

# RENCANA KERJA

TAHUN 2017



PEMERINTAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

2016



**PEMERINTAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Komp. Perkantoran Blok C. Kel. Wawali – Pasan Kecamatan Ratahan 95695

---

**KEPUTUSAN**  
**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN MINAHASA TENGGARA**  
**Nomor : TAHUN 2016**

**TENTANG**

**RENCANA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN MINAHASA TENGGARA**  
**TAHUN 2017**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN MINAHASA TENGGARA**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan administrasi kependudukan sebagai implementasi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Minahasa Tenggara, Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) dan Rencana Strategis SKPD , Rencana Kerja SKPD merupakan pedoman pelaksanaan kegiatan tahunan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas, maka dipandang perlu ditetapkan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2017 dengan Keputusan Kepala Dinas.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang 32 Tahun 2004 pengganti Undang-Undang tentang Pemerintahan Daerah yang telah ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005;
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
10. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
11. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ;
12. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga Sejahtera;

13. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan;
14. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
15. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Pengawasan Pemerintah Daerah;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

23. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
26. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
27. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
28. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2010-2014;
29. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 126 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan KTP Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
30. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2009 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN MINAHASA TENGGARA TENTANG RENCANA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN MINAHASA TENGGARA TAHUN 2017 .
- KESATU : Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil TAHUN 2017 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Rencana Kerja sebagaimana dimaksud diktum Kesatu sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Minahasa Tenggara TAHUN 2017 ;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Ratahan  
Pada tanggal : ..... 2016

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA

**DAVID H. LALANDOS, A.P.,MM.**

Pembina Tingkat I  
NIP.: 19731110 1993111001

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan yang Maha Esa yang telah melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga dapat menyusun Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2017 .

Rencana Kerja ini merupakan kerangka acuan pelaksanaan Program Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017 bagi para pengelola di tingkat Kabupaten, Kecamatan dan Desa/Kelurahan.

Dengan disusunnya Rencana Kerja ini diharapkan dapat memberikan gambaran secara umum kegiatan Pembangunan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai tahapan kegiatan dalam kerangka mewujudkan Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu **“Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan”**.

Dengan segala kerendahan hati, kami menyadari penyusunan Rencana Kerja ini masih banyak kekurangan. Berkenaan dengan hal tersebut, kami berharap saran dan masukan untuk penyempurnaan selanjutnya.

Ratahan, Februari 2016

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
PATEN MINAHASA TENGGARA

**DAVID H. LALANDOS, A.P.,MM.**

Pembina Tingkat I

NIP.: 19731110 1993111001

---

**DAFTAR ISI**

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2013

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2013 dan Capaian Renstra SKPD
- 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan SKPD
- 2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD
- 2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPDP
- 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

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

BAB V PENUTUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Penyusunan Rencana Kerja SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017, merupakan salah satu tahapan awal proses pelaksanaan Pembangunan Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang akan dilaksanakan pada Tahun 2017. Rencana Kerja SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditujukan dalam rangka pencapaian target-target pembangunan bidang kependudukan dan catatan sipil yang telah dituangkan dalam Visi Misi dan Rencana Strategis Dinas.

Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan Menuju Kabupaten Minahasa Tenggara yang SEJAHTERA, dengan misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas Data Base Kependudukan.
2. Mengembangkan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK).
3. Meningkatkan kualitas pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
4. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur.
5. Meningkatkan pengetahuan dan kesadaran masyarakat dalam kepemilikan dokumen kependudukan.
6. Meningkatkan penataan dokumen kependudukan.

Rencana Kerja SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017 disusun mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2014-2018 dan merupakan bagian dari Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2014-2018 Selanjutnya Rencana Kerja SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2017, sebagai bahan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2017.

---

Mekanisme penyusunan Rencana Kerja SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017 dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja SKPD dengan mempertimbangkan hasil capaian tahun sebelumnya.
2. Pemaduserasian rencana program/kegiatan SKPD dengan rencana program/kegiatan hasil Musyawarah Pembangunan RKPD Kabupaten Minahasa Tenggara.
3. Penajaman Rencana Kerja SKPD Tahun 2017 dilakukan dalam forum gabungan SKPD untuk menampung aspirasi dan penyempurnaan rancangan Rencana Kerja yang telah disusun.
4. Penyusunan Rancangan Akhir Rencana Kerja SKPD dengan memperhatikan hasil pembahasan Forum Musrenbang RKPD Kabupaten Minahasa Tenggara.
5. Penajaman Rancangan Akhir Rencana Kerja SKPD dilakukan setelah Forum Musrenbang RKPD Kabupaten Minahasa Tenggara dilaksanakan.
6. Rancangan Rencana Kerja SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017 , ditetapkan dengan keputusan kepala dinas.

## **1.2. Landasan Hukum**

Rencana Kerja SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disusun berlandaskan :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang 32 Tahun 2004 pengganti Undang-Undang tentang Pemerintahan Daerah yang telah ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005;
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
10. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
11. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

12. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ;
13. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga Sejahtera;
14. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan;
15. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
16. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Pengawasan Pemerintah Daerah;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
21. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);

22. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
26. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
27. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Caca Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
28. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;

29. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2010-2014;
30. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 126 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan KTP Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
31. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2009 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor 3 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor 6 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara (Lembaran Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2011 Nomor 57);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor ..... Tahun ..... tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor 12 Tahun 2008);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor ..... Tahun ..... tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara;

36. Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor ..... Tahun ..... tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara;
37. Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor ..... Tahun ..... tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara; .....

