



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 61 TAHUN 2023

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 71 TAHUN 2021
TENTANG RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2021-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang : a. bahwa perubahan rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026 merupakan perubahan rencana pembangunan lima tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa yang memuat program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 343 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, rencana strategis perangkat daerah dapat dilakukan perubahan apabila berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaannya dalam tahun berjalan menunjukkan adanya ketidaksesuaian dengan perkembangan keadaan, asumsi prioritas pembangunan Daerah, kerangka ekonomi daerah dan keuangan daerah, rencana program dan/atau kegiatan dalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah berkenaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 71 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026;

AKR

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4430);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6133);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan

X/R

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

9. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
11. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kerja dan Tata Cara Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Serta Tata Cara Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah

x/k R

Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);

18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 994);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
23. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1570);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 31 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2010 Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 571);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 10 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sumbawa Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2010 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 592);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 8 Tahun 2019 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembaran

X/R

Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 686);

27. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 697) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 712);
28. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 61 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 21 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 61 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2022 Nomor 21);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 71 TAHUN 2021 TENTANG RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2021-2026.

Pasal I

Ketentuan Lampiran dalam Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 71 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2021 Nomor 71), diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II



Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

X
R

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumbawa.


Ditetapkan di Sumbawa
pada tanggal 6 November 2023

 BUPATI SUMBAWA,


 MAHMUD ABDULLAH

Diundangkan di Sumbawa
pada tanggal 6 November 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,


HASAN BASRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2023 NOMOR 61

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 64 TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI SUMBAWA NOMOR 71 TAHUN
2021 TENTANG RENCANA STRATEGIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
SUMBAWA TAHUN 2021-2026.

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Ketentuan Pasal 1 Ayat (29) 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, menyebutkan bahwa Renstra PD adalah dokumen perencanaan PD untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra menjadi dasar bagi PD untuk menyusun renja yang merupakan dokumen perencanaan PD untuk periode 1 (satu) tahun. Renstra dapat diubah jika RPJMD mengalami perubahan.

Dokumen perencanaan di daerah terdiri atas dokumen perencanaan pembangunan daerah dan dokumen perencanaan PD. Pada Pasal 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, menyebutkan bahwa perencanaan pembangunan daerah meliputi rencana pembangunan daerah dan rencana PD. Rencana pembangunan daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD; RPJMD; dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Sedangkan rencana PD, terdiri atas Renstra PD dan Renja PD. Renstra PD memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsi PD, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif, sedangkan Renja PD memuat program, kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap PD, yang disusun berpedoman kepada Renstra PD dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah.

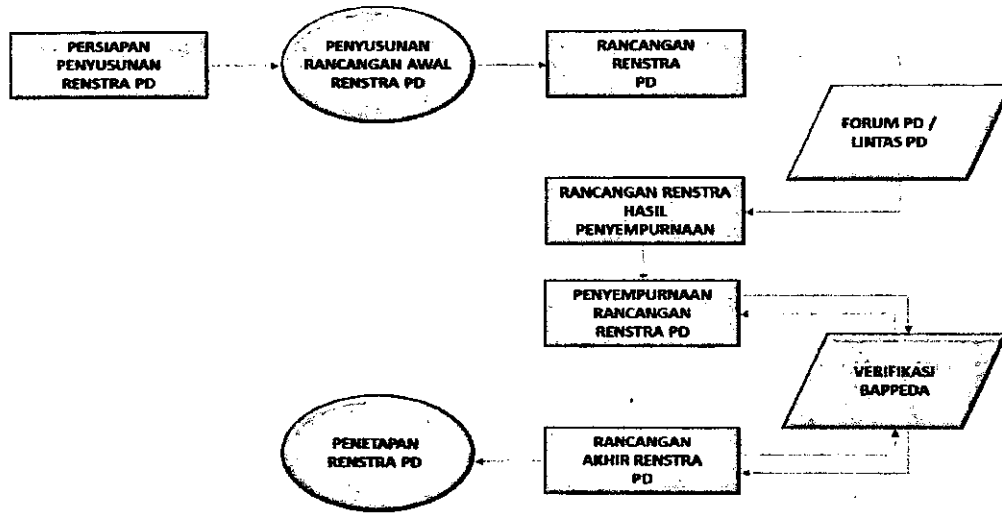
Proses penyusunan Renstra dan Renja berlaku mutatis mutandis terhadap proses penyusunan perubahan Renstra dan Renja, yang dilakukan PD dengan berkoordinasi, bersinergi dan melakukan harmonisasi dengan BAPPEDA dan pemangku kepentingan yang terkait sesuai tahapan, yang dimulai dengan (a) persiapan penyusunan; (b) penyusunan rancangan awal; (c) penyusunan rancangan; (d) pelaksanaan forum PD/lintas PD; (e) perumusan rancangan akhir; dan (f) penetapan. Proses penyusunan renstra PD dilaksanakan sesuai ketentuan Pasal 108 sampai dengan Pasal 124 dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, sebagai berikut:

Tahapan:	Proses:	Keterangan:
<p>Persiapan Penyusunan Renstra</p>	<p>a. penyusunan rancangan keputusan Bupati tentang pembentukan tim penyusun Renstra PD;</p> <p>b. pembentukan tim penyusun Renstra PD dimulai dari penyiapan rancangan SK Bupati tentang pembentukan tim penyusun Renstra PD. Susunan keanggotaan tim berasal dari pejabat dan staf PD bersangkutan yang memiliki kemampuan dan kompetensi di bidang perencanaan dan penganggaran.</p> <p>c. orientasi mengenai Renstra PD; penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra PD;</p> <p>d. Tim penyusun Renstra PD bertugas untuk mengumpulkan data dan informasi, menyusun dokumen perencanaan sesuai tahapan dan tata cara termasuk melakukan pengendalian penyusunan kebijakan dokumen rencana PD.</p> <p>e. penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan SIPD.</p>	<p>a. Tim penyusun Renstra PD dipersiapkan oleh Kepala PD dan diusulkan kepada Bupati untuk ditetapkan dengan SK Bupati.</p> <p>b. Susunan keanggotaan tim penyusun Renstra PD yang ditetapkan dengan keputusan Bupati sekurang-kurangnya: Ketua (Kepala PD), Sekretaris (Sekretaris PD), Pokja (d disesuaikan dengan kebutuhan (pejabat/staf PD dan unsur pemerintah/non pemerintah yang dinilai kompeten sebagai tenaga ahli).</p> <p>c. Tujuan orientasi adalah untuk penyamaan persepsi dan memberikan pemahaman terhadap berbagai per-UU berkaitan dengan renbangnas dan daerah, keterkaitannya dengan dokumen perencanaan lainnya, teknis penyusunan dokumen, dan menganalisis serta menginterpretasikan data dan informasi renbang daerah yang diperlukan dalam menyusun dokumen renbang daerah.</p> <p>d. Bahan orientasi mengenai dokumen renbang daerah dan dokumen rencana PD, mencakup: (1) per-UU yang terkait dengan renbang dan penganggaran daerah; (2) Panduan atau pedoman teknis terkait penyusunan dokumen renbang daerah dan dokumen rencana PD; dan (3) Buku-buku literatur tentang renbang dan penganggaran daerah.</p>
<p>Penyusunan Ranwal Renstra PD</p>	<p>a. analisis gambaran pelayanan;</p> <p>b. analisis permasalahan;</p> <p>c. penelaahan dokumen perencanaan lainnya;</p>	<p>a. Penyusunan ranwal Renstra PD dilakukan bersamaan dengan penyusunan ranwal RPJMD;</p>

