



RENCANA STRATEGIS

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

TAHUN 2013-2018



KABUPATEN MINAHASA TENGGARA
2016

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah Yang Maha Kuasa, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyusun Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2013-2018.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini merupakan kerangka acuan penyelenggaraan administrasi kependudukan selama 5 (lima) tahun, yang setiap tahunnya dijabarkan dalam Rencana Kerja SKPD yang merupakan pedoman penyelenggaraan administrasi kependudukan tahunan.

Dengan disusunnya Rencana Strategis ini, diharapkan dapat memberikan gambaran penyelenggaraan administrasi kependudukan sebagai tahapan kegiatan dalam rangka mewujudkan visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Minahasa Tenggara , yaitu ***“Terwujudnya Tertib Administrasi Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Menuju Masyarakat yang Berkualitas”***

Kami menyadari penyusunan Rencana Strategis ini masih banyak kekurangan. Berkenaan dengan hal tersebut, kami berharap saran dan masukan untuk penyempurnaan selanjutnya.

Ratahan,..... 2016

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

**DAVID H.LALANDOS,A.P,MM
Pembina TKT I
NIP.197311101993111001**

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	
1.2 Landasan Hukum	
1.3 Maksud dan Tujuan	
1.4 Sistematika Penulisan	
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD	
2.1 Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi SKPD	
2.2 Sumber Daya SKPD	
2.3 Kinerja Pelayanan SKPD	
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD	
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD	
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Kabupaten	
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi SKPD

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

4.3 Strategi dan Kebijakan

BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU KEPADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

BAB VII PENUTUP

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan unsure penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi dan misi organisasi. Pendekatan yang dilakukan adalah melalui perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 mengamanatkan bahwa setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) diwajibkan menyusun rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra SKPD. Renstra SKPD memuat visi, misi, tujuan, strategis, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Sementara itu, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 menyebutkan bahwa Renstra SKPD merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun.

Di dalam ketentuan lainnya yaitu Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dinyatakan bahwa perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan agar mampu menjawab tuntutan

lingkungan strategis local, nasional, dan global, dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dokumen Rencana Strategis dimaksud setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategis (cara mencapai tujuan dan sasaran), serta memuat kebijakan, program dan kegiatan.

Terkait dengan penyusunan Renstra SKPD, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 telah mengatur bahwa RPJMD yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah harus menjadi pedoman dalam penyusunan Renstra SKPD. visi, misi, tujuan, strategis dan kebijakan yang tertuang di dalam Renstra SKPD dirumuskan dalam rangka mewujudkan pencapaian sasaran program yang ditetapkan dalam RPJMD.

Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2013-2018 yang dituangkan dalam peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2013-2018. RPJMD Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2013-2018 adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) Tahunan sebagai penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Daerah.

Berdasarkan uraian di atas, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Minahasa Tenggara sebagai salah satu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara menyusun dan menetapkan Renstra Disdukcapil Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2013-2018. selanjutnya Renstra Disdukcapil yang telah ditetapkan harus menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Renja Disdukcapil yang merupakan dokumen

perencanaan Tahunan dan penjabaran dari perencanaan periode 5 (lima) tahunan.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2013-2018 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 75);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. 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 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 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik
-

- Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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 4483);
 8. Undang-undang Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Minahasa Tenggara di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4685);
 9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang 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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 12. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 13. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 14. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011
-

- Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
15. 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);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara 82, Tambahan Lembaran Negara 4737) ;
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara 82, Tambahan Lembaran Negara 4737):
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105) ;
 20. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 21. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
 22. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21);
-

23. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
 24. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 25. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 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 Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21);
 28. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Kedudukan Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi;
 29. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2010 – 2014;
 30. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Menteri Keuangan Nomor 28 Tahun 2010, Nomor 0199/M PPN/04/2010, Nomor PMK 95/PMK 07/2010 tentang
-

- Penyelarasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2010-2014;
31. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2011 tentang Masterplan Percepatan dan Perluasan Pembangunan Ekonomi Indonesia 2011-2025;
 32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2008 tentang Pengembangan Kawasan Strategis Cepat Tumbuh di Daerah;
 34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 571);
 35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
 36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
 37. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang pedoman pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis dalam penyusunan atau evaluasi rencana pembangunan daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 994).
 38. Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor 3 tahun 2013 tentang RTRW Kabupaten Minahasa Tenggara tahun 2013-2033.
-

39. Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor ... tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara tahun 2005-2025.

1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disusun dengan maksud untuk memberikan arah serta sebagai pedoman dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan selama lima tahun.

Tujuan penyusunan Rencana Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

1. Menjabarkan Visi, Misi, tujuan, sasaran serta memuat arah kebijakan pembangunan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam kurun waktu lima tahun kedepan.
2. Membangun komitmen dan konsistensi perencanaan serta pelaksanaan pembangunan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
3. Terwujudnya sinkronisasi, sinergitas dan kontinuitas perencanaan pembangunan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2014-2018.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistimatika penulisan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2013-2018 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada Bab ini menjelaskan mengenai latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

Pada Bab ini menjelaskan mengenai struktur organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Sumber Daya Disdukcapil, dan tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Disdukcapil.

BAB III ISU - ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Pada Bab ini menjelaskan mengenai Identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan Disdukcapil, Telaahan visi, misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil.

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN

Pada bab ini menjelaskan mengenai pernyataan visi, misi, tujuan dan sasaran Jangka menengah serta strategis dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2013-2018.

BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Pada bab ini menjelaskan mengenai program dan kegiatan SKPD, program lintas SKPD dan program kewilayahan disertai indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk periode Tahun 2013-2018.

BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU KEPADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Pada bab ini dikemukakan indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

2.1.1. Tugas Pokok

Tugas Pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan azas desentralisasi dan tugas pembantuan di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

2.1.2. Fungsi SKPD

Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

1. Perumusan kebijakan teknis bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dalam pelayanan umum bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

2.1.3. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut:

- 1. Kepala Dinas**
-

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan kebijakan teknis Dinas Daerah sesuai lingkup tugasnya.

2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretariat, mempunyai tugas penyelenggaraan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas..

Sekretariat mempunyai Fungsi :

- 1). Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan administrasi umum, perencanaan program, dan anggaran, ketatausahaan;
- 2). Pengkoordinasian, sinkronisasi dan integrasi pelayanan administrasi kepegawain ;
- 3). Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan program dan anggaran;
- 4). Membuat dan menyusun laporan kegiatan; dan
- 5). Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh kepala Dinas.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretariat dan dibantu oleh :

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawain Dinas.

