RENCANA STRATEGIS TRANSISI

TAHUN ANGGARAN 2023-2026

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BOMBANA

Kompleks Perkantoran Lameroro Kode Pos 93771

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dengan berakhirnya periode pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bombana periode 2017-2022 dan Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2017-2022, maka dengan berpedoman pada RPD Kabupaten Bombana Tahun 2023-2026, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana berkewajiban menyusun Renstra Transisi Tahun 2023-2026 untuk menentukan arah, tujuan dan upaya-upaya yang akan dilakukan dan dicapai dalam jangka waktu 3 (Tiga) tahun kedepan.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana Tahun 2023-2026 adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah 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 Bombana Tahun 2017-2022 sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Daerah Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Daerah Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Dokumen Renstra ini berfungsi sebagai pedoman perencanaan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017-2022 yang harus ditaati, karena merupakan solusi yang menjadi kesepakatan dan komitmen semua pihak terkait dalam mengatasi permasalahan dan memanfaatkan peluang di waktu kedepan.

Dokumen Renstra ini disusun dengan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai tahun 2026; 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 Transisi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana yang memuat tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sampai pada Tahun 2026.

Adapun keterkaitan dokumen Renstra dengan dokumen lainnya, antara lain sebagai berikut :

Dokumen Renstra ini merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan ruang lingkup OPD yaitu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana, yang setiap tahun akan dijabarkan dan menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau Rencana Pembangunan Tahunan (RPT) OPD, yang selanjutnya ditetapkan sebagai Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana.

Berkenaan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), yang merupakan salah satu instrument pertanggungjawaban pemerintah, maka Renstra atau perencanaan strategis ini merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah sebagaimana ketentuan instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2012 tentang rincian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana.

Dengan berlatar belakang pada hal-hal tersebut di atas, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang bersifat indikatif dan merupakan dokumen perencanaan pembangunan bidang kependudukan

dan Pencatatan sipil yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu Satu sampai dengan Tiga tahun kedepan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Transisi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana Tahun 2023-2026 adalah :

1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-undangnomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Daerah Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Daerah Jangka Panjang

Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bombana;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 12 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bombana Tahun 2017 - 2022;
12. Peraturan Bupati Bombana Nomor 22 Tahun 2022 Tentang rincian tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Renstra Transisi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana Tahun 2023-2026 adalah untuk menjabarkan Rencana pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bombana Tahun 2023 – 2026 sesuai dengan Tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana. Dokumen Renstra akan memberikan arah dan pedoman dalam penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan selama 3 (Tiga) tahun kedepan.

Adapun tujuan disusunnya Renstra Transisi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana Tahun 2023-2026 adalah sebagai pedoman Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam upaya mewujudkan tercapainya Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Bombana Tahun 2023-2026.

1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana Tahun 2023-2026 disusun dengan sistematika berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Memuat tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan penyusunan Renstra, serta sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN DISPENDUKCAPIL KABUPATEN BOMBANA

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Transisi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

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

3.2 Telaah Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Bombana Tahun 2023-3036

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

3.4 Penentuan isu-isu strategis

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan perangkat daerah dalam lima tahun mendatang.

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indicator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indicator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam Tiga Tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD.

BAB VIII : PENUTUP

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Analisa isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Isu strategis merupakan suatu kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan dalam perencanaa karena dampaknya akan sangat menentukan dalam pencapaian tujuan. Isu-isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana merupakan kondisi kajian terhadap Tugas dan Fungsi dan Capaian Tujuan RPD Kabupaten Bombana Tahun 2023 – 2026 untuk memaksimalkan tercapainya tujuan pembangunan ke depan yang signifikan. Untuk itu identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis akan dapat menentukan sasaran dan program pembangunan yang tepat.

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

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

1. **Permasalahan Permasalahan terkait Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk** yakni :
   a. Belum optimalnya capaian kepemilikan Kartu Tandu Penduduk Elektronik (KTP-el)
   b. Belum optimalnya capaian kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)
   c. Belum optimalnya penerbitan dokumen Kependudukan.

2. **Permasalahan terkait Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil,** yakni :
   a. Belum optimalnya capaian kepemilikan Akta Perkawinan Non Muslim penduduk usia 18 Tahun Ke atas.
   b. Belum optimalnya capaian kepemilikan Akta Kematian.

c. Belum optimalnya penerbitan dokumen Pencatatan Sipil .

3. **Permasalahan terkait Bidang Pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan**, yakni :
   a. Belum optimalnya sinkronisasi data kependudukan antara Kementerian Dalam Negeri, Disdukcapil, Kecamatan dan Kelurahan.
   b. Belum memadainya kuantitas dan kualitas SDM bidang teknologi informasi.

4. **Permasalahan terkait Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan**, yakni
   a. Belum tersedianya sarana dan prasarana pemanfaatan data / dokumen kependudukan berbasis online.
   b. Belum optimalnya kerjasama pemberian hak akses pemanfaatan NIK dan Data Kependudukan dengan perangkat daerah.
   c. Belum optimalnya pelaksanaan inovasi pelayanan dalam meningkatkan kualitas pelayanan.

3.2 Telaah Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Bombana Tahun 2023-3036

Berpijak pada kondisi saat ini, permasalahan dan tantangan yang dihadapi sampai dengan tahun 2023, serta mempertimbangkan potensi dan harapan mayarakat Kabupaten Bombana, maka Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Bombana Tahun 2023-3036 sebagai berikut :

Tujuan dan sasaran yang akan dicapai oleh Kabupaten Bombana selama kurun waktu tahun 2023-2026 meliputi sebagai berikut:

1. Tujuan 1, Meningkatkan kualitas pembangunan secara berkelanjutan, dengan sasaran yang ingin dicapai yaitu :
   a. Meningkatnya pertumbuhan ekonomi yang berkualitas, dengan indikator sasaran:
      - Laju pertumbuhan ekonomi

- Tingkat kemiskinan
- Tingkat Pengangguran Terbuka

b. Meningkatnya kualitas infrastruktur daerah, dengan indikator sasaran:
   - Indeks Pembangunan Infrastruktur Dasar
   - Indeks Konektivitas Wilayah

c. Meningkatnya Kualitas SDM, dengan indicator sasaran:
   - Indeks Pembangunan Manusia

d. Meningkatnya kualitas lingkungan hidup, dengan indikator sasaran
   - Indeks Kualitas Lingkungan Hidup

2. Tujuan 2, Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik, dengan sasaran yang ingin dicapai yaitu:

a. Meningkatnya kualitas publik yang bersih dan akuntabel, dengan indicator sasaran :
   - Nilai Sakip
   - Opini Laporan Keuangan Daerah
   - Tingkat Maturitas SPIP
   - Indeks Kepuasan masyarakat

Telaah RPD Kabupaten Bombana Tahun 2023-3026 dalam penyusunan Renstra mencakup Permasalahan dan Isu strategis, Tujuan dan Sasaran Pembangunan daerah.