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

Maksud disusunnya Rencana Kerja SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

1. Dihasilkannya dokumen perencanaan pembangunan Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017, yang memberikan gambaran hubungan sinergitas antara kebijakan di tingkat nasional dengan kebijakan pemerintah daerah.
2. Dirumuskannya pedoman perencanaan pembangunan Urusan Kependudukan dan Catatan Sipil bagi para penyelenggara di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan.

Tujuan penyusunan Rencana Kerja SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

1. Mengevaluasi kinerja pembangunan urusan kependudukan dan catatan sipil tahun sebelumnya serta merumuskan arah kebijakan program dan kegiatan Tahun 2017 .
2. Mengarahkan pencapaian visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ke dalam suatu strategi program/kegiatan.
3. Menyusun kebijakan program/kegiatan dan indikasi kegiatan Tahun 2017 .

4. Mewujudkan sinergitas antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan seluruh program/kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

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

Rencana Kerja SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017 , disusun dengan sistematika sebagai berikut :

##### **BAB I PENDAHULUAN**

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

##### **BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUN 2013**

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2013 dan Capaian Renstra SKPD
- 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan SKPD
- 2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD
- 2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD
- 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

##### **BAB III TUJUAN, SASARAN DAN KEGIATAN**

- 3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi
- 3.2. Tujuan dan Sasaran Renja SKPD
- 3.3. Program dan Kegiatan

##### **BAB IV PENUTUP**

##### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**



**BAB II**  
**EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2015**

**2.1. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2015 dan Capaian Renstra SKPD**

Strategi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan pada Tahun 2015 dilaksanakan melalui program / kegiatan yang diklasifikasikan ke dalam Program / Kegiatan Reguler dan Program/ Kegiatan Reguler Urusan Dasar.

Program Reguler dilaksanakan melalui Program Penataan Administrasi Kependudukan yang mencakup ..... kegiatan, dan Program Reguler Urusan Dasar SKPD dilaksanakan melalui .....(empat) program yang mencakup ..... kegiatan.

Adapun rincian evaluasi pelaksanaan rencana kerja tahun 2015, sebagai berikut :

- 1) Program/ Kegiatan Reguler
  - a. Program Penataan Administrasi Kependudukan, dengan capaian kinerja kegiatan sebagai berikut :

**a) Sosialisasi Kebijakan Kependudukan**

Sosialisasi kebijakan kependudukan tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : Tersebarnya informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sebanyak 144 Desa/kelurahan.

**b) Implementasi Sistem Informasi Kependudukan**

Implementasi sistem informasi kependudukan tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : berfungsinya TPDK sebanyak 27 unit.

**c) *Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Pendaftaran Penduduk***

Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Pendaftaran Penduduk tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : Terlayannya penerbitan KK sebanyak 80.000 kepala keluarga.

**d) *Peningkatan Pencatatan Kelahiran, Kematian, Pengakuan dan Pengangkatan Anak***

Peningkatan pencatatan kelahiran, kematian, pengakuan dan pengangkatan anak tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : Terlayannya pencatatan kelahiran, kematian, pengakuan dan pengangkatan anak sebanyak 37.000 orang.

**e) *Peningkatan Pencatatan Perkawinan, Perceraian, Perubahan dan Pengelolaan Dokumen***

Peningkatan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan dan pengelolaan dokumen tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : Tercatatnya perkawinan, perceraian, perubahan dan pengelolaan dokumen sebanyak 30 orang.

**f) *Penataan Mobilitas Penduduk***

Penataan mobilitas penduduk tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : Tercatatnya setiap perpindahan penduduk sebanyak 343 desa.

**g) *Penataan Dokumen Kependudukan***

Penataan dokumen kependudukan tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : Dilaksanakannya penataan dokumen pencatatan sipil selama 12 bulan.

2. Program / Kegiatan Urusan Dasar

a. Progran Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan capaian kinerja kegiatan sebagai berikut :

**a) *Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik***

Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik tercapai 100%, dengan indikator pencapaian sasaran : Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik selama 12 bulan.

**b) *Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor***

Penyediaan jasa kebersihan kantor tercapai 100%, dengan indikator pencapaian sasaran : tersedianya peralatan kebersihan dan bahan pembersih sebanyak 6 jenis.

**c) *Penyediaan Alat Tulis Kantor***

Penyediaan alat tulis kantor tercapai 100%, dengan indikator pencapaian sasaran : tersedianya alat tulis kantor sebanyak 59 jenis.

**d) *Penyediaan Cetakan dan Penggandaan***

Penyediaan cetakan dan penggandaan tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : Tersedianya barang cetakan dan penggandaan sebanyak 27 jenis.

**e) *Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor***

Penyediaan komponen listrik / penerangan bangunan kantor tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : Tersedianya komponen instalasi listrik sebanyak 4 jenis.

**f) *Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor***

Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor sebanyak 12 jenis.

