



PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU



RENSTRA

RENCANA STRATEGIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN MAMUJU
TAHUN 2021-2026

KATA PENGANTAR

Puji Syukur Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan Rahmat-Nya penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 Kabupaten Mamuju ini dapat diselesaikan sesuai dengan sistematika penyusunan perencanaan 5 (lima) tahunan yaitu Tahun 2021- 2026.

RENSTRATahun 2021-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju diharapkan sebagai acuan bagi pimpinan/pejabat di jajaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yaitu melaksanakan urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga dapat mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju telah menyusun suatu RENSTRA jangka menengah Tahun 2021-2026 dengan mempertimbangkan faktor-faktor lingkungan, baik internal maupun eksternal, rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup.

Kami menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan RENSTRA Tahun 2021-2026 ini. Untuk itu kami sangat mengharapkan masukan dari pihak-pihak terkait guna perbaikan ke depan.

Akhirnya kami berharap semoga RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 ini dapat bermanfaat, khususnya bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju dalam melaksanakan dan menyelenggarakan program dan kegiatan prioritas pembangunan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil selama 5 (lima) tahun ke depan.

Mamuju, September 2021

Kadis

Kependudukan dan Pencatatan Sipil



AGUNG PATTOLA MUSTAR LAZIM, AP.S.IP

NIP. 197506281994121001

Pangkat/Gol:Pembina Utama Muda/IV.c

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB IPENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	4
1.3. Maksud dan Tujuan	7
1.4. Sistematika	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN OPD	10
2.1. Tugas, Fungsi, dan Stuktur Organisasi	10
2.2. Sumber Daya OPD	18
2.3. Kinerja Pelayanan OPD	30
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD	33
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	36
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD	36
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	49
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi	54
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS RPJMD	56
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis	57
BAB IV	60
TUJUAN DAN SASARAN	60
BAB V	65
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN OPD	65
BAB VI	69
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	69
BAB VII	78
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	78
BAB VIII	80
PENUTUP	80

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 menyebutkan bahwa setiap perangkat daerah pelaksana teknis pemerintahan kabupaten/kota berkewajiban melakukan penyusunan Rencana Strategis sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan untuk dijabarkan ke dalam Rencana Kerja Tahunan, selanjutnya pada proses perencanaan kegiatan SKPD disinkronisasikan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sehingga konsistensi dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan pemerintahan pelayanan publik bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju dapat berkesinambungan dalam masa 5 (lima) tahun (2021-2026).

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Renstra SKPD, adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju merupakan dokumen perencanaan lima tahunan yang memuat visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju serta berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Mamuju Tahun 2021-2026. Renstra SKPD memuat visi, misi, tujuan, strategi, 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.

Seluruh Dokumen pembangunan daerah Kabupaten Mamuju merupakan satu kesatuan yang saling terkait satu sama lain dari tingkat kebijakan, rencana kerja dengan penganggaran. Rencana Pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) Kabupaten Mamuju berfungsi sebagai :

1. Pedoman bagi semua Satuan Kerja Perangkat daerah (SKPD) dalam rangka menyusun Renstra SKPD.
2. Bahan Utama dalam menyusun Rencana Kerja Pemerintahan Daerah.
3. Dasar evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja kepala daerah.

Rencana Strategis merupakan suatu proses yang berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai selama kurung waktu satu sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Rencana Strategis mengandung visi, misi, tujuan, sasaran, serta cara pencapaian yang realistis untuk mengantisipasi perkembangan masa depan.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah disebutkan dalam BAB IV Pasal 12 ayat 2 huruf f bahwa Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar menjadi kewenangan pemerintah daerah untuk Kabupaten/Kota antara lain pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Hal ini menunjukkan tanggung jawab pemerintah daerah untuk melaksanakan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai salah satu tugas nasional guna mengelola dan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki sehingga dapat menciptakan pelaksanaan pemerintahan yang baik secara berkesinambungan dalam

rangka memenuhi tuntutan pelayanan kepada masyarakat yang prima.

Organisasi Perangkat Daerah (OPD) merupakan unsur penyelenggara pemerintahan dalam upaya mencapai keberhasilannya, perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi dan misi organisasi. Pendekatan yang dilakukan 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. dengan mengidentifikasi berbagai faktor internal berupa kekuatan (*strength*) dan kelemahan (*weakness*). Faktor eksternal berupa peluang (*opportunity*) dan ancaman (*threats*).

Kebijaksanaan pemerintah dalam upaya mewujudkan sistem pemerintahan yang baik (*good governance*) menuntut adanya koordinasi yang baik, integritas, profesionalitas, etos kerja dan moral yang tinggi dari setiap aparatur negara. Terselenggaranya *good governance* ini merupakan prasyarat utama untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam pembangunan diantaranya Peningkatan Pelayanan Administrasi di bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan ditetapkannya Undang-Undang Republik Indonesia No. 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai program kerja yang dalam pelaksanaannya masih belum optimal dan perlu peningkatan kemampuan dan keterampilan aparatnya agar dapat melaksanakan pelayanan berkualitas kepada seluruh warga masyarakat atau *stakeholder*.

Atas dasar tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju yang dibentuk

berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Mamuju Nomor 32 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Mamuju mempunyai tugas pokok dan fungsi dalam melaksanakan urusan administrasi kependudukan.

1.2. Landasan Hukum

Dalam penyusunan RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju berdasarkan ;

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih, dan Bebas dari Korupsi, kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3815);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
5. Undang -Undang nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat;
6. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4916);

7. Undang-Undang RI Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang 23 Tahun 2003 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5475) ;
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 Tentang perubahan kedua atas undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737):
11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
12. Peraturan Presiden RI Nomor 112 tahun 2013 tentang Perubahan ke empat atas peraturan presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional;
13. Keputusan Menteri dalam negeri Nomor 050 – 3708 Tahun 2020 tentang hasil verifikasi dan validasi pemutakhiran klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah;

14. Keputusan Presiden RI Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) sebagaimana dimutakhirkan melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi Dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 09 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

20. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 06 Tahun 2016 tentang Tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Mamuju;
21. Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Mamuju Tahun 2021-2026;
22. Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2016 Tentang kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja perangkat daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju.

1.3. Maksud dan Tujuan

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju tahun 2021-2026 disusun dengan maksud untuk menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2021-2026 terutama yang terkait dengan urusan Non Pelayanan Dasar. Sesuai dengan tugas dan fungsi yang diamanahkan kepada dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju sesuai dengan Peraturan Bupati Mamuju Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan,tugas,fungsi, susunan organisasi dan tata kerja perangkat daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju.

Untuk itu perlu adanya perencanaan yang berkesinambungan dalam rangka mengoptimalkan peran dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam perencanaan pembangunan Kabupaten Mamuju baik dalam bentuk Rencana Pembangunan Jangka Panjang, Rencana Pembangunan Jangka Menengah maupun Rencana Kerja Tahunan.

Dengan disusunnya Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka dapat diketahui indikator masukan maupun keluaran yang akan menjadi bahan evaluasi antara target dengan realisasi yang akan dicapai.Dari

maksud diatas, maka tujuan dari penyusunan RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Menyusun proyeksi kebutuhan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat yang semakin tinggi tuntutananya terhadap sistem birokrasi akan pelayanan yang berkualitas, terutama pada era demokratisasi dan era informasi global ini.
2. Meningkatkan kinerja para pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memberikan pelayanan agar memenuhi pelayanan prima
3. Meningkatkan pemahaman berkaitan arti pentingnya dokumen kependudukan dalam kehidupan masyarakat.
4. Meningkatkan prasarana dan sarana pelayanan administrasi yang memadai dalam rangka menghadapi era demokratisasi dan era informasi global yang berkembang pesat.
5. Komputerisasi proses pelayanan dengan *networking system* antara Kecamatan dengan Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Direktorat Jendral Administrasi Kependudukan (Ditjen Adminduk) khusus aplikasi Sistem Informasi Adminsitration Kependudukan (SIAK).
6. Meningkatkan *accessability*, *valicity* dan *reliability* dokumentasi dan informasi dengan modernisasi administrasi penataan dokumen kependudukan.

1.4. Sistematika

Sistematika Penulisan dari Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.2. Landasan Hukum

1.3. Maksud dan Tujuan

1.4. Sistematika

BAB II GAMBARAN PELAYANAN OPD

2.1. Tugas, Fungsi, dan Stuktur Organisasi

2.2. Sumber Daya OPD

2.3. Kinerja Pelayanan OPD

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

BAB III ISU ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD

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

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS RPJMD

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN OPD

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN OPD

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 06 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju, merupakan unsur pelaksana Pemerintah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Mamuju melalui Sekertaris Daerah. Adapun tugas, fungsi, dan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju adalah sebagai berikut:

a. Tugas Pokok

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 06 Tahun 2016 dan ditindak lanjuti dengan Peraturan Bupati Mamuju Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju, disebutkan bahwa tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Mamuju yaitu melaksanakan urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah

b. Fungsi

Uraian fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamujuberdasarkan pada Peraturan Bupati Mamuju Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :

- a) Perumusan kebijakan dan pengaturan teknis penyelenggaraan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

- b) Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c) Pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat di bidang Administrasi Kependudukan dan pencatatan Sipil;
- d) Pengelolaan dan Penyiapan Data Kependudukan dan Pencatatan sipil;
- e) Pengoordinasian perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan di bidang Administrasi Kependudukan dan pencatatan sipil;
- f) Pelaksanaantugas lain yang diberikan oleh Bupati

c. Struktur Organisasi OPD

Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamujuberdasarkan Peraturan Bupati Mamuju Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, tugas fungsi, susunan organisasi dan tata kerja perangkat daerah, terdiri dari:

- a) Kepala Dinas
- b) Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Keuangan;
 - 3. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
- c) Bidang Administrasi Kependudukan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Identitas Penduduk
 - 2. Seksi Pindah Datang Penduduk
 - 3. Seksi Pendataan Penduduk
- d) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari:
 - 1. Seksi Kelahiran
 - 2. Seksi Perkawinan dan Perceraian
 - 3. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian
- e) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan:

1. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
 2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
 3. Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi
- f) Bidang Pemanfaatan data dan Inovasi Pelayanan, terdiri dari:
1. Seksi Kerjasama
 2. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
 3. Seksi Inovasi Pelayanan
- g) Kelompok Jabatan Fungsional;
- h) UPT Dinas

d. Uraian Tugas dan Fungsi

- (a) Uraian Tugas Kepala Dinas :
- (1) Kepala dinas mempunyai tugas pokok memimpin dinas dalam menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a) Perumusan kebijakan dan pengaturan teknis penyelenggaraan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 - b) Melakukan pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan dibidang administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 - c) Pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
 - d) Pengelolaan dan penyiapan data kependudukan dan pencatatan sipil.