Hasil Telaah terhadap permasalahan dan Isu strategis RPD Kabupaten Bombana Tahun 2023-2026 yakni Untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, Pemerintah Kabupaten Bombana yang akan berkontribusi besar terhadap nilai Indeks Reformasi Birokrasi (IRB), sebagaimana yang diamatkan oleh Pemerintah melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2018 tentang Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah dan Hasil telaah terhadap Tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Bombana Tahun 2023-2026, sebagaimana Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana, terdapat 1 (satu) hal pokok yang menjadi tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terkait

pencapaian RPD Kabupaten Bombana 3 (tiga) tahun kedepan, **yaitu untuk Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik.**

Sehubungan hal tersebut, maka dapat diidentifikasi faktor-faktor pendorong pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Bombana dalam tatanan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana. Faktor pendorong tersebut yaitu adanya kejelasan tugas pokok dan fungsi, yang kemudian dipertegas dalam bentuk rencana program prioritas dan kerangka pendanaan yang sudah terinci selama periode RPD. Namun demikian, beberapa faktor pendorong yang telah disebutkan diatas, senantiasa berjalan beriringan dengan faktor penghambat pencapaian visi misi Pemerintah Daerah.

3.3 Telaah Renstra KL dan Provinsi

Renstra Kementerian Dalam Negeri RI tahun 2015-2019 dengan visi Kementerian Dalam Negeri menjadi poros jalannya Pemerintahan dan Politik dalam negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi dan Menjaga Integritas Bangsa. Visi ini kemudian dipertajam oleh **Ditjen Dukcapil Kemendagri** yang menjadi pusat koordinasi dalam pelaksanaan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah. Penajaman ini dirumuskan dalam renstra yang mengarah pada ***terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan*** dan ***menghasilkan data dan dokumen kependudukan yang berkualitas, bermanfaat dalam pelayanan publik dan pembangunan sektor lain***.

Target Nasional sebagaimana dalam Renstra Kemendagri RI Tahun 2019-2024 yang diemban Ditjen Dukcapil yakni :

1. Meningkatkan kualitas data database kependudukan sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan.
2. Meningkatnya pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional.

Dalam konteks ini, Pemerintah Daerah diharapkan mampu menjalin sinkronisasi dan sinergitas dalam mewujudkan pelaksanaanya. Pemerintah Daerah melalui Dinas Kependudukan dan Capil, diharapkan

mampu mengembangkan keunikan wilayahnya yang tergambar dalam isu-isu atau permasalahan pembangunan yang harus dituntaskan melalui perencanaan yang terpadu.

Terkait dengan uraian tentang Renstra Nasional, maka dapat diidentifikasi faktor pendorong terlaksananya kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mewujudkan visi misi Pemerintah Daerah. Faktor pendorong tersebut meliputi adanya kesesuaian tugas pokok dan fungsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi , sehingga menjamin sinergitas atau sikronisasi kinerja pembangunan. Keserasian tugas pokok dan sasaran pembangunan di setiap level pemerintahan menjadikan tujuan pembangunan dapat dengan mudah dicapai. Faktor penghambat yang dapat terjadi yakni terdapatnya beberapa isu pembangunan daerah yang belum secara jelas terakomodir dalam isu pembangunan di tingkat provinsi maupun nasional. Oleh karena itu, perlu memperhatikan hal tersebut dengan cermat agar penyelesaiannya dapat tetap relevan dengan program kegiatan pembangunan di tingkat provinsi dan nasional.

3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis

Berdasarkan hasil analisis Identifikasi Permasalahan Berdasaran Tugas dan Fungsi Pelayanan PD, Telaahan RPD Kabupaten Bombana 2023-2026, perumusan isu-isu strategi yang ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana adalah :

a. Meningkatan kualitas dan pemanfaatan data base kependudukan berbasis Nomor Induk Kependudukan (NIK).
b. Terlaksananya pelayanan yang prima, mudah, murah di setiap kecamatan.
c. Meningkatkan minat masyarakat akan pentingnya kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
d. Meningkatkan sumber daya manusia dan pelayanan administrasi dan penyusunan anggaran dan program tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta evaluasi, monitoring dan pelaporan tahunan.

e. Meningkatkan penyelenggaraan penyusunan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wakatobi.
f. Meningkatnya kepemilikan Kartu tanda penduduk Elektronik (KTP - El)
g. Meningkatnya Kepemilikan Akta Kelahiran
h. Terselenggaranya Program Kartu Identitas Anak (KIA)
i. Meningkatkan koordinasi dan konsultasi dalam rangka penataan Administrasi Kependudukan serta penataan pembangunan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) baik dengan pemerintah provinsi maupun pemerintah pusat.
j. Meningkatkan pengadaan sarana dan prasarana perkantoran secara optimal.
k. Meningkatnya inovasi dan kerjasama pelayanan kependudukan guna tercapainya tertib administrasi di daerah.
    - Belum Optimalnya sinkronisasi data kependudukan antara Kementerian Dalam Negeri, Disdukcapil, Kecamatan dan Kelurahan.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BOMBANA

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bombana.

A.1. Uraian, Tugas dan Fungsi

Dalam kedudukannya sebagai Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bombana, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana mempunyai tugas untuk : **"Membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi wewenang daerah dan tugas pembantuan sesuai ketentuan peraturan perundangan"**

Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana mempunyai fungsi sebagai berikut :

(1) Penyusunan program dan anggaran;
(2) Pengelolaan keuangan;
(3) Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
(4) Pengelolaan urusan ASN;
(5) Penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
(6) Perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
(7) Perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
(8) Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
(9) Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
(10) Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;

(11) Pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;
(12) Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
(13) Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan ;
(14) Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
(15) Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
(16) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati/walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas dan Fungsi Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrative dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas.

Fungsi :

a. Koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
d. Pengelolaan urusan ASN.

Tugas dan Fungsi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Fungsi :

a. Penyusunan perencanaan palayanan pendaftaran penduduk;
b. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
d. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.

Tugas dan Fungsi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang pelayanan pencatatan sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil.

Fungsi :

a. Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatn sipil;
b. Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.

