

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI KLUNGKUNG
NOMOR 29 TAHUN 2022
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI NOMOR 29 TAHUN 2019
TENTANG
PENETAPAN RENCANA STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN
KLUNGKUNG TAHUN 2018 - 2023

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Klungkung Tahun 2018-2023

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik guna mendukung RPJMD. Pendekatan yang dilakukan adalah melalui perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, perencanaan pembangunan daerah merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional yang dilakukan pemerintah daerah bersama para pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangannya, dan berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki masing-masing daerah sesuai dinamika pembangunan.

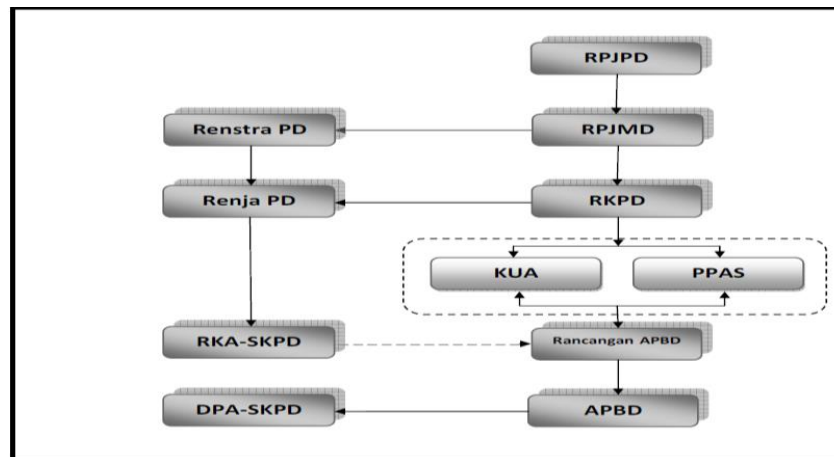
Rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung Tahun 2018-2023 adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran,

strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Klungkung Tahun 2018-2023. Dokumen Renstra ini berfungsi sebagai pedoman perencanaan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2018-2023 yang harus ditaati, karena merupakan solusi yang menjadi kesepakatan dan komitmen semua pihak terkait dalam mengatasi permasalahan dan memanfaatkan peluang di waktu ke depan.

Dokumen Renstra ini disusun dengan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai pada Tahun 2023, penyusunannya melalui suatu proses sistematis yang berkelanjutan dengan memanfaatkan pengetahuan antisipatif dan pengorganisasian usaha-usaha pelaksanaannya, mengukur keluaran dan hasilnya dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses tersebut telah menghasilkan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sampai pada Tahun 2023.

Sistem Perencanaan Pembangunan merupakan satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan, dengan demikian maka antara rencana satu sangat terkait dengan rencana lainnya dalam dokumen perencanaan. Keterkaitan antara Rencana Strategis (Renstra) dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat dalam gambar berikut :

Gambar 1.1
Keterkaitan Dokumen Perencanaan Daerah



Sumber : Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

Renstra SKPD diharapkan dapat menjawab dua hal mendasar, Pertama, Arah pelayanan yang akan dikembangkan dan hendak dicapai SKPD dalam lima tahun kedepan; Kedua, Langkah-langkah strategis yang perlu dilakukan agar tujuan yang telah ditetapkan tercapai. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung sebagai bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Klungkung, merupakan Dokumen Perencanaan Jangka Menengah yang menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja Tahunan (Renja) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).

1.2 Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencakup:

- a. Undang – Undang Nomor 69 Tahun 1969 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah – Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur;
- b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

- d. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
- j. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
- k. Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
- l. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-undang 23 tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Jo Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- i. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

- k. Peraturan Presiden RI Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah;
- n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Sebagaimana telah diatur beberapa kali, diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
- o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- p. Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung nomor 6 tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Klungkung Periode 2009-2025;
- r. Peraturan Daerah nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- s. Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2018-2023;
- t. Peraturan Bupati Klungkung Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2018-2023 dimaksudkan untuk menjabarkan visi dan misi RPJMD Kabupaten Klungkung Tahun 2018-2023 dalam rencana program dan penganggaran sesuai kondisi dan kebutuhan.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung Tahun 2018 - 2023 adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Dinas yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Klungkung Tahun 2018-2023. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) merupakan penjabaran dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Klungkung periode Tahun 2018-2023 dan mendukung pelaksanaan Aksi Gema Santi (Gerakan Masyarakat Santun dan Inovatif) yang dicanangkan oleh Bupati dan Wakil Bupati dengan berfokus pada pemberian pelayanan publik kepada masyarakat secara cepat dan inovatif.

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

1. Acuan Penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung;
2. Dasar penilaian kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Klungkung;
3. Menjadi acuan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2018-2023 ini terdiri dari 6 (enam) bagian sesuai dengan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, yaitu:

Bab I Pendahuluan

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

Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

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

Bab III Permasalahan dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah

- 3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga 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

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

- 5.1 Strategi dan Kebijakan

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab VIII Penutup

BAB II

GAMBARAN UMUM PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klungkung

2.1.1 Uraian Tugas dan Fungsi

Dalam kedudukannya sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Klungkung, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung mempunyai tugas untuk melaksanakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah ”

Selanjutnya, untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan tugas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Pelaksanaan kebijakan tugas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
4. Pelaksanaan administrasi dinas tugas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Klungkung Nomor 35 Tahun 2016, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan

bertanggungjawab kepada Bupati Klungkung melalui Sekretaris Daerah. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sehari-hari, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berada di bawah koordinasi Sekretaris Daerah.

Selanjutnya, diatur bahwa Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membawahi 1 (satu) Sekretariat, 3 (tiga) Kepala Bidang, 9 (sembilan) Kepala Seksi, 2 (dua) Kepala Sub. Bagian. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkedudukan di Jalan Flamboyan No.27 Semarapura.

Adapun uraian ringkas mengenai tugas masing-masing unit dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Tugas dan Fungsi Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta koordinasi penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat memiliki fungsi

- a. Pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. Pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian;
- d. Melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian berupa pembuatan SKP, cuti, mempersiapkan usulan-usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan lain-lain yang berhubungan dengan hak-hak pegawai;
- e. Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;

- f. Mengumpulkan, Mengolah, menyajikan dan menganalisa data kegiatan sehingga menjadi informasi untuk perencanaan dan penyusunan program kerja;
 - g. Menyusun Program kegiatan dan operasional pada dinas kependudukan dan Pencatatan sipil sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. Membayar gaji dan insentif pegawai sesuai haknya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. Pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - j. Pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
 - k. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Tugas dan Fungsi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas di bidang kependudukan yang meliputi merumuskan kebijakan teknis pelayanan pendaftaran penduduk, menyusun perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk, melaksanakan pembinaan, koordinasi, sosialisasi dan asistensi pelayanan pendaftaran penduduk, melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk, melaksanakan kendali formulir dan blangko pendaftaran penduduk, melaksanakan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk, melaksanakan pendokumentasian hasil dan berkas permohonan pelayanan pendaftaran penduduk, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk.
- Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kebijakan, program dan kegiatan pendaftaran penduduk, mutasi penduduk dan dokumentasi kependudukan;

- b. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi, sosialisasi dan asistensi pelayanan penerbitan identitas penduduk WNI dan Orang Asing;
- c. Pelaksanaan verifikasi dan validasi data serta kelengkapan persyaratan yang dibutuhkan untuk penerbitan Dokumen Identitas Penduduk WNI dan Orang Asing;
- d. Pengendalian dan pengawasan distribusi formulir dan blanko yang digunakan penerbitan Dokumen Identitas Penduduk WNI dan Orang Asing;
- e. Merancang SOP Pelayanan Penerbitan Dokumen Identitas Penduduk WNI dan Orang Asing;
- f. Melaksanakan verifikasi dan validasi data serta kelengkapan persyaratan yang diperlukan untuk pindah datang penduduk WNI dan Orang Asing dalam wilayah NKRI serta antar negara;
- g. Melaksanakan pendokumentasian hasil dan berkas permohonan pelayanan pindah datang penduduk WNI dan Orang Asing dalam wilayah NKRI serta antar negara;
- h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk WNI dan Orang Asing dalam wilayah NKRI serta antar negara;
- i. Melaksanakan pelayanan penerbitan dokumen kependudukan bagi penduduk rentan administrasi dan korban bencana dengan ramah, cepat dan profesional sesuai dengan peraturan-perundang-undangan yang berlaku;
- j. Penetapan kebijakan pendaftaran penduduk, mutasi penduduk dan dokumentasi kependudukan;
- k. Pengkoordinasian penetapan kebijakan pendaftaran penduduk, mutasi penduduk dan dokumentasi kependudukan;

1. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.
3. Tugas dan Fungsi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan urusan bidang pencatatan sipil yang meliputi merumuskan kebijakan teknis pelayanan pencatatan sipil, menyusun perencanaan pelayanan pencatatan sipil, melaksanakan pembinaan, koordinasi, sosialisasi dan asistensi pelayanan pencatatan sipil, melaksanakan pelayanan pencatatan sipil, melaksanakan kendali formulir dan blangko pencatatan sipil, melaksanakan penerbitan dokumen pencatatan sipil, melaksanakan pendokumentasian hasil dan berkas permohonan pelayanan pencatatan sipil, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil.
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kebijakan, program dan kegiatan pelayanan pencatatan sipil;
 - b. Pelaksanaan kebijakan pelayanan teknis pencatatan sipil;
 - c. Melaksanakan pembinaan, koordinasi, sosialisasi dan asistensi persyaratan dan tata cara pencatatan kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian dan perubahan status kewarganegaraan;
 - d. Melaksanakan verifikasi dan validasi data dan kelengkapan persyaratan yang diperlukan untuk pencatatan sipil
 - e. Merancang SOP pencatatan sipil;
 - f. Pelaksanaan Standar Operasional dan prosedur pelayanan;
 - g. Melaksanakan pelayanan pencatatan sipil dengan ramah, cepat dan profesional sesuai dengan peraturan-perundang-undangan yang berlaku;

