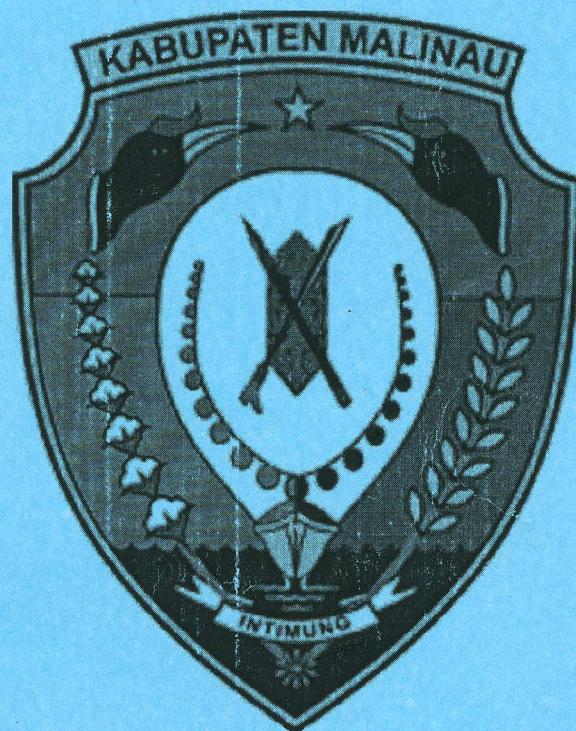


**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2016 – 2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN MALINAU
PROVINSI KALIMANTAN UTARA
TAHUN 2018**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat karunia-Nya kami dapat menyusun Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau Tahun 2016 – 2021.

Perubahan Rencana Strategis ini merupakan penjabaran teknis dari Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Malinau Tahun 2016 – 2021 yang disusun dengan maksud sebagai pedoman bagi segenap aparatur di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau yang diharapkan dapat menjadikan keselarasan, keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan serta dapat mengoptimalkan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara efisien, efektif dan berkelanjutan.

Dengan tersusunnya Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau ini nantinya dapat dijadikan acuan sebagai alat untuk mengukur kinerja aparatur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai kewenangannya dalam penyusunan laporan akuntabilitas kinerja.

Dengan segala keterbatasan, Perubahan Rencana Strategis ini tidak akan mungkin selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak. Kami menyadari Perubahan Rencana Strategis ini masih banyak kekurangannya. Meskipun demikian kami berharap dengan Perubahan Rencana Strategis ini semua kebijakan, program dan kegiatan yang kami susun mengarah kepada tujuan dan sasaran yang telah disepakati dan dapat dijadikan pedoman bagi yang memerlukannya untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Malinau.

Semoga Perubahan Rencana Strategis yang telah direncanakan dapat terimplementasikan dengan baik serta mendapatkan bimbingan dan Ridho Allah SWT sehingga membawa hasil yang berdaya guna.

Malinau, 27 September 2018

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Malinau,



Drs. H. ZAINAL ARIPIN, M.AP
Pembina Utama Muda
NIP. 19600429 198203 1 010

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematika Penulisan	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	8
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	8
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	17
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	20
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	23
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	25
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	25
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	26
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra	30
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	34
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	35
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	39
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	40

BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA	
	PENDANAAN	42
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	45
BAB VIII	PENUTUP	47

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Yang Menduduki Jabatan dan Staf	17
Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Golongan	18
Tabel 2.3 Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Pendidikan	18
Tabel 2.4 Daftar Data Sarana dan Prasarana Perkantoran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau	19
Tabel 2.5 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau	21
Tabel 2.6 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	22
Tabel 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	25
Tabel 3.2 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	29
Tabel 3.3 Permasalahan Pelayanan Berdasarkan Sasaran Renstra Provinsi Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya	31
Tabel 3.4 Permasalahan Pelayanan Berdasarkan Sasaran Renstra K/L Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya	32
Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan	

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau	39
Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	41
Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau	44
Tabel 7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	46

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau	16
--	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Penyusunan Rencana Strategis merupakan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN). Rencana Strategis Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

Dokumen Rencana Strategis berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta dengan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).