Tugas dan Fungsi Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Fungsi :

a. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi system informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi system informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi system informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
d. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi system informasi administrasi kependudukan yang meliputi system informasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;

e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Tugas dan Fungsi Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan melaksanakan tugas penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Fungsi :

a. Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
b. Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
d. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan
e. Pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;
f. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan

A.1 Struktur Organisasi

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

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat terdiri dari :
   (a) Sub bagian umum dan kepegawaian
   (b) Sub bagian perencanaan dan keuangan
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
5. Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
6. Kabid Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
7. Jabatan Fungsional Analis Kependudukan dan KB.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana memiliki jumlah personil adalah sebanyak 27 (dua Puluh tujuh) orang yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan kualifikasi sebagai berikut :

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Pangkat/Golongan

No	Uraian	Pendidikan						Jumlah
	Pangkat/Golongan	SD	SMP	SMA	D3	S1	S2	
1	Juru Muda (1/a)							
	Juru Muda Tingkat 1 (1/b)							
	Juru (1/c)							
	Juru Tingkat 1 (1/d)							
2	Pengatur Muda (II/a)			1				
	Pengatur Muda Tingkat 1 (II/b)							
	Pengatur (II/c)			2				
	Pengatur Tingkat 1 (II/d)			1				
3	Penata Muda (III/a)							
	Penata Muda Tingkat 1 (III/b)					2		
	Penata (III/c)					7	1	
	Penata Tingkat I (III/d)					8	1	
4	Pembina (IV/a)					2	1	
	Pembina Tingkat 1 (IV/b)							
	Pembina Utama Muda (IV/c)						1	
	Pembina Utama Madya (IV/d)							
	Pembina Utama (IV/e)							
	JUMLAH			4		19	4	27

2.2.2 Sarana dan Prasarana

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

No	SARANA DAN PRASARANA YANG DIGUNAKAN	KONDISI			KETERANGAN
		CUKUP BAIK	KURANG BAIK	JUMLAH	
1	Laptop (Acer/E1.422)	✓		3 Unit	
2	Lemari Kaca	✓		1 Buah	
3	Lemari Kayu	✓		1 Unit	
4	P.C Unit/Komputer PC	✓		3 Unit	
5	Laptop (Toshiba/C-40)	✓		2 Unit	
6	Printer (Epson/LQ 2190)		✓	1 Unit	
7	Printer (Epson/LX 310)		✓	2 Unit	
8	Printer (Canon/MG 2570)		✓	1 Unit	
9	Server (HP Proliant/ML310E)	✓		1 Unit	
10	Meja Komputer (Jati/Lokal)	✓		5 Unit	
11	Meja ½ Biro (jati)	✓		3 Buah	
12	Meja Kerja	✓		2 Buah	
13	Lemari Arsip (local)	✓		5 Buah	
14	Ac Split (Sharp 1 PK)	✓		1 Buah	
15	Laptop (Toshiba)	✓		3 Unit	
16	Laptop (soni vaio)	✓		1 Unit	
17	Printer (Epson/LQ2190)	✓		2 Buah	
18	Printer HP/1510	✓		2 Buah	
19	Printer (canon/PIXMA IP2770)	✓		22 Buah	
20	Hardisk Eksternal (Toshiba)	✓		2 Buah	
21	Kursi besi/metal future	✓		10 Unit	
22	Meja kerja (lokal)	✓		2 Buah	
23	Kursi kerja pejabat eselon II (Rado)	✓		1 Buah	
24	Kursi kerja pejabat	✓		1 Buah	

	eselon III (frontline)				
25	AC Split (Sharp AH-A9 FEY	✓		1 Unit	
26	P.C Unit/computer PC (Lenovo/processor intel COR 13)	✓		4 Unit	
27	Laptop (Asus/X302UV-FN022D Intel core 156200U)	✓		1 Unit	
28	Printer (HP1100-pro 1102)	✓		1 Unit	
29	Server (Tower chassis/mainboard intel C610 Chpset)	✓		1 Unit	

2.3 Kinerja Pelayanan OPD

Jenis-jenis pelayanan yang diselenggarakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, antara lain meliputi :

1. Penerbitan KTP-el;
2. Penerbitan kartu keluarga;
3. Penerbitan KIPEM (Kartu Identitas Penduduk Musiman);
4. Penerbitan Akte Kelahiran;
5. Penerbitan Akte Kematian;
6. Penerbitan Akte Perkawinan Non Muslim;
7. Penerbitan Akta Perceraian Non Muslim;
8. Penerbitan Akte Pengangkatan/Adopsi anak;
9. Penerbitan Akte Pengesahan anak;
10. Penerbitan Akte Pengakuan Anak;
11. Penerbitan Akte Perubahan Nama;
12. Penerbitan NIK (Nomor Induk Kependudukan);
13. Pelayanan Perpindahan/Mutasi Penduduk;
14. Pelayanan Data Penduduk berdasar database SIAK;
15. Pelayanan legalisir dokumen kependudukan.

Hasil evaluasi pelaksanaan RENSTRA Tahun 2017-2022, menunjukkan bahwa capaian kinerja yang dihasilkan oleh Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai dengan realisasi tahun 2022 adalah sebagaimana yang tertera pada table *: Pencapaian Kinerja Pelayanan* dan table : *Anggaran dan Realisasi Penyerapan Pendanaan.*

Tabel T.C 23

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana

No	Indikator Kinerja	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat daerah Tahun Ke			Realisasi Capaian Tahun Ke			Rasio Capaian tahun Ke		
					1	2	3	1	2	3	1	2	3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	Perekaman KTP Elektronik		108.387		108.387						107.012		
2	Persentase anak usia 0-17 Tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA		515.66		515.66						29.866		
3	Kepemilikan Akta Kelahiran		55.797		55.797						55.797		
4	Jumalah OPD Yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama		31		31						17		

Tabel T.C 24

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke			Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke			Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke			Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, dan pelaporan penyelenggaraan adminduk terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	118.000.000						50,62			118.000.000	99,61
Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pendaftaran penduduk	44.290.000						125			44.290.000	99,82
Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pencatatan sipil	44.290.000						123			44.290.000	98,98
Kerjasama pemanfaatan data kependudukan	132.400.000						145			132.400.000	99,96

Realisasi sebesar 99,61 Persen atau di bawah anggaran yang disediakan

Dari table tersebut di atas, dapat dilihat indicator kinerja yang mencapai target antara lain :

a) Meningkatnya kinerja aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
b) Terlaksananya pelayanan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil secara berkesinambungan
c) Meningkatnya kualitas administrasi kependudukan
d) Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur dan pelaporan capaian kinerja
e) Tersedianya pembangunan Data Base kependudukan dengan penerapan SIAK pada pelayanan.

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

   - SDM yang mendukung;
   - Sarana prasarana yang cukup memadai;
   - Anggaran yang mencukupi;
   - Prosedur pelayanan yang familiar;
   - Manajemen yang tertib.

   Sedangkan indikator kinerja yang belum mencapai target antara lain :

   - Persentase penduduk wajib KTP yang ber-KTP;
   - Persentase penduduk wajib KTP yang telah melakukan perekaman e- KTP;
   - Persentase penduduk yang telah melakukan perekaman e-KTP dan telah memiliki e-KTP; danHal ini ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

   - Dalam hal perekaman e-KTP; realisasinya memang masih di bawah target tapi tingkat capaiannya sudah di atas 95%, begitu juga dengan kepemilikan e-KTP yang tingkat capaiannya 98,73%, hampir sesuai target. Namun yang perlu menjadi perhatian adalah cakupan kepemilikan e-KTP masih 98,73.% dari target Nasional yang sudah ditetapkan yaitu sebesar 99,90%; hal ini disebabkan karena kurangnya material blanko e-KTP yang didistribusi dari pusat (Kemendagri) serta kurangnya peralatan yang tersedia;
   - Untuk pendanaan program dan kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 5 (lima) 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 – 2016 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga menerima pendanaan dari Kemendagri RI berupa dana Tugas Pembantuan (TP) dan DAK Non Fisik Tahun Anggaran 2017-2021. Dana APBN ini penganggarannya bersifat top down dan penyerahan DIPA-nya agak terlambat, sehingga seringkali mengakibatkan alokasi penganggarannya terjadi duplikasi dengan belanja kegiatan di APBD dan dalam penyerapannya menjadi kurang optimal.