**g) *Penyediaan Peralatan Rumah Tangga***

Penyediaan peralatan rumah tangga tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : Tersedianya peralatan rumah tangga sebanyak 10 jenis.

**h) *Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan***

Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : Tersedianya bahan bacaan dan perundang-undangan selama 12 bulan.

**i) *Penyediaan Makanan dan Minuman***

Penyediaan makanan dan minuman tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : Tersedianya makanan dan minuman selama 12 bulan.

**j) *Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah***

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi selama 12 bulan.

**k) *Penyediaan Jasa Penunjang Kelancaran Pelayanan Administrasi Perkantoran***

Penyediaan jasa penunjang kelancaran pelayanan administrasi perkantoran tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : Terwujudnya kebersihan dan kenyamanan kantor selama 12 bulan.

b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, dengan capaian kinerja kegiatan sebagai berikut :

**a) *Pembangunan Gedung Kantor***

Pembangunan gedung kantor tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : Tersedianya gedung (gudang) dokumen kependudukan sebanyak 1 unit.

**b) *Penyediaan Kendaraan Dinas/Operasional***

Penyediaan kendaraan dinas/operasional tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : Tersedianya kendaraan dinas operasional roda dua sebanyak 5 unit.

**c) *Pengadaan Mebeleur***

Pengadaan mebeleur tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : Tersedianya mebeleur sebanyak 7 jenis.

**d) *Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor***

Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : Terpeliharanya gedung/kantor sebanyak 1 unit.

**e) *Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional***

Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional kendaraan roda empat sebanyak 5 unit dan kendaraan roda dua sebanyak 5 unit.

**f) *Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor***

Pemeliharaan rutin/berkala peralatan/perengkapan kantor tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : Terpeliharanya peralatan/perengkapan kantor, sebanyak 7 jenis selama 12 bulan

**g) Penataan Lingkungan Tempat Kerja**

Penataan lingkungan tempat kerja tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : Tertatanya lingkungan tempat kerja sebanyak 1 unit

c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur, dengan capaian kinerja kegiatan sebagai berikut :

**a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya**

Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : Tersedianya pakaian batik tradisional dan pakaian olahraga sebanyak 2 jenis

d. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

**a) Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD**

Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi Kinerja SKPD tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : Tersedianya dokumen LAKIP, Laporan Bulanan, Laporan Triwulan dan Laporan Evaluasi Kinerja Triwulan sebanyak 21 dokumen.

**b) Penyusunan Laporan Realisasi Semester Pertama dan Prognosis 6 Bulan Berikutnya**

Penyusunan laporan realisasi semester pertama dan prognosis 6 bulan berikutnya tercapai 100% dengan

indikator pencapaian sasaran : Tersedianya dokumen Laporan Bulanan, Laporan Triwulan dan Laporan Semester sebanyak 18 dokumen.

**c) Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun**

Penyusunan laporan keuangan akhir tahun tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : Tersedianya dokumen laporan akhir tahun sebanyak 1 dokumen.

**d) Penyusunan Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi**

Penyusunan perencanaan, monitoring dan evaluasi tercapai 100% dengan indikator pencapaian sasaran : Tersedianya dokumen Rancangan Renstra, Renja, RKA, DPA, Tapkin dan Smart Planning, Pengendalian Kegiatan, Renja Bulanan, RKAP dan DPPA sebanyak 21 dokumen.

## 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan SKPD

### Kajian Capaian Kinerja Pelayanan SKPD terhadap indikator kinerja SPM

Memperhatikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2012.tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri Di Kabupaten/ Kota, , terutama yang menyangkut jenis pelayanan dasar Pelayanan Dokumen Kependudukan, ditetapkan sbb :

Tabel Nomor 1

Target SPM Bidang Pemerintahan Dalam Negeri

Jenis Pelayanan Dasar : Pelayanan Dokumen Kependudukan

No	Indikator	Nilai	Waktu	Ket
----	-----------	-------	-------	-----

			( Tahun)	
1	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	100 %	2015	
2	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk	100 %	2015	
3	Cakupan Penerbitan Akte Kalahiran	90 %	2020	
4	Cakupan Penerbitan Kutipan Akte Kematian	70 %	2020	

Standar Pelayanan Minimal di atas, dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Minahasa Tenggara 2014-2018 serta ditindak lanjuti di dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2014–2018 sebagai berikut :

Tabel Nomor 2

Target Capaian Kinerja 2014-2018

Jenis Pelayanan Dasar : Pelayanan Dokumen Kependudukan

No	Indikator	2014	2015	2016	2017	2018
1	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
2	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk	90 %	100 %	100 %	100 %	100 %
3	Cakupan Penerbitan Akte Kalahiran	66,72 %	70,60 %	74,48 %	78,36 %	82,24 %
4	Cakupan Penerbitan Kutipan Akte Kematian	5 %	15 %	25 %	35 %	45 %

Capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengacu kepada indikator SPM sampai dengan Tahun 2013 dan rencana TAHUN 2017 dapat digambarkan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel Nomor 3



Capaian Kinerja Tahun 2013 dan Rencana TAHUN 2017  
 Jenis Pelayanan Dasar : Pelayanan Dokumen Kependudukan