Organisasi perangkat daerah merupakan unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi dan misi daerah yang dijabarkan dalam kerangka tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah. Penjabaran tersebut tercermin dalam rumusan tujuan dan sasaran OPD beserta indikator kinerja sasarannya yang dituangkan dalam perencanaan jangka menengah organisasi perangkat daerah sebagai Rencana Strategis organisasi perangkat daerah.

Dalam penyusunan perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disinergikan dengan Rencana Strategis Kementerian Lembaga Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Departemen Dalam Negeri Republik Indonesia, Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara dan perubahan RPJMD Kabupaten Malinau tahun 2016-2021. Perubahan Renstra organisasi perangkat daerah yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya juga harus sesuai dengan urusan yang menjadi tanggung jawabnya atau kewenangannya. Rencana

Strategis Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi setiap Perangkat Daerah.

Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tahun 2016-2021 ini merupakan revisi dari dokumen Renstra sebelumnya yang telah disusun. Hal ini didasarkan pada beberapa faktor dan pertimbangan antara lain adanya perubahan RPJMD tahun 2016-2021 dan adanya beberapa indikator kinerja yang perlu penyelarasan lebih lanjut.

Oleh karena itu Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau disusun dengan berpedoman pada Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Malinau sehingga ada keselarasan antara visi, misi, tujuan, strategi, program dan kegiatan pembangunan yang sesuai tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan program prioritas Pemerintah Kabupaten Malinau. Renstra merupakan acuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menyusun Rencana Kerja Tahunan.

1.2 LANDASAN HUKUM

Penyusunan perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tahun 2016-2021 sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126);
 6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tamahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lemaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
-

10. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
11. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
12. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terahir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
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, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2011 Nomor 9);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 11 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Malinau Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2012 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kaupaten Malinau Nomor 13);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 5 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Malinau (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2014 Nomor 14);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2016 Nomor 4);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 7 tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2018 Nomor 7);
21. Peraturan Bupati Malinau Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2016 Nomor 43).

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau Tahun 2016–2021 untuk memberikan arah kebijakan pembangunan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil selama 5 (lima) tahun, yang disusun berpedoman pada Perubahan RPJMD Kabupaten Malinau Tahun 2016-2021.

Tujuan penyusunan Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

1. Mengidentifikasi kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau selama 5 (lima) tahun terakhir pada periode pembangunan yang lalu.
2. Mengidentifikasi permasalahan dan isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau selama 5 (lima) tahun mendatang.
3. Menjabarkan visi dan misi RPJMD Tahun 2016-2021 ke dalam tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau.
4. Menetapkan rencana program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau yang disertai pendanaan indikatif selama 5 (lima) tahun mendatang.
5. Menetapkan kinerja penyelenggaraan bidang urusan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau selama 5 (lima) tahun mendatang.
6. Menyediakan panduan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah dan RKA SKPD
7. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi pada setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau Tahun 2016–2021 ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

- BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**
- 1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
 - 1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
 - 1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
 - 1.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
- BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**
- 1.1. Identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan
 - 1.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
 - 1.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi
 - 1.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
 - 1.5. Penentuan Isu-Isu Strategis.
- BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**
- BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**
- BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**
- 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 Malinau dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau. Sedangkan tugas dan fungsinya diuraikan dalam Peraturan Bupati Malinau Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Malinau Nomor 43 Tahun 2016, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Adapun tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Selanjutnya dalam melaksanakan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Adapun tugas pokok dan fungsi dari masing-masing sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

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

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur atau unit organisasi, serta mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program perencanaan, pengelolaan keuangan, pengelolaan urusan umum, kepegawaian, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, serta kearsipan dinas.

Sekretariat dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;
- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan, serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
- c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
- d. penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan laporan;
- e. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

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

a). Sub Bagian Perencanaan

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program dinas.

b). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

c). Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dinas.