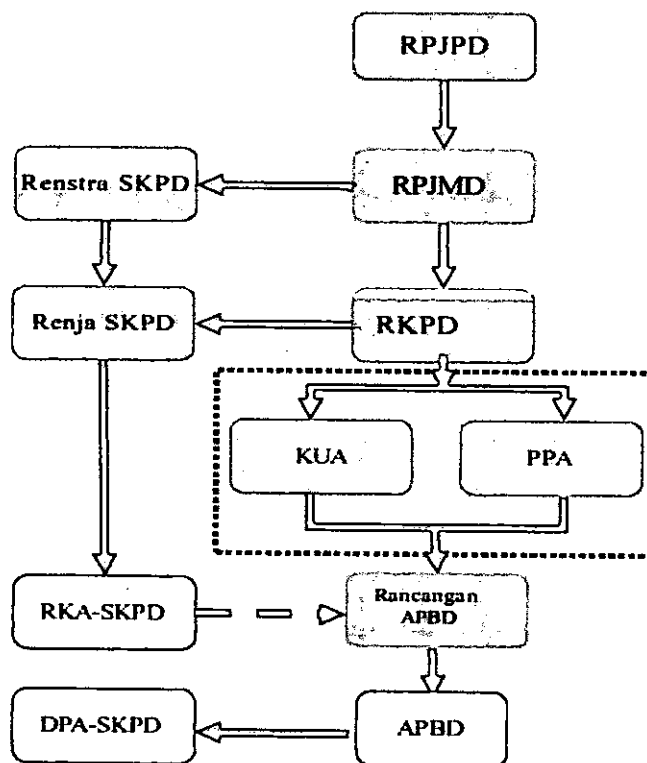
- d. analisis isu strategis;
 - e. perumusan tujuan dan sasaran PD berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerja dalam rancangan awal RPJMD;
 - f. perumusan strategi dan arah kebijakan PD untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja PD; dan
 - g. perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan strategi dan kebijakan PD serta program dan pagu indikatif dalam ranwal RPJMD.
- Penyusunan Rancangan Renstra PD**
- a. Rancangan Renstra PD disusun dengan menyempurnakan ranwal renstra PD berdasarkan SE Bupati tentang penyusunan rancangan renstra PD.
 - b. Rancangan Renstra PD dibahas dalam forum PD/lintas PD.
 - c. Hasil kesepakatan forum PD/lintas PD dirumuskan dalam Berita Acara.
 - d. Rancangan Renstra PD disempurnakan berdasarkan Berita Acara.
 - e. Rancangan Renstra PD disajikan dengan sesuai sistematika standar.
 - f. Rancangan Renstra PD disampaikan oleh kepala PD kepada kepala BAPPEDA untuk diverifikasi dan dijadikan sebagai bahan masukan dalam penyempurnaan ranwal RPJMD.
 - g. Penyampaian Rancangan Renstra PD paling lambat 10 hari setelah pelaksanaan forum PD/lintas PD.
- Pelaksanaan Forum PD/ Lintas PD**
- a. Forum PD/lintas PD dilaksanakan oleh kepala PD berkoordinasi dengan BAPPEDA.
 - b. Forum PD/lintas PD dihadiri oleh pemangku kepentingan yang terkait dengan tugas dan fungsi PD.
 - c. Forum PD/lintas PD bertujuan untuk memperoleh masukan dalam rangka penajaman target kinerja sasaran, program dan kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran yang telah
- b. Penyusunan ranwal Renstra PD, disajikan dengan sistematika paling sedikit memuat: pendahuluan; gambaran pelayanan PD; permasalahan dan isu strategis PD; tujuan dan sasaran; strategi dan arah kebijakan; rencana program dan kegiatan serta pendanaan; kinerja penyelenggaraan bidang urusan; dan
 - c. penutup.
- a. BAPPEDA melakukan verifikasi terhadap rancangan Renstra PD.
 - b. Verifikasi bertujuan untuk memastikan rancangan Renstra PD telah selaras dengan ranwal RPJMD dan mengakomodir hasil Berita Acara.
 - c. Dalam hal hasil verifikasi ditemukan ketidaksesuaian, BAPPEDA menyampaikan saran dan rekomendasi untuk penyempurnaan rancangan Renstra PD kepada PD.
 - d. Berdasarkan saran dan rekomendasi BAPPEDA, kepala PD menyempurnakan Rancangan Renstra PD.
 - e. Rancangan Renstra PD yang telah disempurnakan disampaikan kembali oleh kepala PD kepada kepala BAPPEDA.
 - f. Verifikasi rancangan Renstra PD disampaikan paling lambat 2 (dua) minggu setelah penyampaian rancangan Renstra PD.
- a. Hasil pelaksanaan forum PD/lintas PD dirumuskan dalam BA kesepakatan dan ditandatangani oleh unsur yang mewakili pemangku kepentingan yang menghadiri Forum PD/lintas PD.

- disusun dalam rancangan Renstra PD.
- Perumusan Rancangan Akhir Renstra PD**
- d. Forum PD/lintas PD dilaksanakan paling lambat 2 (dua) minggu setelah SE Bupati diterima.
 - a. Perumusan rancangan akhir Renstra PD, merupakan proses penyempurnaan rancangan Renstra PD menjadi rancangan akhir Renstra PD berdasarkan Perda tentang RPJMD.
 - b. Perumusan rancangan akhir Renstra PD, dilakukan untuk mempertajam strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan PD berdasarkan strategi, arah kebijakan, program pembangunan Daerah yang ditetapkan dalam Perda tentang RPJMD.
 - c. Rancangan akhir Renstra PD disajikan sesuai dengan sistematika.
- Penetapan Renstra PD**
- a. Rancangan akhir Renstra PD, disampaikan kepala PD kepada kepala BAPPEDA untuk diverifikasi.
 - a. Verifikasi, harus dapat menjamin tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, dan kegiatan PD dalam Renstra PD selaras dengan Perda tentang RPJMD.
 - b. Apabila hasil verifikasi, ditemukan ketidaksesuaian, BAPPEDA menyampaikan saran dan rekomendasi untuk penyempurnaan rancangan akhir Renstra PD kepada kepala PD.
 - b. Berdasarkan saran dan rekomendasi, kepala PD menyempurnakan rancangan akhir Renstra PD.
 - c. Verifikasi rancangan akhir Renstra PD paling lambat 2 minggu setelah penyampaian rancangan akhir Renstra PD.
 - c. BAPPEDA menyampaikan rancangan akhir Renstra PD yang telah diverifikasi kepada Bupati melalui Sekda untuk ditetapkan dengan Perbup.
 - d. Rancangan akhir Renstra PD yang telah disempurnakan disampaikan kembali oleh kepala PD kepada kepala BAPPEDA untuk dilakukan proses penetapan Renstra PD.
 - d. Penetapan Renstra PD dengan Perbup, paling lambat 1 (satu) bulan setelah Perda tentang RPJMD ditetapkan.
 - e. Rancangan akhir Renstra PD, disampaikan paling lambat 1 minggu setelah Perda tentang RPJMD ditetapkan.
 - e. Renstra Perangkat Daerah yang telah ditetapkan dengan Perbup menjadi pedoman kepala PD dalam menyusun Renja PD dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

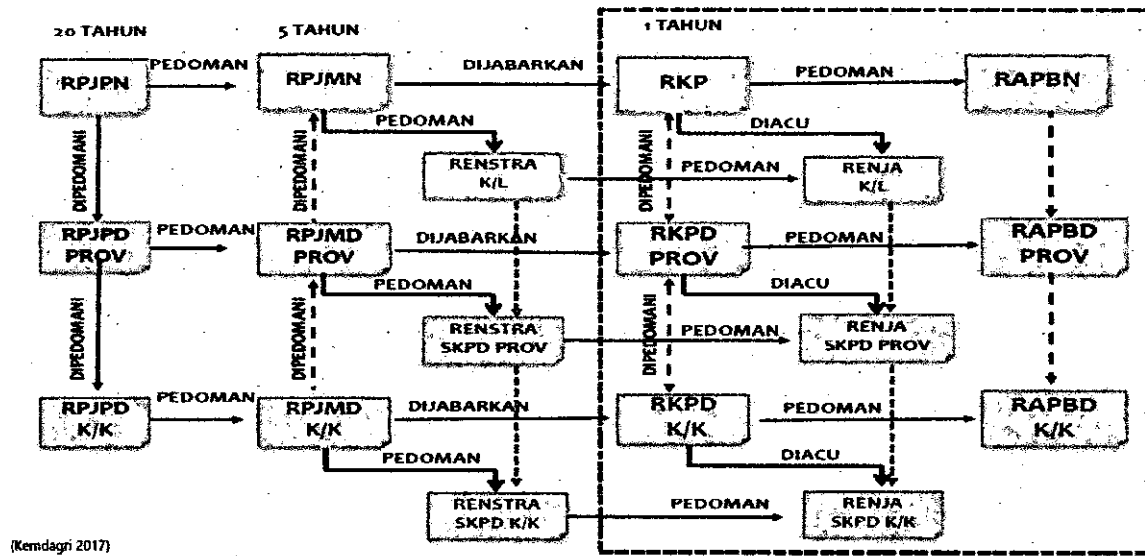
Seluruh proses penyusunan Renstra PD sebagaimana disajikan di atas berlaku *mutatis mutandis* terhadap penyusunan perubahan Renstra PD, dengan alur seperti dalam gambar di bawah ini:



Selain berkaitan dengan proses penyusunan dokumen perencanaan dalam PD itu sendiri, Dokumen Renstra PD juga memiliki hubungan dan keterkaitan dengan terkait dengan proses penyusunan dokumen perencanaan daerah kabupaten, proses penyusunan dokumen perencanaan organisasi PD provinsi terkait, serta proses perencanaan pembangunan secara nasional yang dilakukan oleh K/L teknis terkait. Maka Renstra sebagai dokumen perencanaan lima tahunan PD, akan terkait dengan Renja PD itu sendiri, terkait juga dengan dokumen perencanaan Pemerintah Kabupaten Sumbawa berupa RPJMD dan RPJPD, digambarkan dalam gambar di bawah ini:



Hubungan antara dokumen Renstra PD dengan dokumen perencanaan PD terkait di provinsi maupun renstra K/L dapat digambarkan sebagai berikut:



(Kemdagri 2017)

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Perubahan Renstra PD ini dilaksanakan berdasarkan dan/atau memperhatikan berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait, yaitu:

- 1) Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, NTB, dan NTT;
- 2) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- 3) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- 4) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- 5) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 6) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 9) Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintahan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- 10) Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
- 11) Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- 12) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 13) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah;

- 14) 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;
- 15) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
- 16) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 17) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024;
- 18) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024;
- 19) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 20) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
- 21) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 22) Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 31 Tahun 2010 tentang RPJP Kabupaten Sumbawa 2005-2025;
- 23) Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 10 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sumbawa Tahun 2011-2031;
- 24) Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2015 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
- 25) Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2018 tentang Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Sumbawa;
- 26) Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2021 tentang RPJMD Kabupaten Sumbawa 2021-2026; dan
- 27) Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 21 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 61 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta

Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Perubahan Renstra PD ini memiliki maksud dan tujuan sebagaimana disebutkan pada Pasal 13 dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, yaitu sebagai dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan PD yang memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Penunjang sesuai dengan tugas dan fungsi PD, yang disusun dengan berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif, serta akan menjadi pedoman bagi PD untuk penyusunan Renja PD.

1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa disusun sama dengan sistematika dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa sebelumnya, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PD

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

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PD

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas & Fungsi Pelayanan PD
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati
- 3.3 Telaahan Renstra Renstra K/L dan Perangkat Daerah Provinsi terkait
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

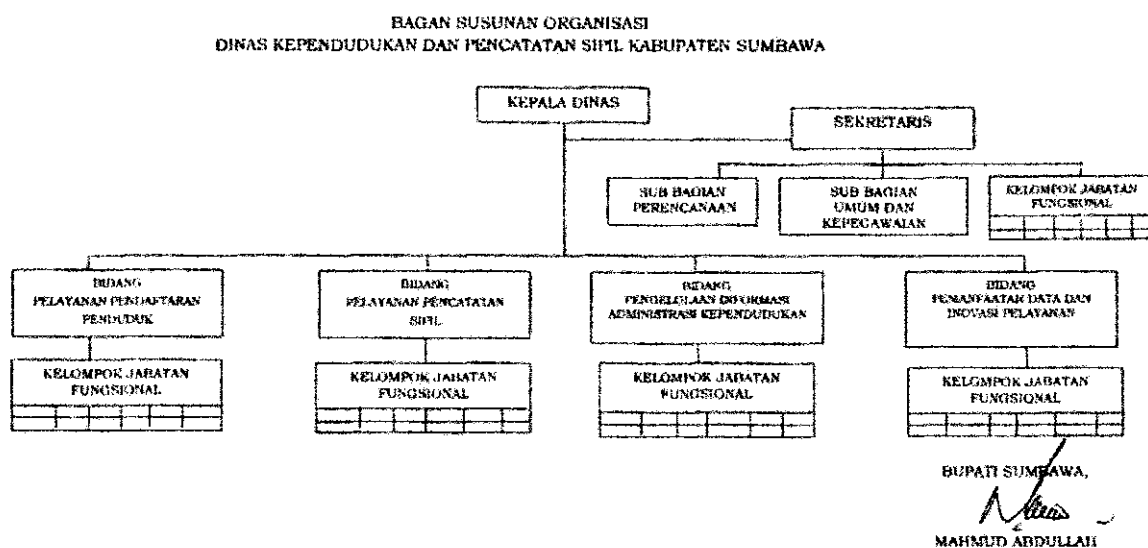
BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa, yang selanjutnya dijabarkan dalam Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 21 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 61 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa, dengan struktur sebagai berikut:

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 21 TAHUN 2022
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR
61 TAHUN 2020 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SUMBAWA



Uraian tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 21 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 61 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa sebagaimana tersebut di atas, namun yang disajikan hanya tugas dan fungsi dari struktur sesuai ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, yaitu sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Bertugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar bidang kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah, dengan fungsi-fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan administrasi dinas bidang kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris Dinas

Berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Sekretaris Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian, dengan fungsi-fungsi sebagai berikut:

- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan pelaporan;
- b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
- c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, dengan fungsi-fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;

- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan pencatatan sipil, dengan fungsi-fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang kelahiran, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan serta kematian;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang kelahiran, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan serta kematian;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kelahiran, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan serta kematian;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kelahiran, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan serta kematian; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, dengan rincian fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data, tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi serta komunikasi;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data, tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi serta komunikasi;

- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data, tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi serta komunikasi;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data, tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi serta komunikasi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
6. Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
- Berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas. Kepala Bidang Pemanfaatan data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan, dan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
7. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu
- Kelompok Jabatan Fungsional tertentu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Aparatur

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa didukung oleh sejumlah ASN.

Data pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan tingkat pendidikan disajikan pada tabel berikut ini:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Keadaan September 2023

No	Jenjang Pendidikan	Status Kepegawaian		Jumlah
		PNS	PPPK/ Kontrak	
1	SD	0	0	0
2	SMP	1	0	1
3	SMA	10	0	10
4	Diploma	1	0	1
5	S1	30	2	32
6	S2	2	0	2
	Jumlah	44	6	46

Tabel 2.2
Jumlah ASN Berdasarkan Golongan
Keadaan September 2023

No	Golongan	Status Kepegawaian		Jumlah
		PNS	PPPK	
1	Golongan I	0	0	0
2	Golongan II	7	0	7
3	Golongan III	34	0	34
4	Golongan IV	3	0	3
5	Grade IX	0	2	2
	Jumlah	44	2	46

Tabel 2.3
Jumlah ASN Berdasarkan Jenis / Jabatan
Keadaan September 2023

No	Tingkat Esselon	Jumlah	%
1	II b	1	2
2	III a	1	2
3	III b	3	8
4	IV a	2	4
5	JF ADB Kependudukan Ahli Muda	7	15
6	JF Analis Keuangan Pusat Daerah	1	2
7	Pelaksana	31	67
	Jumlah	46	100

2.2.2 Asset/Modal

Kondisi asset/modal berupa sarana dan prasarana berdasarkan data dari SIMDA BMD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa disajikan pada tabel berikut:

N o.	Akun Neraca	Nilai BMD Periode I			Saldo Akhir (Rp.)
		Saldo Awal (Rp.)	Mutasi		
			Tambah (Rp.)	Kurang (Rp.)	
1	2	3	4	5	6
A.	ASET LANCAR				
1	Barang Persediaan				
2	Ekstrakompartable	-	-		-
	Jumlah		-		-
B.	ASET TETAP				
1	Tanah	410.620.000	-	-	410.620.000
2	Peralatan dan Mesin	3.214.064.727	-	55.100.000	3.158.964.727
3	Gedung dan Bangunan	1.860.614.653	-	-	1.860.614.653
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	55.223.000	-	-	55.223.000
5	Aset Tetap Lainnya	-	-	-	-
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	-	-	-	-
	Jumlah	5.540.522.380	-	55.100.000	5.485.422.380
C.	ASET LAINNYA				
1	Aset lain-lain (Rusak Berat)	628.208.554	55.100.000	-	683.308.554
2	Ektrakompartabel	17.607.101	-		
	Jumlah	645.815.655	55.100.000	-	700.915.655
D.	PENYUSUTAN				
1	Tanah	410.620.000	-	-	410.620.000
2	Peralatan dan Mesin	3.158.964.727	-	-	3.158.964.727
3	Gedung dan Bangunan	1.860.614.653	-	-	1.860.614.653
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	55.223.000	-	-	55.223.000
5	Aset Tetap Lainnya	-	-	-	-
	Jumlah	5.485.422.380	-	-	5.485.422.380
	Jumlah				
	Jumlah (A + B + D)	11.671.760.415	55.100.000	55.100.000	11.671.760.415

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa sesuai dengan tugas dan fungsinya yaitu memberikan pelayanan publik dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Sampai saat ini pelayanan yang diberikan kepada masyarakat terus mengalami peningkatan, baik dari segi kuantitas maupun kualitas yang didukung oleh sumber daya aparatur, sarana dan prasarana serta biaya operasional yang dimiliki. Gambaran pencapaian kinerja pelayanan dan Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa disajikan pada tabel di bawah ini:

T-C.23. Pencapaian Kinerja Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa

No.	Indikator Kinerja sesuai Tusi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Cakupan kepemilikan Kartu Keluarga (KK)		√		153.018	142.562	142.881	149.177	157.824	130.795	120.295	128.593	137.188	147.076	0,9	0,8	0,9	0,9	0,9
2	Cakupan kepemilikan KTP-el		√		403.540	371.035	372.297	374.513	382.778	313.036	299.288	333.782	338.546	357.600	0,8	0,8	0,9	0,9	0,9
3	Cakupan kepemilikan akta kelahiran		√		509.234	511.429	156.322	175.793	175.793	380.680	359.151	136.793	130.983	130.983	0,7	0,7	0,9	0,7	0,7
4	Persentase lembaga pengguna yang memanfaatkan data kependudukan		√		0	7	7	15	17	0	0	7	15	17	-	-	1	1	1

**T-C.24. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa**

No	Uraian	Target dan Realisasi per Tahun														
		2016			2017			2018			2019			2020		
		Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
A	Belanja Tidak Langsung	2.775.454.078	2.699.782.905	97.27	2,526,769,123	2,459,264,916	97.33	3,496,231,841	3,441,751,602	99.44	4.153.983.913	4.109.847.208	98,93	4.224.981.418	4.215.335.430	99.77
1	Belanja Pegawai	2.775.454.078	2.699.782.905	97.27	2,526,769,123	2,459,264,916	97.33	3,496,231,841	3,441,751,602	99.44	4.153.983.913	4.109.847.208	98,93	4.224.981.418	4.215.335.430	99.77
B	Belanja Langsung	1.672.527.678	1.426.631.108	85,30	4,340,606,735	3,846,457,448	91.10	3,044,644,564	2,757,432,052	91.57	3.574.756.040	3.410.376.449	95,4	3.775.192.666	3.487.241.922	92,37
1	Belanja Pegawai	116.650.000	89.050.000	76.34	1,227,255,000	1,081,100,000	88.09	456,425,000	426.025,000	91.14	714.550.000	647.600.000	91	578.650.000	567.035.000	97.99
2	Belanja Barang dan Jasa	1.061.241.362	884.328.698	83.33	2,944,761,835	2,602,065,548	88.36	2,737,916,166	2,495,385,202	91.57	2.505.602.278	2.423.985.973	97	2.206.014.166	2.008.924.014	91
3	Belanja Modal	494.636.000	453.252.410	91.63	306,728,398	262,046,850	85.43	306,728,398	262,046,850	85.43	354.603.762	338.790.476	96	990.528.500	911.282.908	91.99
	JUMLAH	6,867,375,858	6,305,722,364	91.82	6,540,876,405	6,199,183,654	94.78	6,540,876,405	6,199,183,654	94.78	7.728.739.953	7.520.223.657	97	8.000.174.084	7.702.577.352	96.28

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang kependudukan dan pencatatan sipil tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi harus dipandang sebagai suatu tantangan dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan kinerja pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa. 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 diberbagai 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 Sumbawa agar adanya sinergi dan keseuaian dalam menjalankan berbagai program dan kegiatan yang dilaksanakan, serta adanya respon positif yang cepat dari Pemerintah Daerah terhadap perubahan dinamika dari luar.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan PD

Beberapa permasalahan yang teridentifikasi diuraikan menurut penyelenggara urusan/bidang yang memiliki keterikatan dan pengaruh yang kuat terhadap urusan lain untuk memetakan berbagai permasalahan yang terkait dalam rangka menentukan isu-isu strategis Renstra. Identifikasi permasalahan pada tiap urusan dilakukan dengan memperhatikan capaian indikator kinerja masing-masing. Identifikasi ini dilakukan untuk mendapatkan gambaran serta mengetahui faktor-faktor penentu keberhasilannya di masa mendatang. Faktor penentu keberhasilan adalah faktor krisis, hasil kinerja dan faktor-faktor lainnya yang memiliki daya ungkit yang tinggi dalam memecahkan permasalahan pembangunan atau dalam mewujudkan keberhasilan pembangunan. Adapun identifikasi permasalahan disajikan sebagai berikut:

T-B.35. Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Sumbawa

No (1)	Masalah Pokok (2)	Masalah (3)	Akar Masalah (4)
1	Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan akta pencatatan sipil belum mencapai 100%	Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialaminya ke Dinas Dukcapil Tidak seimbangnya beban kerja dengan jumlah SDM operator dan sarana prasarana yang tersedia di Dinas Dukcapil	Jarak dari Desa ke Kabupaten bervariasi dan ada yang masuk dalam kategori daerah terisolir/terpencil Belum ada pusat pelayanan terpadu di kecamatan Biaya tidak langsung (transportasi, akomodasi & konsumsi) yang muncul saat pengurusan di kabupaten Masa manfaat peralatan pelayanan dan penunjang pelayanan sudah melebihi 5 tahun dan spesifikasinya tidak update dengan aplikasi terbaru. Dukungan kebijakan dan anggaran serta untuk melaksanakan bimtek bagi operator sampai ke tingkat kecamatan belum memadai

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Sumbawa Terpilih Periode Tahun 2021-2026

Visi merupakan pernyataan cita-cita atau impian mengenai kondisi yang ingindi capai dimasa depan. Kondisi yang dicita-citakan atau diimpikan tersebut adalah kondisi yang melalui berbagai usaha pembangunan di akhir periode 2021-2026 dapat diukur capaiannya. Usaha-usaha pembangunan yang dilaksanakan, umumnya berorientasi untuk memperbaiki taraf hidup masyarakat. Hal ini dapat terefleksi pada perubahan paradigm dan kondisi pembangunan yang diharapkan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat. Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan, peluang dan keterbatasan yang ada di Kabupaten Sumbawa serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat dan dengan Ridho Allah SWT, maka visi Bupati Drs. H. Mahmud Abdullah dan Wakil Bupati Dewi Noviani, S.Pd., M.Pd. dalam tahapan keempat Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sumbawa yang kemudian menjadi visi pembangunan Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026, adalah: "Sumbawa Gemilang Berkeadaban".

Dalam rumusan visi Kabupaten Sumbawa 2021-2026 tersebut terdapat dua kalimat kunci (*Key Word*) sebagai pokok-pokok visi yang menjiwai seluruh rumusan visi tersebut, yaitu *Sumbawa Gemilang dan Sumbawa Berkeadaban*. Penjelasan masing-masing pokok visi dapat disajikan pada tabel berikut.

Makna yang terkandung di dalam pernyataan Visi tersebut, adalah sebagai berikut.