- h. Melaksanakan pendokumentasian hasil dan berkas permohonan pencatatan sipil;
 - i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perubahan status anak, perubahan kewarganegaraan, kematian dan peristiwa penting lainnya;
 - j. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perubahan status anak, perubahan kewarganegaraan, kematian dan peristiwa penting lainnya;
 - k. Pengkoordinasian penyelenggaraan pengolahan dan pemeliharaan data pencatatan sipil;
 - l. Pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia pengelola pelayanan pencatatan sipil;
 - m. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.
4. Tugas dan Fungsi Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data
- Bidang Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan urusan bidang informasi administrasi kependudukan yang meliputi Merumuskan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data, menyusun perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data, melaksanakan pembinaan, koordinasi, sosialisasi dan asistensi pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data, melaksanakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.
- Merancang strategi inovasi dan kerja sama dengan lembaga/instansi lain dalam rangka percepatan pelayanan dan penambahan rasio kepemilikan dokumen

kependudukan, melaksanakan pembinaan, koordinasi, sosialisasi dan asistensi serta koordinasi monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan penerbitan dokumentasi kependudukan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bidang Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kebijakan, program dan kegiatan informasi administrasi kependudukan;
- b. Pelaksanaan penetapan kebijakan informasi administrasi kependudukan yang meliputi pengumpulan dan dokumentasi data penduduk, pengendalian sistem informasi kependudukan dan statistik dan pengolahan data kependudukan;
- c. Membangun dan memelihara perangkat keras dan perangkat lunak serta sistem aplikasi teknologi informasi dan jaringan komunikasi data dalam rangka menciptakan pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, ramah dan professional;
- d. Membangun dan memelihara perangkat keras dan perangkat lunak serta sistem aplikasi teknologi informasi dan jaringan komunikasi data sehingga tercipta komunikasi data dengan Instansi lain;
- e. Membangun dan memelihara perangkat keras dan perangkat lunak serta sistem aplikasi teknologi informasi dan jaringan komunikasi data sehingga masyarakat mudah mengakses informasi persyaratan dan tata cara, penyelesaian penerbitan dokumen kependudukan serta informasi lain yang berkaitan dengan profil dan kinerja Dinas;
- f. Menyimpan, melindungi dan memelihara data kependudukan serta menjaga kerahasiaan data pribadi penduduk dalam database kependudukan;
- g. Melaksanakan kompilasi, tabulasi, mencetak dan mendistribusikan data kependudukan hasil pelayanan

- pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sesuai kewenangan yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan;
- h. Membuat dan melaporkan Data Agregat kependudukan secara regular sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. Pelaksanaan pelayanan sistem informasi administrasi kependudukan;
 - j. Melaksanakan kerja sama dengan lembaga/instansi lain dalam rangka percepatan pelayanan penerbitan dokumen kependudukan;
 - k. Melaksanakan kerja sama dengan lembaga/instansi lain dalam rangka perluasan rasio kepemilikan dokumen kependudukan;
 - l. Melaksanakan kerja sama dengan lembaga/instansi lain dalam rangka pemanfaatan database kependudukan dan/atau pemenuhan database kependudukan;
 - m. Melaksanakan inovasi dan modifikasi mekanisme dan prosedur pelayanan penerbitan dokumen kependudukan guna mewujudkan pelayanan yang cepat, ramah dan profesional;
 - n. Melaksanakan inovasi dan modifikasi untuk menambah keamanan dan kenyamanan ruang pelayanan guna mewujudkan pelayanan yang cepat, ramah dan profesional;
 - o. Melaksanakan pembinaan, koordinasi, sosialisasi dan asistensi serta koordinasi monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan penerbitan dokumentasi kependudukan;
 - p. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan;

- q. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola informasi administrasi kependudukan.

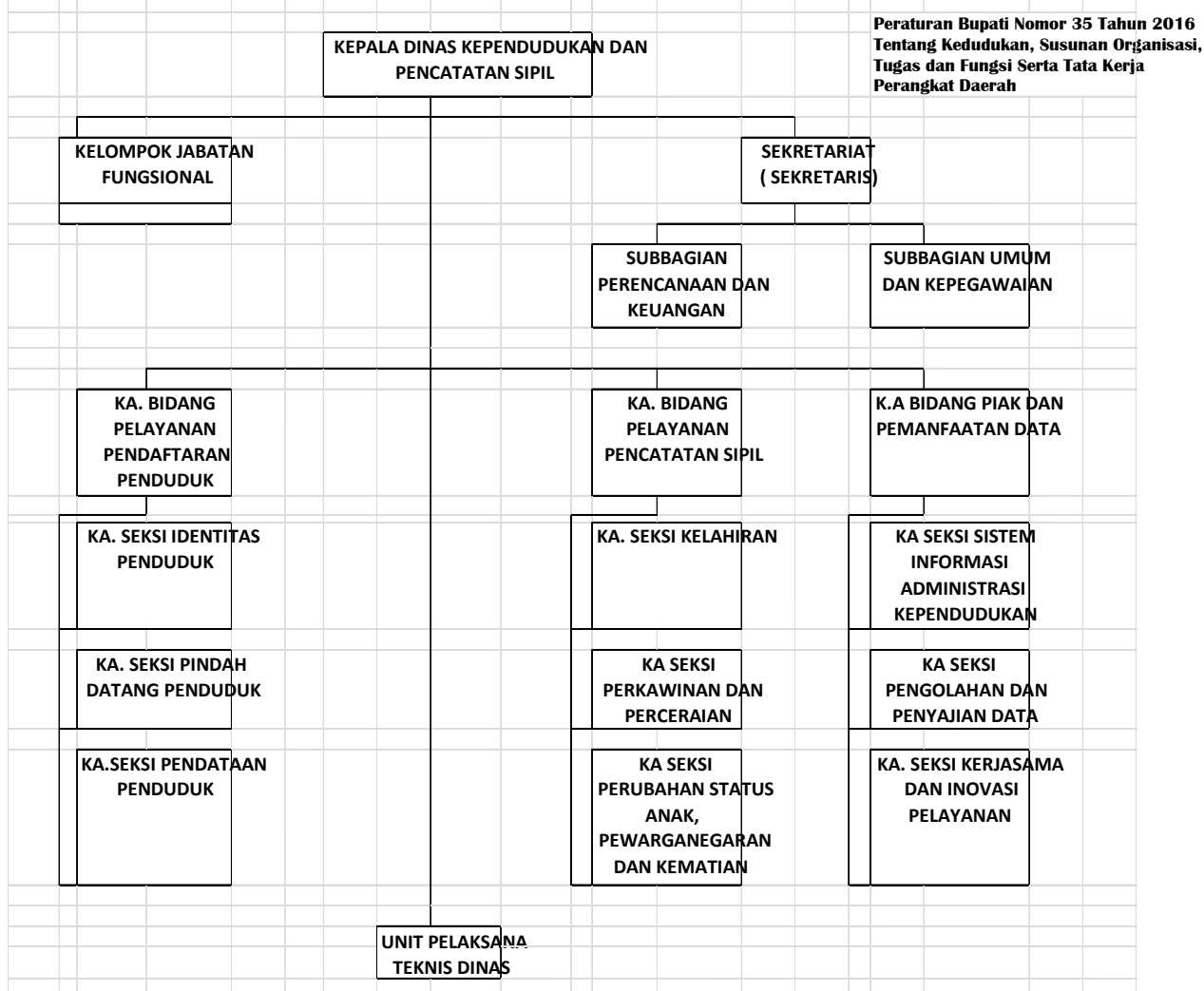
2.1.2 *Struktur Organisasi*

Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari :
 - a. Seksi Identitas Penduduk;
 - b. Seksi Pindah Datang Penduduk;
 - c. Seksi Pendataan Penduduk.
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari :
 - a. Seksi Kelahiran;
 - b. Seksi Perkawinan dan Perceraian;
 - c. Seksi Perubahan Status Anak Pewarganegaraan dan Kematian.
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri dari :
 - a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
 - b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data;
 - c. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
6. Kelompok jabatan fungsional.

Adapun bagan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sebagai berikut:

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KLUNGKUNG**



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Klungkung memiliki pegawai sebanyak 52 orang, dengan komposisi sebagai berikut:

Tabel 2.1
Komposisi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
berdasarkan Pendidikan Formal

No	Unit Kerja	Jumlah Pegawai	Pendidikan Formal					
			S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Kepala Dinas	1	1					
2	Sekretaris	1		1				
3	Kepala Bidang	3	2	1				
4	Kepala Seksi dan Ka.subbag	11	1	10				
5	Staf	21	1	15	2	3		
6	Honor Daerah	1		1				
7	Pegawai Kontrak	8		4		4		
Jumlah								

Tabel 2.2
Komposisi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
berdasarkan Jenis Kelamin

No	Unit Kerja	Jumlah Pegawai	Jenis Kelamin	
			Laki-laki	Perempuan
1	2	3	4	5
1	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	46	29	17

Tabel 2.3
Komposisi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
berdasarkan Pangkat/Golongan

No	Unit Kerja	Pangkat/Golongan			
		IV	III	II	I
1	2	3	4	5	6
1	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	5	27	5	0

Tabel 2.4
Komposisi Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Jabatan	Kebutuhan	Terisi	Kurang/Lebih
1	Kepala Dinas	1	1	0
2	Sekretariat	25	20	-5
5	Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data	10	6	-4
9	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	13	10	-3
13	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	13	8	-5
Jumlah		62	45	-17

Sedangkan sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung, guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut :

Tabel 2.5

Sarana dan Prasarana yang di miliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung

No	Sarana Prasarana	Jumlah	Kondisi	Kebutuhan	Kekurangan
1.	Ruang Kerja	6	Baik	6	-
2.	Meja	50	Baik	55	5
3	Kursi Kerja	35	Baik	45	10
4	Komputer	32	Baik	40	8
5	Kendaraan Operasional Roda 4	3	Baik	3	-
6	Kendaraan Operasional Roda 2	17	Baik	20	3
7	Printer	22	Baik	25	3
8	Printer KK	4	Baik	6	2
9	Printer KTP-el	2	Baik	4	2
10	Note Book / Lap Top	20	Baik	22	2
11	Lemari Arsip	4	Baik	6	2
12	Server	1	Kurang Baik	2	1
13	Alat Perekaman KTP-el	4	Baik	5	1

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

2.3.1.Kinerja Pelayanan berdasarkan tugas dan fungsi

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung yaitu merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintah Daerah yang menjadi kewenangan Kabupaten dibidang urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan kewenangan Pemerintah serta ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku.