3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang identitas penduduk, pindah datang penduduk, dan pendataan penduduk.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai 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 penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :

a). Seksi Identitas Penduduk

Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.

b). Seksi Pindah Datang Penduduk

Seksi Pindah Datang Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk.

c). Seksi Pendataan Penduduk

Seksi Pendataan Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pendataan penduduk.

4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan 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 pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :

a). Seksi Kelahiran

Seksi Kelahiran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran.

b). Seksi Perkawinan dan Perceraian

Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian.

c.) Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian

Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian.

5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data, tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem 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 sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :

- a). Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan.

- b). Seksi Pengolahan dan Penyajian Data

Seksi Pengolahan dan Penyajian Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan

teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.

c.) Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi

Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknisdi bidang kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta inovasi pelayanan.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi :

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

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :

a). Seksi Kerjasama

Seksi Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan.

b). Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen

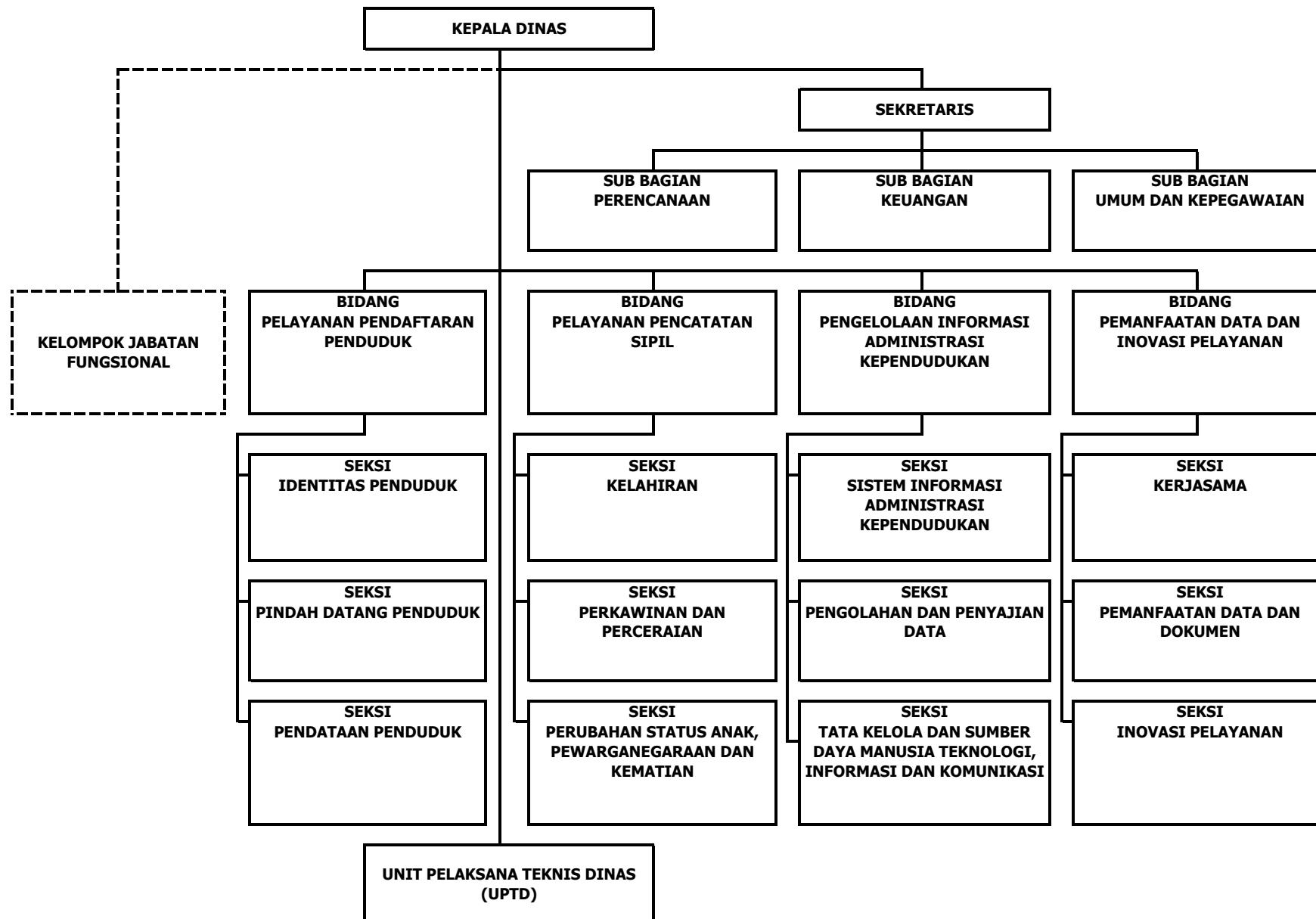
Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