-

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

Keberhasilan pengembangan penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan senantiasa akan dipengaruhi oleh berbagai factor. Untuk itu perlu adanya identifikasi berbagai factor terebut, baik internal maupun eksternal yang dapat menunjang atau menghambat keberhasilannya, sehingga dapat dirumuskan strategi dan kebijakan yang tepat. Dengan menggunakan pendekatan analisis SWOT, factor internal dan eksternal yang merupakan kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan diidentifikasi sebagai berikut :

Factor Internal :

1. Factor kekuatan (*Strengths*)
   a. Struktur Organisasi dan Tugas Fungsi (kewenangan) yang jelas;
   b. Tersedianya UU tentang Administrasi Kependudukan;
   c. Ketersediaan anggaran untuk urusan kependudukan dari APBD;
   d. Adanya komitmen pimpinan dan staf untuk diterapkannya pelayanan prima;
   e. Adanya sarana dan prasaranan yang cukup memadai.
2. Factor Kelemahan (*weakness*)
   a. Masih terbatasnya jumlah dan kompetensi SDM;
   b. Budaya kerja yang masih lemah;
   c. Belum optimalnya pengembangan kinerja organisasi.

Factor Eksternal :

3. Factor Peluang (*opportunities*)
   a. Adanya dukungan anggaran dari pusat sebagai pendanaan tugas pembantuan (APBN);
   b. Adanya regulasi untuk pengurusan administrasi kependudukan : tidak dipungut biaya/gratis dan peran birokrasi dari stelsel pasif menjadi stelsel aktif;
   c. Adanya perkembangan teknologi IT

4. Factor Ancaman/Tantangan (*Threats*)
   a. Masih kurangnya aksesbilitas terhadap pelayanan administrasi kependudukan, yang disebabkan jarak yang jauh, khususnya untuk wilayah Kabupaten Bombana yang berada di kepulauan;
   b. Rendahnya kesadaran sebagian masyarakat terhadap pentingnya Administrasi Kependudukan;
   c. Kurang adanya koordinasi antara Dinas dengan OPD/Instansi lain dan Pemerintah Desa/Kelurahan;
   d. Masih tersentralisasinya penyediaan material blangko dan ribbon KTP-el di Pusat.

Dari identifikasi factor-faktor internal dan eksternaal tersebut, maka dengan mempergunakan pendekatan analisis SWOT, dapat dirumuskan strategi/kebijakan yang perlu dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menghadapi tantangan dan peluang untuk pengembangan pelayanan OPD, yaitu sebagai berikut :

Tabel 2.3
Analisis SWOT

Faktor Eksternal / Faktor Internal	Peluang: 1.Adanyadukungananggaran daripusatsebagaipendanaan tugaspembantuan(APBN); 2. Adanya regulasi untuk pengurusan administrasi kependudukan: tidak dipungut biaya/gratis dan peran birokrasi dari stelsel pasif menjadi stelsel aktif; 3. Adanyaperkembangan teknologi IT	Tantangan: 1. Masih kurangnya ksesbilitas terhadap pelayanan administrasikependudukan, yang disebabkan jarak yang jauh, khususnya untuk wilayah Kabupaten Bombana yang berada di kepulauan; 2. Rendahnya kesadaran sebagianmasyarkatterhadap pentingnyaAdministrasi Kependudukan; 3. Kurang adanya koordinasi antara Dinas dengan OPD/Instansi lain dan Pemerintah Desa/Kelurahan; 4. Masih tersentralisasinya penyediaan material blangko dan ribbon KTP-el di Pusat.
Kekuatan: 1. Struktur	Alternatif Strategis:	Alternatif Strategis: 1. Memanfaatkan komitment

Organisasi dan Tugas Fungsi (kewenangan) yang jelas; 2. Tersedianya UU tentang Administrasi Kependudukan; 3. Ketersediaan anggaran untuk urusan kependudukan dari APBD; 4. Adanya sarana dan prasaranan yang cukup memadai.	Memanfaatkan dukungan DPRD untuk menunjang komitment pegawai yang tinggi dalam menghadapi tingginya kebutuhan masyarakat untuk memiliki dokumen kependudukan dan mendorong semangat Camat dalam pelayanan. .	pegawai yang tinggi untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang syarat dan tata cara pengurusan dokumen kependudukan dan menyelesaikan tunggakan kerja pada waktu tertentu 2. Menghabiskan praktek percaloan dengan memberikan sanksi yang tegas berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang administrasi kependudukan
Kelemahan: 1. Masih terbatasnya jumlah dan kompetensi SDM; 2. Budaya kerja yang masih lemah; 3. Belum optimalnya pengembangan kinerja organisasi.	Alternatif Strategis: Memanfaatkan dukungan DPRD untuk mengisi keterbatasan Sumberdaya aparatur dan memperbaiki kondisi kantor agar refresentatif dalam pelayananan	Alternatif Strategis : 1. Meningkatkan Kwantitas sumberdaya manusia untuk menyelesaikan tunggak 2. kerja pada waktu tertentu. 3. Memperbaiki kondisi kantor untuk menghapuskan praktek percaloan

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

4.1 Tujuan

Tujuan strategis adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 3 (tiga) tahun ke depan. Tujuan strategis ditetapkan mengacu pada pernyataan target capaian pembangunan daerah serta didasarkan pada isu-isu dan analisis lingkungan strategis sehingga dapat memberikan arah bagi perumusan sasaran strategis, kebijakan, program dan kegiatan.

Berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten Bombana Tahun 2023 – 2026 dan Tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana, maka Tujuan dan Sasaran Strategis adalah untuk merealisasikan pencapaian Tujuan ke dua pada Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten Bombana Tahun 2023 – 2026 yakni **Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik.**

Penetapan tujuan strategis didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan berdasarkan tugas yang diemban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana sehingga dapat mengetahui hal-hal yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu tiga tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya.