Sub Bagian Umum dan Kepegawain mempunyai fungsi

- 1). Mengelola administrasi umum, kepegawain dan BMD dengan cara menyusun program, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta memeriksa dan mengevaluasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar
-

pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sebagaimana mestinya;

- 2).Menerima,memeriksa dan mengumpulkan bahan dan data barang milik Negara serta mengklasifikasikan dan menyimpan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tercapainya sasaran sesuai yg di harapkan;
- 3).Mengadministrasikan setiap kegiatan pimpinan,menerima,mencatat,menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar pelaksanaan tugas pimpinan berjalan lancar;
- 4).Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

b.Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan penyusunan dan pengelolaan administrasi keuangan dinas.

Sub Bagian perencanaan dan keuangan mempunyai fungsi :

- 1).Menyusun rencana anggaran dan pelaporan keuangan;
 - 2).mengkoordinasikan pengendalian anggaran,penerimaan kas dan pengeluaran kas;
 - 3).Evaluasi monitoring penatausahaan pengelola keuangan
 - 4).Menyiapkan,menyusun LPPD,LKPJ,Renstra,Renja, LKIP.
 - 5).Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Sekretaris.
-

Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

3. **Kepala Bidang Pelayanan pendaftaran penduduk** mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang identitas penduduk perpindahan dan pendataan penduduk.

Kepala bidang pelayanan pendaftaran penduduk mempunyai fungsi :

- 1). Pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan pelayanan pendaftaran penduduk WNI dan WNA;
- 2). Pelaksanaan pendaftaran dan pencatatan administrasi penduduk;
- 3). Pemeriksaan dan penelitian berkas pendaftaran penduduk WNI dan WNA.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi bidang pelayanan pendaftaran penduduk dipimpin oleh seorang kepala bidang dan di bantu oleh :

- a. **Kepala Seksi Identitas Penduduk** mempunyai tugas :
 - 1). Menyusun rencana kegiatan identitas penduduk sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2). Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang identitas penduduk;
 - 3). Menyiapkan bahan koordinasi bidang identitas penduduk dengan unit/instansi terkait;
 - 4). Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, supervise dan pemantauan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
 - 5). Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan.
-

b. **Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk** mempunyai tugas :

- 1).Menyusun rencana kegiatan pendataan penduduk sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2).Menyiapkan bahan penyusun perumusan kebijakan dibidang pendataan penduduk;
- 3).Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pendataan penduduk;
- 4).Menyaipkan bahan koordinasi bidang pendataan penduduk;
- 5).Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

4. **Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil** mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan,penyusunan norma,standart,prosedur,dan criteria,pemeberian bimbingan teknis,dan supervise,serta pemantauan,evaluasi,dan pelaporan di bidang pelayanan pencatatan sipil.

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- 1).Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data pencatatan sipil;
- 2).Penyusunan dan perumusan system,menganalisis dan aplikasi data pencatatan sipil;
- 3).Penyiapan bahan,pengolahan data kematian,kelahiran, perubahan status anak dan perewaganegaraan.

Dalam melaksanakan tugas dan gungsinya Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang kepala Bidang dan dibantu oleh :

- a. **Kepala Seksi Kelahiran** mempunyai tugas :
- 1).Menyusun rencana kegiatan kelahiran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2).Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan dibidang kelahiran;
 - 3).Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang kealhiran;
 - 4).Menyiapkan bahan koordinasi bidang kelahiran dengan unit/instansi terkait;
 - 5).Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- b. **Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian** mempunyai tugas :
- 1).Menyusun rencana kegiatan perkawinan dan perceraian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2).Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan dibidang perkawinan dan perceraian;
 - 3).Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang perkawinan dan perceraian;
 - 4).Menyiapkan bahan koordinasi bidang perkawinan dan perceraian dengan unit/instansi terkait;
 - 5).Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- c. **Kepala Seksi Perubahan Status anak,Pewarganegaraan dan Kematian** mempunyai tugas :
- 1).Menyusun rencana kegiatan perubahan status anak,pwrganegaraan dan kematian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
-

- 2).Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan di perubahan status anak,pewarganegaraan dan kematian;
- 3).Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang perubahan satataus anak,pewarganegaraan dan kematian;
- 4).Menyaipkan bahan koordinasi bidang perubahan status anak,pewarganegaraan dan kematian dengan unit/instansi terkait;
- 5).Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

d. **Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data** mempunyai fungsi :

Melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan,penyusunan norma,standar,prosedur,dan criteria,pemberian bimbingan teknis dan supervise,serta pemantauan,evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang PIAK dan pemanfaatan data.

Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas :

- 1).Bidang PIAK dan pemanfaatan data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan,penyusunan norma,standart,prosedur,dan criteria,pemebrian bimbingan teknis dan supervise,serta pemantuan,evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang PIAK dan pemanfaatan data;
 - 2).Penyusunan dan perumusan system,menganalisis dan aplikasi data penaftaran dan pencatatan penduduk warga Negara Indonesia dan warga Negara asing;
 - 3).Penyusunan dan pembuatan data statistik dan pelaporan serta pemberian layanan informasi.
-

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi bidang PIAK dan Pemanfaatan Data di pimpin oleh seorang kepala bidang dan di bantu oleh :

a. **Kepala Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan** mempunyai tugas :

- 1).Menyiapkan bahan perencanaan,perumusan kebijakan teknis,pembinaan,koordinasi dan sosialisasi terkait dengan PIAK;
- 2).Menerima,meneliti,memverifikasi dan memvalidasi database kependudukan;
- 3).Melakukan pemeliharaan,pengamanan dan pengawasan perangkat lunak PIAK dan evaluasi database kependudukan;
- 4).Mengadakan peneglolaan PIAK,yaitu pengelolaan database PIAK,ADB,operator kecamatan dan petugas registrasi desa/kelurahan dan pengelolaan (perangkat hardware/software dan jaringan komunikasi data);
- 5).Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan tanggung jawab untuk klencaran pelaksanaan tugas.

b. **Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan** mempunyai tugas :

- 1).Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran seksi pengolahan dan penyajian data kependudukan;
 - 2).menyiapkan bahan kerja;
 - 3).Mengumpulkan,mengolah data dan informasi,menginventarisasi permasalahan dan pemecahannya yang berkaitan dengan tugas seksi pengolahan dan penyajian data kependudukan;
-

- 4).Memelihara keamanan dan ketertiban sterilisasi database kependudukan pada system informasi administrasi kependudukan;
- 5).Melaksanakan tugas lain yang di berikan atasan sesuai bidang dan tugas.

c. Kepala Seski Kerja sama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas :

- 1).Menyusun rencana kegiatan kerjasama dan inovasi pelayanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2).Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan dibidang kerjasama dan inovasi pelayanan;
- 3).Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang kerjasama dan inovasi pelayanan;
- 4).Menyiapkan bahan koordinasi bidang bidang kerjasama dan inovasi pelayanan dengan unit/instansi terkait;
- 5).Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan olah atasan.

d. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang di beri tugas,wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesi dalam rangka kelancaran tugas pemerintah daerah.