- e) Pengordinasian perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil.
 - f) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- (b) Uraian Tugas Sekretaris Dinas :
- Untuk melaksanakan tugas tersebut dalam Pasal 6 Sekretariat mempunyai fungsi :
- (1) Koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
 - (2) Pelaksanaan pengelolaan Keuangan
 - (3) Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik Negara;
 - (4) Pengelolaan urusan ASN;
- (c) Uraian Tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk:
- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan peningkatan pelayanan administrasi kependudukan warga Negara Indonesia dan warga Negara asing.
 - (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1). Bidang Pelayanan pendaftaran penduduk menyelenggarakan fungsi :
 - a) Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - b) Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
 - c) Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - d) Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - e) Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
 - f) Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.

(d) Uraian Tugas Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil:

(1) Bidang pelayanan pencatatan sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal (1). Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

a) Penyusunan perencanaan dan pelayanan pencatatan sipil;

b) Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;

c) Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;

d) Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;

e) Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;

f) Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil ;

g) Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.

(e) Uraian Tugas Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan:

(1) Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal (1). Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi system informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumberdaya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - b) Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi system informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - c) Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi system informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumberdaya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - d) Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi system informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumberdaya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - e) Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
- (f) Uraian Tugas Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan :
- (1) Bidang Pemanfaatan Data dan inovasi pelayanan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan

dibidang pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal (1). Bidang Pemanfaatan data Data dan Inovasi pelayanan menyelenggarakan fungsi :

a) Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

b) Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

c) Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

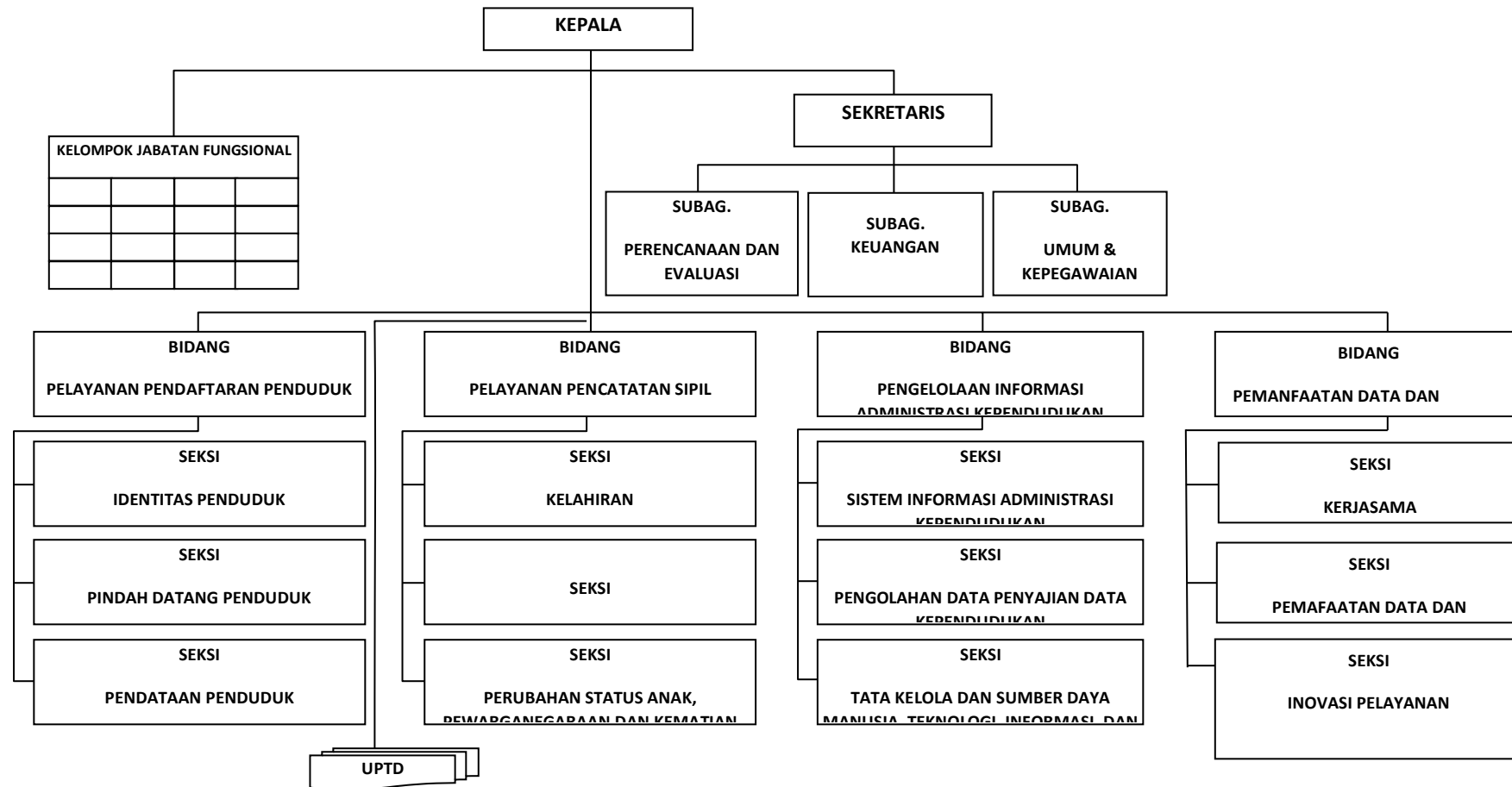
d) Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

e) Pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan.

f) Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kepn inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

g) Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan.

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL**



2.2. Sumber Daya OPD

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju, dalam melakukan tugas dan fungsi pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil di Kabupaten Mamuju memiliki sumber daya sebagai berikut :

1. Kondisi Umum Pegawai

Jumlah pegawai keseluruhan yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju PNS sebanyak 40 Orang, 43 Orang Tenaga Honorer/Kontrak. Untuk selengkapnya dapat dilihat table berikut :

Tabel 2.2.1. Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju

No.	PEGAWAI	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH (orang)	%
1.	PNS	19	21	40	49
2.	Honorer/Kontrak	14	29	43	51
	Jumlah			83	100

Tabel diatas menunjukkan bahwa pegawai negeri sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil masih kurang dilihat daripada kebutuhan dari bidang dan seksi yang ada. Sehingga dalam pelayanan masih menggunakan tenaga kontrak dan sukarela.

2. Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan

Apabila dilihat dari tingkat Pendidikan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ada, maka status pendidikan dengan Strata 1 lebih mendominasi yaitu 49 % dan

SLTA/SMK 36 %. Selengkapnya dapat dilihat table dibawah ini.

Tabel. 2.2.2 Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Pendidikan Tahun 2020.

No.	Pendidikan	Jumlah (orang)	%
1.	Strata 3 (S3)	0	0
2.	Strata 2(S2)	2	5
3.	Strata 1 (S1)	19	49
4.	Sarjana Muda/D3	4	10
5.	SLTA/SMK	15	36
6.	SLTP	0	0
7.	SD	0	0
	Jumlah	40	100

Tabel diatas menunjukkan bahwa tenaga di Dinas Kependudukan dan Pecatatan Sipil 64 % tenaga dengan klasifikasi sarjana muda, sarjana dan magister. Hal ini sebenarnya yang perlu mendapat perhatian khusus untuk ditingkatkan Pendidikannya yaitu Tingkat SLTA sebanyak 36%.

3. Jumlah Pegawai yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan

Disamping tingkat pendidikan formal, pegawai yang ada di dinas kependudukan dan pencatatan Sipil, pegawai juga mendapat pelatihan penjenjangan maupun non penjenjangan, selengkapnya dapat dilihat pada table dibawah ini.

Tabel 2.2.3 . Jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan:

No.	Jabatan/Staf	Jumlah (orang)	%
1.	Spamen/Diklatpim II	0	0
2.	Spama/Diklatpim III	2	8
3.	Adum/Adumla/Diklat PIM IV	5	19
4.	Kabid	3	15
5.	Kasi/Kasubag.	15	58
	Jumlah	25	100

Dari 21 Jabatan yang ada Diklapim III 2 orang (8 %), Diklatpim IV 5 orang (19 %), 10 orang Kasi/Kasubag yang belum mengikuti Pendidikan dan Latihan (58%) dan 3 orang Kabid yang telah menduduki jabatan belum mengikuti Diklat Penjurangan dan Eselon 2.

4. Jumlah Pegawai berdasarkan pangkat/golongan

Dari 40 jumlah pegawai yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdapat Pegawai yang berstatus golongan IV sebanyak 5 orang (12 %), golongan III sebanyak 22 orang (56 %), Golongan II sebanyak 13 orang (32 %).Golongan I sebanyak 0 Orang (0 %).Selengkapnya dapat dilihat table berikut.

Tabel. 2.2,4 Jumlah Pegawai berdasarkan Pangkat /Golongan Tahun 2020

No.	Golongan	Jumlah (Orang)	%
1.	IV	5	12
2.	III	22	56
3.	II	13	32
4.	I	0	0
	Jumlah	40	100

5. Jumlah Pegawai yang menduduki Jabatan Struktural dan Staf

Sesuai dengan Perda Nomor 32 Tahun 2016 tentang pembentukan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka pengisian formasi jabatan struktural pada Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil terdiri dari Eselon II, Eselon III, Eselon IV yaitu sebanyak 21 orang dan staf sebanyak 21 Orang. Sedangkan jabatan fungsional belum ada. Selengkapnya dapat dilihat table dibawah ini.