c.) Seksi Inovasi Pelayanan

Seksi Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Secara lengkap Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau disajikan dalam gambar sebagai berikut :

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau



2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Sumber daya yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia dan asset/modal. Jumlah pegawai keseluruhan yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau adalah sebanyak 40 orang yang berstatus Pegawai Negeri Sipil dengan kualifikasi sebagai berikut :

- a. Jumlah pegawai yang menduduki jabatan dan staf

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau, maka pengisian formasi jabatan struktural di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari eselon II, III dan IV yaitu sebanyak 21 orang. Selengkapnya dapat dilihat tabel di bawah ini :

Tabel 2.1

Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menduduki jabatan dan staf

No.	Jabatan	Jumlah (Orang)
1.	Eselon II	1
2.	Eselon III	5
3.	Eselon IV	15
4.	Staf	19
	Jumlah	40

Sumber Data : Bagian Umum dan Kepegawaian Disdukcapil 2018

- b. Jumlah pegawai berdasarkan Golongan

Dari 40 orang Pegawai yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdapat pegawai yang berstatus golongan IV sebanyak 4 orang, golongan III sebanyak 26 orang, sedangkan golongan II sebanyak 10 orang. Selengkapnya dapat di lihat tabel berikut :

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Berdasarkan Golongan

No.	Golongan	Jumlah (Orang)
1.	Golongan IV	4
2.	Golongan III	26
3.	Golongan II	10
	Jumlah	40

Sumber Data : Bagian Umum dan Kepegawaian Disdukcapil 2018

c. Jumlah Pegawai berdasarkan pendidikan

Apabila dilihat dari tingkat pendidikan pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ada, maka status pendidikan dengan strata I lebih mendominasi yaitu sebesar 40%, sedangkan yang paling rendah yaitu tingkat SLTA sebesar 22,50%. Selengkapnya dapat dilihat tabel dibawah ini :

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Berdasarkan Pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah (Orang)
1.	Strata-2 (S2)	9
2.	Strata-1 (S1)	16
3.	Sarjana Muda (D3)	5
4.	Sarjana Muda (D2)	1
5.	SLTA	9
	Jumlah	40

Sumber Data : Bagian Umum dan Kepegawaian Disdukcapil 2018

2.2.2. Sarana dan Prasarana

Selain sumber daya manusia, di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dalam bekerja juga di dukung dengan sumberdaya penunjang berupa sarana dan prasarana perkantoran sebagai berikut :

Tabel 2.4
Daftar Data Sarana dan Prasarana Perkantoran
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Malinau

No	Jenis Barang	Jumlah	Kondisi
1	Electric Genereting Set Lain-Lain	5 unit	Baik
2	Staion Wagon/Kijang	1 unit	Baik
3	Sepeda Motor	4 unit	Baik
4	Memori Programmer	1 buah	Baik
5	Scanner	1 unit	Baik
6	Mesin Ketik Manual Portable	1 unit	Baik
7	Mesin Antrian	1 unit	Baik
8	Mesin Foto Copy	1 unit	Baik
9	Rak Besi	2 unit	Baik
10	Brankas	1 unit	Baik
11	Lemari Sorok	1 unit	Baik
12	Lemari Kaca	2 unit	Baik
13	Lemari Kayu	12 unit	Baik
14	Papan Visuil	1 buah	Baik
15	Papan Pengumuman	1 buah	Baik
16	White Board	1 buah	Baik
17	Mesin Absensi Sidik Jari	1 unit	Baik
18	Sofa	1 set	Baik
19	Lemari Es	1 unit	Baik
20	Alat Pemadam Portable	1 unit	Baik
21	Mainframe	1 set	Baik
22	P.C Unit	9 unit	Baik
23	Note Book	7 unit	Baik
24	Hardisk	4 unit	Baik
25	Hardisk Internal Server	8 unit	Baik
26	Printer	6 unit	Baik
27	Monitor	11 unit	Baik
28	Server	4 unit	Baik
29	Router	2 unit	Baik
30	Proyektor + Attachment	1 unit	Baik
31	UPS	2unit	Baik
32	Tripot	1 unit	Baik