Nama dan jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat,jenis,kebutuhan dan beban kerja,yang diatur lebih lanjut dengan peraturan bupati.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabuapten Minahasa Tenggara Nomor Tahun 2016 tentang pembentukan Dinas Daerah.Dinas kependudukan dan pencatatan sipil merupakan perangkat daerah,dipimpin oleh kepala Dinas yang berada di bawah dan

bertanggung jawab kepada Bupati. adapun susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris, Membawahi :
 - a). Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - b). Sub Bagian Umum dan Kepegawian
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk membawahi :
 - a). Kepala Seksi Identitas Penduduk
 - b). Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk
 - c). Kepala Seksi Pendataan Penduduk
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil membawahi :
 - a). Kepala Seksi Kelahiran
 - b). Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian
 - c). Kepala Seksi Perubahan Status anak, Pewarganegaraan dan Kematian
5. Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data, Membawahi :
 - a). Kepala Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
 - b). Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
 - c). Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.

Secara lengkap Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Minahasa Tenggara adalah sebagai berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA**

2.2 Sumber Daya Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Susunan Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Minahasa Tenggara sampai dengan akhir tahun 2013 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1

Data pegawai berdasarkan klasifikasi pendidikan :

NO.	KLASIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH
1.	S-2	1
2.	S-1	16
3.	SARJANA MUDA / D III	2
4.	SLTA	-
	JUMLAH	19

Tabel 2.2

Data pegawai berdasarkan klasifikasi jabatan :

NO	KLASIFIKASI JABATAN	JUMLAH
1.	Jabatan Struktural	15
2.	Jabatan Fungsional Khusus	-
3.	Jabatan Fungsional Umum	4
	JUMLAH	19

Tabel 2.3

Data pegawai berdasarkan klasifikasi golongan :

NO	KLASIFIKASI GOLONGAN	JUMLAH
1.	Golongan IV / c	-
2.	IV / b	2
3.	IV / a	1

4.	III / d	2
5.	III / c	4
6.	III / b	7
7.	III / a	2
8.	II / d	-
9.	II / c	1
10.	II / b	-
11.	II / a	-
JUMLAH		19

2.2.2. Data Perlengkapan Pelayanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki 13 Tempat Perekaman Data Kependudukan (TPDK), yang tersebar di 12 kecamatan masing-masing 1 TPDK dan 1 TPDK di tingkat kabupaten. Tempat Perekaman Data Kependudukan merupakan kelengkapan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai sarana pelayanan langsung kepada masyarakat.

Masing-masing TPDK dilengkapi dengan 2 unit komputer, 2 buah printer, 1 buah scanner, 1 buah mesin laminating dan peralatan lain sebagai sarana penerbitan dokumen kependudukan dan dikendalikan masing-masing oleh 2 orang operator.

2.3 Kinerja Pelayanan SKPD

Sampai dengan akhir tahun 2015, hasil kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

Tabel 2.4
Capaian Kinerja Pelayanan s/d Tahun 2016

NO.	URAIAN	SATUAN	JUMLAH	KET.
1	Penduduk :			
	a. Laki-laki	Org.	61.361	
	b. perempuan	Org.	57.016	
	Jumlah	Org	118.377	
2	Kepala Keluarga	KK	6.438	
3	Memiliki KK	jumlah	27.364	
4	Wajib KTP	Org.	87.505	
5	Wajib KTP Telah Melakukan Perekaman	Org.	7540	
6	Penduduk menerima KTP-el	Org.	64.098	
7	Jumlah Kepemilikan Akte Kelahiran	Org	40.752	

Pada kurun waktu periode Renstra sebelumnya (2011 – 2015), kegiatan yang telah dilaksanakan antara lain adalah :

1. Menyiapkan Data Awal Pilihan Bupati Dan Wakil Bupati tahun 2013.
 2. Menyiapkan Data Awal Pemilihan Gubernur Sulawesi Utara tahun 2010
 3. Menyiapkan Data Awal Pemilihan Legislatif Tahun 2014
 4. Mengembangkan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dari 6 kecamatan menjadi 12 kecamatan.
-

Tabel 2.5
Daftar Peralatan dan Mesin

No	Nama Barang	Jumlah
1.	Ac air conditioning unit (LG/Standart)	2
2.	Ac air conditioning unit (sharp/2 pk)	2
3.	Meja Kayu	2
4.	Kursi Besi/Metal	2
5.	Meja Panjang	1
6.	Kursi Rapat	10
7.	Meja Komputer	8
8	Sofa	4
9	Kursi Plastik (Napolly top/standart)	110
10	Kursi kerja (local,fronetline/Standart)	11
11	gorden	1
12	Televisi	3
13	internet	1
14	P.C Unit/Komputer PC	4
15	Laptop	6
16	Printer	7
17	Keybord	5
18	Mouse	6
19	Peralatan personel computer lain-lain	12
20	Server	1
21	Meja kerja pejabat esalon II	2
22	Meja kerja esalon III	4
23	Meja kerja esalon IV	10
24	Kursi kerja esalon II	2
25	Kursi kerja esalon III	1
26	Kursi kerja esalon V	5
27	Lemari buku untuk pejabat esalon III	1
28	Lemari arsip untuk dinamis	7
29	Sounsistem	1
30	Instalasi pusat pengatur listrik	1
31	Filling besi metal	2
32	Brand kas	1
33	Prople proyektor toyo serie	2
34	Sepeda motor	3
35	Genset	2
36	Hardisk	1

Sumber :Dinas Kependudukan dan Pencatatn Sipl Kabupaten Minahasa Tenggara

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Memperhatikan hasil telaahan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah dan hasil analisis terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis, pelayanan administrasi kependudukan memiliki nilai strategis, mengingat perkembangan pembangunan infrastruktur maupun pembukaan wilayah baru di Kabupaten Minahasa Tenggara selama 5 tahun kedepan akan diikuti pergerakan penduduk, dengan sendirinya memerlukan penataan administrasi kependudukan.