1. Sumbawa Gemilang mengandung makna kabupaten Sumbawa yang memiliki daya saing kuat serta mampu berkompetisi baik di tingkat regional, nasional maupun internasional.
2. Berkeadaban

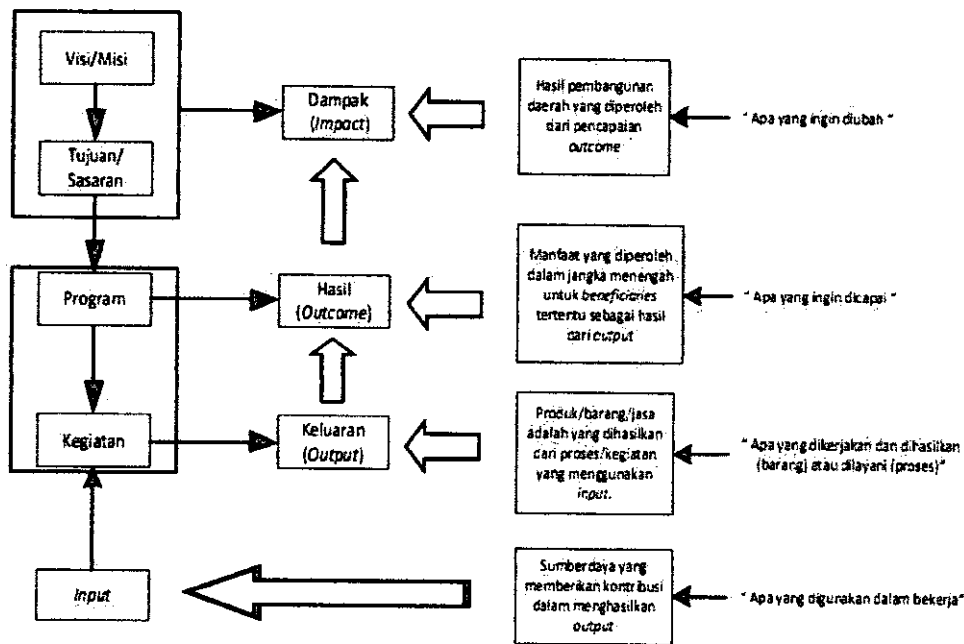
Pernyataan berkeadaban mengandung makna masyarakat Sumbawa memegang teguh agama dan nilai-nilai budaya dalam kehidupan sehari-hari (*Adat Barenti Ko Sara', Sara' Barenti Ko Kitabullah, Taket Ko Nene Kangila Boat Ienge*) sehingga terbentuk kondisi kehidupan yang "Senap Semu" (Dimensi kesejahteraan spiritual). Situasi kehidupan masyarakat sejahtera secara spiritual, masyarakat yang diliputi oleh suasana kedamaian dan ketentraman sebagai berkah ALLah SWT, Tuhan Yang Maha Esa atas ketaqwaan hamba-Nya

dalam menjalankan perintah agama, "Riam Remo" (dimensi kesejahteraan sosial yaitu gambaran suasana masyarakat yang penuh dengan kedamaian, persahabatan dan rasa kekeluargaan dalam menjalankan kehidupannya sebagai warga Negara), "Nyaman Nyawe" (kesejahteraan ekonomi merupakan gambaran kondisi masyarakat yang berkecukupan. Berkecukupan mengandung pengertian bahwa ketersediaan dan pemenuhan kebutuhan sandang, pangan dan papan telah tersedia dan terdistribusi secara cukup. Artinya masyarakat "Nyaman Nyawe" merupakan wujud masyarakat maju dan sejahtera sebagai implikasi keberhasilan pembangunan.

Misi Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Sumbawa Sehat dan Cerdas;
2. Sumbawa Sejahtera dan Mandiri;
3. Sumbawa Bersih dan Melayani;
4. Sumbawa Aman dan Berbudaya;
5. Sumbawa Tangguh dan Berkelanjutan;

Untuk mendukung pencapaian target indikator sasaran RPJMD, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa melaksanakan satu program generik/rutin dan empat program teknis. Memperhatikan tugas dan fungsi di atas, maka terdapat hubungan dan kesesuaian yang tegas antara visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa yang selanjutnya dinyatakan dalam penentuan tujuan dan sasaran beserta indikatornya pada dokumen perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa. Hubungan antara program, kegiatan serta sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa dengan Visi dan Misi Bupati/Wakil Bupati terpilih sebagaimana termaktub dalam Dokumen RPJMD Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026 dapat digambarkan sebagai berikut:



Berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan dan/atau penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa, berikut ini disajikan faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan dan/atau penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah. Faktor-faktor yang disebutkan dibawah ini nantinya kemudian akan bahan perumusan isu strategis pelayanan dan/atau penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Pemerintah Provinsi

Tujuan daripada telaahan Renstra Kementerian dan Renstra Pemerintah Kabupaten, ialah untuk mengukur sejauh mana keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra DPMPD DUKCAPIL Provinsi NTB, terhadap sasaran Renstra Kementerian dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa.

Kementerian Dalam Negeri dalam Rencana Strategis 2020-2024, telah menetapkan isu dan sasaran strategis yang terkait dengan kedudukan, tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa, yakni:

“Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan, tolok ukur ketercapaian meliputi: Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil; dan Jumlah lembaga

pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (kumulatif)”

Jika Renstra Kementerian tersebut dikaitkan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa, maka dalam pelaksanaan urusan pemberdayaan masyarakat, pemerintah desa dan urusan administrasi kependudukan, maka akan ditemukan permasalahan yang linear yang menjadi faktor penghambat, antara visi-misi Kementerian ataupun Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten secara umum, dengan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa. Secara umum, keterkaitan faktor penghambat dan faktor pendorong, antara Renstra Kementerian dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa, sebagai berikut:

- a. Kesadaran masyarakat atas pentingnya administrasi kependudukan yang masih rendah, dan kondisi geografis desa yang terpencil dan terluar yang menyebabkan kesulitan dalam mengakses layanan administrasi kependudukan, menjadi hambatan dalam mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas.
- b. Namun, seiring dengan perkembangan teknologi, saat ini Pemerintah telah membangun database kependudukan, yang akurat dan terpercaya. Selain itu, berbagai terobosan dan inovasi, semakin memudahkan masyarakat mengakses pelayanan adminduk secara mandiri. Hal inilah yang menjadi faktor pendorong untuk mewujudkan terjaminnya hak-hak keperdataan masyarakat dalam aspek administrasi kependudukan.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sumbawa sudah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sumbawa Tahun 2011 - 2031. Rencana tata ruang merupakan arahan dalam pemanfaatan ruang bagi semua kepentingan secara terpadu yang dilaksanakan secara bersama oleh pemerintah daerah, masyarakat, dan/atau badan usaha.

Penataan ruang wilayah Kabupaten Sumbawa bertujuan untuk mewujudkan ruang wilayah agribisnis, pariwisata dan pertambangan yang memenuhi kebutuhan pembangunan berdasarkan keunggulan komparatif, berwawasan lingkungan yang berkelanjutan, efisien dalam alokasi

investasi, produktif, aman, nyaman, dan bersinergi untuk tercapainya kesejahteraan masyarakat. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bukan bersifat fisik dan kewilayahan, sedangkan kajian mengenai lingkungan strategis belum pernah dilakukan. Meskipun demikian tidak mempengaruhi kinerja pelayanan Perangkat Daerah.

Berdasarkan keadaan kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil saat ini yaitu berada di jalan Garuda merupakan jalan utama (*Primary Access Road*) di Kabupaten Sumbawa dengan lahan parkir yang cukup memadai namun dari sisi bangunan kantor masih belum memenuhi standar pelayanan yang baik, maka dari itu dibutuhkan upaya untuk melakukan renovasi terhadap gedung/bangunan kantor demi kenyamanan masyarakat yang dilayani dan aparatur yang melayani.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu strategis adalah kondisi aktual yang harus diperhatikan atau diprioritaskan dalam suatu perencanaan karena bersifat penting, mendasar, mendesak dan berdampak jangka panjang bagi keberlanjutan pembangunan di masa mendatang. Agar Rencana Strategis ini lebih fokus, maka dilakukan pembatasan isu strategis untuk 5 tahun ke depan yang dijadikan bahasan sebagai berikut:

1. Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialaminya ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa.
2. Belum proporsionalnya antara beban kerja dengan sumberdaya pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa, khususnya tenaga operator dan sarana prasarana penunjang pelayanan.