Tabel 2.2.5 Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil yang menduduki Jabatan dan staf, Tahun 2020

No.	Jabatan/Staf	Jumlah (orang)	%
1.	Eselon II	1	2
2.	Eselon III	4	5
3.	Eselon IV	14	43
4.	Staf	14	50
	Jumlah	40	100

6. Jumlah Pegawai berdasarkan jenis kesarjanaan/Disiplin Ilmu

Apabila dilihat dari jenis kesarjanaan/disiplin ilmu, Terdapat 2 Orang Strata 2, 16 Orang Strata I, SLTA 15 Orang D3 4 orang. Dengan disiplin ilmu yang berbeda- beda. Dari Persentase disiplin ilmu yang dimiliki yang dominan dari Tingkat SMA dan Strata I dari ilmu pemerintahan dan Ekonomi.

Tabel 2.2.6 Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Kesarjanaan/Disiplin Ilmu

No.	KESARJANAAN/DISIPLIN ILMU	JUMLAH (orang)
A.	Doktor	0
B.	Magister	
	1. Ilmu Pemerintahan	1
	2. Adm. Pemerintahan Daerah	0
	3. Administrasi	0
	4. Manajemen	1
	5. Manajemen SDM	0
	6. Perencanaan Wilayah	0
	7. Perencanaan Wilayah Kota	0
	8. Perencanaan Wilayah Pedesaan	0
	9. Pengembangan Wilayah	0
	10. Bisnis Administrasi	0
	11. Manajemen Sistem Informasi	0
C.	Sarjana	
	1. Ilmu Pemerintahan	4
	2. Ilmu Adm. Negara	1
	3. Ilmu Adm. Pemerintahan	1
	4. Akuntansi	0
	5. Perencanaan Wilayah Kota	0
	6. Hukum	2
	7. Manajemen informatikaKomputer	0
	8. Agama	1
	9. Ekonomi	6
	10. Sarjana Pertanian	1
D.	Kesarjanaan/Disiplin Ilmu	
	1. Sosial ekonomi Perikanan	0
	2. Tehnik Industri	1
	3. Teknik Sipil	1
	4. Teknik Informatika Komputer	1
	5. Teknik Komputer	0

No.	KESARJANAAN/DISIPLIN ILMU	JUMLAH (orang)
	6. Statistik	0
E.	Sarjana Muda/A.md	1
	1. Komunikasi	0
	2. Poli Teknik	3
F.	SMA	15
G.	SMP	0
H.	SD	0
	Jumlah	40

Tabel diatas menunjukkan bahwa klasifikasi kedisiplinan ilmu pegawai yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menunjukkan hal yang belum terisi seperti : Sarjana Akuntansi, Statistik, , dan Perencanaan, dan ada juga jurusan Tekhni Industri,Pertanian,Agama yang tidak sesuai dengan Dispilin Ilmunya

2.2.2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju secara rinci ditampilkan pada tabel 2.7 di bawah ini:

Tabel 2.2.7 Jumlah peralatan dan perlengkapan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil :

NO	Uraian	Banyaknya	Satuan	Kondisi
1.	Tanah	1.404	M2	Ada
2.	Gedung	1	Unit	Semi permanen

NO	Uraian	Banyaknya	Satuan	Kondisi
3.	Listrik	1	Jaringan	Baik
4.	Air	1	Jaringan	Baik
5.	Telpon	1	Jaringan	Putus
6.	Area Parkir	1	Area	Baik
7.	Ruang Rapat	1	Ruang	Baik/semi permanen
8.	Ruang Arsif	2	Ruang	Darurat
9.	Kendaraan Roda 4	2	Unit	Baik
10.	Kendaraan Roda 2	14	Unit	Baik
11.	Meja Rapat	7	Unit	Baik
12.	AC	6	Unit	Baik
13.	Komputer PC	31	Unit	Baik
14.	Komputer Notebook	1	Unit	Baik
15.	Laptop	8	Unit	Baik
16.	Meja Kerja	15	Unit	Baik
17.	Kursi Kerja	30	Unit	Baik
18.	Jaringan Internet/Wifi	1	Unit	Baik
19.	Lemari Arsif	8	Unit	Baik
20.	Kursi Rapat	69	Unit	Baik
21.	Sofa	1	Unit	Baik
22.	Proyektor	2	Unit	Baik
23.	Papan Nama Instansi	1	Buah	Baik
24.	Tiang bendera	1	Buah	Baik

NO	Uraian	Banyaknya	Satuan	Kondisi
25.	Mesin Ketik	3	Buah	Baik
26.	UPS	17	Unit	Baik
27.	Lemari Es	1	Unit	Baik
28.	Dispenser	1	Unit	Baik
29.	Kamera	1	Unit	Baik
30.	Lemari Besi	3	Unit	Baik
31.	Lemari Kaca	3	Unit	Baik
32.	Mesin Pres	2	Unit	Baik
33.	Scanner	5	Unit	Baik
34.	Printer	13	Unit	12 Baik/ 3 Rusak
35.	Hardisk Esternal	4	Buah	Baik
36.	Mouse	1	Buah	Baik
37.	Kursi Tunggu	3	Buah	Baik
38.	Televisi	2	Unit	Baik
39.	Server	1	Unit	Baik
40.	Instalasi Air bersih	1	Unit	Baik
41.	Alat Box compression test	1	Unit	Baik
42.	Lemari Kayu	2	Buah	Baik
43.	Stavol	1	Buah	Baik
44.	Bak Air	1	Buah	Baik
45.	Genset	1	Unit	Baik
46.	Meja Komputer	4	Unit	Baik
47.	Gorden	1	Set	Baik

NO	Uraian	Banyaknya	Satuan	Kondisi
48.	Meja ½ Biro	8	unit	Baik
49.	Kursi tamu	6	Unit	Baik
50.	Kursi Putar	6	Unit	Baik
51.	Kursi biasa	19	Unit	Baik
52.	Bangku tunggu	3	Unit	Baik
53.	Kipas angin	1	Unit	Baik
54.	Alat dapur lainnya	1	Set	Baik
55.	Sound System	1	unit	Baik
56.	Meja kerja pejabat eselon III/IV	2	Unit	Baik
57.	Kursi pejabat eselon III	1	Unit	Baik
58.	Facsimile	1	Unit	Baik
59.	Recorded display lainnya (dst)	5	Unit	Baik
60.	Kawat duri lokal	1	Unit	Baik
61.	Peralatan personal komputer lainnya	2	Unit	Baik
62.	Server	3	Unit	Baik
63.	Bangunan gedung kantor semi permanen	1	Unit	Baik
64.	Bangunan gedung kantor lain lain	1	Unit	Baik
65.	Sumur serapan	1	Unit	Baik
66.	Instalasi gardu listrik kecil	1	Unit	Baik

NO	Uraian	Banyaknya	Satuan	Kondisi
67.	Jaringan telepon diatas tanah kecil	1	Unit	Baik

2.3 Kinerja Pelayanan OPD

2.3.1 Sumber Daya Finansial

Untuk melihat sumber daya finansial Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju dapat dilihat pada anggaran dan realisasi selama lima tahun terakhir dapat dilihat pada tabel 2.8 berikut

Tabel 2.3.1

**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Mamuju**

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke..					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke...					Rasio antara Realisasi dan anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Total Belanja SKPD	Rp 4.920.28 2.963	Rp 6.584.23 6.000	Rp 6.058.63 5.212	Rp 5.740.76 7.039	Rp 5.066.34 2.898	Rp 4.683.34 5.539	Rp 6.180.11 2.118	Rp 5.965.17 2.707	Rp 5.618.91 3.473	Rp 4.898.47 3.940	95,18	93,86	98,46	97,88	96,69	Rp 5.674.05 2.822	Rp 4.276.16 9.014
Belanja Tidak Langsung	Rp 2.908.41 3.963	Rp 3.085.98 8.000	Rp 2.838.64 8.212	Rp 3.065.92 9.039	Rp 2.933.99 6.338	Rp 2.683.88 1.713	Rp 2.716.02 6.176	Rp 2.838.64 8.212	Rp 2.988.05 0.810	Rp 2.860.56 1.526	92,28	88,01	100,00	97,46	97,50	Rp 2.966.59 5.110	Rp 2.249.70 4.045
Belanja Langsung	Rp 2.011.86 9.000	Rp 3.498.24 8.000	Rp 3.219.98 7.000	Rp 2.674.83 8.000	Rp 2.132.34 6.560	Rp 1.999.46 3.826	Rp 3.464.08 5.942	Rp 3.126.52 4.495	Rp 2.630.86 2.663	Rp 2.037.91 2.414	99,38	99,02	97,10	98,36	95,57	Rp 2.707.45 7.712	Rp 2.651.76 9.868

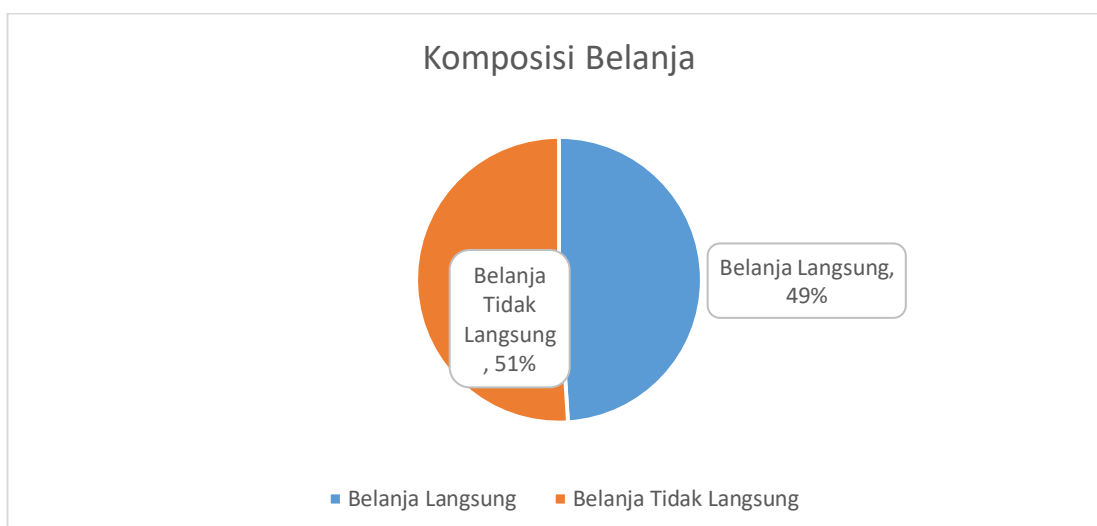
2.3.1.1 Pendapatan

Target Pendapatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju pada Tahun 2016 s/d 2020 Sudah tidak ada.. Pada Tahun 2014 dan Tahun 2015 Pendapatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju Dihapus setelah ditetapkan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Pasal dan Dijabarkan dalam Instruksi Bupati Mamuju Nomor 188.55/INST/II/20014, Tanggal 21 Februari 2014 tentang Pengurusan dan Penerbitan dokumen Kependudukan.