Sumber Data : Bagian Umum dan Kepegawaian Disdukcapil 2018

2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Dalam pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, ruang lingkup tugasnya meliputi pelayanan :

1. Jenis pelayanan pendaftaran penduduk sebagai berikut :
 - a. Penerbitan Kartu Keluarga (KK)
 - b. Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
 - c. Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)
 - d. Surat Keterangan Pindah
 - e. Surat Keterangan Pindah Datang
2. Jenis pelayanan pencatatan sipil sebagai berikut :
 - a. Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran
 - b. Penerbitan Kutipan Akta Kematian
 - c. Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan
 - d. Penerbitan Kutipan Akta Perceraian
 - e. Pencatatan Pengakuan Anak
 - f. Pencatatan Pengangkatan Anak
 - g. Pencatatan Perubahan Data
 - h. Surat Keterangan Perubahan Status Kewarganegaraan

Hasil evaluasi pelaksanaan Renstra Tahun 2011-2016, menunjukkan bahwa capaian kinerja yang dihasilkan oleh Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagaimana yang tertera pada tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan dan tabel Anggaran dan Realisasi Pendanaan sebagai berikut :

Tabel 2.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Malinau

No	Indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah						Realisasi Capaian Tahun ke -						Rasio Capaian pada Tahun ke -					
					2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
1	Percentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan dan pencatatan sipil : - Kartu Tanda Penduduk - Kartu Keluarga - Akta Kelahiran				67	70	80	100	100	100	65	66	74	71	60	44	97	94	93	71	60	44
					100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	92	93	100	100	100	100	92	93
					58	60	70	80	85	90	59	58	59	31	63	44	102	97	84	39	74	49

Sumber Data : Disdukcapil 2018

Tabel 2.6
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Uraian	Anggaran pada Tahun ke -							Realisasi Capaian Tahun ke -							Rasio Capaian pada Tahun ke -							Rata-rata Pertumbuhan	
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
BELANJA DAERAH	5.164.877.873	5.452.820.000	4.745.650.250	4.063.305.034	4.548.144.083	5.171.003.215	6.388.052.779	4.870.498.752	5.360.191.870	4.602.082.702	3.809.991.536	4.501.457.233	5.160.091.603	6.183.868.639	94,30	98,30	96,97	93,77	98,97	99,79	96,80		
Belanja Tidak Langsung :																							
Belanja Pegawai	1.376.075.373	1.382.820.000	1.690.501.250	1.952.404.626	3.316.092.696	3.532.935.682	4.996.654.619	1.194.671.352	1.333.313.370	1.590.915.202	1.706.830.128	3.274.168.083	3.523.216.670	4.798.106.233	86,82	96,42	94,11	87,42	98,74	99,72	96,03		
Belanja Langsung :																							
Belanja Pegawai	552.010.000	599.870.000	384.020.000	214.115.000	20.980.000	37.000.000	29.200.000	540.990.000	594.210.000	359.990.000	214.115.000	19.715.000	36.740.000	29.200.000	98,00	99,06	93,74	100	93,97	99,06	100		
Belanja Barang dan Jasa	2.840.849.500	3.270.130.000	2.594.529.000	1.894.285.408	967.471.387,23	1.600.97.533	1.208.197.160	2.795.179.400	3.232.668.500	2.578.577.500	1.886.546.408	963.974.150	1.600.134.933	1.204.061.406	98,39	98,85	99,39	99,59	99,64	99,95	99,66		
Belanja Modal	395.943.000	200.000.000	76.600.000	2.500.000	243.600.000	0	154.001.000	339.658.000	200.000.000	72.600.000	2.500.000	243.600.000	0	152.501.000	85,78	100	94,78	100	100	0	99,03		