Tujuan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana adalah **Meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan Indikator Capaian Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**. Untuk mendukung tercapainya tujuan strategis tersebut di atas maka ditetapkan nilai-nilai organisasi yang ingin dicapai oleh seluruh aparat sebagai berikut :

1. Disiplin dan Bermoral tinggi;
2. Bekerja dalam kebersamaan;
3. Kematangan dan berinteraksi dalam mengatasi permasalahan;
4. Memahami pelayanan prima dan tanggap terhadap harapan masyarakat;

5. Komitmen pimpinan yang tangguh dan berkeadilan;

4.2 Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh suatu organisasi atau lembaga dalam jangka waktu tertentu. Sasaran menjadi sangat penting karena menjadi salah satu dasar penilaian dan pemantauan kinerja sehingga menjadi alat pemicu bagi organisasi terhadap sesuatu yang harus dicapai. Sasaran strategis suatu organisasi merupakan bagian intergral dalam proses perencanaan strategis organisasi.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana disusun secara konsisten dengan tujuan organisasi. Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kaitannya dengan pencapaian kinerja yang diinginkan. Untuk mencapai tujuan strategis jangka menengah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana perlu menetapkan Sasaran kinerja Tahun 2023 – 2026 yang menjadi acuan dan pemicu. Dengan mengacu kepada tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran yang hendak dicapai atau dihasilkan, adalah :

1. Meningkatnya Pelayanan kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil**.**

NO	TUJUAN	INDIKATOR	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	FORMULASI INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-			
							1	2	3	4
1	Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyrakat (IKM)	Meningkatnya Pelayanan kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai	Hasil survey tingkat kepuasan	B	A	A	A
			Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil	Hasil evaluasi SAKIP	Point	Point SAKIP oleh Inspektorat	70,01	72,76	73,76	74,76

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan

Strategi Pencapaian tujuan dan sasaran merupakan strategi yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana untuk merealisasikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, merupakan rencana yang menyeluruh dan terpadu yang meliputi kebijakan dan program dengan memperhatikan sumberdaya dan keadaan lingkungan yang dihadapi dan untuk mengantisipasi keadaan di masa yang akan datang. Administrasi kependudukan adalah merupakan rangkaian kegiatan penataan dan penerbitan dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengolaan data dan informasi administrasi kependudukan serta untuk pelayanan publik dan pembangunan daerah.

Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka strategi organisasi atau cara pencapaian tujuan dan sasaran (strategi pencapaian) dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, sebagai berikut :

Strategi Pertama : *Kualitas pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil*

Kebijakan :

- Mendekatkan pelayanan sampai ke Desa/Kelurahan
- Peningkatan SDM dan Sarana prasarana
- Peningkatan Kapasitas Petugas
- Penerapan SOP pelayanan

Strategi Kedua : Pembangunan Data Base Kependudukan

Data Kependudukan adalah data perseorangan dan atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Kebijakan :

- Setiap penduduk tercatat dalam Data Base Kependudukan.
- Peningkatan penataan dan pengintegrasian database kependudukan berskala kabupaten.

Strategi Ketiga : Pendaftaran Penduduk

Pendaftaran penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan serta penerbitan dokumen kependudukan.

Kebijakan :

- Setiap peristiwa kependudukan dilengkapi dokumen pendaftaran penduduk.
- Penetapan Sistem Pendaftaran Penduduk

Strategi Keempat : Pengembangan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

Sistem Informasi Administrasi Kependudukan selanjutnya disebut SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat penyelenggara dan Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan.

Kebijakan :

Melaksanakan penataan sistem koneksi SIAK dengan sistem informasi Kementrian/Lembaga melalui pembangunan dan pengembangan data warehouse berbasis data kependudukan dengan NIK Nasional.

Strategi Kelima : *Peningkatan penggunaan Inovasi dan Kerjasama serta Data Kependudukan dalam memperkuat dan Integrasi data kependudukan.*

Kebijakan :

- Peningkatan pendayagunaan database kependudukan bagi pelayanan public dan kepentingan pembangunan daerah.
- Penyusunan Profil Kependudukan Kabupaten
- Pengelolaan dan Penyajian database kependudukan
- Menjalin kerjasama dengan lembaga vertikal dan daerah

TABEL T.C 26
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN
VISI : MEWUJUDKAN BOMBANA SEJAHTERAH (MUNAJAH) TAHUN 2017-2022
MISI : MELANJUTKAN REFORMASI BIROKRASI

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI		ARAH KEBIJAKAN	
Mewujudkan pelayanan publik berkualitas	Meningkatnya Tata Kelola Kependudukan dan pencatatan sipil	1	Kualitas Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	-	Mendekatkan pelayanan sampai ke desa/kelurahan
				-	Peningkatan SDM dan sarana dan prasarana
				-	Peningkatan kapasitas petugas
				-	Penerapan SOP pelayanan
		2	Pembangunan Data Base kependudukan	-	Setiap penduduk tercatat dalam data base kependudukan
				-	Peningkatan penataandan pengintegrasian data base kependudukan berskala kabupaten
		3	Pendaftaran penduduk	-	setiap peristiwa kependudukan dilengkapi dokumen pendaftaran penduduk
				-	Penetapan sistem pendaftaran penduduk
		4	Pengembangan sistem informasi administrasi kependudukan	-	Melaksanakan sistem penataan koneksi SIAK dengan sistem informasi kementrian/lembaga melalui pembangunan dan pengembangan data warehouse berbasis data kependudukan dengan NIK Nasional
		5	Peningkatan penggunaan inovasi dan kerjasama serta data kependudukan dalam memperkuat dan integrasi data kependudukan	-	Peningkatan pendayagunaan data base kependudukan bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan daerah
				-	Penyusunan profil kependudukan kabupaten
				-	Pengelolaan dan penyajian database kependudukan
				-	Menjalin kerjasama dengan lembaga vertikal dan daerah

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan pelayanan publik Berkualitas	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	- Penguatan kelembagaan organisasi Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil	- Sesuai amanat pasal 69 UU No.23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan dan Permendagri Nomor 19 tahun 2018 tentang peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PENDANAAN INDIKATIF

Program adalah instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dirumuskan untuk mencapai sasaran dan tujuan sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Sedangkan kegiatan adalah bagian dari program yang memuat sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya sebagai masukan (input), untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang, jasa atau modal.

Pada bab VI ini diuraikan beberapa program dan kegiatan yang direncanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana, yang disertai indicator kinerja, kelompok sasaran, serta pendanaan indikatifnya yang kesemuanya adalah dalam rangka untuk mengatasi permasalahan yang timbul, menangani isu-isu strategis yang terjadi dan tentunya dalam kerangka menggapai visi-misi yang ditetapkan.

Program yang direncanakan pada dasarnya untuk melaksanakan program prioritas RKP Kabupaten Bombana tahun 2023-2026. Namun untuk keberhasilan pelaksanaan program prioritas, diperlukan program yang dapat mendukung dan menunjang kelancaran pelaksanaannya. Selanjutnya program-program tersebut dijabarkan lebih lanjut kedalam rencana kegiatan. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program didasarkan pada strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana Tahun 2023-2026.

Rencana program, kegiatan, dan indikator kinerja beserta pendanaan indikatif dimaksud sebagaimana diuraikan sebagai berikut :

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan atau ukuran kinerja yang digunakan untuk mengetahui perkembangan upaya, dalam mencapai hasil kerja yang ingin dicapai. Jadi indicator kinerja adalah sesuatu yang mengindikasikan terwujudnya kinerja yang diinginkan.