2.3.1.2 Komposisi Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung.

Sampai dengan Tahun 2020 Struktur Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju hampir berimbang , akan tetapi masih didominasi oleh belanja Tidak Langsung. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada diagram di bawah ini

Diagram 2.1 Sumber Daya Finansial berdasarkan Komposisi Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju Tahun 2020



2.3. Kinerja Pelayanan OPD

Berkaitan dengan kinerja Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari dua hal pokok sub sistem dalam pelayanan administrasi Bidang Kependudukan antara lain :

a. Pendaftaran Penduduk

adalah pemberian pelayanan administrasi kependudukan terhadap pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan , penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan, berupa Nomor Induk Kependudukan (NIK), Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Surat Keterangan Pindah Penduduk lainnya, yang didasarkan pada peraturan daerah Kabupaten Mamuju Nomor 07 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Mamuju, untuk implementasi Perda dimaksud pada pelayanan Dokumen Kependudukan sangat diharapkan adanya peningkatan tertib dalam penerbitan kepemilikan dokumen kependudukan dari jumlah penduduk/biodata penduduk kurang lebih sebesar 281.166 jiwa biodata dan setelah dilakukan updating data penduduk dan pemisahan wilayah dengan

terbentuknya Kabupaten Mamuju Tengah, dan oleh karena itu menjadi sasaran utama sehubungan dengan isu aktual yang berkaitan dengan administrasi kependudukan adalah terciptanya validasi data kependudukan yang akurat hal tersebut sangat memerlukan adanya perubahan pola penataan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat yang terintegral dalam pemenuhan hak dan kewajiban baik lingkup pemerintahan maupun masyarakat pada umumnya berdasarkan tugas fungsi serta memenuhi Standar Operating Prosedur Pelayanan yang baku terhadap penerbitan dokumen kependudukan dan akta catatan sipil.

Salah satu hal yang dapat meningkatkan kualitas tertib penerbitan dalam pemenuhan dokumen kependudukan adalah timbulnya kesadaran dan integritas aparatur ditingkat pelayanan dibarengi dengan peran aktif masyarakat untuk memenuhi norma-norma tertib kepemilikan dokumen kependudukan mulai sejak kelahiran, perkawinan dan kematian dan perpindahan sebagai sesuatu yang harus dipatuhi berdasarkan hak dan kewajiban masyarakat serta hak dan kewajiban pemerintah untuk pemenuhan hak-hak dasar masyarakat pada umumnya, upaya pemenuhan hak-hak dasar masyarakat pada umumnya, upaya pemenuhan hak dasar masyarakat tersebut, berupa identitas KTP, KK dan akta capil senantiasa harus lebih ditingkatkan baik kuantitas maupun kualitas yang berkaitan dengan manfaat kepemilikan dokumen yang diakui oleh seluruh masyarakat maupun kelembagaan.

b. Pencatatan Sipil

adalah pemberian pelayanan pencatatan kependudukan atas peristiwa penting yang di alami

oleh seseorang yang dicatatkan dalam register dan kutipan akta catatan sipil, mulai dari peristiwa kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengakuan anak dan pengesahan anak, yang pada intinya bahwa setiap peristiwa penting yang dialami seseorang segera dilakukan pencatatan sebagai perlindungan negara terhadap warga negara, yang pada kondisi pelayanan sekarang ini juga memerlukan penyesuaian terhadap implementasi regulasi yang berkaitan dengan pencatatan kewarganegaraan yang di dasari oleh undang-undang nomor 12 tahun 2008 tentang kewarganegaraan yang memberikan perlindungan status kewarganegaraan dari perkawinan yang dilakukan menurut warganegara yang berbeda, termasuk implementasi Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi ras dan etnis yang akan memberikan perlakuan yang sama sebagai warganegara.

Adapun pencapaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju berdasarkan Indikator Kinerja sesuai tugas dan fungsi SKPD dengan berdasar pada Target SPM dan IKK yaitu 77% dan Terealisasi rata-rata 83%, dalam kurung waktu lima tahun terakhir (Tahun 2016 s/d 2020). Untuk indikator kinerja Cakupan Penerbitan Akte Kelahiran dengan berdasar pada Target SPM, IKK yaitu 77,78%. Untuk Dokumen penerbitan Akte Kelahiran ada gap dari target dan realisasi yang tidak sesuai dengan hasil kinerja pelayanan yang diharapkan dari pemerintah pusat dimana penerbitan dokumen akte kelahiran lima tahun terakhir ini masih menggunakan sistem manual, dimana penerbitan/pencetakan dokumen tersebut dicetak oleh instansi lain, yang semestinya

dokumen tersebut dicetak di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga output dari data KK dengan akte kelahiran yang masuk di Server Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan data center di Jakarta tidak akurat dan selengkapnya dapat dilihat pada tabel 2.1 sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Mamuju

No	Urusan	Indikator Kinerja		Satuan	Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Target Tahun 2021
					Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	
A	Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar														
	Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil														
		172	Persentase penduduk yang memiliki dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persen	83%	82%	100%	59,74%	100%	64,58%	100%	83,98%	100%	83,60	100%
		173	Rasio Penduduk ber KTP Per Satuan Penduduk	Persen	70%	65,47%	87%	65,11%	92%	70%	97%	76,13%	100%	89,46	100%
		174	Rasio Bayi Berakte Kelahiran	Persen	25%	32,21%	80%	57,92%	85%	63,93%	90%	94,42%	95%	77,78	100%
		175	Rasio Pasangan Berakte Nikah	Persen	40%	41,66%	50%	41,66%	60%	40,75%	70%	35%	75%	53,98	100%

No	Urusan	Indikator Kinerja		Satuan	Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Target Tahun 2021
					Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	
		176	Ketersediaan Data Base kependudukan Skala Kabupaten	Ada/Tidak Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		177	Penerapan KTP Nasional Berbasis NIK	Sudah/Belum	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
		178	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	Persen	70%	65,47%	87%	65,11%	92%	70%	97%	76,13%	100%	89.46	100%
		179	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	Persen	25%	32,21%	80%	57,92%	85%	63,93%	90%	94,42%	95%	77.78	100%
		180	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	B	B	B	B	B	B	A	A	A	A	A
		181	Perekaman KTP EI	Persen	100%	83%	100%	68,40%	100%	68,40%	100%	78,38%	100%	89.46	100%
		182	Kepemilikan KK	Persen	100%	72,50%	100%	74,27%	100%	83,62%	100%	80,77%	100%	91.28	100%
		183	Ketersediaan Data untuk Laporan Informasi Kependudukan	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100	100%
		184	Jenis Data untuk Laporan Informasi Kependudukan	Jumlah	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38
		185	Persentase cakupan layanan administrasi perkantoran	Persen	100	98,44	100	96,41%	100	97,07%	100	98,51%	100	88%	100

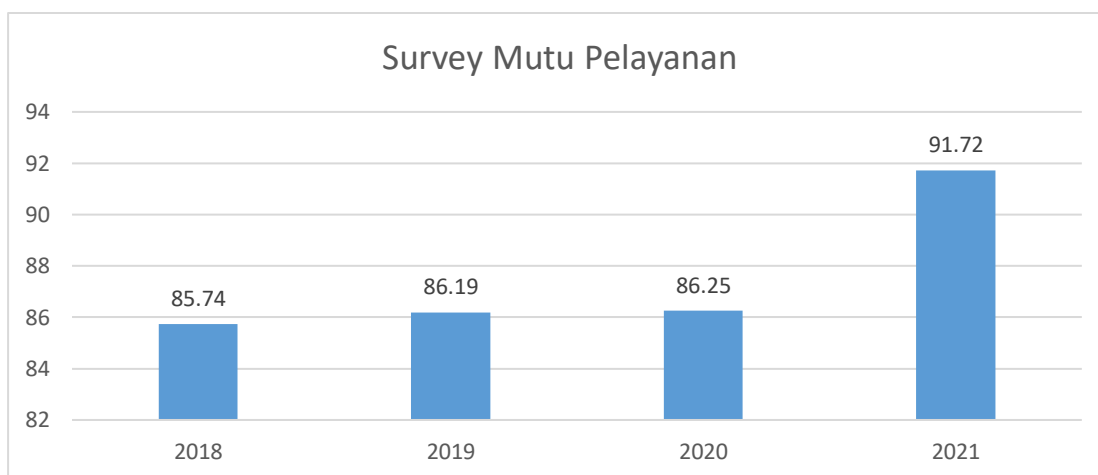
No	Urusan	Indikator Kinerja		Satuan	Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Target Tahun 2021
					Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	
		186	Cakupan layanan sarana dan prsarana aparatur	Persen	100	99,76	100	99,75%	100	98,42%	100	96,10%	100	95%	100
		187	Persentase pelanggaran disiplin yang ditindaklanjuti	Persen	100	100	100	99,42%	0	0	0	0	0	0	100
		188	Persentase sumber daya aparatur yang memiliki kompetensi	Persen	100	100	100	98,84%	100	86,18%	100	74,71%	0	0	100
		189	Cakupan laporan keuangan yang dihasilkan	Persen	100	98,79	100	99,86%	100	100%	100	99,96%	100	64%	100

c. Aspek Pelayanan Hasil Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Adapun aspek Pelayanan dari 5 (lima) jenis pelayanan yang dikelola oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju yaitu : Pelayanan KK (Kartu Keluarga), KTP (Kartu Tanda Penduduk), SKP (SKP Pindah dan Datang), dan surat penetapan Akta Kelahiran.