Terjadinya pengembangan wilayah yang diikuti pergerakan penduduk, memerlukan pelayanan administrasi kependudukan antara lain meliputi :

1. Pelayanan pendaftaran penduduk
2. Penerbitan Nomor Induk Kependudukan
3. Pelayanan KTP elektronik
4. Pelayanan dan pengendalian perpindahan penduduk WNI
5. Pelayanan dan pengendalian perpindahan penduduk WNA
6. Pelayanan pencatatan kelahiran
7. Pelayanan pencatatan kematian
8. Pelayanan pencatatan perkawinan
9. Pelayanan pencatatan perceraian
10. Penerbitan Surat Keterangan Kependudukan

Keberhasilan pembangunan bidang administrasi kependudukan dipengaruhi berbagai faktor. Untuk itu perlu adanya identifikasi faktor-faktor yang termasuk kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dalam penerapan strategi dan kebijakan yang akan ditetapkan.

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran penyelenggaraan administrasi kependudukan, dengan

menggunakan teknik peta kekuatan (analisa SWOT), identifikasi faktor internal dan eksternal sebagai berikut :

Faktor Internal meliputi :

1. Kekuatan (Strenght)

Tingginya partisipasi masyarakat dalam berbagai sektor pembangunan, tersediannya sumberdaya manusia, dan komitmen Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, sebagaimana Prioritas Pembangunan Daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara , antara lain meningkatkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat sebagai kekuatan dalam mencapai keberhasilan pembangunan

2. Kelemahan (Weaknees)

- a. Masih terdapat kesenjangan atas pemahaman berbagai peraturan yang berhubungan dengan penyelenggaraan administrasi kependudukan.
- b. Masih terdapat pemahaman bahwa administrasi kependudukan tidak penting.
- c. Masih terdapat keterlambatan pelaporan atas terjadinya peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.
- d. Masih terdapat ketidaksesuaian data individu antara dokumen kepedudukan dengan dokumen lain yang dimiliki penduduk.

Faktor eksternal, meliputi :

1. Peluang (opportunities)

- a. 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, dengan berbagai peraturan di bawahnya.
- b. Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor 10 Tahun 2009 sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor 8 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara .
- c. Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor 8 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
- d. Pengembangan wilayah Minahasa Tenggara menjadi kawasan industri, serta pembangunan BIJB Kertajati berpotensi terjadiya pergerakan penduduk dan terbentuknya kelompok masyarakat baru serta tingginya mobilitas penduduk baik WNI maupun WNA.
- e. Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Minahasa Tenggara

2. Tantangan (Threats)

- a. Perlu adanya penyempurnaan dan penyesuaian regulasi yang berhubungan dengan penyelenggaraan administrasi kependudukan
 - a. Kualitas Sumber Daya Manusia pengelola administrasi kependudukan perlu ditingkatkan.
 - b. Tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan penerbitan dokumen kependudukan semakin meningkat.
-

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Beberapa permasalahan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pelayanan penerbitan dokumen kependudukan, adalah :

3.1.1. Data Kependudukan

Dalam perkembangan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, masih terindikasi adanya penduduk Kabupaten Minahasa Tenggara yang belum tercatat di dalam data base kependudukan, hal ini menyebabkan cakupan data base kependudukan secara faktual belum mencapai 100%. Faktor penyebab masalah ini adalah sebagian masyarakat masih kurang memahami pentingnya data base kependudukan.

3.1.2. Pendaftaran Penduduk

Pendaftaran penduduk pada hakekatnya merupakan pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas dan surat keterangan kependudukan. Dalam pelayanan pendaftaran penduduk, masalah yang dihadapi sering terjadi pemberian data individu yang tidak sesuai dengan data sesungguhnya, dan tidak ditunjang dengan dokumen lain. Akibat dari permasalahan ini, data individu menjadi kurang akurat dan masyarakat mengalami kesulitan

dalam pelayanan publik lainnya, seperti bidang kesehatan, pelayanan perbankan dan lain-lain.

3.1.3. Pencatatan Sipil

Pencatatan sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan (nonmuslim), perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.

Permasalahan yang paling dominan pada pelayanan pencatatan sipil adalah masih rendahnya pelaporan atas terjadinya peristiwa kematian. Rendahnya pelaporan kematian disebabkan masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam pelaporan kematian. Akibat dari hal ini, validasi data dari peristiwa kematian belum memberikan kontribusi positif terhadap akurasi data kependudukan.

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

Visi Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2013-2018 telah menetapkan Visi **“MITRA YANG BERDAULAT, BERDIKARI DAN BERKEPRIBADIAN”** yang mengandung makna sejahtera, berkecukupan secara material, dan agamis secara spiritual atau suatu tatanan kehidupan yang rakyatnya mendapat kebahagiaan jasmani dan rohani.

BERDAULAT mengandung makna Terwujudnya masyarakat Minahasa Tenggara yang bebas dari segala macam gangguan agar dapat menjalani kehidupan yang aman, sentosa dan makmur.

BERDIKARI mengandung makna Terwujudnya masyarakat Minahasa Tenggara yang sejahtera, sehat dan cerdas dengan kemampuan untuk menjadi unggul di segala bidang.

BERKEPRIBADIAN mengandung makna Terwujudnya masyarakat Minahasa Tenggara yang berbudaya dan agamis serta berkepribadian/jatidiri yang dinamis, kreatif, inovatif, disiplin, berdaya tahan dan mampu ikut mewarnai proses globalisasi.

Untuk mencapai Visi, Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara telah menetapkan Misi sebagai berikut :

- a. Meningkatkan pemerintahan yang menjunjung supremasi hukum, demokratis, professional dan melayani **(Sukses Pemerintahan);**
- b. Meningkatkan Pelayanan pendidikan, kesehatan yang semakin berkualitas dan Pemberdayaan Masyarakat **(Sukses Pendidikan, Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat);**
- c. Mewujudkan Perekonomian yang handal berbasis potensi bahari, pertanian, perkebunan (kelapa) dan pariwisata serta iklim investasi dan kesempatan berusaha yang semakin kondusif **(Sukses Perekonomian);**
- d. Mewujudkan infrastruktur publik yang berkualitas, meningkatkan aksesibilitas transportasi, telekomunikasi, energi listrik, air bersih, serta pemerataan pembangunan hingga ke perkampungan dan pesisir **(Sukses Pembangunan);**
- e. Mewujudkan Lingkungan hidup yang asri, lestari, serta aman dari berbagai resiko bencana **(Sukses Lingkungan Hidup).**

Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara pada RPJMD periode 2013-2018, menetapkan kebijakan umum pembangunan daerah sebagai berikut :