Berdasarkan isu strategis di atas yang lebih memberikan dampak yang besar terhadap peningkatan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai unit pelayanan perangkat daerah, yaitu: Tidak seimbang beban kerja dengan jumlah SDM operator dan sarana prasarana yang tersedia di Dinas Dukcapil dalam melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat. Dari permasalahan tersebut, maka dapat ditentukan strategi yang perlu dilakukan dari aspek administrasi kependudukan:

1. Mendekatkan pelayanan adminduk ke kecamatan dan desa/kelurahan;
2. Meningkatkan kualitas SDM pelayanan adminduk di kabupaten, kecamatan dan desa/kelurahan; dan
3. Memberikan pelayanan yang membahagiakan masyarakat.

Selanjutnya dari strategi yang telah ditetapkan di atas maka dapat ditentukan arah kebijakan dari masing-masing strategi:

1. Integrasi pelayanan adminduk dengan paten kecamatan merupakan arah kebijakan dari strategi nomor 1.
2. Bimtek pelayanan adminduk bagi operator SIAK merupakan arah kebijakan dari strategi nomor 2.
3. Pelayanan sehari jadi merupakan arah kebijakan dari strategi nomor 3.
4. Peremajaan peralatan pelayanan dan penunjang pelayanan merupakan arah kebijakan dari strategi nomor 3.
5. Inovasi pelayanan berbasis elektronik/digital merupakan arah kebijakan dari strategi nomor 3.
6. Pelayanan jemput bola (Dukcapil Jango Desa) merupakan arah kebijakan dari strategi nomor 3.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis lingkungan strategis sehingga dapat mengarahkan perumusan strategi, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa menentukan tujuannya dalam rangka melaksanakan dan mendukung Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh lembaga dalam rangka waktu tertentu. Sasaran adalah salah satu dasar dalam penilaian dan pemantauan kinerja sehingga merupakan alat pemicu bagi organisasi terhadap sesuatu yang harus dicapai. Sejalan dengan hal tersebut, sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa yang telah dirumuskan dalam RPJMD pada sasaran strategis daerah untuk mencapai sasaran yang menjadi Visi Misi kepala daerah Kabupaten yang diharapkan selaras dengan visi misi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Sebagai hasil yang diharapkan dari suatu tujuan, maka sasaran diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahun kedepan atau dalam masa pemerintahan kepala daerah terpilih. Perumusan sasaran dilakukan dengan memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi atau kelompok sasaran yang dilayani. Maka selanjutnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa menetapkan sasaran dan indikator sasaran. Maka berdasarkan hal di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa selanjutnya menetapkan tujuan dan Sasaran beserta indikator dan targetnya, disajikan pada tabel T-C.25.

Tabel T-C.25. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja pada Tahun:				
			2021	2022	2023	2024	2025
Meningkatkan pemenuhan hak administratif penduduk melalui peningkatan kualitas penyelenggaraan Reformasi Birokrasi		Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan akta pencatatan sipil	100%	100%	100%	100%	100%
	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan akta pencatatan sipil	Capaian Kinerja Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	100%	100%	100%	100%	100%
		Nilai Reformasi Birokrasi	51,32	51,91	52,50	55,00	57,50
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Dukcapil	Kategori Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	BB	BB	B	B	BB

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Berdasarkan perumusan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa, selanjutnya dirumuskan strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan penentuan sasaran. Rumusan strategi dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa, disajikan pada tabel berikut:

Visi	:	Sumbawa Gemilang yang Berkeadaban		
Misi III	:	Sumbawa Bersih dan Melayani		
Tujuan		Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan pemenuhan hak administratif penduduk dengan peningkatan kualitas penyelenggaraan Reformasi Birokrasi	1	Peningkatan Kategori Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 Optimalisasi Penyelenggaraan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 Melaksanakan proses dan / atau menyelesaikan dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
				2 Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Administrasi Keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
				3 Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
				4 Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Administrasi Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
				5 Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Administrasi Umum pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
				6 Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
				7 Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

					8	Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Pemeliharaan BMD pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
Misi IV		: Sumbawa Aman dan Berbudaya					
Tujuan		Sasaran		Strategi		Arah Kebijakan	
Meningkatkan pemenuhan hak administratif penduduk dengan peningkatan kualitas penyelenggaraan Reformasi Birokrasi		Peningkatan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan akta pencatatan sipil	1	Mendekatkan pelayanan adminduk ke kecamatan dan desa/kelurahan	1	Integrasi pelayanan adminduk dengan paten kecamatan	
			2	Meningkatkan kualitas SDM pelayanan adminduk di kabupaten, kecamatan dan desa/kelurahan	2	Bimtek pelayanan adminduk bagi operator SIAK	
			3	Memberikan pelayanan yang membahagiakan masyarakat	3	Pelayanan sehari jadi	
					4	Peremajaan peralatan pelayanan dan penunjang pelayanan	
					5	Inovasi pelayanan berbasis elektronik/digital	
					6	Pelayanan jemput bola (Dukcapil Jango Desa)	

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa menyusun rencana program dan kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Adapun program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam periode Tahun 2016-2021 disajikan pada tabel berikut:

**T-C.27 Perubahan Rencana Program, Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Periode Tahun 2021-2026**

Kode T/S/P/K/SK	Tujuan PD	Sasaran PD	Program, Kegiatan & Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Sasaran Kinerja Program, Kegiatan & Sub Kegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Rencana PD (2026)		Penanggung Jawab
							Tahun-1 (2021)		Tahun-2 (2022)		Tahun-3 (2023)		Tahun-4 (2024)		Tahun-5 (2025)		target	Rp	
							Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
1	Meningkatkan pemenuhan hak administratif penduduk melalui peningkatan kualitas penyelenggaraan Reformasi Birokrasi			Nilai Reformasi Birokrasi	-	Nilai	51.32		51.01		52.5		55		57.5		57.5		Daerah
1.1		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Dukcapil		Kategori Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	-	Kategori	BB	7,875,341,500	BB	5,270,985,540	B	5,408,870,799	B	9,679,493,201	BB	10,163,467,861	BB	10,671,641,254	Kadis
X.XX.01		PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA		Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatnya Nilai AKIP PD	Nilai	70.14	7,875,341,500	73.77	5,270,985,540	63.60	5,408,870,799	67.10	9,679,493,201	70.01	10,163,467,861	70.01	10,671,641,254	Sekdis
X.XX.01.2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	8	395,856,149	8	29,578,693	8	38,008,380	8	42,704,803	8	44,840,043	8	47,082,045	
X.XX.01.2.01.0001		Penyusunan Dokumen Perencanaan		Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan	Dokumen	2	2,574,867	2	5,092,090	2	3,650,580	2	18,138,200	2	19,045,110	2	19,997,366	
X.XX.01.2.01.0002		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1	60,835,230	1	5,593,700	1	18,542,000	1	5,593,700	1	5,873,985	2	6,167,054	
X.XX.01.2.01.0003		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	1	3,648,980	1	4,335,750	1	3,411,400	1	4,415,750	1	4,636,538	2	4,868,364	
X.XX.01.2.01.0004		Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD		Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	1	3,928,480	1	2,215,500	1	3,797,000	1	2,215,500	1	2,326,275	2	2,442,589	
X.XX.01.2.01.0005		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD		Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1	3,928,480	1	2,988,770	1	3,379,900	1	2,988,770	1	3,138,209	2	3,295,119	