No	Indikator	Capaian Tahun 2013	Asumsi Tahun 2014	Rencana TAHUN 2017	Ket.
1	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	100 %	100 %	100 %	
2	Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga	100 %	100 %	100 %	
3	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk	83,35 %	90 %	100 %	
4	Cakupan Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk	83,35 %	86,98 %	91,45 %	
5	Ratio Penduduk ber-KTP per satuan penduduk	796.600 Orang	852.140 Orang	903.100 Orang	
6	Penerapan KTP berbasis NIK secara Nasional	100 %	100 %	100 %	
7	Cakupan Penerbitan Akte Kalahiran	62,84 %	66,72 %	70,60 %	
8	Cakupan Kepemilikan Akte Kelahiran per 1000 penduduk	628,4 permil	667,2 permil	706 permil	
9	Ratio Bayi ber-Akte Kelahiran	95,2 %	96 %	97 %	
10	Cakupan Penerbitan Kutipan Akte Kematian	1 %	5 %	15 %	
11	Ketersediaan Data Base Kependudukan	Ada	Ada	Ada	

### 2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD

Tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah melaksanakan urusan Pemerintah Daerah berdasarkan azas desentralisasi dan tugas pembantuan bidang Kependudukan dan

Catatan Sipil. Salah satu produk berupa dokumen kependudukan seperti : Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Akta Catatan Sipil dan Surat Keterangan Kependudukan memiliki dampak yang sangat luas. Baik aspek hukum, aspek politik, keamanan dan ketertiban, agama, sosial budaya dan lain-lain.

Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam melaksanakan tugas dan fungsi SKPD antara lain belum tersebarnya informasi secara merata tentang pentingnya pelaporan atas terjadinya peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang mengakibatkan terbitnya dokumen kependudukan. Hal ini dapat dilihat dari beberapa cakupan kepemilikan dokumen kependudukan masih rendah. Misalnya

- Diketahui adanya ketidak sesuaian data pada dokumen kependudukan dengan dokumen lain.
- Dan lain-lain

Sejalan dengan berkembangnya berbagai sektor pembangunan di Kabupaten Minahasa Tenggara, akan terjadi mobilitas penduduk yang cukup tinggi, perubahan struktur masyarakat, dan berbagai perubahan lain yang perlu diantisipasi dengan kesiapan dan ketersediaan berbagai sumber daya. Salah satunya meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan administrasi kependudukan yang memiliki arti strategis dalam menyokong pencapaian visi dan misi Kabupaten Minahasa Tenggara.

Isu-isu penting dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD pada Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

### **1. Optimalisasi Cakupan Data Base Kependudukan**

Data Kependudukan, merupakan kumpulan data perseorangan dan atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. Data penduduk, memiliki arti yang sangat penting dan strategis dalam menentukan berbagai kebijakan pembangunan, baik pembangunan pendidikan, kesehatan, pembangunan ekonomi, infrastruktur dan lain-lain.

Data penduduk yang dihasilkan dari Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang tersimpan di dalam data base kependudukan, dimanfaatkan untuk kepentingan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan dan pembangunan. Hal tersebut diamanatkan di dalam Pasal 83 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

Oleh karena data penduduk memiliki arti yang sangat strategis, pada Tahun 2017, setiap penduduk Kabupaten Minahasa Tenggara harus tercatat dalam Data Base Kependudukan dan memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) serta memiliki dokumen kependudukan secara lengkap.

Untuk meningkatkan kualitas data penduduk, setiap peristiwa kependudukan atau peristiwa penting yang dialami oleh penduduk, diharapkan dapat dilaporkan dan dicatat pada setiap tingkatan pemerintahan dan selanjutnya diterbitkan dokumen kependudukan. Melalui pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil setiap hari, Data Base Kependudukan akan terjaga akurasinya.

## **2. 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 sebagai satu kesatuan . Dengan SIAK, pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil akan terintegrasi secara langsung dengan data base kependudukan.

Pengkajian dan pengembangan SIAK dapat dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Propinsi atau oleh Pemerintah Kabupaten/kota, sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan masing-masing. Berkembangnya teknologi informasi sampai di tingkat desa./ kelurahan, merupakan peluang dilakukannya pengkajian dalam pengembangan SIAK.

Pada Tahun 2017, peningkatan kualitas pengelolaan dan pengembangan jaringan SIAK di Kabupaten Minahasa Tenggara menjadi salah satu fokus pembangunan bidang administrasi kependudukan.

### **3. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**

Sumber Daya Aparatur berkualitas menjadi bagian penting dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan. Salah satu unsur terwujudnya pelayanan prima adalah Sumber Daya Manusia yang terampil dan profesional. Melalui berbagai bimbingan teknis, diharapkan dapat menciptakan pelayanan publik yang berorientasi kepada kepuasan masyarakat tanpa mengabaikan kaidah/ norma yang harus dipatuhi. Pada setiap Tempat Perekaman Data Kependudukan (TPDK) diperlukan minimal 3 (tiga) orang petugas terampil dan profesional. 1 orang sebagai tenaga administrasi atau petugas registrasi dan 2 orang

sebagai operator yang masing-masing bertanggungjawab atas pelayanan SIAK dan perekaman data KTP elektronik.