1. Melaksanakan Program Unggulan yang merupakan program prioritas dalam pembangunan daerah selama 5 (lima) tahun dalam rangka penyelesaian permasalahan-permasalahan yang ada.
2. Melaksanakan program prioritas daerah lainnya sesuai dengan urusan pemerintahan yang harus dilaksanakan.
3. Melaksanakan program yang bersifat pemenuhan standar pelayanan minimal dan operasional.
4. Mengakomodir semaksimal mungkin program pembangunan yang dijamin melalui aspirasi masyarakat dalam Musrenbang.
5. Mengedepankan program-program yang menunjang pertumbuhan ekonomi, peningkatan penyediaan lapangan kerja dan upaya pengentasan kemiskinan.
6. Melaksanakan program-program yang bersifat mengikat, seperti halnya dukungan pencapaian target pembangunan nasional, pemenuhan ketentuan perundang-undangan, dan pendampingan program-program pemerintah pusat.
7. Meningkatkan pelayanan masyarakat dari tingkat Desa/Kelurahan, Kecamatan, hingga Kabupaten.

Sedangkan Program Pembangunan Daerah yang akan dilaksanakan tahun 2013-2018 terbagi dalam beberapa bidang urusan wajib dan urusan pilihan.

Tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyelenggarakan administrasi kependudukan, terkait erat dengan pencapaian misi yang kedua yaitu “Membangun Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik (*good governance*) Dengan Berorientasi Pada Peningkatan Kualitas Pendidikan, Kesehatan yang berkualitas serta Memperdayakan Masyarakat”.

Penyelenggaraan administrasi kependudukan sejalan dengan pelaksanaan urusan wajib pemerintah daerah yaitu Urusan

Kependudukan dan Catatan Sipil, dan merupakan penjabaran dari kebijakan umum pembangunan daerah nomor 2, nomor 3 dan nomor 7, yaitu masing-masing sebagai berikut :

1. Melaksanakan program prioritas daerah lainnya sesuai dengan urusan pemerintahan yang harus dilaksanakan.
2. Melaksanakan program yang bersifat pemenuhan standar pelayanan minimal dan operasional.
3. Meningkatkan pelayanan masyarakat dari tingkat Desa/ Kelurahan, Kecamatan, hingga Kabupaten.

Penyelenggaraan administrasi kependudukan berhubungan erat dengan seluruh program unggulan Bupati Minahasa Tenggara, mengingat sebagai obyek pembangunan di Kabupaten Minahasa Tenggara adalah Penduduk Minahasa Tenggara yang harus ditunjang dengan kepemilikan dokumen kependudukan yang syah.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Kabupaten

Rencana Strategis Kementrian Dalam Negeri sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2010, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2010 tentang Rencana Strategis Kementrian Dalam Negeri Tahun 2010 – 2014, salah satu programnya adalah Program Penataan Administrasi Kependudukan, dengan Indikator Kinerja Program adalah meningkatnya tertib database kependudukan berbasis NIK Nasional dan pelayanan dokumen kependudukan, terwujudnya pemberian NIK pada setiap penduduk, koneksitas NIK dengan identitas kependudukan, dan tersedianya regulasi daerah tentang administrasi kependudukan serta terwujudnya perencanaan dan keserasian kebijakan kependudukan.

Implementasi rencana strategis kementerian dimaksud, terjabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara 2013-2018 dan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Minahasa Tenggara 2013-2018.

Administrasi kependudukan, merupakan kebutuhan dasar bagi masyarakat dalam memperoleh berbagai jenis pelayanan publik, serta menjadi indikator utama dalam menentukan sasaran intervensi pembangunan yang bersifat individu. Terutama yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat dan berbagai program pengentasan kemiskinan. Penduduk sebagai obyek pembangunan, harus dipastikan sebagai penduduk Minahasa Tenggara yang dibuktikan dengan dokumen kependudukan.

Penataan administrasi kependudukan secara menyeluruh yang dituangkan di dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Minahasa Tenggara 2013-2018, sejalan dengan sasaran RPJMD Kabupaten Minahasa Tenggara tahun 2013-2018.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Minahasa Tenggara untuk 5 tahun kedepan, diharapkan mampu memiliki keselarasan dengan dokumen RTRW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis. Oleh karena itu, hasil telaahan RTRW implikasinya terhadap kebutuhan pelayanan yang diberikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkenaan dengan struktur ruang wilayah sebagai berikut:

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara berupaya terus menumbuhkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya setiap keluarga maupun individu memiliki dokumen kependudukan. Dokumen kependudukan memiliki nilai strategis dalam berbagai intervensi pembangunan.

Sejalan dengan kebijakan Pemerintah Pusat, penyelenggaraan administrasi kependudukan mengalami perubahan cukup mendasar. Pada saat ini sedang dibangun dan dikembangkan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK). Dengan SIAK pelayanan administrasi kependudukan dilakukan secara online dan terintegrasi dengan data base kependudukan yang ada di Kementerian Dalam Negeri serta terintegrasi pula dengan pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten/ Kota lain. Selain itu, kebijakan lain adalah penerbitan dokumen kependudukan secara elektronik, yaitu diterapkannya KTP elektronik,

Sebagaimana dikemukakan pada bagian sebelumnya, bahwa permasalahan yang paling dominan pada penyelenggaraan administrasi kependudukan antara lain :

1. Terindikasi masih ada penduduk Kabupaten Minahasa Tenggara yang belum terdaftar dalam data base kependudukan.
 2. Adanya ketidaksesuaian data / identitas antara data base kependudukan dengan dokumen lain seperti Ijazah, Surat/ Akta Nikah, serta data berbagai intervensi pembangunan seperti jamkesmas dan lain-lain.
 3. Pengendalian mutasi penduduk masih harus ditingkatkan, termasuk pengendalian dokumen kependudukan orang asing.
 4. Masih rendahnya pelaporan peristiwa penting terutama peristiwa kematian yang mengakibatkan kepemilikan dokumen pencatatan sipil berupa akta kematian masih rendah.
-

Beranjak dari permasalahan tersebut, maka pelayanan administrasi kependudukan untuk kurun waktu lima tahun ke depan, terfokus pada peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan, terutama :

1. Peningkatan cakupan dan kualitas data base kependudukan,
2. Peningkatan dan pematapan pembangunan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK),
3. Peningkatan sumber daya aparatur,
4. Peningkatan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk,
5. Peningkatan kualitas pelayanan pencatatan sipil,
6. Peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat tentang administrasi kependudukan,
7. Mewujudkan tata kelola dokumen kependudukan.