Kode T/S/P/K/SK	Tujuan PD	Sasaran PD	Program, Kegiatan & Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Sasaran Kinerja Program, Kegiatan & Sub Kegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD (2026)		Penanggung jawab
							Tahun-1 (2021)		Tahun-2 (2022)		Tahun-3 (2023)		Tahun-4 (2024)		Tahun-5 (2025)		target	Rp	
							Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
X.XX.01.2.04.0007			Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Tersedianya Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Dokumen													
X.XX.01.2.05			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Dokumen	1	272,997,938	1	524,592	1	15,128,000	1	3,301,500	1	3,466,575	1	3,639,904	
X.XX.01.2.05.0001			Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Tersedianya Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Unit	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
X.XX.01.2.05.0002			Pengadaan Pakelan Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakelan Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakelan Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Paket	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
X.XX.01.2.05.0003			Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Tersedianya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	1	394,592	1	524,592	1	15,128,000	1	3,301,500	1	3,466,575	1	3,639,904	
X.XX.01.2.05.0004			Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Tersedianya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Dokumen	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
X.XX.01.2.05.0005			Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Tersedianya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Dokumen	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
X.XX.01.2.05.0006			Pemulangan Pegawai yang Pensiun	Jumlah Pegawai Pensiun yang Dipulangkan	Tersedianya Pemulangan Pegawai yang Pensiun	Orang	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
X.XX.01.2.05.0007			Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	Jumlah Laporan Hasil Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	Tersedianya Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	Laporan	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
X.XX.01.2.05.0008			Pemindahan Tugas ASN	Jumlah ASN yang dipindahtugaskan	Tersedianya Pemindahan Tugas ASN	Orang	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
X.XX.01.2.05.0009			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Tersedianya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Orang	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
X.XX.01.2.05.0010			Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	60	75,516,750	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
X.XX.01.2.05.0011			Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	76	197,086,594	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
X.XX.01.2.06			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	Dokumen	4	1,244,594,775	3	96,652,537	3	440,267,630	3	248,265,430	3	260,678,723	3	273,712,659	

Kode T/P/N/K/SK	Tujuan PD	Sasaran PD	Program, Kegiatan & Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Sasaran Kinerja Program, Kegiatan & Sub Kegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Berdasarkan												Penanggung Jawab
							Tahun-1 (2021)		Tahun-2 (2022)		Tahun-3 (2023)		Tahun-4 (2024)		Tahun-5 (2025)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Rencana PD (2028)		
							Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
X.XX.01.2.06.0001			Penyediaan Instalasi Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Tersedianya Instalasi Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Paket	1	1.165,037	1	4,087,737	1	6,479,005	1	5,013,750	1	5,264,488	1	5,527,659	
X.XX.01.2.06.0002			Penyediaan Peralihan dan Perengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralihan dan Perengkapan Kantor yang Disediakan	Tersedianya Peralihan dan Perengkapan Kantor	Paket	12	937,232,738	1	31,886,000	2	269,885,623	1	104,825,000	1	109,856,250	1	115,549,083	
X.XX.01.2.06.0003			Penyediaan Peralihan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralihan Rumah Tangga yang Disediakan	Tersedianya Peralihan Rumah Tangga	Paket	0	-	0	-	0	-	0	0	0	0	0	-	
X.XX.01.2.06.0004			Penyediaan Bahan Logistik kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik kantor yang Disediakan	Tersedianya Bahan Logistik kantor	Paket	0	-	0	-	0	-	0	0	0	0	0	0	-
X.XX.01.2.06.0005			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Paket	0	-	0	-	0	-	0	0	0	0	0	0	-
X.XX.01.2.06.0006			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Dokumen	0	-	0	-	0	-	0	0	0	0	0	0	-
X.XX.01.2.06.0007			Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Tersedianya Bahan/Material	Paket	0	-	0	-	0	-	0	0	0	0	0	0	-
X.XX.01.2.06.0008			Fasilitas Kunjungan	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan	Tersedianya Fasilitas Kunjungan	Laporan	12	5,856,750	0	-	0	-	0	0	0	0	0	0	-
X.XX.01.2.06.0009			Penyenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tersedianya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12	300,340,750	12	60,665,000	12	163,953,000	12	233,839,000,00	12	140,530,950,00	12	147,557,487,50	
X.XX.01.2.06.0010			Penatausahaan ASIP Ditamus pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Asip Ditamus pada SKPD	Tersedianya Penatausahaan Asip Ditamus pada SKPD	Dokumen	0	-	0	-	0	-	1	4,787,700,00	12	5,027,085,00	12	5,278,439,25	
X.XX.01.2.06.0011			Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Tersedianya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dokumen	0	-	0	-	0	-	0	0	0	0	0	0	-
X.XX.01.2.07			Pengadaan Barang Milik Daerah Penyulang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penyulang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penyulang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	2	410,844,800	0	-	0	-	1	17,500,000	1	18,775,000	1	19,293,750	
X.XX.01.2.07.0001			Pengadaan Kendaraan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Unit	0	-	0	-	0	-	0	0	0	0	0	0	-
X.XX.01.2.07.0002			Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Unit	0	-	0	-	0	-	0	0	0	0	0	0	-
X.XX.01.2.07.0003			Pengadaan Alat Besar	Jumlah Unit Alat Besar yang Disediakan	Tersedianya Alat Besar	Unit	0	-	0	-	0	-	0	0	0	0	0	0	-

Kode T/S/P/K/SK	Tujuan PD	Sasaran PD	Program, Kegiatan & Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Sasaran Kinerja Program, Kegiatan & Sub Kegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Karangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Ranstra PD (2026)		Penanggung Jawab
							Tahun-1 (2021)		Tahun-2 (2022)		Tahun-3 (2023)		Tahun-4 (2024)		Tahun-5 (2025)		target	Rp	
							Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
X.XX.01.2.07.0004			Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah Unit Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Disediakan	Tersedianya Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Unit	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
X.XX.01.2.07.0005			Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Tersedianya Mebel	Unit	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
X.XX.01.2.07.0006			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Unit	8	146,000,000	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
X.XX.01.2.07.0007			Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	Tersedianya Aset Tetap Lainnya	Unit	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
X.XX.01.2.07.0008			Pengadaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan	Tersedianya Aset Tak Berwujud	Unit	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
X.XX.01.2.07.0009			Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Unit	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
X.XX.01.2.07.0010			Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Unit	27	264,844,800	0	-	0	-	5	17,500,000.00	5	18,375,000	5	19,293,750	
X.XX.01.2.07.0011			Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Unit	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
X.XX.01.2.08			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	3	951,338,990	3	520,802,110	3	181,054,526	4	164,733,710	4	172,970,396	4	181,618,915	
X.XX.01.2.08.0001			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	1	1,936,960	1	2,034,686	1	1,722,300	1	2,607,000	1	2,737,350	1	2,874,218	
X.XX.01.2.08.0002			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Laporan	1	88,395,204	1	95,125,000	1	97,144,900	1	123,600,000	1	129,780,000	1	136,269,000	
X.XX.01.2.08.0003			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Laporan	0	-	0	-	0	-	1	183,510.00	1	192,686	1	202,320	
X.XX.01.2.08.0004			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Laporan	1	861,006,826	1	423,642,424	1	82,187,326	1	38,343,200	1	40,260,360	1	42,273,378	
X.XX.01.2.09			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Dokumen Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Dokumen	2	95,498,600	2	123,249,800	2	116,705,800	3	170,181,200	3	178,690,260		187,624,773	