Dalam memberikan pelayanan tersebut tentu ada persyaratan yang harus dipenuhi sesuai dengan tahapan-tahapan yang harus

dilalui. Persyaratan yang harus dipenuhi tersebut merupakan syarat yang mutlak karena dalam pelayanan tersebut harus ada verifikasi dan validasi data. Setelah dilaksanakan verifikasi dan validasi data, baru dikeluarkan dokumen yang diminta.

Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 menjadi Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan yang telah disahkan oleh DPR-RI pada tanggal 26 November 2013 merupakan perubahan yang mendasar di bidang administrasi kependudukan. Tujuan utama perubahan UU dimaksud adalah untuk meningkatkan efektivitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat, menjamin akurasi data kependudukan dan ketunggalan Nomor Induk Kependudukan (NIK) serta ketunggalan dokumen kependudukan. Selain daripada itu dengan disusul lahirnya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana lampirannya tentang pembagian urusan pemerintahan konkuren antara pemerintah pusat dan daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota, disebutkan bahwa urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil untuk kabupaten/kota yang harus dilaksanakan yaitu : pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengumpulan data kependudukan sekaligus pemanfaatan dan penyajian database kependudukan kabupaten/kota, dan penyusunan profil kependudukan Kabupaten/Kota. Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung melaksanakan pelayanan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yaitu :

- a. Biodata Penduduk;
- b. Kartu Keluarga (KK);
- c. Kartu Identitas Anak.
- d. Surat Keterangan Pindah;
- e. Surat Keterangan Pindah Datang;

- f. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
- g. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
- h. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
- i. Surat Keterangan Kelahiran;
- j. Surat Keterangan Lahir Mati;
- k. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
- l. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
- m. Surat Keterangan Kematian;
- n. Surat Keterangan Pengangkatan Anak;
- o. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia;
- p. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas; dan
- q. Surat keterangan Pencatatan Sipil.

Jenis-jenis pelayanan inilah yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung dalam kapasitasnya sebagai institusi pelayanan publik khususnya bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Dengan mempertimbangkan bahwa pada saat ini anak berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah tidak memiliki identitas penduduk yang berlaku secara nasional dan terintegrasi dengan sistem informasi administrasi kependudukan. pemerintah berkewajiban untuk memberikan identitas kependudukan kepada seluruh penduduk warga negara indonesia yang berlaku secara nasional sebagai upaya perlindungan dan pemenuhan hak konstitusional warga negara. Adapun pemberian identitas kependudukan kepada anak akan mendorong peningkatan perlindungan dan pelayanan publik untuk mewujudkan hak terbaik bagi anak. Atas pertimbangan diatas maka pemerintah menerbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak.

Kartu Identitas Anak (KIA) adalah Identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 Tahun dan belum menikah, yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota. Tujuan pemerintah

menerbitkan Kartu Identitas Anak (KIA) adalah untuk meningkatkan pendataan, perlindungan dan pelayanan publik serta sebagai upaya memberikan perlindungan dan pemenuhan hak konstitusional warga negara.

Adapun manfaat Kartu Identitas Anak (KIA) adalah :

- a. Sebagai Tanda Pengenal atau bukti diri yang sah;
- b. Untuk persyaratan pendaftaran sekolah di suatu Kabupaten/Kota;
- c. Untuk melakukan transaksi keuangan di dunia perbankan dan PT Pos Indonesia;
- d. Untuk pelayanan kesehatan di Puskesmas dan/atau di Rumah Sakit;
- e. Untuk pembuatan dokumen keimigrasian;
- f. Untuk mengurus klaim santunan kematian bagi pemegang KIA yang masih berlaku;
- g. Untuk mencegah terjadinya perdagangan anak;
- h. Untuk berbagai keperluan lain yang membutuhkan bukti diri berupa : identitas bagi anak yang berdomisili di Kabupaten / Kota.

Prosedur Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) dan batasan usia terakhir terhadap kepemilikan KIA adalah 0 - 17 Tahun kurang 1 Hari, karena berkaitan dengan batas usia Kepemilikan KTP elektronik yaitu 17 Tahun.

Pemberlakuan Kartu Identitas Anak (KIA) :

- a. 0 s/d 5 Tahun tanpa foto
- b. Setelah berumur 5 Tahun s/d 17 Tahun kurang 1 Hari diterbitkan lagi dengan menampilkan foto pemilik Kartu Identitas Anak ini , setelah berumur 17 Tahun diganti dan diterbitkan KTP elektronik.

Selanjutnya hasil capaian kinerja yang dihasilkan oleh pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama lima tahun terakhir sebagai berikut :

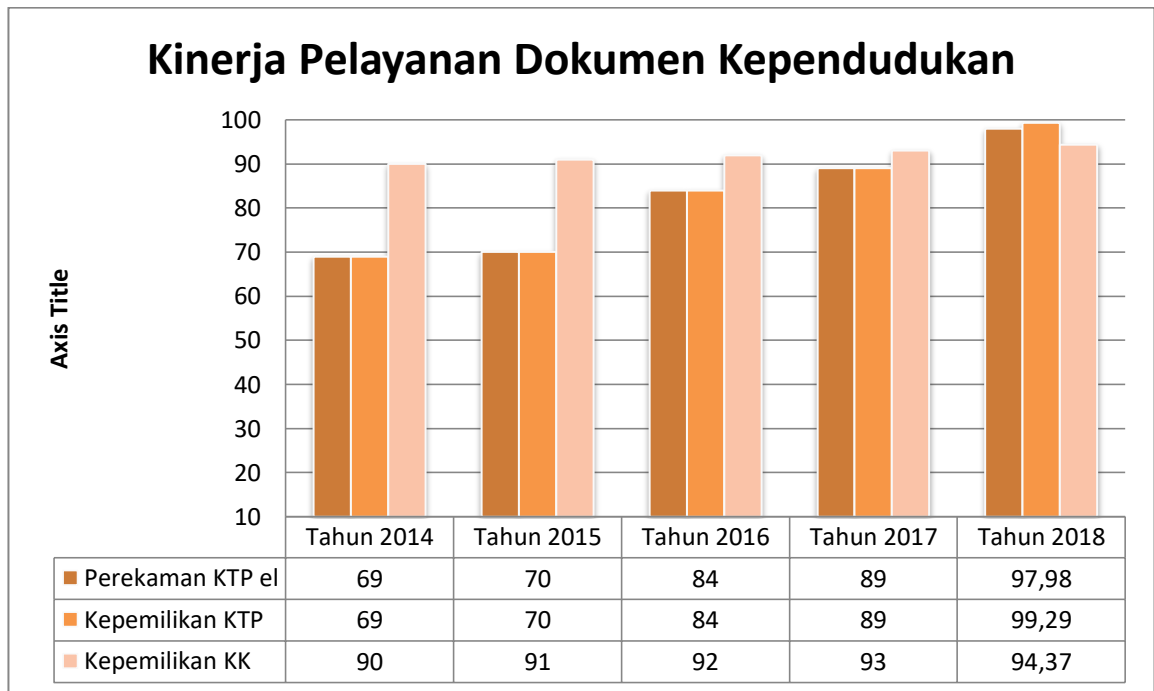
Tabel 2.6
Jumlah Penduduk Kabupaten Klungkung Tahun 2014-2018

Kecamatan	Tahun 2014	Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018
Nusa Penida	64.459	66.304	67.128	67.803	59.196
Dawan	44.318	44.692	45.116	44.975	42.465
Klungkung	67.440	67.986	68.522	68.274	63.638
Banjarangkan	50.109	50.481	50.696	49.809	46.213
Jumlah	226.326	229.463	231.462	230.861	211.512

Sumber : Disdukcapil Kab Klungkung.2018

Berdasarkan Tabel 2.5 dapat dilihat jumlah penduduk Kabupaten Klungkung 5 (lima) tahun terakhir. Dari Tahun 2014 sampai dengan tahun 2016 jumlah penduduk Kabupaten Klungkung mengalami kenaikan setiap tahunnya, akan tetapi pada tahun 2017 dan 2018 data jumlah penduduk mengalami penurunan karena adanya penghapusan data penduduk berusia 17 -40 tahun yang belum melakukan perekaman KTP-el dimana penduduk yang dihapus tersebut terindikasi memiliki lebih dari satu NIK.

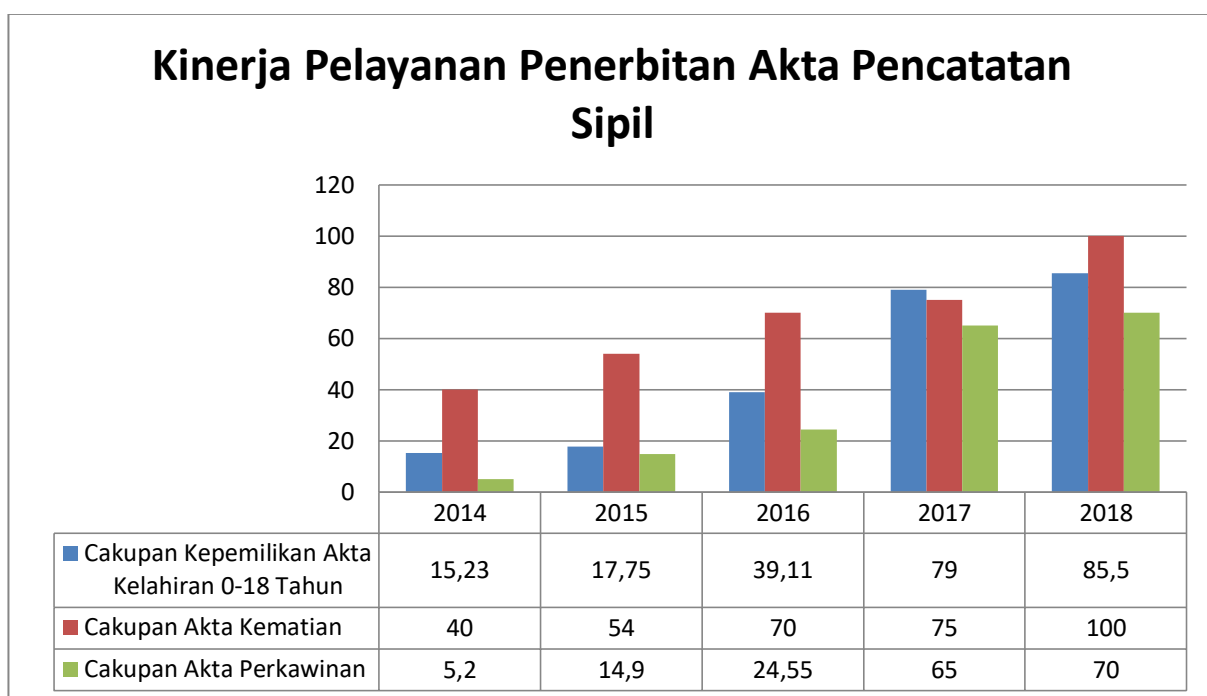
Gambar 1
Kinerja Pelayanan Perekaman KTP el, Kepemilikan KTP el dan
Kepemilikan Kartu keluarga



Grafik Kinerja Pelayanan diatas menunjukkan dalam kurun waktu 5 tahun terakhir mengalami peningkatan setiap tahunnya walaupun belum mencapai 100 persen , akan tetapi capaiannya masih di atas 95 persen. Pelayanan administrasi kependudukan pada umumnya menunjukkan perbaikan pelayanan yang diberikan pemerintah kepada masyarakat sudah sesuai dengan apa yang menjadi harapan masyarakat.