Adapun indikator kinerja jangka menengah Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sejalan dengan sasaran jangka menengah Kementrian/ Lembaga yang telah diakomodir di dalam sasaran jangka menengah RPJMD Pemerintah Kabupaten, yaitu :

1. Cakupan penerbitan Kartu Keluarga, 100 % pada tahun 2013.
2. Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk, 100 % pada tahun 2013.
3. Cakupan penerbitan Kutipan Akta Kelahiran, 82,24 % pada tahun 2018.
4. Cakupan penerbitan Kutipan Akta Kematian, 45 % pada tahun 2018.

Dinamika pergerakan penduduk Kabupaten Minahasa Tenggara untuk 5 tahun mendatang akan berjalan cukup tinggi, hal ini dipengaruhi oleh isu strategis nasional dan isu strategis.

Beberapa isu strategis yang mempengaruhi penyelenggaraan administrasi kependudukan di Kabupaten Minahasa Tenggara , yaitu :

Isu strategis nasional :

1. Posisi strategis Minahasa Tenggara dalam Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional.
2. Pembangunan jalan di setiap Kecamatan.

Isu strategis Kabupaten Minahasa Tenggara :

1. Perwujudan pendidikan gratis dalam rangka penuntasan pendidikan dua belas tahun.
2. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)
3. Penguatan keahlian dan alih profesi ketenagakerjaan .
4. Relokasi dan pengembangan sarana kesehatan.

Isu strategis nasional Kabupaten Minahasa Tenggara , akan berpengaruh kepada pergerakan penduduk, dan terwujudnya komunitas baru, yang semestinya diikuti dengan tertib administrasi kependudukan, karena administrasi kependudukan merupakan kebutuhan dasar penduduk yang memiliki dampak sangat luas terhadap berbagai aspek kehidupan.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

3.5 Visi dan Misi SKPD

Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :
“TERWUJUDNYA TERTIB ADMINISTRASI DOKUMEN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL MENUJU MASYARAKAT YANG BERKUALITAS”.

Pernyataan di visi di atas bermakna, bahwa administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang berlandaskan pada aturan yang mempunyai kekuatan hukum yang pasti, yaitu sesuai dengan peraturan pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang administrasi kependudukan dan memberikan pelayanan terbaik adalah suatu wujud yang kongkrit dari upaya pengelola dan pemberian pelayanan terbaik, bermutu dan berkualitas kepada masyarakat, sehingga pelayanannya menjadi lebih baik dan lebih cepat sehingga masyarakat menjadi puas.

Berdasarkan Visi dan Misi Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2013-2018 dan Visi Dinas kependudukan dan pencatatan sipil, tugas pokok dan fungsi Dinas kependudukan dan pencatatan sipil serta masukan-masukan dari pihak yang berkepentingan (stakeholders), maka ditetapkan Misi Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Minahasa Tenggara sebagai berikut :

Misi Pertama :

”Mengembangkan kebijakan dan sistem serta menyelenggarakan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk menghimpun data kependudukan, menerbitkan identitas dan mensyahkan perubahan status dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan”

Misi ini mengandung makna bahwa memberikan suatu wujud yang kongkrit sesuai peraturan pemerintah dari upaya pengelolaan dan pemeberian pelayanan terbaik bagi masyarakat.

Misi Kedua :

"Mengembangkan dan memadukan kebijakan pengelolaan informasi menyediakan data dan informasi kependudukan secara lengkap,akurat dan memenuhi kepentingan publik dan pembangunan melalui peningkatan kualitas SDM"

Misi ini mengandung makna bahwa perlu dilakukan optimalisasi pengelolaan data base kependudukan dan pencatatan sipil dengan peningkatan dan pemutakhiran sistem informasi administrasi kependudukan (SI AK).hal ini dimaksudkan untuk bisa menyajikan kependudukan dan pencatatan sipil yang akurat dan valid sehingga bisa di manfaatkan untuk perencanaan pembangunan.

Misi Ketiga :

"Meningkatkan kualitas pencatatan sipil serta mengembangkan peran serta masyarakat dalam mendukung pembangunan sistem pencatatan sipil"

Misi ini mengandung makna bahwa masyarakat perlu memahami tentang pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sesuai persyaratan yang telah ditentukan oleh peraturan yang berlaku,dan bagi pemerintah harus melaksanakan sosialisasi atau penyuluhan kebijakan kependudukan kepada masyarakat sehingga kesadaran masyarakat meningkat akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan.

3.6. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) Tahun mendatang. Tujuan strategis ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis lingkungan strategis, sehingga dapat mengarahkan perumusan strategis, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Misi dan Visi. Berdasarkan tujuan yang akan ditetapkan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Minahasa Tenggara akan dapat mengetahui hal-hal yang harus dicapai dalam kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan di capai atau dihasilkan oleh lembaga dalam jangka waktu tertentu. Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh lembaga dalam jangka waktu tertentu. Sasaran adalah satu dasar di dalam penilaian dan pemantauan kinerja sehingga merupakan alatpemicu bagi organisasi terhadap sesuatu yang harus dicapai, sejalan dengan hal tersebut sasaran jangka menengah Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabuapten Minahasa Tenggara yang telah dirumuskan dalam RPJMD adalah Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

**Tabel IV.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kondisi kinerja awal Renstra	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi kinerja akhir Renstra
				2014	2015	2016	2017	2018	
Tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan daerah yg berkualitas	Presentase cakupan kepemilikan KTP	68.65	50	60	75	85	100	99
		Presentase cakupan kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 Tahun	61.28	50	60	85	97	100	99.50
	Meningkatnya tertib administrasi Kependudukan dan pencatatan sipil								

**Tabel IV.2
Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran**

No	Misi	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
1.	Mengembangkan kebijakan dan sistem serta menyelenggarakan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk menghimpun data kependudukan, menerbitkan identitas dan mensyahkan perubahan status dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan	Terpenuhinya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Presentase kepemilikan dokumen kependudukan	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan daerah yg berkualitas	Presentase cakupan kepemilikan KTP
2.	Mengembangkan dan memadukan kebijakan pengelolaan informasi	Tersedianya data base kependudukan	Sistem informasi	Ketersediaan sistem	Presentase cakupan

	menyediakan data dan informasi kependudukan secara lengkap, akurat dan memenuhi kepentingan public dan pembangunan melalui peningkatan kualitas SDM	n	dan data yang memadai	informasi dan data-data mutakhir	kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 Tahun
--	---	---	-----------------------	----------------------------------	--

3.6 Strategi dan Kebijakan

Administrasi Kependudukan adalah merupakan rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasil untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

Dalam penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, dilaksanakan melalui Pemantapan **Empat Strategi Pengelolaan Administrasi Kependudukan**.