#### **4. Penerapan KTP Elektronik**

Pada Tahun 2017 , penerapan KTP elektronik akan tetap menjadi kegiatan prioritas sehingga masyarakat memahami akan manfaat dan fungsinya serta secara sadar datang ke tempat pelayanan untuk mendaftarkan diri dan mendapat pelayanan KTP elektronik. Pelayanan KTP elektronik memasuki tahap reguler, dan akan lebih diarahkan kepada penduduk wajib KTP pemula yang baru berusia 17 tahun atau telah menikah.

Manfaat KTP elektronik adalah :

- a. Sebagai identitas jati diri, berlaku nasional, sehingga tidak perlu lagi membuat KTP lokal dalam pengurusan berbagai kepentingan.
- b. Mencegah terjadinya pemalsuan dan KTP ganda.
- c. Dapat dipergunakan sebagai ID card dalam pembuatan ATM, asuransi dan lain-lain.
- d. Terciptanya akurasi data penduduk untuk mendukung program pembangunan lain.

#### **5. Pencatatan Kelahiran**

Pencatatan kelahiran merupakan proses penting dalam membangun data base kependudukan yang akurat dan penerbitan akta kelahiran memberikan kepastian hukum akan status seseorang di dalam keluarga.

Kesadaran masyarakat di Kabupaten Minahasa Tenggara dalam memiliki akta kelahiran masih rendah. Hal ini dapat dibuktikan sampai dengan akhir Desember 2015, kepemilikan akta kelahiran baru mencapai 62,84 % dari jumlah penduduk.

(Sumber data : Hasil pelayanan penerbitan akte kelahiran sampai dengan Desember 2015).

Beranjak dari permasalahan tersebut dan mengacu kepada Rencana Strategis Pencatatan Sipil Nasional, bahwa **"Semua anak Indonesia (usia 0-18 tahun) tercatat kelahirannya"**, terutama anak usia 0-5 tahun, kegiatan pencatatan kelahiran menjadi prioritas yang akan ditunjang dengan berbagai kegiatan sosialisasi.

Pelayanan penerbitan akta kelahiran terutama bagi bayi 0-60 hari, secara langsung dapat diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setelah persyaratan terpenuhi secara lengkap. Demikian pula pelayanan kepada pemohon yang berusia lebih dari 60 hari atau lebih dari satu tahun, sesuai dengan Keputusan Mahkamah Konstitusi yang mengisyaratkan tanpa harus melalui Penetapan Pengadilan terlebih dahulu.

## **6. Pencatatan kematian**

Pencatatan peristiwa kematian sampai dengan akhir tahun 2013 masih sangat rendah. Hal tersebut disebabkan karena belum maksimalnya kegiatan sosialisasi tentang pentingnya pencatatan peristiwa kematian, sehingga cakupan pelayanan pencatatan peristiwa kematian masih rendah. Pencatatan peristiwa kematian sangat berpengaruh terhadap kualitas data kependudukan. Oleh karena itu pada Tahun 2017 , pencatatan peristiwa kematian menjadi isue strategis dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan.

## **7. Perpindahan Penduduk**

Perpindahan penduduk, diklasifikasikan sebagai berikut :

- a. Perpindahan penduduk dalam desa.
- b. Perpindahan penduduk antar desa dalam satu kecamatan.
- c. Perpindahan penduduk antar kecamatan dalam satu kabupaten.
- d. Perpindahan penduduk antar kabupaten/provinsi.
- e. Perpindahan penduduk antar negara.

Setiap perpindahan penduduk, baik penduduk pindah maupun penduduk datang, harus dicatat dan dilengkapi dengan dokumen berupa surat keterangan pindah atau surat keterangan datang dari instansi yang berwenang. Hal ini sangat menunjang terbangunnya data base kependudukan yang akurat.

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

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017 , disusun sejalan dengan pelaksanaan berbagai tahapan musyawarah rencana pembangunan, dimuali musyawarah perencanaan pembangunan tingkat desa/kelurahan, tingkat kecamatan, pelaksanaan forum SKPD atau forum gabungan SKPD . Rumusan hasil dari pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan tersebut merupakan bahan dalam penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD).

Rancangan awal rencana kerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, sudah terakomodir di dalam rancangan awal RKPD

#### **2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas desentralisasi dan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan catatan sipil.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, setiap penyusunan rencana kerja senantiasa memperhatikan usulan atau aspirasi masyarakat yang dihimpun melalui pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan tingkat desa/ kelurahan dan kecamatan.

Memperhatikan rekapitulasi hasil Musyawarah Rencana Pembangunan tingkat desa/ kelurahan dan kecamatan tahun 2016 yang menghimpun berbagai usulan program/ kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun 2017 , tidak ada program / kegiatan yang diusulkan, yang terkait langsung dengan tugas dan fungsi Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil. Hal ini mengingat bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki tugas menerbitkan dokumen kependudukan atas terjadinya peristiwa kependudukan dan peristiwa penting di seluruh wilayah Kabupaten Minahasa Tenggara.



### **BAB III**

## **TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN**

### **3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional dan Propinsi**

Rencana Kerja SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017 merupakan implementasi dari kebijakan Nasional, Provinsi dan Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara.