Capaian kinerja terhadap pelayanan penerbitan akta catatan sipil dapat dilihat dari jumlah akta catatan Sipil yang sudah diterbitkan sepanjang Tahun 2014 sampai Tahun 2018 sebagai berikut :

Gambar 2
Kinerja Pelayanan Penerbitan Akta Pencatatan Sipil



Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 Tahun pada Tahun 2015 dibandingkan dengan Tahun 2014 mengalami kenaikan sebesar 2,52 %. Pada Tahun 2016 dibandingkan dengan Tahun 2015 mengalami kenaikan sebesar 21,36 %. Penerbitan Akta perkawinan pada Tahun 2015 dibandingkan dengan Tahun 2014 mengalami kenaikan sebesar 14.9 %. Pada Tahun 2016 dibandingkan dengan Tahun 2015 mengalami kenaikan sebesar 24.55 %. Pada Tahun 2017 cakupan kepemilikan akta kelahiran 0-18 thn meningkat sebesar 79 % dan tahun 2018 meningkat lagi sebesar 85.5 % dan telah mencapai target nasional yaitu sebesar 85 %. Penerbitan Akta Kematian pada tahun 2018 adalah 100% ini dilihat dari jumlah kematian yang dilaporkan wajib diterbitkan akta kematian tidak lagi hanya melaporkan saja tetapi tidak mengurus akta kematian.

Indikator Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam melaksanakan urusan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil dapat dilihat pada tabel 2.7 sebagai berikut :

IKU

INDIKATOR KINERJA UTAMA

UNIT ORGANISASI : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 VISI : Terwujudnya tertib administrasi kependudukan melalui sewa cihna warga menuju Klungkung yang Unggul dan Sejahtera
 MISI : Mewujudkan kualitas pelayanan Administrasi Kependudukan yang cepat, tepat dan responsif

No	Sasaran Strategik	Indikator Kinerja Utama	Target					Alasan Penjelasan	Sumber Data
			2019	2020	2021	2022	2023		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terwujudnya tertib administrasi Kependudukan	Cakupan Kepemilikan dokumen kependudukan	67%	70%	72,50%	75%	77,50%	sebagai wujud dari pelaksanaan kewenangan dalam bidang administrasi kependudukan. Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan didapat dengan menghitung cakupan dokumen kependudukan setiap dokumen kependudukan kemudian dihitung rata-rata dari keseluruhan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan $N = \frac{\text{cakupan per dokumen kependudukan}}{\text{jumlah dokumen kependudukan}}$	Disdukcapil

Tabel 2.7

Pencapaian Kinerja Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung Tahun 2013-2018

No	Indikator Kinerja sesuai tugas dan fungsi Perangkat	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1	Penduduk Wajib E-KTP yang melakukan perekaman				80	82	85	90	95	69	70	84	89	93,62	-	85	99	99	99
2	Kepemilikan KTP-el				80	82	85	90	95	69	70	84	89	99,29	-	85	99	99	105
3	Pasangan Suami Istri yang sudah memiliki Akta Perkawinan				70	75	82	82	85	5,2	14,9	25	65	70	-	20	30	79	82
4	Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran 0- 18 Tahun				70	75	85	87	89	15	18	40	79	85	-	24	47	91	96
5	Cakupan Akta Kematian				80	82	83	85	90	40	54	70	85	100	-	66	84	100	111
6	Tersedianya informasi dan data kependudukan				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	-	100	100	100	100

Dari tabel 2.7 tersebut, dapat dilihat Indikator kinerja yang mencapai target antara lain :

- Penduduk Wajib E-KTP yang telah melakukan perekaman;
- Kepemilikan KTP-el;
- Cakupan Akta Kematian;
- Penerbitan surat pindah datang penduduk;
- Tersedianya informasi dan data kependudukan;

Pencapaian ini disebabkan adanya dukungan yang positif dari faktor-faktor yang terkait, seperti :

- SDM yang mendukung;
- Sarana prasarana yang cukup memadai;

- c. Anggaran yang mencukupi;
- d. Prosedur pelayanan yang familiar;
- e. Manajemen yang tertib.

Sedangkan Indikator kinerja yang belum mencapai target antara lain :

- a. Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan;
- b. Cakupan kepemilikan akta kelahiran 0-18 tahun;

Dalam belum tercapainya target indikator cakupan kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 tahun dan Akta Perkawinan disebabkan oleh masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk mencatatkan kelahiran dan perkawinannya.

2.3.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan

Untuk pendanaan program dan kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 5 (tiga) tahun ini sudah terealisasi dengan baik, meskipun masih ada beberapa usulan kegiatan yang harus ditunda penganggarannya karena menyesuaikan dengan kondisi keuangan daerah. Pada Tahun Anggaran 2014 dan 2015, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga menerima pendanaan dari Kemendagri RI berupa dana Tugas Pembantuan (TP). Dana APBN ini penganggarannya sifatnya *topdown* dan penyerahan DIPA-nya agak terlambat, sehingga seringkali mengakibatkan alokasi penganggarannya terjadi duplikasi dengan belanja kegiatan di APBD dan dalam penyerapannya menjadi kurang bisa optimal dituangkan dalam tabel 2.8