Strategi Pertama : 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.

Strategi Kedua : Pendaftaran Penduduk

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

Tujuan : Setiap peristiwa kependudukan dilengkapi dokumen pendaftaran penduduk.

Strategi Ketiga : Pencatatan Sipil

Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam Register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana.

Tujuan : Setiap peristiwa penting dicatat dan dilengkapi dokumen pencatatan sipil.

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.

Tujuan : Sistem Informasi Administasi Kependudukan menjaga akurasi data.

Dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan untuk selama 5 (lima) tahun yang akan dilaksanakan melalui program Penataan Administrasi Kependudukan dengan sasaran :

1. Cakupan penerbitan Kartu Keluarga, 89.99 % pada tahun 2015
 2. Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk, 98,80 % pada tahun 2015
 3. Cakupan Penerbitan Kutipan Akte Kelahiran, 82,24.% pada tahun 2018
 4. Cakupan Kutipan Penerbitan Akte Kematian, 85 % pada tahun 2018
-

BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Penyelenggaraan administrasi kependudukan untuk periode 5 (lima) tahun yang akan datang, dilaksanakan melalui program Penataan Administrasi Kependudukan dengan kegiatan rencana sebagai berikut :

1. Validasi data base kependudukan
 2. Penyusunan Profil Kependudukan
 3. Analisa dan pengolahan data perkembangan kependudukan
 4. Implementasi sistem informasi kependudukan
 5. Pengembangan sistem informasi administrasi kependudukan
 6. Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
 7. Peningkatan kapasitas pengelola administrasi kependudukan.
 8. Bimbingan teknis pengelola administrasi pendaftaran penduduk.
 9. Bimbingan teknis pengelola administrasi pencatatan sipil.
 10. Bimbingan teknis sistem informasi administrasi kependudukan.
 11. Bimbingan teknis pengelola administrasi kependudukan
 12. Peningkatan pelayanan publik bidang pendaftaran penduduk.
 13. Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan
 14. Implementasi pembuatan KTP ber-basis NIK secara nasional.
 15. Pelayanan KTP Elektronik (Perekaman KTP-el)
 16. Pelaksanaan Pencetakan Dokumen KTP elektronik.
 17. Distribusi KTP elektronik
 18. Pengurusan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan
 19. Pengadaan mobil unit pelayanan.
 20. Penataan mobilitas penduduk.
 21. Peningkatan pencatatan kelahiran, kematian, pengakuan dan pengangkatan anak.
 22. Peningkatan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan dan pengelolaan dokumen.
-

23. Sosialisasi kebijakan kependudukan.
24. Penyuluhan Kependudukan dan Catatan Sipil
25. Penataan dokumen kependudukan.

Sedangkan Urusan Dasar OPD, dilaksanakan melalui :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
 3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
 4. Program Penataan administrasi kependudukan
 5. Program Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
 6. Program peningkatan pelayanan pelayanan pencatatan sipil
 7. Program peningkatan pelayanan public dalam bidang data dan informasi
-

Selanjutnya mengenai indikator kinerja kegiatan, dapat terlihat pada tabel berikut :

Tabel 5.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN MINAHASA TENGGARA

Tujuan	Tujuan Indikator	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung-jawab										
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD												
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp											
-1		-2	-3	-4				-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20							
Tertib administrasi kependudukan	Presentase kepemilikan dokumen kependudukan	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan daerah yg berkualitas	Cakupan kinerja pelayanan publik	1	10	1	1	Program Pelayanan Administrasi perkantoran	Meningkatnya kinerja pelayanan publik, jumlah pengaduan masyarakat terhadap kinerja dinas			243,420,000			283,649,000			392,794,800			494,860,000			54,825,900			407,340,900			
	Sistem informasi dan data yang memadai	Meningkatnya terbit administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	cakupan tersedianya kebutuhan administrasi umum	1	10	1	1	Penyediaan kebutuhan administrasi umum	Jumlah kebutuhan administrasi umum			225,700,000			228,825,000			Honorarium Non PNS 8 org, ATK, Alat Listrik, Meterai, Listrik, Surat Kabar, Pajak Kendaraan Bermotor, Makan Minum rapat x 12 Bln			Honorarium Non PNS 8 org, ATK, Alat Listrik, Meterai, Listrik, Surat Kabar, Pajak Kendaraan Bermotor, Makan Minum rapat x 12 Bln			300,000		Honorarium Non PNS 8 org, ATK, Alat Listrik, Meterai, Listrik, Surat Kabar, Pajak Kendaraan Bermotor, Makan Minum rapat x 12 Bln	350,000,000	DISDUKC APIL		
			Cakupan kebutuhan administrasi keuangan	1	10	1	2	Penyediaan administrasi keuangan	Jumlah kebutuhan administrasi keuangan			10,000,000			11,900,000			Honorarium PNS (Pengelola Keuangan), ATK, Cetak dan Penggandaan X 12 bln			Honorarium PNS (Pengelola Keuangan), ATK, Cetak dan Penggandaan X 12 bln			23,924,800		23,310,000		Honorarium PNS (Pengelola Keuangan), ATK, Cetak dan Penggandaan X 12 bln	28,975,900	
			cakupan kebutuhan administrasi barang dan jasa					Penyediaan administrasi barang dan jasa	Jumlah kebutuhan administrasi Barang dan jasa			4,200,000			4,700,000			Honorarium PNS (Pengelola Barang/Jasa), ATK x 12 bln			Honorarium PNS (Pengelola Barang/Jasa), ATK x 12 bln			12,450,000		12,450,000		Honorarium PNS (Pengelola Barang/Jasa), ATK x 12 bln	15,550,000	
			cakupan pelaksanaan rapat koordinasi dan konsultasi	1	10	1	6	Penunjang pelaksanaan rapat koordinasi dan konsultasi	Jumlah Penunjang Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi			3,520,000			38,224,000			Perjalanan Dinas Dalam Daerah 12 kali, Dalam Prov 12 kali, Luar Prov 7 kali			Perjalanan Dinas Dalam Daerah 12 kali, Dalam Prov 12 kali, Luar Prov 7 kali			74,820,000		135,500,000		Perjalanan Dinas Dalam Daerah 12 kali, Dalam Prov 12 kali, Luar Prov 7 kali	10,000,000	