Berpedoman kepada Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan serta berbagai aturan di bawahnya, penyelenggaraan administrasi kependudukan pada Tahun 2017 merupakan kegiatan berkesinambungan dari kegiatan sebelumnya.

Kebijakan Nasional dalam pengelolaan administrasi kependudukan adalah :

1. Pemutakhiran Data Penduduk.
2. Pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK).
3. Penerapan KTP elektronik.
4. Rencana Strategis Nasional Pencatatan Sipil "Semua Anak Indonesia Tercatat Kelahirannya".

Pemutakhiran data penduduk dan pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK) telah dilaksanakan, sedangkan penerapan KTP elektronik memasuki tahap pelayanan reguler. Diawali pada tahun 2011 dengan langkah-langkah persiapan. Penerapan KTP elektronik akan berjalan sampai semua penduduk, terutama wajib KTP memiliki KTP elektronik dan selanjutnya pelayanan reguler kepada wajib KTP pemula serta penggantian dokumen yang rusak atau hilang.

Kebijakan dalam Pencatatan Sipil, sesuai Rencana Strategis Catatan Sipil "Semua Anak Indonesia Tercatat Kelahirannya",

menggambarkan betapa pentingnya memiliki akta kelahiran. Perkembangan peraturan yang semula bagi pemohon yang berusia lebih dari 1 (satu) tahun harus melalui Penetapan Pengadilan, berdasarkan Keputusan Mahkamah Konsitusi bahwa Pasal 32 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 tentang Administrasi Kependudukan, bersifat tidak mengikat. Mengandung arti, bagi pemohon yang berusia lebih dari 1 (satu) tahun, tidak harus melalui Penetapan Pengadilan, akan tetapi cukup dengan Penetapan Kepala Instansi Pelaksana.

Untuk menunjang tercapainya pencatatan kelahiran seluruh anak Indonesia, diperlukan sosialisasi melalui berbagai media dan komitmen yang kuat dari para pengelola program administrasi kependudukan dari mulai tingkat kabupaten sampai di tingkat desa/kelurahan sehingga masyarakat menyadari akan pentingnya memiliki akta kelahiran.

### **3.2. Tujuan dan Sasaran Renja SKPD**

#### **1. Tujuan Renja SKPD**

Tujuan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan kualitas data base kependudukan
- 2) Mengembangkan sistem informasi administrasi kependudukan
- 3) Meningkatkan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
- 4) Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur
- 5) Meningkatkan pengetahuan dan kesadaran masyarakat dalam kepemilikan dokumen kependudukan
- 6) Meningkatkan penataan dokumen kependudukan

## **2. Sasaran Renja SKPD**

- 1) Meningkatnya kualitas data base kependudukan yang lengkap, benar dan akurat serta akuntable
- 2) Meningkatnya kualitas pelayanan dan pengolahan data berbasis Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)
- 3) Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang transparan dan profesional sesuai Standar Operasional Prosedur.
- 4) Meningkatnya kualitas sumber daya aparatur, memiliki integritas dan profesional.
- 5) Meningkatnya pengetahuan dan kesadaran masyarakat dalam memiliki dokumen kependudukan
- 6) Meningkatnya penataan dokumen kependudukan secara menyeluruh

### **3.3. Program dan Kegiatan**

Program dan kegiatan pada Tahun 2017 , dikelompokan ke dalam Program/ Kegiatan Reguler dan Program / Kegiatan Reguler Urusan Dasar.

#### **1. Program dan Kegiatan Reguler**

##### **a. Program Penataan Administrasi Kependudukan**

##### **1) Kegiatan Sosialisasi Kebijakan Kependudukan**

- Keluaran : Tersebarnya informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kepada seluruh masyarakat di Kabupaten Minahasa Tenggara.
- Hasil : Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil
- Sumber Biaya : APBD

**2) Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan**

Keluaran : Telaksananya Koordinasi dengan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat

Hasil : Lancarnya Koordinasi dengan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat

Sumber Biaya : APBD

**3) Kegiatan Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan**

Keluaran : Terlayannya penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Hasil : Meningkatnya kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Sumber Biaya : APBD

**4) Kegiatan Monitoring Evaluasi dan Pelaporan**

Keluaran : Terlaksananya monitoring dan Evaluasi Pelayanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Minahasa Tenggara.

Hasil : Lancarnya monitoring dan Evaluasi Pelayanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Minahasa Tenggara.

Sumber Biaya : APBD

**5) Kegiatan Pelayanan Bidang Kependudukan**

Keluaran : Terlaksananya Pelayanan Dokumen Kependudukan di tiap Kecamatan

dan Desa/Kelurahan di Kabupaten Minahasa Tenggara.

Hasil : Meningkatnya kepemilikan Dokumen Kependudukan.

Sumber Biaya : APBD

**6) Kegiatan Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil**

Keluaran : Terlaksananya Pelayanan Dokumen Pencatatan Sipil di tiap Kecamatan dan Desa/Kelurahan di Kabupaten Minahasa Tenggara.

Hasil : Meningkatnya Kepemilikan dokumen Pencatatan sipil.