Pada bagian ini diuraikan Indikator Kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ditargetkan dicapai dalam 3 (tiga) tahun mendatang, sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang tertuang dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) RPJMD Kabupaten Bombana Tahun 2023-2026.

Pada Pencapaian Tujuan RPD dalam RPJMD Kabupaten Bombana Tahun 2023 – 2026 tertuang dalam indikator-indikator pembangunan yang menjadi panduan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana dalam merencanakan dan mengimplementasikan program dan kegiatan. Sebagaimana Tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana, terdapat 1 hal pokok yang menjadi tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terkait pencapaian visi dan misi Kabupaten Bombana Tiga tahun kedepan, yaitu untuk menciptakan kondisi pemerintahan yang mengutamakan pelayanan prima kepada masyarakat melalui penerapan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) dan yang menjadi target pencapaiannya adalah *Meningkatnya Tata Kelola Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil.*

Tabel 7.1. Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana yang secara langsung menunjukkan kinerja RPJMD

NO	INDIKATOR	KONDISI AWAL RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KONDISI AKHIR PERIODE RPJMD
			2018	2019	2020	2021	2022	
1	Indeks Tata kelola Kependudukan dan Pencatatan Sipil		64,40	69,19	80,9	88,6	96,4	
2	Hasil Evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil oleh Inspektorat Daerah		B	BB	BB	A	A	

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana Tahun 2023-2026 adalah dokumen perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Renstra ini disusun secara tekhnokratis dan disesuaikan dengan kebijakan politis.

Sebagai uraian akhir pada Bab Penutup Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana Tahun 2023-2026 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 ini ditetapkannya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam Penyusunan Rencana Kerja atau Rencana Kerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatatan Sipil Kabupaten Bombana sampai denganTahun 2022;
2. Dengan ditetapkannya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017-2022 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 2017-2022 ini akan dijadikan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja secara

kumulatif dari Tahun 2017 sampai dengan Tahun 2022 dan sekaligus sebagai dasar laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sampai denganTahun 2022;

4. Diharapkan dengan tersusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017-2022 ini dapat dibangun komitmen bersama dari seluruh jajaran organisasi untuk taat azas dalam perencanaan kinerja tahunan yang keluar dari kesepakatan dalam Renstra ini.

Rumbia, Januari 2023

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Bombana

PEMERINTAH KABUPATEN BOMBANA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

FIRDAUS, S.Pd.MM
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19671231 198803 1 123

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	KODE				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			X				
			X	XX			
			2	12			
Mewujudkan Pelayanan Publik Berkualitas	**Meningkat-nya Pelayanan Kependudukan dan pencatatan sipil**	**Indeks Kepuasan Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil (nilai)**	2	12	02		
			2	12	02	201	
			2	12	02	201	04
			2	12	02	201	07
			2	12	02	201	08
			2	12	02	202	
			2	12	02	202	02
			2	12	02	203	
			2	12	02	203	02
			2	12	02	203	05

			2	12	02	204	02
			2	12	02	204	03
			2	12	03		
			2	12	03	201	
			2	12	03	201	01
			2	12	03	201	02
			2	12	03	202	
			2	12	03	202	04
			2	12	03	203	01
			2	12	03	203	02
			2	12	03	203	04
			2	12	04		
			2	12	04	201	
			2	12	04	201	01
			2	12	04	201	02

			2	12	04	202	
			2	12	04	202	01
			2	12	04	203	
			2	12	04	203	01
			2	12	04	203	04
			2	12	04	203	05
			2	12	04	203	08
			2	12	04	204	
			2	12	04	204	03
			2	12	05		
			2	12	05	201	
			2	12	05	201	01
			2	12	05	201	02

Mewujudkan Pelayanan Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	**Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**	**Hasil evaluasi SAKIP (predikat)**					

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)
(9)	(10)
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan pelayanan pendaftaran penduduk
Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah pendaftaran penduduk
Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk
Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Terlaksananya Penerbitan Dokumen Atas Hasil pelaporan Peristiwa kependudukan Pelaporan Peristiwa Kependudukan
Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	Terlaksananya Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk
Penataan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Tersedianya Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan
Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Cakupan Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan
Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk
Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Tersosialisasinya Pendaftaran Penduduk

Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah pembinaan dan pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk
Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk
PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Cakupan layanan pencatatan sipil
Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Pelayanan dan penyelenggaraan Pencatatan Sipil
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting
Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil
Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase kegiatan penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan terkait pencatatan sipil
Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Terlaksananya Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil
Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil	Terlaksananya Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil
Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah pembinaan dan pengawasan Pencatatan Sipil
Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Terlaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Cakupan pemanfaatan teknologi informasi administrasi kependudukan
	Cakupan Pemanfaatan data Kependudukan
Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase database kependudukan yang termanfaatkan
Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Terlaksananya Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan

Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan masyarakat yang terlayani dokumen kependudukannya
Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan kegiatan Penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan
Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Terlaksananya Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan
Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Tersosialisasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	Terlaksananya Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan
Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan aparatur SIAK yang terlatih
Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan
PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Cakupan penyusunan profil kependudukan
Penyusunan Profil Kependudukan	Persentase pemenuhan data kependudukan yang disajikan
Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Tersedianya Data Kependudukan Kabupaten/Kota
Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan dan keuangan yang baik
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Tersedianya dokumen RKA yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tersedianya dokumen perubahan RKA yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Tersedianya dokumen DPA yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Tersedianya dokumen perubahanDPA yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya lapran capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terpenuhinya pelaporan capaian kinerja dan keuangan yang baik
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase ASN yang menerima gaji dan tunjangan
Koordinasi dan penyusunan Laporan Keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD	Tersedianya laporan keuangan SKPD yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksananya penatausahaan keuangan yang sesuai peraturan perundang-undangan
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tersedianya penatausahaan barang milik daerah yang baik
Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	Terlaksananya penatausahaan barang milik daerah yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang barang milik daerah
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Cakupan administrasi kepegawaian perangkat daerah sesuai aturan yang berlaku
Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Tersedianya pakaian dinas yang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku

Bimbingan teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya aparatur yang memahami implementasi peraturan perundang-undangan
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan pemenuhan administrasi umum perangkat daerah
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik yang memadai
Penyediaan bahan logistik kantor	Tersedianya bahan logistik
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan buku peraturan perundang-undangan
Fasilitasi kunjungan tamu	Tersedianya fasilitasi tamu kantor
Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultassi SKPD	Persentase undangan rapat koordinasi dan konsultasi yang terpenuhi
Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	Tertatanya arsip dinamis pada SKPD
'Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	
Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Cakupan sarana dan prasarana aparatur yang dipenuhi berdasarkan standar kebutuhan
Pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Tersedianya kendaaraan dinas kantor
pengadaan mebel	Tersedianya mebel kantor
pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Tersedianya peralatan dan mesin kantor
Pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya	Tersedianya gedung kantor yang memenuhi standar pelayanan
Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Tersedianya sarana dan prasarana gedung kantor yang memenuhi standar pelayanan
'Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya sarana dan prasarana pendukung gedung kantor
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintah daerah
Penyediaan jasa surat-menyurat	Tersedianya materai dan jasa paket pengiriman kantor
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Persentase rekening kantor yang terbayarkan