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2013-2018

Tertib administrasi kependudukan	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Prosentase tertib administrasi barang/aset daerah	1	10	1	2	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Meningkatnya kinerja pelayanan publik, jumlah pengaduan masyarakat terhadap kinerja	157,300,000	241,351,000	216,782,500	249,900,000	236,870,500						
		cakupan pengadaan kendaraan dinas					Kegiatan pengadaan kendaraan dinas/operasional	Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas Roda 2	1 Unit kendaraan roda 4, 3 kendaraan 2 roda	39,000,000		1 Unit kendaraan roda 4, 3 kendaraan 2 roda	76,500,000						
		cakupan perlengkapan kantor	1	10	2	7	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Lemari Kayu 4 unit, Filling Kabinet 2 unit, Laptop 3 unit, Printer 4 unit	50,500,000	80,065,000	18,120,000	33,250,000	20,000,000	Lemari Kayu 4 unit, Filling Kabinet 2 unit, Laptop 3 unit, Printer 4 unit	25,000,000			
		cakupan pengadaan peralatan gedung kantor	1	10	2	9	Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah Pengadaan peralatan gedung kantor	Lemari Kayu 4 unit, Filling Kabinet 2 unit, Laptop 3 unit, Printer 4 unit	45,500,000	57,500,000	42,912,500	65,700,000	48,920,500	Lemari Kayu 4 unit, Filling Kabinet 2 unit, Laptop 3 unit, Printer 4 unit	49,950,500			
		cakupan pengadaan mebeleur					Pengadaan Mebeleur	Jumlah Pengadaan Mebeleur	15 unit kursi kerja	29,300,000	30,486,000	34,750,000	47,850,000	15 unit kursi kerja	38,950,000	39,960,000			
		cakupan pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	1	10	2	#	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	3 Unit motor	30,000,000	32,300,000	6,000,000	12,750,000	10,000,000		10,800,000			
		cakupan pemeliharaan gedung kantor	1	10	2	#	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	bbm, service kendaraan dinas I unit 4 roda, 3 unit 2 roda	2,000,000	2,000,000	115,000,000	13,850,000	119,000,000	bbm, service kendaraan dinas I unit 4 roda, 3 unit 2 roda	120,000,000			
Tertib administrasi kependudukan	Meningkatnya kualitas aparatur	prosentase peningkatan disiplin aparatur	1	10	1	3	Program peningkatan disiplin aparatur	Meningkatnya kinerja pelayanan publik jumlah pengaduan masyarakat terhadap kinerja dinas	15,000,000	31,000,000	16,900,000	47,000,000	39,685,000		39,795,000				
		cakupan pakaian dinas	1	10	3	2	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Harian untuk Pegawai Disdukcapil	28 pasang	10,000,000	14,500,000	16,900,000	22,500,000	19,985,000	30 pasang	19,995,000			
		cakupan pakaian hari-hari tertentu	1	10	3	5	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Jumlah Pakaian Khusus Hari-hari tertentu	28 pasang	5,000,000	16,500,000	16,900,000	24,500,000	19,700,000	30 Pasang	19,800,000			

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mimahasa Tenggara Tahun 2013-2018

Tertib administrasi kependudukan	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Indeks kepuasan masyarakat (ikm)	1	10	1	15	Program penataan administrasi kependudukan	Jumlah dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	274,880,000	144,000,000	43,750,000	433,600,000	304,010,000	531,500,000
	Ketersediaan database kependudukan		1	10	15	5	Koordinasi pelaksanaan kebijakan kependudukan	ATK, Perjalanan Dinas Dalam Daerah 24 kali, Dalam Prov 20 kali, Luar Prov 10 kali	274,880,000	144,000,000	43,750,000	86,860,000	60,000,000	70000000
	Rasio penduduk ber-KTP per persatuan penduduk		1	10	15	7	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	Atk, Perjalanan Dinas Dalam Daerah 35 kali	152.000.000	162.000.000	190.000.000	37.600.000	39,800,000	50500000
	Cakupan penerbitan E-KTP		1	10	15	11	Sosialisasi kebijakan kependudukan	2 kegiatan	100.000.000	99.000.000	120.000.000	22,340,000	25,360,000	27500000
	Ketersediaan database kependudukan		1	10	15	13	Monitoring evaluasi dan pelaporan	ATK, Perjalanan Dinas Dalam Daerah, Luar Prov	120.000.000	99.000.000	132.800.000	36,900,000	38,000,000	40000000
	Ketersediaan database kependudukan		1	10	15	15	Pelayanan bidang kependudukan (pelayanan dokumen kependudukan lainnya secara mobile)	Atk, Sewa sarana mobilitas darat, perjalanan dinas dalam daerah	80.000.000	95.900.000	99.500.000	37,450,000	80,500,000	95500000
	Ketersediaan database kependudukan		1	10	15	16	Pelayanan bidang pencatatan sipil (pelayanan dokumen pencatatan sipil secara mobile)	Atk, Sewa sarana mobilitas darat, perjalanan dinas dalam daerah	100.500.000	130.000.000	120.000.000	37,450,000	40,500,000	48500000
	Cakupan dalam pengurusan perda		1	10	15	17	Penyusunan peraturan daerah tentang administrasi kependudukan	1 perda	100.000.000	98.500.000	130.900.000	175,000,000	19,850,000	199500000
	Ketersediaan database pelayanan pencatatan sipil		2	06	01	16	Program peningkatan pelayanan pencatatan sipil	Tersedianya pelayanan pencatatan sipil					257.420.000	
	Cakupan penerbitan akte lahir		2	06	16	02	Percepatan penerbitan akte kelahiran	Presentase cakupan penerbitan akte kelahiran	30.500.000	45.500.000	60.000.000	89.500.000	21.400.000	57.000.000
	Cakupan sosialisasi pencatatan sipil		2	06	16	03	Sosialisasi bidang pencatatan sipil	Jumlah sosialisasi pencatatan sipil	120.000.000	189.000.000	199.500.000	200.000.000	22.500.000	55.000.000

BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2013-2018 merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) Tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategis, kebijakan program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas kependudukan dan pencatatan sipil serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi dan kebutuhan (kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan).

Rencana Strategis Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupten Minahasa Tenggara Tahun 2013-2018 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2013-2018 dan menjadi pedoman pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari Renstra Dinas kependudukan dan pencatatan sipil.

Pelaksanaan Renstra Dinas kependudukan dan pencatatan sipil ini sangat memerlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur Dinas kependudukan dan pencatatan sipil, karena akan menentukan keberhasilan pencapaian kinerja program dan kegiatan yang telah disusun. dengan demikian, Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan aspirasi pembangunan yang memang dibutuhkan oleh stakeholders sesuai dengan visi dan misi yang ingin dicapai.
