabel 7.1

Indikator Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target capaian setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Indeks kepuasan masyarakat	-	-	C	C	C	C	C
2.	Persentase Peningkatan Stakeholder yang memanfaatkan data kependudukan	-	63,63 %	72,72 %	81,81 %	90,90 %	100%	100%

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat yang disusun dengan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPMJD) merupakan pelaksanaan dari Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2016-2021.

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017-2022 dimaksud sebagai dokumen perencanaan strategis yang merupakan penajaman program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat dan diharapkan mampu mengarahkan semua unsur kekuatan dan faktor kunci keberhasilan untuk menentukan strategi yang tepat dalam mencapai tujuan dan sasaran penyelenggaraan program-program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat untuk Tahun 2017-2022.

Selain itu, penyusunan Rencana Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022 merupakan pedoman penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat, penguatan peran para *stakeholders* dalam pelaksanaan Rencana Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat yang nantinya menjadi dasar Evaluasi dan Laporan Pelaksanaan Atas Kinerja Tahunan (LAKIP) dan lima tahunan.

Demikian Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022 semoga dapat dijadikan pedoman untuk lebih memacu dalam pelaksanaan sasaran dan kegiatan di tahun mendatang serta dapat memberikan manfaat bagi kita semua.

KATA PENGANTAR

Puji sukur kehadiran Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga Rencana strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2017–2022 telah berhasil disusun.

Rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Barat disusun Sebagai pedoman dan arah pelaksanaan program kegiatan jangka menengah (lima tahunan), hal ini dimaksudkan agar program dan kegiatan dapat berjalan dan runtut serta sistematis serta berkesinambungan sesuai dengan arah, kebijakan, tujuan dan sasaran yang telah di tetapkan. Sedangkan untuk dilihat keberhasilan program dan kegiatan setiap tahunnya diukur dengan indikator kinerja yang tertuang dalam rencana strategis ini.

Rencana Strategis dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten lampung barat tahun 2017-2022 ini bersifat dinamis dan dapat di implementasikan dalam program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok fungsi dinas kependudukan dan pencatatan sipil serta dapat menjadi pedoman dan pegangan dalam pelayanan kepada masyarakat kabupaten lampung barat.

Akhirnya kepada semua pihak terkait dengan pelaksanaan penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017-2022 ini diucapkan terima kasih.

Liwa, 2019
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

Drs. ADI UTAMA
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP.19640830 198403 1 001