Penyediaan jasa pelayanan Umum Kantor	Tersedianya jasa pelayanan umum
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya BMD Penunjang urusan pemerintahan daerah
Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas Operasional atau Lapangan	Persentase jasa pemeliharaan kendaraan dan perizinan kendaraan dinas yang dibayarkan
Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Tersedianya pemeliharaan peralatan dan mesin
Pemeliharaan / Rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Tersedianya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor
Pemeliharaan / rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Tersedianya pemeliharaan / rehabilitasisarana dan prasana kantor

Tabel T-C.27.
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Ta
Kabupaten Bombana

INDIKATOR	SATUAN	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Tahun 2023	
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Capaian dokumen kependudukan yang disusun dan diterbitkan		100	100	565.000.000
JumlahPemenuhan dokumen pendaftaran penduduk yang diterbitkan	Dokumen	45.551	2.126	135.000.000
Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Laporan	12	12	50.000.000
Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Laporan	171.225	27.597	25.000.000
Jumlah Dokumen Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran Dan Perkembangan Penduduk	Dokumen	12	12	60.000.000
Jumlah layanan Pendaftaran Penduduk (KTP, KIA, KK, Pindah datang, SKTT, Suket Kependudukan, SKTS)	Dokumen	171.225	27.873	300.000.000
Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Dokumen	-	27.873	300.000.000
Cakupan dokumen dan laporan hasil pelayanan pendaftaran penduduk	Persentase	100	100	100.000.000
Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Dokumen	70.138	23.553	60.000.000
Jumlah Laporan Hasil Sosialiasi Pendaftaran Penduduk	Laporan	-	30	40.000.000

Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendataran Penduduk	Laporan	70.138	23.553	30.000.000
Jumlah Laporan bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Laporan	2	3	30.000.000
Capaian kepemilikan dokumen pencatatan sipil		100	100	200.000.000
Jumlah penerbitan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Laporan	-	24.109	90.000.000
Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Dokumen	-	24.109	30.000.000
Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	Layanan	-	27.872	60.000.000
persentase dokumen pencatatan sipil yang disusun dan di terbitkan	Dokumen	100	100	80.000.000
Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Laporan	51.395	24.109	50.000.000
Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil	Dokumen	-	30.000	30.000.000
Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan yang Telah Dilakukan	Laporan	51.395	24.109	30.000.000
Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Laporan	2	3	30.000.000
Jumlah layanan data kependudukan yang menggunakan teknologi informasi	%	100	100	640.000.000
Jumlah OPD yang memanfaatkan data kependudukan	%	100	100	210.000.000
Persentase layanan database kependudukan yang disajikan	Dokumen	100	100	510.000.000
Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	Dokumen	12	12	450.000.000
Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen	14	6	60.000.000

Jumlah masyarakat yang memperoleh layanan mobile data kependudukan	Dokumen	100	100	60.000.000
Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun	Dokumen	12	12	60.000.000
Persentase lembaga pengguna yang memanfaatkan data kependudukan untuk pelayanan publik	Dokumen	100	100	220.000.000
Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	6	6	60.000.000
Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen	12	12	60.000.000
Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	-	40	40.000.000
Jumlah Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	Dokumen	12	12	60.000.000
Persentase Pengelola SIAK bersertifikat	Laporan	100	100	60.000.000
Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Laporan	4	6	60.000.000
Persentase penyediaan data kependudukan	%	100	100	80.000.000
Persentase profil kependudukan yang disajikan	%	100	100	80.000.000
Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Dokumen	-	2	40.000.000
Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Dokumen	-	40	40.000.000

Persentase pemenuhan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	%	100	100	9.568.100.000
Cakupan dokumen Perencanaan, RKA, daN DPA yang ditetapkan	Dokumen	100	100	154.500.000
Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	5	5	79.000.000
Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1	1	15.000.000
Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	1	1	10.000.000
Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	1	1	8.000.000
Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1	1	7.500.000
Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen	1	1	35.000.000
Cakupan laporan Penatausahaan dan keuangan yang disusun	%	100	100	2.780.000.000
Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	orang	28	28	2.600.000.000
Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD yang disusun	Laporan	18	18	150.000.000
Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Laporan	12	12	30.000.000
Persentase laporan hasil penatausahaan	%	100	100	
Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	12	12	40.000.000
tingkat disiplin aparatur	%	100	100	60.000.000
Persentase pegawai yang mengikuti program peningkatan kapasitas	%	100	100	
Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	54	54	30.000.000

Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	orang	2	3	30.000.000
persentase layanan administrasi umum perangkat daerah	%	100	100	511.800.000
Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jenis	10	1 paket	5.000.000
Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	jenis	15	20	25.000.000
'Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan	lembar	10.000	10.000	10.000.000
'Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Buku/koran	10	10	10.000.000
Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Bulan	12	12	12.000.000
Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Laporan	100	100	400.000.000
'Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis	Dokumen	12	12	10.800.000
'Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan	Dokumen	-	3	39.000.000
persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur	%	100	100	804.000.000
'Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit	6	2	54.000.000
'Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	10	20	100.000.000
Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Unit	12	20	350.000.000
Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	1	2	100.000.000
Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	25	50	150.000.000
Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	5	10	50.000.000
Cakupan pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	%	100	100	186.000.000
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	100	100	5.000.000
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	12	160.000.000

Jenis dan jumlah jasa pelayanan umum kantor yang tersedia	Jenis	12	12	21.000.000
Cakupan barang milik daerah dalam kondisi baik	%	100	100	345.000.000
'Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	11	12	120.000.000
Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	25	60	50.000.000
Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	1	2	100.000.000
Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	5	10	75.000.000

hun 2023-2026

Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan					
Tahun 2024		**Tahun 2025**		**Tahun 2026**	
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
	365.000.000		365.000.000		365.000.000
2.147	135.000.000	2.168	135.000.000	2.190	135.000.000
12	50.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000
27.873	25.000.000	28.152	25.000.000	28434	25.000.000
12	60.000.000	12	60.000.000	12	60.000.000
28.152	100.000.000	28.434	100.000.000	28.718	100.000.000
28.152	100.000.000	28.434	100.000.000	28.718	100.000.000
100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000
23789	60.000.000	24027	60.000.000	24.267	60.000.000
30	40.000.000	30	40.000.000	30	40.000.000