Tabel 2.8

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2014-2018

No	Uraian	Anggaran Tahun ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke-					Rata-Rata Pertumbuhan Anggaran dan Realisasi	
		2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	538.427.300	470.513.919	614.563.363	355.398.000	0	485.679.781	417.937.264	547.023.958	328.492.829	0	90,2	88,83	89,01	92,43	0	0	0
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	81.150.000	103.560.000	118.648.400	213.660.000	0	74.414.839	88.389.368	100.885.671	191.985.056	0	91,7	85,35	85,028	89,855	0	0	6,98
	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	94.800.000	106.800.000	117.025.500	0	0	93.600.000	101.525.000	107.261.500	0	0	98,73	95,06	91,649	0	0	0	(1,99)
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	29.559.500	22.825.900	22.540.400	0	0	24.297.142	20.753.650	18.262.210	0	0	82,2	90,92	81,02	0	0	0	0
	Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan	12.662.000	13.515.000	11.157.500	0	0	11.211.000	10.870.950	10.109.500	0	0	88,54	80,44	90,607	0	0	0	(1,77)
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	15.704.500	6.525.500	18.025.000	7.988.000	0	15.452.250	6.351.000	17.970.500	7.930.000	0	98,39	97,33	99,698	99,274	0	0	(1,17)
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	57.000.000	5.000.000	43.000.000	99.650.000	0	55.395.000	5.000.000	41.216.369	97.767.773	0	97,18	100	95,852	98,111	0	0	1,72
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	42.360.000	37.360.000	36.105.600	34.100.000	0	37.350.000	32.184.000	27.750.000	30.810.000	0	88,17	86,15	76,859	90,352	0	0	5,51
	Penyediaan Makanan dan Minuman	14.784.000	14.784.000	21.504.000	0	0	14.586.000	12.804.000	10.080.000	0	0	98,66	96,61	46,875	0	0	0	1,60
	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	137.297.000	104.240.000	150.290.000	0	0	106.173.550	84.479.900	137.358.192	0	0	77,38	81,04	91,395	0	0	0	7,41
	Penyediaan Jasa tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Pelaksanaan	53.200.000	55.939.519	76.255.463	0	0	53.200.000	55.579.396	76.130.016	0	0	100	99,36	99,835	0	0	0	1,51
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	696.113.000	500.059.900	1.062.777.742	599.892.091	0	682.261.286	489.319.881	947.706.480	579.631.177	0	98,01	97,85	89,173	96,623	0	0	8,41
	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	91.800.000	17.000.000	750.000.000	0	0	91.206.000	16.950.000	734.690.000	0	0	99,35	99,71	97,959	0	0	0	1,67
	Pengadaan Meubelir	62.140.000	34.000.000	10.000.000	33.958.400	0	62.140.000	34.000.000	10.000.000	33.958.400	0	100	100	100	100	0	0	4,72
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	59.880.000	54.202.900	62.048.000	183.927.691	0	52.840.000	52.834.499	60.965.500	183.658.500	0	88,24	97,48	98,255	99,854	0	0	(4,07)
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	158.316.000	185.012.000	214.879.742	82.256.000	0	155.185.400	178.312.382	119.600.980	64.816.277	0	98,02	96,38	55,659	78,798	0	0	8,57
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	112.637.000	25.325.000	25.850.000	70.750.000	0	111.654.886	23.225.000	22.450.000	69.532.000	0	99,13	91,71	86,847	98,278	0	0	2,48
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	211.340.000	184.520.000	0	229.000.000	0	209.235.000	183.998.000	0	228.666.000	0	99	99,72	0	99,854	0	0	4,94
	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	0	33.000.000	0	185.400.338	0	0	0	0	181.013.360	0	0	0	0	97,634	0	0	(2,07)
	Pelayanan Administrasi Kepegawaian SKPD	0	33.000.000	0	815.400.338	0	0	0	0	181.013.360	0	0	0	0	22,199	0	0	1,26
	Program Peningkatan dan Pengembangan Kinerja SKPD	0	0	0	149.586.900	0	0	0	0	145.628.391	0	0	0	0	97,354	0	0	3,07
	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan anggaran SKPD	0	0	0	5.671.500	0	0	0	0	5.537.091	0	0	0	0	97,63	0	0	(9,34)
	Penatausahaan dan Pengelolaan Keuangan SKPD	0	0	0	133.718.900	0	0	0	0	130.350.000	0	0	0	0	97,481	0	0	1,50
	Pengendalian dan Evaluasi Kinerja SKPD	0	0	0	10.196.500	0	0	0	0	9.741.300	0	0	0	0	95,536	0	0	9,91
	Program Pelayanan Kesekretariatan	0	0	0	0	1.361.686.114	0	0	0	1.304.107.498	0	0	0	0	95,77	0	0	(7,36)
	Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur	0	0	0	0	923.216.754	0	0	0	897.273.878	0	0	0	0	97,19	0	0	(6,90)
	Pelayanan Administrasi Kepegawaian SKPD	0	0	0	0	253.493.060	0	0	0	251.640.320	0	0	0	0	99,27	0	0	(8,58)
	Pengelolaan Kearsipan	0	0	0	0	50.900.000	0	0	0	50.875.000	0	0	0	0	99,95	0	0	(2,25)
	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran	0	0	0	0	5.684.500	0	0	0	5.684.500	0	0	0	0	100	0	0	(9,59)
	Pengendalian dan Evaluasi Kinerja	0	0	0	0	5.505.500	0	0	0	5.505.500	0	0	0	0	100	0	0	(1,28)
	Penatausahaan dan Pengelolaan Keuangan SKPD	0	0	0	0	122.886.300	0	0	0	93.128.300	0	0	0	0	75,78	0	0	3,83
	Program Penataan Administrasi Kependudukan	1.424.605.750	831.423.300	1.009.067.000	1.818.259.289	409.771.500	1.334.411.500	519.714.400	910.333.940	1.732.454.293	407.434.255	93,67	62,51	90,215	95,281	99,43	0	(8,14)
	Pembangunan dan Pengoperasian SIAK Secara Terpadu	356.515.600	294.539.800	308.346.000	394.951.789	0	314.282.100	256.700	284.504.400	365.870.374	0	88,15	0,09	92,268	92,637	0	0	(4,93)
	Pembentukan dan Penataan Sistem Koreksi (Inter-Phase Tahap Awal) NIK	180.864.500	158.335.500	209.355.000	462.470.500	0	168.134.300	153.824.800	201.144.680	445.099.751	0	92,96	97,15	96,078	96,244	0	0	(2,45)
	Pengolahan Dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	221.040.150	126.046.000	137.515.000	0	25.278.500	218.928.550	121.772.200	130.499.060	0	25.003.500	99,04	96,61	94,898	0	98,91	0	(1,64)
	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	273.103.500	165.513.000	180.480.000	628.457.000	0	265.229.950	162.383.000	175.590.850	607.939.580	0	97,12	98,11	97,291	96,735	0	0	(2,27)
	Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan dan Catatan Sipil	384.082.000	96.989.000	173.371.000	332.380.000	0	367.836.600	81.477.700	118.594.950	313.544.588	0	95,77	84,03	68,405	94,333	0	0	(1,01)
	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating dan Memelihara)	0	0	0	0	333.085.000	0	0	0	331.096.355	0	0	0	0	99,4	0	0	(2,31)
	Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan	0	0	0	0	51.408.000	0	0	0	51.334.400	0	0	0	0	99,86	0	0	(7,57)
	Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk	0	0	0	0	526.495.300	0	0	0	513.651.350	0	0	0	0	97,56	0	0	(9,39)
	Peningkatan Kualitas Pelayanan Identitas Penduduk	0	0	0	0	437.029.000	0	0	0	427.835.000	0	0	0	0	97,9	0	0	(1,19)
	Peningkatan Kualitas Pelayanan Pindah datang Penduduk	0	0	0	0	56.487.800	0	0	0	53.174.650	0	0	0	0	94,13	0	0	(5,94)
	Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan	0	0	0	0	32.978.500	0	0	0	32.641.700	0	0	0	0	98,98	0	0	(8,91)
	Program Pelayanan Pencatatan Sipil	0	0	0	0	223.415.650	0	0	0	221.595.225	0	0	0	0	99,19	0	0	1,51
	Peningkatan Pelayanan Pencatatan Kelahiran	0	0	0	0	116.490.000	0	0	0	115.387.524	0	0	0	0	99,05	0	0	9,74
	Peningkatan Pelayanan Pencatatan Perkawinan dan Perceraian	0	0	0	0	69.453.150	0	0	0	68.735.201	0	0	0	0	98,97	0	0	9,73
	Peningkatan Pelayanan Pencatatan Kematian dan Peristiwa Lainnya	0	0	0	0	37.472.500	0	0	0	37.472.500	0	0	0	0	100	0	0	1,16

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Memperhatikan analisis terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah dan hasil analisis terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis, pelayanan administrasi kependudukan memiliki nilai strategis, mengingat perkembangan pembangunan infrastruktur di Kabupaten Klungkung selama 5 tahun kedepan akan diikuti pergerakan penduduk, dengan sendirinya memerlukan penataan administrasi kependudukan. Keberhasilan pengembangan penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan senantiasa akan dipengaruhi oleh berbagai faktor.

Adapun tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Klungkung adalah sebagai berikut :

a. Tantangan

1. Perubahan substansi yang mendasar dalam Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 yang bertujuan untuk meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan sejalan dengan tuntutan pelayanan administrasi kependudukan yang profesional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib dan tidak diskriminatif perlu disosialisasikan dan diimplementasikan untuk menuju pelayanan prima yang menyeluruh dalam mengatasi sebagian permasalahan kependudukan.
2. Semakin mendesaknya kebutuhan pemanfaatan data kependudukan bagi berbagai kepentingan layanan publik, antara lain terkait dengan keimigrasian, perbankan, kepolisian dan perpajakan.

b. Peluang

1. Adanya kesepakatan politik nasional antara Presiden dengan DPR, yang menjadikan aturan khusus (*lex*

specialis) dari Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara atas Pasal 83A Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, dalam hal pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada unit kerja yang menangani urusan administrasi kependudukan di provinsi dan kabupaten/kota, hal demikian diharapkan untuk menjaga integritas dan komitmen dari penyelenggara administrasi kependudukan untuk tetap meningkatkan kualitas pelayanan.

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah telah memberikan kewenangan penuh atas pengumpulan data kependudukan sekaligus pemanfaatan dan penyajian database kependudukan kabupaten/kota, dan penyusunan profil kependudukan kabupaten/kota.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Isu-isu strategis organisasi perangkat daerah adalah kondisi yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan program kegiatan karena dampaknya yang signifikan bagi OPD dimasa datang. Kondisi yang dimaksud adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya dan apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan dalam jangka panjang. Isu strategis diperoleh dari analisis internal, berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal, berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi OPD di masa 5 (lima) tahun mendatang.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Beberapa permasalahan – permasalahan pelayanan terutama yang berkaitan dengan aspek pokok kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya diuraikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.1

Identifikasi Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum terwujudnya	Belum terwujudnya	Belum optimalnya pelayanan identitas penduduk
2	tertib administrasi	pelayanan pendaftaran	Belum optimalnya pelayanan pindah datang penduduk
3	kependudukan	penduduk yang berkualitas	Belum optimalnya pendataan penduduk rentan

4	Belum terwujudnya pelayanan pencatatan sipil yang berkualitas	Belum optimalnya pelayanan pencatatan kelahiran penduduk
5		Belum optimalnya pelayanan pencatatan kawin cerai penduduk
6		Belum optimalnya pelayanan pencatatan kematian penduduk dan peristiwa penting lainnya
7	Belum optimalnya pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Belum terlaksananya pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan dengan baik
8		Belum tersedianya data dan informasi hasil pelayanan secara reguler
9	Belum terwujudnya partisipasi masyarakat dalam mewujudkan tertib administrasi kependudukan	Belum terwujudnya kerja sama kepada stakeholder
10		Belum terwujudnya sosialisasi administrasi kependudukan kepada masyarakat
11		Belum terwujudnya penilaian kualitas pelayanan oleh masyarakat

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Menelaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, adalah ditujukan untuk : Memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan mereka serta mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan

pendorong pelayanan, yang mempengaruhi pencapaian Visi dan Misi mereka.

Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Sedangkan program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi.

Pernyataan visi Pemerintah Kabupaten Klungkung pada RPJMD Tahun 2018-2023 adalah :

**“TERWUJUDNYA KLUNGKUNG YANG UNGGUL DAN
SEJAHTERA”**

Pernyataan visi ini menekankan pada minimalisasi gap (jurang pemisah) antar komponen masyarakat atau antar wilayahnya dengan segala gerak langkah yang merujuk pada konsep kemitraan. Sedangkan makna yang terkandung dalam setiap frasenya, dapat dijelaskan sebagai berikut :

Klungkung yang unggul merupakan tekad untuk mewujudkan klungkung sebagai pusat pengembangan kegiatan ekonomi, pariwisata, sosial dan budaya di kawasan Bali Timur yang didukung oleh pengembangan kualitas sumber daya manusia dan sumber daya alam daerah.

Klungkung yang sejahtera merupakan dampak lanjutan dari pencapaian klungkung yang unggul. Dengan tercapainya keunggulan sumber daya manusia dan pemanfaatan sumber daya alam secara bijaksana, maka daya saing kabupaten klungkung akan meningkat. Hal ini akan bermuara pada peningkatan kesejahteraan sosial dan kesejahteraan ekonomi masyarakat.