Hasil survey mutu pelayanan dalam 4 tahun terakhir disajikan dalam grafik 2.1 di bawah ini:

Grafik 2.1 Survei Mutu Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju



Berdasarkan hasil survey yang dilakukan oleh Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Mamuju pada tanggal 13 juli s/d 17juli 2020, dengan hasil survey 86,25 dengan mutu pelayanan “A” atau kinerja unit pelayanan “ **Sangat Baik**” mengalami peningkatan jika dibandingkan dengan hasil survey tahun 2019 (86,19) dan Tahun 2018 (85,74).Pada tahun 2020 dengan hasil 86,25 (sangat Baik) dan Pertengahan tahun 2021 dengan Nilai 91,72 (Sangat Baik).

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan tugas dan fungsinya dibidang kependudukan dan pencatatan sipil tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pelayanan pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Mamuju. Tantangan yang paling nyata dihadapi kedepan terkait dengan Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah bahwa dinamika pembangunan daerah harus bergerak cepat yang diakibatkan oleh adanya perkembangan global di berbagai sektor kehidupan masyarakat yang tidak dapat dihindari, seiring dengan perkembangan global tersebut, telah diantisipasi dengan berbagai kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah, hal ini tentu berimplikasi pula terhadap kebijakan yang harus dikeluarkan oleh pemerintah daerah kabupaten Mamuju agar adanya sinergi dan kesesuaian dalam menjalankan berbagai program dan kegiatan yang dilaksanakan.

Berdasarkan analisis terhadap permasalahan internal maupun eksternal dalam hal ini menggunakan metode SWOT. Dalam analisis SWOT lingkungan internal meliputi Strength (Kekuatan) dan Weaknes (Kelemahan). Sedangkan lingkungan eksternal meliputi Opportunity (Peluang) dan Threath (Ancaman) adapun masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal antara lain sebagai berikut

1. LINGKUNGAN INTERNAL

a) KEKUATAN (STRENGTH)

- 1) Peraturan Bupati Mamuju Nomor 32Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju

- 2) Pegawai yang berpendidikan Strata Satu (S1) keatas dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju diatas 47,82 % dari total jumlah pegawai
- 3) Keinginan Masyarakat untuk memiliki administrasi kependudukan dan akte catatan sipil masih tinggi.

b) KELEMAHAN (W)

- 1) Kemampuan Sumber daya manusia perencana dan pelaksana teknis yang tidak merata;
- 2) Sumber data yang tidak *up to date* dalam proses penyusunan perencanaan program dan kegiatan
- 3) Masih lemahnya koordinasi dengan lintas SKPD Instansi Vertikal dan pemangku kepentingan lainnya seperti LSM, Perguruan Tinggi, Lembaga Penelitian, Ormas, dan lain-lain;
- 4) Belum efektifnya sistem pengendalian dan evaluasi baik metodologi, pelaksanaan maupun penggunaannya;
- 5) Masih lemahnya jaringan komunikasi dengan instansi di bawah (Kecamatan)

2. LINGKUNGAN EKSTERNAL

a) PELUANG (O)

- 1) Undang-Undang Nomor 25 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Permendagri Nomor 54 Tahun 2010;
- 2) Jumlah penduduk yang semakin bertambah sebagai ibukota provinsi Sulawesi Barat;
- 3) Apresiasi dan harapan yang tinggi oleh pimpinan daerah, DPRD, dan Masyarakat Kabupaten

Mamuju tentang peran maksimal dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju dalam pembangunan daerah yang dimulai dari perencanaan sampai dengan evaluasi;

- 4) Kepercayaan pimpinan daerah, DPRD dan masyarakat terhadap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju;
- 5) Tingginya animo masyarakat untuk Dokumen administrasi Kependudukan dan Akta Pencatatan Sipil masih tinggi.

b) ANCAMAN (T)

- 1) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
- 2) Luas Wilayah yang besar, dan masih adanya anggapan dari masyarakat bahwa Dokumen administrasi kependudukan dan akta catatan sipil tidak begitu penting;

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS

BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD

Sebagaimana telah dijelaskan pada bab sebelumnya, bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan secara nasional, Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pada hakekatnya berkewajiban memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum atas setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami oleh Penduduk dan/atau Warga Negara Indonesia yang berada di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Masih banyaknya Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang belum terfasilitasi melalui sistem administrasi dan pencatatan yang sesuai dengan ketentuan undang-undang, serta masih ditemukannya perlakuan diskriminatif yang membeda-bedakan suku, keturunan, dan agama terutama di bidang Pencatatan Sipil, mengakibatkan pengadministrasian kependudukan mengalami kendala yang mendasar sebab sumber Data Kependudukan belum terkoordinasi dan terintegrasi, serta terbatasnya cakupan pelaporan yang belum terwujud dalam suatu sistem Administrasi Kependudukan yang utuh dan optimal. Ketiadaan sistem database kependudukan, yang menunjang pelayanan Administrasi Kependudukan, menyebabkan kondisi sosial dan administratif tersebut di atas, harus segera diakhiri dengan pembentukan sebuah sistem Administrasi Kependudukan yang sejalan dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi untuk memenuhi tuntutan masyarakat atas pelayanan kependudukan yang profesional.

Permasalahan yang teridentifikasi khususnya yang berkenaan dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju selaku unsur pelaksana kebijakan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Menjadi kewenangan daerah Kabupaten Mamuju, antara lain sebagai berikut :

1. Masih adanya penduduk yang belum memiliki KTP;
2. Masih adanya penduduk yang belum mengurus akta kelahiran anaknya;
3. Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
4. Masih kurangnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.

Berbagai permasalahan yang disebutkan tadi, perlu diantisipasi dengan membangun sistem Administrasi Kependudukan dalam rangka memberikan pemenuhan hak-hak administratif masyarakat, seperti pelayanan publik serta perlindungan yang berkenaan dengan dokumen kependudukan, tanpa adanya perlakuan yang diskriminatif. Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan bertujuan untuk :

- Memberikan pelayanan, keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen Penduduk untuk setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami oleh Penduduk;
- Memberikan perlindungan status hak sipil Penduduk;
- Menyediakan data dan informasi kependudukan secara nasional mengenai Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada berbagai tingkatan secara akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah diakses

sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya;

- Mewujudkan tertib Administrasi Kependudukan secara nasional dan terpadu;
- Menyediakan data Penduduk yang menjadi rujukan dasar bagi sektor terkait dalam penyelenggaraan setiap kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.

Prinsip-prinsip tersebut di atas, menjadi dasar terjaminnya penyelenggaraan Administrasi Kependudukan melalui penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang dimaksudkan untuk:

- Terselenggaranya Administrasi Kependudukan dalam skala nasional yang terpadu dan tertib;
- Terselenggaranya Administrasi Kependudukan yang bersifat universal, permanen, wajib, dan berkelanjutan;
- Terpenuhinya hak Penduduk di bidang Administrasi Kependudukan dengan pelayanan yang profesional
- Tersedianya data dan informasi secara nasional mengenai Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada berbagai tingkatan secara akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya.

Tabel 3.1

Rumusan Permasalahan

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil belum Optimal	Masih adanya penduduk yang belum memiliki KTP	Rendahnya kesadaran masyarakat dalam mengurus dokumen KTP dan capaian perekaman belum maksimal
	Masih adanya penduduk yang belum mengurus akta kelahiran anaknya	Rendahnya layanan kependudukan dan pencatatan sipil yang terupdate
	Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Rendahnya persentase permohonan layanan catatan sipil yang sesuai dengan SOP
	Masih kurangnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.	Tingkat pemahaman masyarakat yang berbeda antara masyarakat kota dan desa terkait dokumen kependudukan dan capil

Tabel 3.2
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Mamuju

Aspek Kajian	Capaian / Kondisi saat ini	Standar yang digunakan	Faktor Yang mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan					
Penerbitan KK, KTP dan SKP	Pelayanan yang belum maksimal	Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang	SDM Masih Adanya Aparatur yang	Rendahnya Partisipasi Masyarakat Dinamika Penduduk Urban yang tinggi.	.Masih adanya penduduk yang belum memiliki KTP; Masih adanya penduduk yang belum mengurus akta kelahiran anaknya

Aspek Kajian	Capaian / Kondisi saat ini	Standar yang digunakan	Faktor Yang mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 470/327/SJ. Tahun 2014 tentang Perubahan	kurang disiplin Sarana dan Prasarana Regulasi	Masih adanya pengurusan dokumen masih menggunakan jasa calo. adanya Masyarakat belum memahami syarat dan prosedur Penerbitan dokumen kependudukan.	Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil Masih kurangnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil

Aspek Kajian	Capaian / Kondisi saat ini	Standar yang digunakan	Faktor Yang mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			Internal (Kewena ngan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		Kebijakan Dalam Penyelenggaraan Admnistrasi Kependudukan dalam point h pengurusan dan penertiban dokumen Kependudukan tidak dipungut biaya (gratis)			

Aspek Kajian	Capaian / Kondisi saat ini	Standar yang digunakan	Faktor Yang mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		Perda Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Mamuju Instruksi Bupati Mamuju Nomor 188.55/INST/II/			

Aspek Kajian	Capaian / Kondisi saat ini	Standar yang digunakan	Faktor Yang mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			Internal (Kewena ngan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		2014 tentang Pengurusan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Pertanahan			

Aspek Kajian	Capaian / Kondisi saat ini	Standar yang digunakan	Faktor Yang mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		nomor 2 Tahun 2011 tentang Standar Waktu Penyelesaian Administrasi Kependudukan Kabupaten Mamuju			

Aspek Kajian	Capaian / Kondisi saat ini	Standar yang digunakan	Faktor Yang mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			Internal (Kewena ngan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Cakupan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil					

Aspek Kajian	Capaian / Kondisi saat ini	Standar yang digunakan	Faktor Yang mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Penerbitan Akta Pencatatan Sipil	Pelayanan yang Belum Maksimal Kesadaran masyarakat yang masih rendah pentingnya akte kelahiran	Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 470/327/SJ. Tahun 2014 tentang Perubahan Kebijakan Dalam Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dalam point h pengurusan dan	SDM Sarana dan Prasarana Yang belum memadai.	Kurangnya Kerjasama dengan instansi terkait Ties/kelurahandak adanya tenga registrasi kependudukan dan pencatatan sipil di d	Kurangnya SDM Kurangnya sarana dan Prasarana Kurangnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan peristiwa penting

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

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana suatu organisasi harus dibawa berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, Inovatif dan produktif. Visi dapat membantu organisasi untuk mendefinisikan kemana organisasi akan dibawa dan membantu mendefinisikan bagaimana pelayanan harus dilaksanakan.