Sumber Biaya : APBD

**7) Kegiatan Penyusunan Peraturan Daerah Tentang Administrasi Kependudukan**

Keluaran : Tersedianya Produk Hukum untuk sebagai dasar Pelayan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Hasil : Meningkatnya Kesadaran Masyarakat tentang Pentingnya Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sumber Biaya : APBD

**2. Program dan Kegiatan Reguler (Urusan Dasar)**

**a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**

**1) Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Administrasi Umum**

Keluaran : Tersedianya Kebutuhan Administrasi Umum, selama 12 bulan

Hasil : Dimanfaatkannya Kebutuhan Administrasi Umum untuk kelancaran pelaksanaan tugas, selama 12 bulan

Sumber Biaya : APBD

**2) Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Administrasi Keuangan**

Keluaran : Tersedianya Kebutuhan Administrasi Keuangan selama 12 Bulan

Hasil : Kebutuhan Administrasi Keuangan selama 12 Bulan

Sumber Biaya : APBD

**3) Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Administrasi Barang dan Jasa**

Keluaran : Tersedianya Kebutuhan Administrasi Barang dan Jasa selama 12 Bulan.

Hasil : Dimanfaatkannya Tersedianya Kebutuhan Administrasi Barang dan Jasa selama 12 Bulan.

Sumber Biaya : APBD

**4) Kegiatan Penunjang Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi**

Keluaran : Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi selama 12 bulan

Hasil : Terwujudnya sinergitas penyelenggaraan administrasi kependudukan selama 12 bulan

Sumber Biaya : APBD

**b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

**1) Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor**

Keluaran : Tersedianya Perlengkapan Gedung Kantor.

Hasil : Terwujudnya kenyamanan dan keamanan dalam melaksanakan tugas.

Sumber Biaya : APBD

**2) Kegiatan Pengadaan Mebeleur**

Keluaran : Tersedianya mebeleur

Hasil : Dimanfaatkannya mebeleur untuk kelancaran pelaksanaan tugas

Sumber Biaya : APBD

**3) Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional**

Keluaran : Terpeliharanya Kendaraan Dinas

Hasil : Dimanfaatkannya Kendaraan Dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas

Sumber Biaya : APBD

**4) Pengadaan Gudang Arsip**

Keluaran : Dilaksanakannya pembangunan Gudang Arsip.

Hasil : Dimanfaatkannya Gudang Arsip untuk sarana pelaksanaan tugas.

Sumber Biaya : APBD

**5) Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor**

Keluaran : Terlaksananya Pengadaan Peralatana Gedung Kantor.

Hasil : Dimanfaatkannya Peralatan Gedung Kantor untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Sumber Biaya : APBD

**c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur**

**1) *Pengadaan Pakaian Dinas Harian (PDH)***

Keluaran : Tersedianya pakaian Dinas Harian.

Hasil : Dimanfaatkannya Pakaian Dinas Harian sebagai sarana kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Sumber Biaya : APBD



## **BAB IV PENUTUP**

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada dasarnya merupakan Dokumen Perencanaan Teknis Operasional Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang memuat program dan kegiatan yang akan dicapai Tahun Anggaran 2017.

Keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan Tahun 2017 tergantung dari besarnya komitmen aparatur penyelenggara dan peran aktif masyarakat. Oleh karena itu pemerintah dan masyarakat diharapkan dapat bekerjasama secara sinergi dalam melaksanakan pembangunan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Rencana Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Tahun 2017 kiranya dapat dipedomani bagi segenap jajaran pelaksana pembangunan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Kepala Dinas Kependudukan  
dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Minahasa Tenggara

**DAVID H. LALANDOS, A.P.,MM.**  
Pembina Tingkat I  
NIP.: 19731110 1993111001

**RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SKPD TAHUN 2017  
DAN PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2018  
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA**

**SKPD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

KODE	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2017				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2018	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
	<b>Belanja Langsung</b>				<b>939,200,000</b>				<b>1,010,240,000</b>
<b>5.2.01</b>	<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>	<b>Meningkatnya kinerja pelayanan publik, jumlah pengaduan masyarakat terhadap kinerja dinas</b>			<b>428,560,000</b>				<b>454,000,000</b>
<b>5.2.01.01</b>	Penyediaan Kebutuhan Administrasi Umum	Tersedianya kebutuhan administrasi umum	Ratahan	Honorarium Non PNS 8 org, ATK, Alat Listrik, Meterai, Listrik, Surat Kabar, Pajak Kendaraan Bermotor, Makan Minum x 12 Bln	281,600,000	DAU		Honorarium Non PNS 8 org, ATK, Alat Listrik, Meterai, Listrik, Surat Kabar, Pajak Kendaraan Bermotor, Honorarium	295,500,000
<b>5.2.01.02</b>	Penyediaan Kebutuhan Administrasi Keuangan	Tersedianya kebutuhan administrasi Keuangan	Ratahan	Honorarium PNS (Pengelola Keuangan), ATK, Cetak dan Penggandaan X 12 bln	23,310,000	DAU		Honorarium PNS (Pengelola Keuangan), ATK, Cetak dan Penggandaan	25,500,000
<b>5.2.01.03</b>	Penyediaan Kebutuhan Administrasi Barang dan Jasa	Tersedianya kebutuhan administrasi Barang dan jasa	Ratahan	Honorarium PNS (Pengelola Barang/Jasa), ATK x 12 bln	12,450,000	DAU		Honorarium PNS (Pengelola Barang/Jasa) ATK x 12 bln	15,500,000
<b>5.2.01.06</b>	Penunjang Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Tersedianya Penunjang Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Ratahan	Perjalanan Dinas Dalam Daerah 12 kali, Dalam Prov 12 kali, Luar Prov 7 kali, PIM II	111,200,000	DAU		Perjalanan Dinas Dalam Daerah 12 kali, Dalam Prov 12 kali, Luar Prov 7 kali	117,500,000
<b>5.2.02</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR</b>	<b>Meningkatnya kinerja pelayanan publik, jumlah pengaduan masyarakat terhadap kinerja</b>			<b>190,750,000</b>				<b>165,750,000</b>
5.2.02.	Pengadaan Kendaraan Dinas Roda 2	Tersedianya Pengadaan Kendaraan Dinas Roda 2	Ratahan	2 Unit	40,000,000	DAU			