Klungkung yang unggul dan sejahtera mengandung pengertian kondisi yang ingin dicapai yakni Kabupaten Klungkung yang memiliki keunggulan sumber-sumber daya (alam dan manusia) jika dibandingkan wilayah-wilayah lain disekitarnya, sehingga dapat mencapai kondisi masyarakat yang aman dan sentosa serta

adil dan sejahtera. Sedangkan rumusan misi untuk mewujudkan visi tersebut disebut Panca Santi, terdiri dari:

- a. menguatkan dan meningkatkan eksistensi adat budaya bali di kabupaten klungkung;
- b. mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing;
- c. menguatkan perekonomian dan meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat melalui pemberdayaan dengan konsep kemitraan;
- d. terwujudnya pemerintahan yang responsif, transparan, santun dan inovatif dengan menjaga kepastian hukum dan stabilitas politik;
- e. mewujudkan sarana dan prasarana wilayah yang seimbang dengan tetap menjaga kelestarian sumber daya alam dan lingkungan hidup

Berdasarkan pada Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Klungkung Periode 2018-2023, Selanjutnya, pada tabel 3.2 di bawah ini akan disajikan faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan tersebut :

Tabel 3.2

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan terhadap Pencapaian Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati

Visi : Terwujudnya Klungkung Yang Unggul dan Sejahtera				
No	Misi	Permasalahan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
4	Terwujudnya pemerintahan yang responsif, transparan, santun dan inovatif dengan menjaga kepastian hukum dan stabilitas politik	Belum Optimalnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Belum optimalnya pemahaman tentang reformasi birokrasi	Adanya komitmen Pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan reformasi birokrasi
		Belum terwujudnya tertib administrasi kependudukan	Banyak penduduk lansia belum melakukan perekaman KTP el	Tersedianya blangko KTP el dan cetak KK dengan kertas HVS
			Banyak penduduk yang belum mampu melengkapi persyaratan akta kelahiran/perkawinan	Diluncurkannya inovasi supertajam pengganti akta kelahiran/perkawinan
			Usia peralatan yang sudah tua dan sering mengalami gangguan	Ijin akses data konsolidasi sudah diberikan oleh Ditjen. Dukcapil
			Belum terwujudnya partisipasi masyarakat dalam mewujudkan tertib administrasi kependudukan	Adanya komitmen perangkat desa/kelurahan untuk membantu warganya

3.3. Telaahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten dengan RPJMD Kabupaten

Arah kebijakan umum pembangunan Pemerintah Kabupaten Klungkung untuk jangka menengah sebagaimana diamanatkan dalam RPJMD Kabupaten Klungkung yang merupakan acuan bagi SKPD merumuskan program SKPD dan kegiatan guna mencapai kinerja sesuai dengan tugas dan fungsinya. Dengan memperhatikan visi dan misi kepala daerah dan mencermati gambaran umum daerah, maka Pemerintah Kabupaten Klungkung telah menetapkan arah kebijakan umum dan program pembangunan untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung yaitu :

Misi yang diembam Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah misi ke empat yaitu ***“Terwujudnya pemerintahan yang responsif, transparan, santun dan inovatif dengan menjaga kepastian hukum dan stabilitas politik”***;

Sasaran RPJMD yaitu Meningkatnya ketepatan dan kecepatan layanan publik bidang perijinan dan non perijinan dengan indikator sasaran Survey Kepuasan Masyarakat akan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ditempuh dengan strategi menerapkan sistem informasi kependudukan secara baik dengan dukungan kapasitas kelembagaan kependudukan yang handal dan arah kebijakannya yaitu peningkatan administrasi kependudukan.

3.4. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga

1. Renstra Kementerian Dalam Negeri

Visi dan Misi Kementerian Dalam Negeri RI berdasarkan Renstra Kementerian Dalam Negeri adalah

Visi: Terwujudnya sistem politik yang demokratis, pemerintahan yang desentralistik, pembangunan daerah yang berkelanjutan, serta keberdayaan masyarakat yang

partisipatif, dengan didukung sumber daya aparatur yang profesional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Misi:

1. Memperkuat keutuhan NKRI serta memantapkan sistem politik dalam negeri yang demokratis;
2. Memantapkan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum;
3. Memantapkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan yang desentralistik;
4. Mengembangkan keserasian hubungan pusat-daerah, antar daerah dan antar kawasan, serta kemandirian daerah dalam pengelolaan pembangunan secara berkelanjutan;
5. Memperkuat otonomi desa dan meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam aspek ekonomi, sosial dan budaya; serta
6. Mewujudkan tata pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa.

Adapun sasaran jangka menengah untuk urusan kependudukan dan pencatatan sipil adalah:

1. Tertib database kependudukan berbasis NIK Nasional dan pelayanan dokumen kependudukan;
2. Terwujudnya pemberian NIK pada setiap penduduk;
3. Terciptanya koneksitas NIK dengan identitas kependudukan;
4. Tersedianya regulasi daerah tentang administrasi kependudukan;
5. Terwujudnya perencanaan dan keserasian kebijakan kependudukan;
6. Meningkatnya peran serta masyarakat dalam administrasi kependudukan.

Sementara Visi dan Misi Direktorat Jenderal Administrasi Kependudukan Kementerian Dalam Negeri RI berdasarkan Renstra Kementerian Dalam Negeri adalah

Visi: Tertib administrasi kependudukan dengan pelayanan prima menuju penduduk berkualitas tahun 2015

Misi:

1. Memperkuat keutuhan NKRI serta memantapkan sistem politik dalam negeri yang demokratis;
2. Memantapkan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum;
3. Memantapkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan yang desentralistik;
4. Mengembangkan keserasian hubungan pusat-daerah, antar daerah dan antar kawasan, serta kemandirian daerah dalam pengelolaan pembangunan secara berkelanjutan;
5. Memperkuat otonomi desa dan meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam aspek ekonomi, sosial dan budaya; serta
6. Mewujudkan tata pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa.

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
Permasalahan Pelayanan berdasarkan Sasaran Renstra
Kementerian Dalam Negeri beserta Faktor Penghambat dan
Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri	Permasalahan Pelayanan	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Tertib Database Kependudukan berbasis NIK Nasional dan Pelayanan Dokumen Kependudukan	Tingginya Mobilitas Penduduk	Kurangnya tingkat partisipasi masyarakat untuk melaporkan peristiwa kependudukan dan pencatatan sipil yang dialami	Penggunaan Teknologi Informasi dalam pendaftaran penduduk
2	Terwujudnya pemberian NIK pada setiap penduduk	Belum semua penduduk mengetahui tentang NIK yang telah diberikan	Masih terdapat masyarakat yang belum melaksanakan penggantian dokumen kependudukan	Telah diberikannya surat pemberitahuan tentang penerbitan NIK kepada

			kan dengan basis NIK nasional	seluruh penduduk serta penggunaa n TI dalam pendaftara n dan Pencatatan Sipil
3	Tersedianya regulasi daerah tentang administrasi kependuduka n	Keterbatas an frekuensi sosialisasi regulasi	Kurang kesadaran sebagian masyarakat tentang regulasi	Perda/Perbup yang mengatur tentang admnistrasi kependud ukan
4	Meningkatnya peran serta masyarakat dalam administrasi kependuduka n	Masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk melaporka n peristiwa kependudu kan	Kurangnya profesionali tas petugas dalam pemberian pelayanan serta sosialisasi yang dilakukan kurang tepat sasaran	Terlaksana nya pendekata n pelayanan sampai tingkat kelurahan serta sarana prasarana pelayanan yang cukup memadai

Selain itu, 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.

3.5. *Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) DAN Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) di Kabupaten Klungkung.*

3.5.1 Rencana Tata ruang Wilayah (RTRW)

Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Perangkat Daerah. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Perangkat Daerah dapat mengidentifikasi

arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Perangkat Daerah dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Telaahan RTRW ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan OPD. Secara umum berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama ini, faktor-faktor penghambat dan faktor-faktor pendorong yang mempengaruhi permasalahan pelayanan, ditinjau dari implikasi RTRW adalah :

1. Faktor Penghambat

Letak geografis wilayah Kabupaten Klungkung yang terdiri dari wilayah daratan dan kepulauan, sedangkan pelayanan hanya terpusat di daratan. Implikasinya aksesibilitas penduduk Kabupaten Klungkung agak sulit, sehingga menyebabkan menurunnya minat untuk mengurus dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.

2. Faktor Pendorong

Tumbuhnya industri di Kabupaten Klungkung mensyaratkan dokumen kependudukan yang valid untuk diterima menjadi karyawan.

3.5.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KHLS)

Kajian Hasil Lingkungan hidup Strategis, yang selanjutnya disingkat KHLS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana dan/atau program. KHLS memuat kajian antara lain :

1. Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan
2. Perkiraan mengenai dampak dari resiko lingkungan hidup
3. Kinerja layanan/jasa ekosistem
4. Efisiensi pemanfaatan sumber daya alam
5. Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim' dan
6. Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati.

Hasil KHLS menjadi dasar bagi kebijakan, rencana dan atau program pembangunan dalam suatu wilayah. Apabila KHLS menyatakan bahwa daya dukung dan daya tampung sudah melampaui, maka :

1. Kebijakan rencana, dan/atau program pembangunan tersebut wajib diperbaiki sesuai dengan rekomendasi KHLS;
2. Segala usaha dan/atau kegiatan yang telah melampaui daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup tidak diperbolehkan lagi.

Dengan mempertimbangkan fungsi KHLS tersebut maka analisis terhadap dokumen hasil KHLS sebagaimana pada Tabel 3.4 ditujukan untuk mengidentifikasi apakah ada program dan kegiatan pelayanan Perangkat Daerah Provinsi dan kabupaten yang berimplikasi negatif terhadap lingkungan hidup. Jika ada program dan kegiatan pelayanan Perangkat Daerah provinsi dan kabupaten yang berimplikasi negatif terhadap lingkungan hidup, maka program dan kegiatan tersebut perlu direvisi sesuai dengan rekomendasi KHLS.