Sedangkan menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Sebagaimana telah informasikan dalam kampanye pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Mamuju Tahun 2021 – 2026, bahwa Visi Kabupaten Mamuju adalah **Terwujudnya Masyarakat Mamuju Kreatif, Edukatif, Ramah, Energik dan Nyaman.**

Misi adalah sesuatu yang harus diimbang atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan (Stakeholders) dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan. Misi suatu instansi harus jelas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi. Misi juga terkait dengan kewenangan yang dimiliki oleh instansi pemerintah. Sedangkan menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Rumusan Misi dalam dokumen RPJMD Kabupaten Mamuju Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik
2. Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas Infrastruktur Fisik yang Berkelanjutan
3. Mewujudkan Aksesibilitas dan Kualitas Pelayanan Bidang Pendidikan, Kesehatan dan Sosial.
4. Mewujudkan daerah yang beradab dengan mengedepankan pendekatan Agama, Budaya serta Kearifan Lokal.

5. Mewujudkan daya saing ekonomi daerah berbasis inovasi dan potensi Lokal

Sebagai salah satu organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju berusaha turut serta mewujudkan apa yang menjadi visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang kemudian menjadi Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Mamuju melalui RPJMND Kabupaten Mamuju 2021-2026. Dari ke lima misi Kabupaten Mamuju. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju berkewajiban ikut mendukung terlaksananya misiyang pertama yaitu **Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik**. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju mengambil peran sebagai salah satu unsur pelayanan publik di bidang administrasi kependudukan dilaksanakan di Kabupaten Mamuju dengan mudah, bersih, terbuka dan efektif.

Tabel 3.2

Faktor penghambat dan Pendorong Pelayanan OPD Terhadap Pencapaian Visi,Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi : Terwujudnya Masyarakat Mamuju Kreatif, Edukatif, Ramah, Energik dan Nyaman				
No	Misi dan Program Bupati dan wakil Bupati terpilih	Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Misi : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan	Masih adanya penduduk yang belum memiliki KTP El;	Belum melakukan perekaman,Duplicate Record dan data ganda	Melakukan Perekaman Ktp el dan Konsolidasi Data

Visi : Terwujudnya Masyarakat Mamuju Kreatif, Edukatif, Ramah, Energik dan Nyaman

No	Misi dan Program Bupati dan wakil Bupati terpilih	Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	yang Baik			
		Masih adanya penduduk yang belum mengurus akta kelahiran anaknya;	Pemahaman masyarakat yang masih rendah tentang pentingnya akte kelahiran	Penyediaan Formulir di Desa /Kelurahan dan melakukan Pelayanan Online dan Keliling di Desa
		Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil;	Ketersediaan sarana dan prasarana yang belum memadai dan kurangnya Staf PNS	Perbaikan Locket Pelayanan dan Penyediaan Gerai Layanan Pencetakan Dokumen KK dan Akte Kelahiran di Desa

Visi : Terwujudnya Masyarakat Mamuju Kreatif, Edukatif, Ramah, Energik dan Nyaman

No	Misi dan Program Bupati dan wakil Bupati terpilih	Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Masih kurangnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.	Kurangnya Sosialisasi kepada masyarakat tentang pentingnya Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Melakukan Sosialisasi Kepada Masyarakat tentang pentingnya Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil merupakan salah satu sasaran utama dalam pembangunan. Keberadaan penduduk yang merupakan salah satu modal utama pembangunan perlu mendapatkan perhatian agar penerapan administrasi kependudukan berjalan sesuai dengan amanat undang-undang yang berlaku. Adapun Standar Pelayanan Minimal tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Minimal bidang pemerintahan dalam negeri meliputi (1) Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga; (2) Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk; (3) Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran; dan (4) Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian.

Penerapan sistem informasi administrasi kependudukan seperti yang tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Pendudukan dan Pencatatan Sipil serta Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan KTP Berbasis NIK Secara Nasional, memerlukan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang kependudukan dan catatan sipil yang baik antara Pemerintah Pusat, Provinsi dengan Kabupaten/Kota. Implementasi sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK) online perlu mendapatkan dukungan dengan peningkatan kapasitas SDM dalam rangka pengoperasiannya termasuk pelatihan pemeliharaan peralatan jaringan SIAK online.

Pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten Mamuju yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain pelayanan KTP, KK, Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan, dan Akta Perceraian. Pelayanan ini harus diberikan kepada semua masyarakat dan juga ada beberapa jenis pelayanan yang telah mempunyai standar pelayanan minimal (SPM) yang harus dicapai. Penyelenggaraan administrasi kependudukan di Kabupaten Mamuju dalam jangka waktu 2016 - 2020 terus mengalami peningkatan, hal ini dapat dilihat dari Kepemilikan KTP, Rasio bayi berakte kelahiran, kepemilikan akta kelahiran, rasio pasangan berakte nikah, tersedianya data base kependudukan dan penerapan KTP Nasional berbasis NIK.

Akta kelahiran merupakan kewajiban yang harus disediakan oleh Pemerintah terhadap bayi yang lahir, pemenuhannya harus dilakukan oleh orang tua bayi yang bersangkutan. Bayi merupakan anak berusia 0-5 tahun, tahun 2020

bayi yang memiliki akta kelahiran sebesar 25.304 atau 89.31% dari total jumlah penduduk 28.333 jiwa. Sementara kepemilikan akta kelahiran seluruh penduduk sebesar 82.752, dari jumlah penduduk Kab. Mamuju 0-18 Tahun sebesar 106.390 atau 77.78%. Hal ini menunjukkan masih banyak penduduk Kabupaten Mamuju yang belum memiliki akta kelahiran. Masyarakat Mamuju masih menilai bahwa akta kelahiran bukanlah sesuatu yang penting untuk dimiliki. Masyarakat baru akan mengurus akta kelahiran jika diperlukan, seperti saat anak akan sekolah.

Sedangkan terkait Akta nikah merupakan bukti yang sah telah terjadinya pernikahan satu pasangan. Besaran pasangan yang melakukan pernikahan dan memiliki akta nikah tahun 2020 di Kabupaten Mamuju masih sangat rendah yaitu sebesar 32.836 dan jumlah penduduk yang belum memiliki akta nikah sebesar n89.361. Hal ini menunjukkan kesadaran masyarakat dari pasangan yang telah melakukan pernikahan masih sangat minim.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Pembangunan sumber daya manusia yang berkualitas, berkepribadian dan berbudaya tentunya berorientasi pada upaya peningkatan kualitas pelayanan Administrasi Kependudukan di daerah sebagai perwujudan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersih, modern, dan terpercaya, khususnya di bidang Administrasi Kependudukan sehingga tercipta tertib Administrasi Kependudukan

secara nasional dan terpadu, adanya perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum Penduduk, serta tersedianya data dan informasi kependudukan secara akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah diakses sebagai acuan dalam perumusan kebijakan dan pembangunan di berbagai sektor melalui penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang terintegrasi secara nasional, sebagaimana Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur Sulawesi Barat Masa Jabatan 2017-2022, yakni **"Sulawesi Barat Maju dan Malaqbiq"**, yang diwujudkan melalui :

1. Membangun sumber daya manusia berkualitas, berkepribadian dan berbudaya;
2. Mewujudkan pemerintahan yang bersih, modern dan terpercaya;
3. Membangun dan menguatkan konektivitas antar wilayah berbasisunggulan strategis;
4. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang inovatif dan berdayasaing tinggi;
5. Mengarustamakan lingkungan hidup untuk pembangunan berkelanjutan.

Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka disusunlah Misi sebagai landasan kebijakan strategis dalam pencapaian tujuan, yaitu:

1. Meningkatkan profesionalitas aparatur pemerintah daerah sebagai pelayan masyarakat dan pelaksana kebijakan pemerintah sesuai tugas pokok dan visi yang diembannya
2. Memperluas dan meningkatkan kualitas prasarana dan sarana ekonomi vital serta signifikan terhadap pengembangan agroindustri, industri pertambangan Minyak, Gas dan Mineral serta volume perdagangan.
3. Meningkatkan akses dan kualitas pelayanan kesehatan,
4. Meningkatkan akses dan kualitas pelayanan serta
5. Menerapkan kebijakan yang berpihak pada pemanfaatan sumber daya alam secara berkelanjutan untuk menjamin terpenuhinya kebutuhan generasi yang akan datang (pembangunan berkelanjutan)

Tabel 3.3

Permasalahan Pelayanan OPD Kabupaten berdasarkan Sasaran Renstra K/L beserta factor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran jangka menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri	Permasalahan Pelayanan OPD Kabupaten	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tertib database kependudukan berbasis NIK nasional dan pelayanan dokumen kependudukan	Tingginya mobilitas penduduk di Kabupaten Mamuju sebagai Ibukota Provinsi Sulbar	Kurangnya tingkat partisipasi masyarakat untuk melaporkan peristiwa kependudukan dan pencatatan sipil yang dialami	Penggunaan TI dalam pendaftaran dan pencatatan sipil
2	Terwujudnya pemberian NIK pada setiap penduduk	Belum semua penduduk mengetahui tentang NIK yang telah diberikan	Masih terdapat masyarakat belum melaksanakan penggantian dokumen kependudukan dengan basis NIK nasional	Telah diberikannya surat pemberitahuan tentang penerbitan NIK kepada seluruh penduduk
3	Meningkatnya peran serta masyarakat dalam administrasi kependudukan	Masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan peristiwa kependudukan	Belum profesionalnya petugas dalam pemberian pelayanan Sosialisasi yang dilakukan kurang tepat sasaran	Terlaksananya pendekatan pelayanan sampai tingkat desa/kelurahan Tersedianya sarana dan Prasarana pelayanan yang cukup Tersedianya sarana informasi pelayanan.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS RPJMD

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 46 Tahun 2016 Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip Pembangunan Berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau Kebijakan, Rencana, dan/atau Program (KRP).

Secara prinsip, sebenarnya KLHS adalah suatu self assessment untuk melihat sejauh mana KRP yang diusulkan oleh pemerintah dan/atau pemerintah daerah dalam mempertimbangkan prinsip Pembangunan Berkelanjutan. Melalui KLHS ini, diharapkan KRP yang dihasilkan dan ditetapkan oleh pemerintah dan pemerintah daerah menjadi lebih memperhatikan permasalahan lingkungan hidup dan pembangunan berkelanjutan. Telaahan KLHS ditujukan untuk mengidentifikasi program dan kegiatan pelayanan OPD yang berimplikasi negatif terhadap Lingkungan Hidup.

Tabel 3.4
Permasalahan Pelayanan OPD Kabupaten berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS RPJMD beserta faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Rencana Tata ruang dan wilayah terkait tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Permasalahan Pelayanan OPD Kabupaten	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terwujudnya dokumen dan data kependudukan yang tertata	Penerbitan dokumen dan data kependudukan kawasan pedesaan dan perkotaan	Kurangnya Sumber Daya Manusia yang Memadai	Adanya komitmen yang tinggi dari unsur pegawai dinas kependudukan dan pencatatan sipil dalam memberikan pelayanan administrasi kependudukan

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Fokus pelaksanaan isu-isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Mamuju antara lain :

1. Masih adanya penduduk yang belum memiliki KTP;
2. Masih adanya penduduk yang belum mengurus akta kelahiran anaknya;
3. Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
4. Masih kurangnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.

Dari penentuan isu-isu tersebut diatas untuk peningkatan pelayanan dokumen kependudukan akan menjadi focus perencanaan kegiatan tahun 2021-2026 antara lain akan dilakukan pemberian pelayanan langsung akta kelahiran kepada penduduk yang jauh dari jangkauan pelayanan termasuk pemberian pelayanan didaerah terpencil dan kepulauan, dan untuk kepemilikan akta perkawinan dilakukan pelayanan massal dalam jumlah yang masih terbatas sesuai anggaran, adapun penerbitan akta kematian diperlukan beberapa inovasi metode pelayanan, hal ini akan dilakukan metode

pelayanan yang memudahkan masyarakat untuk memiliki akta kematian berupa kerjasama pelayanan dengan instansi terkait.

Adapun isu pendaftaran penduduk pada persentase kepemilikan KTP-el yang belum tuntas, sangat diharapkan untuk penyelesaian di tahun 2016 ini tertanggal 30 September 2016.

Tabel Skor Kriteria Penentuan Isu-isu Strategis

No.	Kriteria*)	Bobot**)
1	Memiliki pengaruh yang besar / signifikan terhadap pencapaian	20
2	Merupakan tugas dan tanggung jawab OPD	10
3	Dampak yang ditimbulkannya terhadap public	20
4	Memiliki daya ungkit untuk pembangunan daerah	10
5	Kemungkinan atau kemudahannya untuk ditangani	15
6	Prioritas janji politik yang perlu diwujudkan	25
Total		100

Dalam Melakukan penilaian isu strategis terhadap Kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan skala tersebut pada angka b) dengan mengisi table sebagai berikut :

Tabel Nilai Skala Kriteria

No	Isu Strategis	Nilai Skal Kriteria Ke-							Total Skor
		1	2	3	4	5	6	ds t	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Masih adanya penduduk yang belum memiliki KTP	2	3	5	4	3	2		15

2	Masih adanya penduduk yang belum mengurus akta kelahiran anaknya	5	2	2	3	3	3		18
3	Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil	7	4	4	5	5	3		28
4	Masih kurangnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	3	3	2	2	2	2		14

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju merupakan unsur pelaksana teknis daerah Kabupaten Mamuju yang melaksanakan tugas dan kewenangan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil memerlukan visi, misi dan rencana program yang jelas serta strategis untuk dapat mencapai tujuan dan sasaran tugas dan kewenangan yang diembannya.

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 di dasarkan pada isu-isu dan analisis lingkungan strategi, sehingga dapat mengarahkan perumusan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan visi dan misi. Berdasarkan tujuan yang akan di tetapkan, maka dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten Mamuju akan dapat mengetahui hal-hal yang harus dicapai dalam kurung waktu 1-5 tahun kedepan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh lembaga dalam jangka waktu tertentu. Sasaran adalah salah satu didalam penilaian dan pemantauan kinerja sehingga merupakan alat pemicu bagi organisasi terhadap sesuatu yang harus dicapai, sejalan dengan hal tersebut sasaran jangka menengah dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Mamuju yang telah dirumuskan dalam RPJMD adalah Menciptakan Pemerintahan Kab. Mamuju yang Baik dan Bersih

Perumusan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju Tahun 2021-2026 selanjutnya dijabarkan sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

Tujuan : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik.

Sasaran

1. Meningkatnya Tertib Administrasi Dokumen Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Indikator : Cakupan Penerbitan Dokumen Kependudukan Dan Pencatatan Sipil : Cakupan Penerbitan KK, KTP el, Akte Kelahiran dan Akte Kematian

2. Meningkatnya Kualitas Layanan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Indikator : Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat, Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data Kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama, Persentase Layanan yang Sesuai SOP, Lama Pengurusan KTP El

3. Terselenggaranya Birokrasi OPD yang Efektif, Efisien dan Berorientasi Pelayanan Prima.

Indikator : Nilai AKIP OPD.

Tujuan dan sasaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil lebih lengkapnya yang tercantum dalam tabel 4.1 dibawah ini :

Tabel. 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke ...					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Tertib Administrasi Dokumen Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat	A	A	A	A	A	A
			Persentase Penerbitan KK	91,28 %	92%	94%	96%	98%	100%
			Persentase Penerbitan KTP-El	89,46 %	90%	93%	96%	99%	100%

			Persentase Penerbitan Akte Kelahiran	77,78 %	79%	80%	82%	85%	90%
			Persentase Penerbitan Akten Kematian	80%	85%	90%	90%	95%	100%
	Meningkatnya Kualitas Layanan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	B	B	B	A	A	A
			Persentase Layanan yang Sesuai SOP	75%	77%	79%	80%	82%	85%
			Lama Pengurusan KTP,EI	1 Hari	1 Hari	1 Hari	1 Hari	1 Hari	1 Hari

		Persentase OPD yang Memanfaatkan Data Kependudukan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Terselenggaranya Birokrasi OPD yang Efektif, Efisien dan Berorientasi Pelayanan Prima	NILAI AKIP OPD	B	B	B	B	B

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN OPD

Merujuk pada tujuan dan sasaran tersebut di atas maka rumusan strategi dan kebijakan pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil sebagai berikut. Strategi organisasi merupakan suatu pernyataan mengenai arah dan tindakan yang diinginkan diwaktu yang akan datang, mencakup rencana program, tindakan-tindakan manajemen untuk mencapai misinya.

Adapun strategi ini biasa berkaitan dengan :

1. Bagaimana target-target kinerja yang harus dipenuhi dalam peningkatan pelayanan
2. Bagaimana organisasi akan memberikan perhatian
3. Bagaimana organisasi akan memperbaiki kinerja bagi perbaikan aspek lainnya.
4. Bagaimana organisasi melaksanakan misinya.

Untuk menyusun strategi dan rencana kegiatan perlu diperhatikan faktor-faktor yang berpengaruh, baik dari sisi internal organisasi maupun eksternal organisasi, yang selanjutnya dapat disinergikan antara faktor internal dan eksternal tersebut untuk menjadi alternatif strategi yang bisa dipilih.

Teknik penyusunan formulasi strategi dengan matriks **SWOT** (*Strengths, Weaknesses, Opportunities dan Threats*) adalah dengan menuliskan faktor-faktor kunci keberhasilan yang memiliki nilai tinggi, yang serasi, atau cocok dipadukan dalam setiap kwadran ke kolom matriks **SWOT** yang telah diformat.

- **Kebijakan:** peningkatan kualitas pelayanan dan administrasi kependudukan.

Berdasarkan Visi, misi, tujuan dan sasaran serta strategis tersebut diatas, maka kebijakan yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kanupaten Mamuju adalah :

1. Melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah

2. Merumuskan kebijakan dan pengaturan teknis penyelenggaraan kependudukan dan Pencatatan Sipil
3. Pembinaan dan Sosialisasi penyelenggaraan dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
4. Pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
5. Pengelolaan dan Penyiapan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil
6. Pengkoordinasian, Perencanaan, Perorganisasian pelaksanaan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Strategi dan kebijakan tersebut dirumuskan dalam kerangka mewujudkan pernyataan yang terkandung dalam visi dan misi dinas kependudukan dan pencatatan sipil

Tabel 5.1

**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	1.1 Meningkatnya Tertib Administrasi Dokumen Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	1. Melakukan pelayanan jemput bola dan pelayanan keliling 2. Melakukan pencetakan dokumen di Disdukcapil dan di Desa/kelurahan	Pelaksanaan Standart Operating Prosedure (SOP) Menetapkan SPM (Standar Pelayanan Minimal) Membangun Komitmen dan kerja sama dengan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	1.2 Meningkatnya Kualitas Layanan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kapasitas SDM utamanya di bidang IT melalui pengiriman diklat-diklat 2. Meningkatkan sosialisasi kebijakan kependudukan di desa dan kelurahan 3. Penyediaan Formulir/blangko persyaratan kepada pemerintah desa/kelurahan 4. Melakukan Survey pelayanan 5. Pengadaan kotak saran 6. Penyediaan mesin antrian pelanggan 7. Penyediaan Informasi Online 8. Perbaikan loket pelayanan 	berbagai pihak dan dukungan masyarakat.