Kode T/S/P/K/SK	Tujuan PD	Sasaran PD	Program, Kegiatan & Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Sasaran Kinerja Program, Kegiatan & Sub Kegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Ranstra PD (2026)		Penanggung Jawab
							Tahun-1 (2021)		Tahun-2 (2022)		Tahun-3 (2023)		Tahun-4 (2024)		Tahun-5 (2025)		target	Rp	
							Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
2	Meningkatkan pemenuhan hak administratif penduduk melalui peningkatan kualitas penyelenggaraan Reformasi Birokrasi			Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan akta pencatatan sipil		%	82.11		81.03		86.25		100		100		100		Deerah
2.1		Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan akta pencatatan sipil		Capaian Kinerja Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil		%	58.99	348,691,220	63.68	611,850,343	65.13	149,142,820	75	3,759,584,712	75	6,047,563,948	100	6,349,942,145	Kadis
2.12.02			PENDAFTARAN PENDUDUK	Capaian Kinerja Pelayanan pendaftaran penduduk	Meningkatnya Kinerja Pelayanan pendaftaran penduduk	%	76.68	147,704,273	76.94	725,397,227	83.85	46,452,500	88.05	1,458,819,720	92.45	1,531,760,706	97.07	1,608,348,741	kabid pelayanan dafduk
2.12.02.2.01			Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah penduduk yang mendapatkan layanan pendaftaran penduduk	Terlaksananya pelayanan pendaftaran penduduk	Orang	398,190	147,704,273	399,934	725,397,227	435,856	46,452,500	457,649	1,458,819,720	480,531	1,531,760,706	504,558	1,608,348,741	
2.12.02.2.01.0001			Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Tersedianya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Dokumen	1	15,708,000	1	1,123,999	1	4,900,000	1	15,923,000	1	16,719,150	1	17,555,108	
2.12.02.2.01.0002			Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Dokumen	3	105,764,744	3	30,763,815	3	41,552,500	3	1,442,896,720	3	1,515,041,556	3	1,590,793,634	
2.12.02.2.01.0003			Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran	Terlaksananya Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Orang	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	-	-	
2.12.02.2.01.0004			Peningkatan Pelayanan Pendaftaran	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Laporan	1	650,000	1	326,458,000	0	-	0	-	0	-	-	-	
2.12.02.2.01.0005			Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Dokumen	1	25,581,529	1	367,051,413	0	-	0	-	0	-	-	-	
2.12.02.2.01.0006			Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Terlaksananya Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Laporan	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	-	-	
2.12.02.2.01.0007			Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Terlaksananya Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Laporan	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	-	-	
2.12.02.2.01.0008			Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	Jumlah Dokumen Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	Terlaksananya Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan	Dokumen	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	-	-	

Kode T/5/P/K/SK	Tujuan PD	Sasaran PD	Program, Kegiatan & Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Sasaran Kinerja Program, Kegiatan & Sub Kegiatan	Setuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Rampra PD (2026)		Penanggung Jawab
							Tahun-1 (2021)		Tahun-2 (2022)		Tahun-3 (2023)		Tahun-4 (2024)		Tahun-5 (2025)		target	Rp	
							Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
2.12.04			PENGLOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	cakupan pemanfaatan data kependudukan	meningkatnya pemanfaatan data kependudukan	%	N/A	25,703,087	3.18	5,818,048	65.27	19,406,100	100	235,172,000	100	246,930,600	100	259,277,130	kabid pdip
2.12.04.2.01			Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah dokumen Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Tersedianya dokumen Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Dokumen	1	18,406,837	1	2,579,999	1	19,406,100	1	235,172,000	1	246,930,600	1	259,277,130	
2.12.04.2.01.0001			Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Dokumen	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
2.12.04.2.01.0002			Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Terlaksananya Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen	1	18,406,837	1	2,579,999	1	19,406,100	1	235,172,000	1	246,930,600	1	259,277,130	
2.12.04.2.01.0003			Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Terlaksananya Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Laporan	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
2.12.04.2.02			Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi	Jumlah dokumen penataan pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya penataan pengelolaan Informasi administrasi	Dokumen	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
2.12.04.2.02.0001			Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun	Terlaksananya Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun	Dokumen	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
2.12.04			PENGLOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	cakupan penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Terselenggaranya Pengelolaan Informasi administrasi kependudukan	%	100	39,533,716	100	20,622,665	100	17,847,800	100	3,869,217,500	100	4,062,678,375	100	4,265,812,294	kabid plak
2.12.04.2.03			Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah dokumen Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Tersedianya dokumen Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dokumen	3	39,533,716	3	20,622,665	1	17,847,800	2	3,869,217,500	2	4,062,678,375	2	4,265,812,294	

Kode T/S/P/K/SK	Tujuan PD	Sasaran PD	Program, Kegiatan & Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Sasaran Kinerja Program, Kegiatan & Sub Kegiatan	Setuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Ranstra PD (2026)		Penanggung Jawab
							Tahun-1 (2021)		Tahun-2 (2022)		Tahun-3 (2023)		Tahun-4 (2024)		Tahun-5 (2025)		target	Rp	
							Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
2.12.04.2.04.0002			Supervisi Bersama dengan Kantor Kemenag Kabupaten/ Kota dan Pengadilan Agama Mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Supervisi Bersama dengan Kantor Kemenag Mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan	Terlaksananya Supervisi Bersama dengan Kantor Kemenag Kabupaten/ Kota dan Pengadilan Agama Mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis	Dokumen	1	6,646,250	1	3,238,049	0	-	0	-	0	-	0	-	
2.12.04.2.04.0003			Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Laporan	1	650,000	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
2.12.05			PENGLOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	capaian kinerja pengelolaan profil kependudukan	terlaksananya pengelolaan profil kependudukan	%	100	54,681,851	100	41,135,520	100	41,135,420	100	145,978,000	100	153,276,900	100	160,940,745	kabid plak
2.12.05.2.01			Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyusunan Profil Kependudukan	Tersedianya dokumen penyusunan profil kependudukan	Dokumen	2	54,681,851	2	41,135,520	2	41,135,420	2	145,978,000	2	153,276,900	2	160,940,745	
2.12.05.2.01.0001			Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Tersedianya Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Dokumen	14	13,997,987	14	13,211,020	14	13,211,020	14	67,202,000	14	70,562,100	14	74,090,205	
2.12.05.2.01.0002			Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Dokumen	1	40,683,864	1	27,924,500	1	27,924,400	1	78,776,000	1	82,714,800	14	86,850,540	

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa tahun 2021-2026 yang mengacu pada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumbawa ditampilkan pada tabel dibawah ini.

Tabel T-C.28. Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	IK Tujuan (x), Sasaran (xx), Program (xxx)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan					2026	Penanggung jawab
		2021	2022	2023	2024	2025		
		realisasi	realisasi	target	target	target	target	
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Nilai Reformasi Birokrasi							Bupati
1.1	Kategori Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	BB	BB	B	B	BB	BB	Kadis
1.1.1	Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	70.14	73.77	63.60	67.10	70.01	73	Sekdis
2	Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	82.11%	81.03%	86.25%	100%	100%	100%	Bupati
2.1	Persentase capaian kinerja pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	58.99%	63.68%	65.13%	100%	100%	100%	Kadis
2.1.1	Capaian Kinerja Pelayanan pendaftaran penduduk	76.68%	76.94%	83.85%	100%	100%	100%	Kabid pelayanan dafduk
2.1.2	capaian kinerja pelayanan pencatatan sipil	99.85%	95.10%	94.25%	100%	100%	100%	Kabid pelayanan capil
2.1.3	cakupan pemanfaatan data kependudukan	N/A	3.18%	65.27%	100%	100%	100%	Kabid pdip
2.1.4	cakupan penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Kabid piak
2.1.5	capaian kinerja pengelolaan profil kependudukan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Kabid piak



BAB VIII
PENUTUP

Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026 disusun sesuai amanat perundang-undangan yang terkait dan dilaksanakan dengan memperhatikan beberapa kaidah-kaidah sebagai berikut:

- a. Bahwa Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026 tetap merupakan implementasi pencapaian visi, misi, tujuan, sasaran, arah kebijakan dan strategi serta program pemerintah Kabupaten Sumbawa yang dilaksanakan sesuai kedudukan, tugas dan fungsi Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa. Program dan kegiatan/sub kegiatan yang dilaksanakan dikendalikan sepenuhnya oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa selaku kepala PD dan dilaksanakan oleh seluruh ASN di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- b. Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Renja dan RKA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa setiap tahunnya sesuai periode Renstra, dengan mengacu kepada RKPD Kabupaten Sumbawa;
- c. Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026 dilaksanakan secara akuntabel dan hasilnya akan disampaikan dalam bentuk laporan tertulis secara periodik dari seluruh aparatur sipil negara di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa kepada Bupati Sumbawa melalui Sekretaris Daerah yang terintegrasi dengan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa.

Perencanaan yang baik merupakan bagian dari keberhasilan, maka dengan optimalisasi penyelenggaraan tugas dan fungsi melalui pelaksanaan semua program, kegiatan hingga sub kegiatan diharapkan dapat mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditentukan dalam lima tahun ke depan. Dengan terlaksananya seluruh yang direncanakan diharapkan akan terbangun tata kelola anggaran yang akuntabel, sehingga dapat mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang optimal serta terselenggaranya pelayanan publik yang lebih baik, lebih cepat dan akurat.

 BUPATI SUMBAWA,


 MAHMUD ABDULLAH