Tabel 3.4

Hasil Analisis terhadap Dokumen KHLS Kabupaten Klungkung
Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

N o	Aspek Kajian	Ringkasan KHLS	Implikasi Terhadap Pelayanan PD	Catatan Perumusan Program

				dan Kegiatan PD
1	Kapasitas Daya Dukung dan daya Tampung Lingkungan Hidup Untuk Pembangunan	-	Secara langsung tidak berpengaruh pada pelayanan PD	-
2	Perkiraan mengenai dampak dan resiko lingkungan hidup	-		
3	Kinerja layanan/jasa ekosistem	-		
4	Efisiensi Pemanfaatan Sumber Daya Alam	-		
5	Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim	-		
6	Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman	-		

3.6. *Penentuan Isu-isu Strategis*

Berdasarkan Gambaran umum pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung, hasil telaahan Renstra Kemendagri dan Renstra Provinsi Bali, serta hasil telaahan RTRW dan KLHS Pemerintah Kabupaten Klungkung, juga Hasil identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama ini, dapat dirumuskan Isu-Isu Strategis yaitu : *Belum Optimalnya Kualitas Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Klungkung.*

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 *Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil*

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah sesuatu yang akan diacapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) samapi 5 (lima) tahun mendatang. Tujuan strategis ditetapkan dengan mengacu kepeda pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isuisu dan analisis lingkungan strategis sehingga dapat mengarahkan perumusan strategi, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung dapat mengetahui hal-hal yang dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun kedepan denganmempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya.

Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung dalam rangka melaksanakan dan mendukung visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah sebagaimana yang tertuang dalam RPJMD Pemerintah Daerah PeriodeTahun 2018 – 2023 pada misi yang ke 4, yaitu : ***Terwujudnya pemerintahan yang responsif, transparan, santun dan inovatif dengan menjaga kepastian hukum dan stabilitas politik***”, maka tujuan yang ditetapkan Dinas Kependudukan dalam rangka mendukung misi tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1
Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Klungkung

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET TUJUAN TAHUN KE-(%)				
			2019	2020	2021	2022	2023
1	Mewujudkan tertib administrasi kependudukan	Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	67,50	70,00	72,5	75,00	77,50

4.2.2.Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh lembaga dalam rangka waktu tertentu. Sasaran adalah salah satu dasar didalam penilaian dan pemantauan keinerja sehingga merupakan alat pemicu bagi organisasi terhadap sesuatu yang harus dicapai, sejalan dengan hal tersbut sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung yang telah dirumuskan dalam RPJMD pada sasaran strategis daerah yaitu Meningkatnya ketepatan dan kecepatan layanan publik bidang perijinan dan non perijinan dengan strategi yaitu meningkatkan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil .

Selanjutnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung menetapkan sasaran dengan rincian sebagai berikut : Untuk mewujudkan tujuan, yaitu meningkatkan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil, maka ditetapkan sasarannya sebagai berikut :

Tabel 4.2

Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten
Klungkung

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN TAHUN KE-(%)				
				2019	2020	2021	2022	2023
1	Mewujudkan tertib administrasi kependudukan	Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	67,50	70,00	72,5	75,00	77,50

4.2 Hubungan RPJMD Kabupaten dengan Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun mendatang. Tujuan Strategis ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis lingkungan strategis, Sehingga dapat mengarahkan perumusan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan visi dan misi. Berdasarkan tujuan yang akan ditetapkan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung akan dapat mengetahui hal-hal yang harus dicapai dalam kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya. Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh lembaga dalam jangka waktu tertentu. Sasaran adalah salah satu dasar di dalam penilaian dan pemantauan kinerja sehingga merupakan alat pemicu bagi organisasi terhadap sesuatu yang harus dicapai, sejalan dengan hal tersebut sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Klungkung yang telah dirumuskan dalam RPJMD adalah meningkatnya ketepatan dan kecepatan layanan publik bidang perijinan.

Berikut disajikan Hubungan RPJMD Kabupaten Klungkung dengan Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung pada Tabel 4.3

Tabel 4.3

Hubungan RPJMD Kabupaten Klungkung dengan Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung

Misi RPJMD	Tujuan RPJMD	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja Sasaran	Tujuan Jangka Menengah OPD
Terwujudnya Pemerintahan Yang Responsif, Transparan, Santun dan Inovatif dengan menjaga kepastian hukum dan stabilitas politik	Terwujudnya Birokrasi Yang Profesional, Responsif, Transparan, Santun dan Inovatif	Meningkatnya ketepatan dan kecepatan layanan publik bidang Perijinan dan Non Perijinan	Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Mewujudkan tertib administrasi kependudukan

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Arah Kebijakan Dalam Pencapaian Tujuan dan Sasaran

5.1.1 Strategi

Strategi pencapaian tujuan dan sasaran adalah langkah-langkah yang diambil oleh organisasi dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Klungkung sebagai upaya mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi. 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 Klungkung, meliputi pembuatan kebijakan serta penentuan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2018-2023. Adapun strategi yang akan dilaksanakan meliputi :

1. Menyelenggarakan pelayanan pendaftaran penduduk untuk pemenuhan hak-hak sipil penduduk;
2. Menyelenggarakan pelayanan pencatatan sipil untuk pemenuhan perlindungan hukum dan sosial penduduk;
3. Membangun komitmen bersama dan meningkatkan peran serta masyarakat dalam proses pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
4. Menerapkan sistem informasi kependudukan secara baik dengan dukungan kapasitas kelembagaan kependudukan yang handal;
5. Menjadikan data kependudukan sebagai acuan dasar dalam perencanaan pemerintahan, pembangunan, perijinan dan kemasyarakatan;

6. Melaksanakan kerjasama dengan stakeholder/instansi di daerah dalam pemanfaatan data kependudukan;
7. Melaksanakan sosialisasi/ edukasi kepada masyarakat tentang pentingnya administrasi kependudukan.
8. Melaksanakan penguatan dan pengawasan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

5.1.2 Arah 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 dan kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan tujuan. Kebijakan yang telah ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2018 – 2023 Pemerintah Kabupaten Klungkung untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai 5 (lima) tahun kedepan adalah:

Untuk mewujudkan sasaran maka ditetapkan kebijakan-kebijakan sebagai berikut :

1. Meningkatkan implementasi asas stelsel aktif dengan pelayanan jemput bola, pelaksanaan pelayanan bagi penduduk lansia dan penduduk yang mengalami keterbatasan fisik dengan pelayanan Mobil Pelayanan Keliling serta sosialisasi pendaftaran penduduk;
2. Meningkatkan pelayanan akta pencatatan sipil dan melakukan pelayanan jemput bola ke desa-desa dengan pelayanan mobil keliling;
3. Meningkatkan kualitas dan ketersediaan data dan informasi kependudukan serta inovasi berbasis teknologi dengan integrasi semua data Administrasi Kependudukan ke

database SIAK dan kembangkan inovasi untuk layanan pelayanan jemput bola;

4. Melakukan edukasi dan asistensi kepada stakeholder dan masyarakat tentang akan pentingnya tertib administrasi kependudukan;
5. Optimalkan fungsi koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kerjasama pemanfaatan data kependudukan.
6. Melakukan assement mandiri terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi.

Tabel 5.1

Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Tahun 2018-2023

Visi	Terwujudnya Klungkung Yang Unggul dan Sejahtera		
Misi 4	Terwujudnya Pemerintahan Yang Responsif, Transparan, Santun dan Inovatif dengan menjaga kepastian hukum dan stabilitas politik		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan tertib administrasi kependudukan	Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk yang berkualitas	Memperluas akses pelayanan dan mempersingkat waktu pelayanan
		Melaksanakan pelayanan pencatatan sipil yang berkualitas	Memperluas akses pelayanan dan mempersingkat waktu pelayanan
		Melaksanakan optimalisasi pengelolaan informasi administrasi	Meningkatkan kualitas sarana dan prasara serta menyediakan

		kependudukan	data dan informasi hasil pelayanan
		Mewujudkan partisipasi masyarakat dalam mewujudkan tertib administrasi kependudukan	Melaksanakan kerja sama dengan stake holder.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dirumuskan untuk mencapai sasaran dan tujuan sesuai tugas dan fungsi Dinas. Sedangkan Kegiatan adalah bagian dari Program yang memuat sekumpulan tindakan pengeralahan sumber daya sebagai masukan (input), untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang jasa. Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan SKPD atau ukuran kinerja yang digunakan untuk mengetahui perkembangan upaya, dalam mencapai hasil kerja yang dicapai. Jadi indikator kinerja adalah sesuatu yang mengindikasikan terwujudnya kinerja yang diinginkan.

Pada bab ini diuraikan beberapa program dan kegiatan yang direncanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung, yang disertai pendanaan indikatif yang semuanya adalah dalam rangka untuk mengatasi permasalahan yang timbul, menangani isu-isu strategis yang terjadi dan tentunya dalam kerangka visi-misi yang serta sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang tertuang di dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) RPJMD Kabupaten Klungkung 2018-2023.

Program yang direncanakan pada dasarnya sesuai dengan program prioritas RPJMD Kabupaten Klungkung Tahun 2018-2023, namun untuk keberhasilan pelaksanaan program prioritas diperlukan program yang dapat mendukung dan menunjang kelancaran pelaksanaannya. Selanjutnya program-program tersebut dijabarkan ke dalam rencana kegiatan. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program didasarkan pada strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung Tahun 2018-2023.

Rencana program, kegiatan, dan indikator kinerja beserta pendanaan indikatif serta program prioritas Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung selama 5 (lima) tahun sebagai berikut :