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	<p>1.3 Terselenggaranya Birokrasi OPD yang Efektif, Efisien dan Berorientasi Pelayanan Prima</p>	<p>1. Pengadaan sarana dan prasarana untuk mendukung kinerja</p>	<p>Pelaksanaan dan peningkatan tata cara administrasi kependudukan dan Peningkatan kesadaran lewat sosialisasi pentingnya akta kelahiran.</p> <p>Peningkatan pengelolaan data kependudukan dan pencatatan sipil</p> <p>Pemukhtahiran data kependudukan dan pencatatan sipil</p>

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang di koordinasikan oleh instansi pemerintah.

Dalam renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten mamuju tahun 2021-2026, program dan kegiatan di kategorikan kedalam program/kegiatan lokalitas SKPD. Berikut di sajikan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju tahun 2021-2026. Program/kegiatan SKPD adalah sekumpulan rencana kerja suatu SKPD. Terlampir (Tabel Tc.27)

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan:
 - a) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Sub Kegiatan:
 - 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - 2) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - 3) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
 - 4) Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
 - 5) Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
 - 6) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - 7) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - b) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Sub Kegiatan:
 - 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - 2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

- 3) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
 - 4) Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
 - 5) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - 6) Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
 - 7) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD
 - 8) Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
- c) Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
Sub Kegiatan:
- 1) Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
 - 2) Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - 3) Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD
 - 4) Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
- d) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Sub Kegiatan:
- 1) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - 2) Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - 3) Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
 - 4) Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - 5) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - 6) Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
- e) Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan:
- 1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - 2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

- 3) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - 4) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - 5) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - 6) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - 7) Penyediaan Bahan/Material
 - 8) Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - 9) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - 10) Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
 - 11) Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
- f) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Sub Kegiatan:
- 1) Pengadaan Mebel
 - 2) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - 3) Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - 4) Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- g) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Sub Kegiatan:
- 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - 3) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 4) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- h) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Sub Kegiatan:
- 1) Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan
 - 2) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk

- 3) Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk
- 4) Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- 5) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
- 6) Pencatatan atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
- 7) Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan
- 8) Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk

2. Program Pendaftaran Penduduk

Kegiatan :

a) Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Sub Kegiatan:

- 1) Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan
- 2) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk
- 3) Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk
- 4) Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- 5) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
- 6) Pencatatan atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
- 7) Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan
- 8) Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk

b) Penataan Pendaftaran Penduduk

Sub Kegiatan:

- 1) Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk

- 2) Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan

c) Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

Sub Kegiatan:

- 1) Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- 2) Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk
- 3) Fasilitasi Pendaftaran Penduduk
- 4) Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pendaftaran Penduduk
- 5) Sosialisasi Pendaftaran Penduduk
- 6) Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi terkait Pendaftaran Penduduk
- 7) Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pendaftaran Penduduk
- 8) Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pendaftaran Penduduk

d) Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

Sub Kegiatan:

- 1) Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- 2) Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk
- 3) Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk

3. Program Pencatatan Sipil

Kegiatan:

- a) Pelayanan Pencatatan Sipil

Sub Kegiatan

- 1) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
 - 2) Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
 - 3) Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil
 - 4) Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pencatatan Sipil
 - 5) Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan
- b) Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

Sub Kegiatan:

- 1) Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam
- 2) Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota
- 3) Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil
- 4) Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui Menteri Terkait Pencatatan Sipil
- 5) Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil

- 6) Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan terkait Pencatatan Sipil
 - 7) Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil
 - 8) Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi terkait Pencatatan Sipil
 - 9) Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pencatatan Sipil
 - 10) Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan terkait Pencatatan Sipil
- c) Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
Sub Kegiatan:
- 1) Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil
 - 2) Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil
 - 3) Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan terkait Pencatatan Sipil
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Kegiatan:
- a) Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
Sub Kegiatan:
- 1) Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
 - 2) Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
 - 3) Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah

b) Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Sub Kegiatan:

Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

c) Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Sub Kegiatan:

- 1) Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- 2) Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia melalui Menteri
- 3) Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- 4) Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan
- 5) Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- 6) Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi
- 7) Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat
- 8) Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan

d) Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Sub Kegiatan:

- 1) Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- 2) Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama

mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan

- 3) Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan

5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Kegiatan: Penyusunan Profil Kependudukan

Sub Kegiatan:

- 1) Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota
- 2) Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Peran perencanaan dalam pembangunan sangatlah penting, untuk itu, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten mamuju harus berkontribusi secara langsung dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang di tunjukkan dengan indikator kinerja sebagai berikut :

Visi Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Mamuju adalah. Terwujudnya Masyarakat Mamuju Kreatif, Edukatif, Ramah, Energik dan Nyaman

Terkait visi dalam RPJMD Kabupaten Mamuju 2021-2026 maka misi yang yang ingin dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Yaitu adalah : Mewujudkan Tata kelola pemerintahan Yang Baik

Sedangkan Tujuan dan Sasasan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Mamuju terkait dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2021-2026, Yaitu:

Tujuan : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik

Sasaran yang ingin dicapai:

- 1) Meningkatnya tertib administrasi dokumen kependudukan dan pencatatan sipil
- 2) Meningkatnya kualitas layanan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
- 3) Terselenggaranya Birokrasi OPD yang efektif, Efisien dan berorientasi Pelayanan Prima

MATRIKS INDIKATOR KINERJA									
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL									
No.	INDIKATOR KINERJA	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD DISDUKCAPIL	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN						Perangkat Daerah
			TAHUN 2021	TAHUN 2022	TAHUN 2023	TAHUN 2024	TAHUN 2025	TAHUN 2026	
	Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil								Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
1.	Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kependudukan dan Catatan Sipil	Sangat baik	Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	
2.	Persentase Penerbitan KK	91,28%	91,28%	90%	94%	96%	98%	100%	
3.	Persentase Penerbitan KTP el	89.46%	89.46%	90%	93%	95%	99%	100%	
4.	Persentase Penerbitan/kepemilikan Akte Kelahiran 0-18 Tahun	77.78%	77,78%	79%	80%	82%	83%	90%	
5.	Persentase Penerbitan Akte Kematian	80%	80.00%	85%	90%	90%	95%	100%	
6.	Persentase layanan yang sesuai SOP	75%	75%	77%	79%	80%	82%	85%	
7.	Lama Pengurusan KTP el	1 Hari	1 Hari	1 Hari	1 Hari	1 Hari	1 Hari	1 Hari	
8.	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama	2	5	5	5	5	5	5	
9.	Ketersediaan Profil kependudukan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
10.	Nilai AKIP OPD	B	B	B	B	B	B	B	

BAB VIII PENUTUP

Renstra Dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten mamuju tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, 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).

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Mamuju tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari RPJMD kabupaten mamuju tahun 2021-2026 dan menjadi 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 di susun. Dengan demikian, karena secara substansial merupakan pencerminan aspirasi pembangunan yang memang di butuhkan oleh stakeholders dengan visi dan misi yang ingin di capai.

Penyusunan RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju adalah merupakan bahagian dari beberapa kebijakan pemerintah untuk diaplikasikan dalam program kegiatan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sebagai pelaksana teknis bidang tugas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Mamuju. Upaya peningkatan kinerja pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil yang akan dicapai mempunyai tujuan dan sasaran, yaitu Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Kabupaten Mamuju, antara lain :

1. Peningkatan kualitas dan efektifitas pelayanan publik pada implementasi sistem pelayanan pendaftaran penduduk yang terintegrasi dengan pencatatan sipil secara berkesinambungan;
2. Peningkatan pemberdayaan sumber daya aparatur pada pemberian pelayanan prima kepada masyarakat dan Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana yang proposional

3. Peningkatan kesadaran masyarakat tertib pemilikan dokumen kependudukan dan akta catatan sipil
4. Penertiban dalam penerbitan dokumen kependudukan dan akta catatan sipil beserta pemeliharannya.
5. Pengelolaan database kependudukan dan penyajian informasi data kependudukan yang akurat yang dapat diakses dengan mudah.

Dari Upaya beberapa hal paparan tersebut diatas, maka sudah tentu memerlukan adanya dukungan dari beberapa pihak terkait dan oleh karena itu sangatlah diharapkan pada perencanaan kegiatan ini akan memberikan hasil yang maksimal pada upaya peningkatan pelayanan publick dalam rangka pemenuhan hak-hak dasar masyarakat dibudang Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Mamuju untuk 5 (Lima) tahun yang akan datang (2021-2026)

Sebagai penutup dalam rangka memenuhi tugas penyusunan Renstra 2021-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamuju, dari berbagai pihak yang terkait dengan itu, mulai dari unsur tim, staf dan structural serta bidang tugas pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dalam menyelesaikan tugas ini, serta upaya peningkatan kinerja pelayanan yang telah diaplikasikan sejak periode renstra sebelumnya, diucapkan banyak terima kasih dan semoga apa yang telah dirumuskan dalam Renstra ini dapat diaplikasikan dan selanjutnya terima kasih atas bimbingan dan arahan dari beberapa tenaga ahli sebagai bagian dari koreksi yang akan ditindak lanjuti kemudian.

Mamuju, Agustus 2021

Kadis

Kependudukan dan Pencatatan Sipil



AGUNG PATTOLA MUSTAR LAZIM, AP.S.IP

NIP. 197506281994121001

Pangkat/Gol:Pembina Utama Muda/IV.c