5.2.02.07	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	terlaksananya Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Ratahan	Lemari Kayu 4 unit, Filling Kabinet 2 unit, Laptop 3 unit, Printer 4 unit	79,000,000	DAU	Lemari Kayu 4 unit, Filling Kabinet 2 unit, Laptop 3 unit, Printer 4 unit	85,000,000
5.2.02.09	Pengadaan peralatan gedung kantor	terlaksananya Pengadaan peralatan gedung kantor	Ratahan	Kursi Kerja 10 unit, kursi tunggu 5 unit	26,250,000	DAU	Kursi Kerja 10 unit, kursi tunggu 5 unit	30,250,000
5.2.02.24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	tersedianya Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Ratahan	bbm, service kendaraan dinas I unit 4 roda, 3 unit 2 roda	45,500,000	DAU	bbm, service kendaraan dinas I unit 4 roda, 3 unit 2 roda	50,500,000
<b>5.2.03</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR</b>	<b>Meningkatnya kinerja pelayanan publik jumlah</b>			<b>53,200,000</b>			<b>70,000,000</b>
5.2.03.02.2.12.04	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	tersedianya Pakaian Dinas Harian untuk Pegawai Disdukcapil	Ratahan	28 Pasang	26,600,000	DAU	30 Org	35,000,000
	Belanja Pakaian Khusus Hari - hari tertentu	tersedianya Pakaian Khusus Hari - hari tertentu	Ratahan	28 Pasang	26,600,000	DAU	30 Org	35,000,000
<b>5.2.15</b>	<b>PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Tersedianya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil</b>			<b>266,690,000</b>			<b>320,490,000</b>
5.2.15.05	Koordinasi pelaksanaan kebijakan kependudukan	terlaksananya Koordinasi pelaksanaan kebijakan Kependudukan	Ratahan	ATK, Perjalanan Dinas Dalam Daerah 24 kali, Dalam Prov 20 kali, Luar Prov 10 kali	99,500,000	DAU	ATK, Perjalanan Dinas Dalam Daerah 24 kali, Dalam Prov 20 kali, Luar Prov 10 kali	100,500,000
5.2.15.07	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil	Terlaksananya Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	Ratahan	Atk, Perjalanan Dinas Dalam Daerah 35 kali	10,400,000	DAU	Atk, Perjalanan Dinas Dalam Daerah 35 kali	20,000,000
5.2.15.11	Sosialisasi Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil	percepatan pencetakan Akta kelahiran anak dan pencetakan KTP	Ratahan	2 kegiatan	70,290,000	DAU	2 kegiatan	89,790,000
5.2.15.13	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Terlaksananya Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Ratahan	ATK, Perjalanan Dinas Dalam Daerah, Luar Prov	19,200,000	DAU	ATK, Perjalanan Dinas Dalam Daerah, Luar Prov	30,200,000
5.2.15.15	Pelayanan Bidang Kependudukan (Pelayanan Dokumen Kependudukan Lainnya secara Mobile)	Terlaksananya Pelayanan Bidang Kependudukan (Pelayanan Dokumen Kependudukan Lainnya secara Mobile)	Ratahan	Atk, Sewa sarana mobilitas darat, perjalanan dinas dalam daerah	28,450,000	DAU	Atk, Sewa sarana mobilitas darat, perjalanan dinas dalam daerah	30,000,000
5.2.15.16	Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil (Pelayanan Dokumen Pencatatan Sipil Secara Mobile)	Terlaksananya Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil (Pelayanan Dokumen Pencatatan Sipil Secara Mobile)	Ratahan	Atk, Sewa sarana mobilitas darat, perjalanan dinas dalam daerah	28,450,000	DAU	Atk, Sewa sarana mobilitas darat, perjalanan dinas dalam daerah	30,000,000
5.2.15.17	peningkatan pelayanan publik dalam bidang pencatatan sipil	Terlaksananya pelayanan publik dalam bidang pencatatan sipil	Ratahan	Atk, Perjalanan Dinas Dalam Daerah 35 kali, Dalam Prov 20, Luar Prov 15	10,400,000	DAU	Atk, Perjalanan Dinas Dalam Daerah 35 kali, Dalam Prov 20, Luar Prov 15	20,000,000