23.789	30.000.000	24.027	30.000.000	24.267	30.000.000
4	30.000.000	4	30.000.000	4	30.000.000
100	200.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000
24.350	90.000.000	24.594	90.000.000	28.840	90.000.000
24.350	30.000.000	24.594	30.000.000	24.840	30.000.000
28.151	60.000.000	28.433	60.000.000	28717	60.000.000
100	80.000.000	100	80.000.000	100	80.000.000
24.350	50.000.000	24.594	50.000.000	24.840	50.000.000
35.000	30.000.000	30.000	30.000.000	30000	30.000.000
24.350	30.000.000	24.594	30.000.000	24.840	30.000.000
3	30.000.000	3	30.000.000	3	30.000.000
100	640.000.000	100	640.000.000	100	640.000.000
100	210.000.000	100	210.000.000	100	210.000.000
100	510.000.000	100	510.000.000	100	510.000.000
12	450.000.000	12	450.000.000	12	450.000.000
6	60.000.000	6	60.000.000	6	60.000.000

100	60.000.000	100	60.000.000	100	60.000.000
12	60.000.000	12	60.000.000	12	60.000.000
100	220.000.000	100	220.000.000	100	220.000.000
6	60.000.000	6	60.000.000	6	60.000.000
12	60.000.000	12	60.000.000	12	60.000.000
40	40.000.000	40	40.000.000	40	40.000.000
12	60.000.000	12	60.000.000	12	60.000.000
100	60.000.000	100	60.000.000	100	60.000.000
6	60.000.000	6	60.000.000	6	60.000.000
	80.000.000		80.000.000		80.000.000
100	80.000.000	100	80.000.000	100	80.000.000
2	40.000.000	2	40.000.000	2	40.000.000
40	40.000.000	40	40.000.000	40	40.000.000

100	9.088.100.000	100	9.009.100.000	100	9.088.100.000
100	154.500.000	100	154.500.000	100	154.500.000
5	79.000.000	5	79.000.000	5	79.000.000
1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000
1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000
1	8.000.000	1	8.000.000	1	8.000.000
1	7.500.000	1	7.500.000	1	7.500.000
1	35.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000
100	2.780.000.000	100	2.780.000.000	100	2.780.000.000
28	2.600.000.000	28	2.600.000.000	28	2.600.000.000
18	150.000.000	18	150.000.000	18	150.000.000
12	30.000.000	12	30.000.000	12	30.000.000
100		100		100	
12	40.000.000	12	40.000.000	12	40.000.000
100	60.000.000	100	60.000.000	100	60.000.000
100		100		100	
54	30.000.000	54	30.000.000	54	30.000.000

3	30.000.000	3	30.000.000	3	30.000.000
100	511.800.000	100	511.800.000	100	511.800.000
1 paket	5.000.000	1 paket	5.000.000	1 paket	5.000.000
20	25.000.000	20	25.000.000	20	25.000.000
10000	10.000.000	10000	10.000.000	10000	10.000.000
10	10.000.000	10	10.000.000	10	10.000.000
12	12.000.000	12	12.000.000	12	12.000.000
100	400.000.000	100	400.000.000	100	400.000.000
12	10.800.000	12	10.800.000	12	10.800.000
3	39.000.000	3	39.000.000	3	39.000.000
100	564.000.000	100	564.000.000	100	564.000.000
2	54.000.000	2	54.000.000	2	54.000.000
20	60.000.000	20	60.000.000	20	60.000.000
20	150.000.000	20	150.000.000	20	150.000.000
2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000
50	150.000.000	50	150.000.000	50	150.000.000
10	50.000.000	10	50.000.000	10	50.000.000
100	186.000.000	100	186.000.000	100	186.000.000
100	5.000.000	100	5.000.000	100	5.000.000
12	160.000.000	12	160.000.000	12	160.000.000

12	21.000.000	12	21.000.000	12	21.000.000
100	345.000.000	100	345.000.000	100	345.000.000
12	120.000.000	12	120.000.000	12	120.000.000
60	50.000.000	60	50.000.000	60	50.000.000
2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000
10	75.000.000	10	75.000.000	10	75.000.000

Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
(22)	(23)	(24)	(26)
	1.560.000.000	DISDUKCAPIL	
8.631	540.000.000	DISDUKCAPIL	
48	200.000.000	DISDUKCAPIL	Dalam dan Luar daerah
112.056	100.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
48	240.000.000	DISDUKCAPIL	Dalam dan Luar daerah
113.177	600.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
113.177	600.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
100	300.000.000	DISDUKCAPIL	
95.636	180.000.000	DISDUKCAPIL	Dalam dan Luar daerah
120	120.000.000	DISDUKCAPIL	Kab. Bombana

95.636	120.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
15	120.000.000	DISDUKCAPIL	Dalam dan Luar daerah
100	800.000.000	DISDUKCAPIL	
101.893	360.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
97.893	120.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
113.173	240.000.000	DISDUKCAPIL	Dalam dan Luar daerah
100	320.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
97.893	200.000.000	DISDUKCAPIL	Dalam dan Luar daerah
125000	120.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
97893	120.000.000	DISDUKCAPIL	
12	120.000.000	DISDUKCAPIL	Dalam dan Luar daerah
100	2.560.000.000	DISDUKCAPIL	
100	840.000.000	DISDUKCAPIL	
100	2.040.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
48	1.800.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
24	240.000.000	DISDUKCAPIL	Dalam dan Luar daerah

100	240.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
48	240.000.000	DISDUKCAPIL	Dalam dan Luar daerah
100	880.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
24	240.000.000	DISDUKCAPIL	Dalam dan Luar daerah
48	240.000.000	DISDUKCAPIL	Dalam dan Luar daerah
160	160.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
48	240.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
100	240.000.000	DISDUKCAPIL	
24	240.000.000	DISDUKCAPIL	Dalam dan Luar daerah
100	320.000.000	DISDUKCAPIL	
100	320.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
8	160.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
160	160.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor

100	37.450.400.000	DISDUKCAPIL	
100	618.000.000	DISDUKCAPIL	
20	316.000.000	DISDUKCAPIL	Luar Dearah
4	60.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
4	40.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
4	32.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
4	30.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
4	140.000.000	DISDUKCAPIL	Luar Dearah
100	11.120.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
112	10.400.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
72	600.000.000	DISDUKCAPIL	Luar Dearah
48	120.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
100		DISDUKCAPIL	Kantor
48	160.000.000	DISDUKCAPIL	Dalam dan luar daerah
400	240.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
400		DISDUKCAPIL	Kantor
216	120.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor

12	120.000.000	DISDUKCAPIL	Luar Daerah
100	2.047.200.000	DISDUKCAPIL	Kantor
4 Paket	20.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
80	100.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
40.000	40.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
40	40.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
48	48.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
400	1.600.000.000	DISDUKCAPIL	Dalam dan Luar daerah
48	43.200.000	DISDUKCAPIL	Kantor
12	156.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
100	2.496.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
8	216.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
80	280.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
80	800.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
8	400.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
200	600.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
40	200.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
100	744.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
400	20.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
48	640.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor

48	84.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
100	1.380.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
48	480.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
240	200.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
8	400.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor
40	300.000.000	DISDUKCAPIL	Kantor

Rumbia, 2022

Mengetahui,

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

FIRDAUS, S.Pd. M.M

Pembina Utama Muda, IV/c

NIP. 19671231 198803 1 123