SKPD	:	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil																						
Visi	:	Terngajuging Terto Administrasi Kependudukan Melalui Swasta Cina Warga Mengaji Klungkung Yang Unggul dan Sajihlira																						
Misi	:	1. Menwujudjga Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Secara Tepat, Cepat dan Profesional																						
Tujuan	:	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dengan Memberikan Pelayanan Yang Cepat, Tepat dan Responsif																						
Sasaran	:	No	Indikator Kinerja															Kondisi Awal	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun Akhir
		1	Meningkatnya kualitas pelayanan kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan memberikan pelayanan yang cepat, tepat serta responsif															85,00 persen	86,00	86,50	87,00	87,50	88,00	
Restra Rancangan Awal																								
Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal	Pencapaian	Tahun Kinerja Program dan Kerangka Pedoman															Kondisi Kinerja pada akhir periode	Unit Kerja SKPD	Lokasi		
					Tahun I			Tahun II			Tahun III			Tahun IV			Tahun V							
					Target	Rp	Lokasi	Target	Rp	Lokasi	Target	Rp	Lokasi	Target	Rp	Lokasi	Target	Rp	Lokasi	Target	Rp	Lokasi		
2 06 06	Program Pelayanan Kesejahteraan	Indeks Reformasi Birokrasi	100,00 nilai	100,00	1.097.624.947	100,00	100,00	913.712.603,08	100,00	100,00	1.055.511.000	100,00	100,00	794.885.000	100,00	100,00	703.905.000	100,00	100,00	4.629.430.216,08	Didikcapai			
2 06 09 01	Penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur	Penentase Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	100,00 persen	100,00	803.833.803	Didikcapai	100,00	589.788.889,08	Didikcapai	100,00	670.350.000	Didikcapai	100,00	654.520.000	Didikcapai	100,00	631.250.000	Didikcapai	100,00	2.926.788.372,08	Didikcapai			
2 06 09 02	Pelayanan Administrasi Kepegawaian SKPD	Capaian Disiplin Aparatur	90,00 persen	100,00	2.477.676.344	Didikcapai	100,00	278.265.500	Didikcapai	100,00	278.265.500	Didikcapai	100,00	278.265.500	Didikcapai	100,00	278.265.500	didikcapai	100,00	1.360.740.344	Didikcapai			
2 06 09 03	Pengelolaan Manpower	Penentase Surat yang diarsipkan sesuai klasifikasi	80,00 Persen	85,00	34.129.000	Didikcapai	90,00	19.563.000	Didikcapai	90,00	59.289.000	Didikcapai	90,00	14.763.000	Didikcapai	90,00	8.763.000	Didikcapai	90,00	118.527.000	Didikcapai			
2 06 09 04	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran SKPD	Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Tersedia Tepat Waktu	9,00 dokumen	9,00	5.047.000	Didikcapai	9,00	8.247.000	Didikcapai	9,00	8.247.000	Didikcapai	9,00	8.247.000	Didikcapai	9,00	8.247.000	Didikcapai	9,00	38.035.000	Didikcapai			
2 06 09 05	Pengendalian dan Evaluasi Kinerja SKPD	Laporan Kinerja Terkirim Tepat Waktu	21,00 Dokumen	23,00	10.867.300	Didikcapai	23,00	19.905.300	Didikcapai	23,00	19.905.300	Didikcapai	23,00	19.905.300	Didikcapai	23,00	19.905.300	Didikcapai	23,00	90.488.500	Didikcapai			
2 06 09 06	Kegiatan Penatausahaan dan Pengelolaan Keuangan SKPD	Laporan Keuangan terkirim Tepat Waktu	12,00 Dokumen	12,00	18.038.000	Didikcapai	12,00	19.552.800	Didikcapai	12,00	19.552.800	Didikcapai	12,00	19.552.800	Didikcapai	12,00	19.552.800	Didikcapai	12,00	96.851.000	Didikcapai			
2 06 15	Program Peningkatan Administrasi Kependudukan	Penurunan Tingkat Data Ganda dan Anomali Data	100,00 persen	100,00	142.001.300	Didikcapai	100,00	411.074.500	Didikcapai	100,00	270.474.500	Didikcapai	100,00	309.478.500	Didikcapai	100,00	245.478.500	Didikcapai	100,00	1.458.515.500	Bidang PIRK dan Peningkatan Data			
2 06 15 03	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating dan Pemeliharaan)	Cakupan Layanan Perubahan Data	100,00 persen	100,00	110.931.000	Didikcapai	100,00	294.862.000	Didikcapai	100,00	133.877.000	Didikcapai	100,00	157.877.000	Didikcapai	100,00	133.877.000	Didikcapai	100,00	831.469.000	Didikcapai			
2 06 15 05	Pelaksanaan Kegiatan Kependudukan	Cakupan terlaksananya Kegiatan Peningkatan data dan Inovasi Pelayanan	70,00 Persen	80,00	42.564.800	Didikcapai	85,00	86.710.500	Didikcapai	90,00	107.100.500	Didikcapai	95,00	122.100.500	Didikcapai	100,00	122.100.500	Didikcapai	100,00	480.576.500	Didikcapai			
2 06 15 06	Pengolahan Dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	Jumlah Laporan Informasi kependudukan	3,00 Persen	3,00	29.506.000	Didikcapai	3,00	29.506.000	Didikcapai	3,00	29.506.000	Didikcapai	3,00	29.506.000	Didikcapai	3,00	29.506.000	Didikcapai	3,00	146.530.000	Didikcapai			
2 06 16	Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk	CakupanKegemilkar Dokumen Kependudukan	100,00 Persen	100,00	526.132.000	Didikcapai	100,00	843.704.000	Didikcapai	100,00	932.888.000	Didikcapai	100,00	1.115.624.000	Didikcapai	100,00	1.060.024.000	Didikcapai	100,00	4.471.882.000	Didikcapai			
2 06 16 01	Pengingatn Kualitas Pelayanan Identitas Penduduk	Cakupan Layanan Identitas Penduduk sesuai SOP	90,00 persen	95,00	470.646.000	Didikcapai	96,00	769.226.000	Didikcapai	97,00	840.720.000	Didikcapai	98,00	1.030.246.000	Didikcapai	99,00	975.246.000	Didikcapai	99,00	4.085.084.000	Didikcapai			
2 06 16 02	Pengingatn Kualitas Pelayanan Pinrah Datang Penduduk	Cakupan Layanan Pinrah Datang sesuai SOP	100,00 persen	100,00	37.407.000	Didikcapai	100,00	56.641.000	Didikcapai	100,00	50.641.000	Didikcapai	100,00	50.641.000	Didikcapai	100,00	50.641.000	Didikcapai	100,00	239.971.000	Didikcapai			
2 06 16 03	Pendaftaran Penduduk Bertan Administrasi Kependudukan	Cakupan Layanan Pendaftaran Penduduk yang belum memiliki dokumen kependudukan	90,00 persen	95,00	18.379.000	Didikcapai	100,00	34.837.000	Didikcapai	100,00	34.837.000	Didikcapai	100,00	34.837.000	Didikcapai	100,00	34.837.000	Didikcapai	100,00	146.827.000	Didikcapai			
2 06 17	Program Pelayanan Pencatatan Sipil	Cakupan Kegemilkar Dokumen Pencatatan Sipil	90,00 persen	95,00	107.006.000	Didikcapai	100,00	738.696.000	Didikcapai	100,00	112.796.000	Didikcapai	100,00	112.796.000	Didikcapai	100,00	112.796.000	Didikcapai	100,00	1.871.690.000	Bidang pelayanan Pencatatan Sipil			
2 06 17 01	Pengingatn Pelayanan Pencatatan Kahliah	Cakupan layanan Mta kelahiran Sesuai SOP	100,00 persen	100,00	79.668.000	Didikcapai	100,00	87.862.000	Didikcapai	100,00	133.602.000	Didikcapai	100,00	133.602.000	Didikcapai	100,00	133.602.000	Didikcapai	100,00	566.596.000	Didikcapai			
2 06 17 02	Pengingatn Pelayanan Pencatatan Perkawinan dan Peneraan	Cakupan Layanan Mta Perkawinan dan Penceraian sesuai SOP	100,00 Persen	100,00	79.306.000	Didikcapai	100,00	83.544.000	Didikcapai	100,00	112.044.000	Didikcapai	100,00	112.044.000	Didikcapai	100,00	112.044.000	Didikcapai	100,00	497.992.000	Didikcapai			
2 06 17 03	Pengingatn Pelayanan Pencatatan Kematian dan Peridwa Pening Lainnya	Cakupan Layanan Mta Kematian dan Peridwa Pening Lainnya Sesuai SOP	100,00 Persen	100,00	41.032.000	didikcapai	100,00	567.270.000	Didikcapai	100,00	67.270.000	Didikcapai	100,00	67.270.000	Didikcapai	100,00	67.270.000	Didikcapai	100,00	810.112.000	Didikcapai			
TOTAL ANGGARAN						2.003.864.447			2.968.866.969,08			2.564.684.100			2.532.684.100			2.424.684.100		12.434.517.716,08				

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan OPD atau ukuran kinerja yang digunakan untuk mengetahui perkembangan upaya dalam mencapai hasil kerja yang dicapai. Jadi indikator kinerja adalah sesuatu yang mengindikasikan terwujudnya kinerja yang diinginkan. Pada bagian ini diuraikan Indikator Kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ditargetkan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang, sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang tertuang dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) RPJMD Pemerintah Kabupaten Klungkung Tahun 2018-2023.

Adapun Indikator Kinerja Tujuan RPJMD, Sasaran dan Program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung Tahun 2018-2023 dimaksud, dapat diuraikan sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Tujuan RPJMD, Sasaran dan
Program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun
2018-2023

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2023
1	RPMJD							
	Indeks Kepuasan	60	60	65	70	75		80

	Masyarakat terhadap Layanan Publik						
2	Sasaran						
	Indeks Kepuasan Masyarakat	85	86	86.5	87	87.5	88
3	Program						
	Indeks Reformasi Birokrasi	57.23	60	65	75	76	77
	Cakupan Layanan Pendaftaran Penduduk	90%	98%	100%	100%	100%	100%
	Cakupan Layanan Pencatatan Sipil	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Penurunan Tingkat Data Ganda dan Anomali Data	70%	80%	85%	90%	95%	100%

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung Tahun 2018-2023 adalah dokumen perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Renstra ini disusun secara teknokratis dan disesuaikan dengan kebijakan politis

Sebagai uraian akhir pada bab Penutup Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung Tahun 2018-2023 ini, disampaikan kaidah pelaksanaan Renstra dengan rincian penjelasan sebagai berikut :

1. Sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka dengan ditetapkannya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja atau Rencana Kinerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Klungkung sampai dengan Tahun 2018;
2. Dengan ditetapkannya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2018-2023 ini, maka semua pihak dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang berkaitan dengan pembangunan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil terikat untuk menjadikannya sebagai acuan dan arahan operasionalisasi peran masing-masing dalam pelaksanaan program dan rencana kegiatan tahunan
3. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2018-2023 ini akan dijadikan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja secara kumulatif dari Tahun 2018 sampai dengan Tahun

2023 dan sekaligus sebagai dasar laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sampai dengan Tahun 2023.

4. Diharapkan dengan tersusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2018-2023 ini dapat dibangun komitmen bersama dari seluruh jajaran organisasi untuk taat azas dalam perencanaan kinerja tahunan dan dapat dihindari adanya rencana kerja atau rencana kinerja tahunan yang keluar dari kesepakatan dalam Renstra ini.

BUPATI KLUNGKUNG,

I NYOMAN SUWIRTA