Sumber Data : Bagian Keuangan Disdukcapil 2018

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 yang telah disahkan oleh DPR RI merupakan perubahan yang mendasar di bidang administrasi kependudukan. Tujuan utama dari perubahan Undang-Undang dimaksud adalah untuk meningkatkan efektivitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat, menjamin akurasi data kependudukan dan ketunggalan Nomor Induk Kependudukan (NIK) serta ketunggalan dokumen kependudukan.

Dengan pemberlakuan Undang-Undang ini terjadi beberapa perubahan paradigma dalam pelaksanaan pelayanan pada masyarakat. Adapun perubahan yang signifikan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Masa berlaku KTP Elektronik berubah dari 5 (lima) tahun menjadi seumur hidup sehingga untuk tahap awal terjadi beban berat dalam pencetakan KTP Elektronik, baik yang telah dicetak oleh Kementerian Dalam Negeri, maupun Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau sudah mencetak KTP Elektronik sendiri. Selanjutnya beban berat tersebut akan berangsur-angsur menjadi ringan karena Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau hanya akan melayani KTP Elektronik pemula, rusak, hilang dan perubahan biodata.
2. Diberlakukannya stelsel aktif pemerintah yaitu pemerintah dituntut untuk berperan aktif memberikan pelayanan sehingga muncul paradigm baru dalam pelayanan yaitu "Pemerintah butuh melayani masyarakat, bukan saja masyarakat butuh dilayani". Sehingga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dituntut harus lebih aktif memberikan pelayanan masyarakat, tidak lagi menunggu tetapi muncul tuntutan dengan sistem jemput bola.
3. Pada tahun 2015 dan seterusnya pencetakan KTP Elektronik dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau, sehingga perlu pengembangan pelayanan berupa layanan pencetakan KTP Elektronik.

4. Pelaporan pencatatan kematian yang semula menjadi kewenangan penduduk/ahli waris, diubah menjadi kewajiban RT, sehingga perlu diciptakan kemitraan baru tidak hanya dengan Camat dan Desa tetapi juga dengan RT.
5. Pengurusan dan penerbitan dokumen kependudukan yang semula dipungut biaya dirubah menjadi "Gratis".

Berdasarkan perkembangan yang terjadi ada beberapa tantangan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

1. Tuntutan peningkatan kualitas pelayanan dari masyarakat semakin tinggi.
2. Terbatasnya sarana dan prasarana pelayanan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil.
3. Tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan masih rendah.
4. Terbatasnya kualitas dan kuantitas SDM aparatur.

Ada beberapa peluang yang perlu dimanfaatkan dalam rangka pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

1. Adanya Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan.
2. Adanya Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 5 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Malinau.
3. Adanya kebijakan nasional yang mendukung program kependudukan dan pencatatan sipil.
4. Kesadaran aparat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk terus meningkatkan kemampuan/keahlian dalam pelaksanaan tugas.
5. Potensi partisipasi aktif masyarakat semakin besar.
6. Semakin berkembangnya teknologi informasi sehingga diharuskan adanya inovasi pelayanan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya ternyata masih menemui berbagai kendala maupun permasalahan. Permasalahan yang teridentifikasi khususnya terkait pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau sebagai berikut :

Tabel 3.1
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi Saat Ini	Standar yang digunakan	Faktor Yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
			Internal (Kewenangan Perangkat Daerah)	Eksternal (Diluar Kewenangan Perangkat Daerah)	
Penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Angka sedang	Jumlah penduduk yang telah memiliki dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	1. Sarana dan prasarana pelayanan 2. Tenaga dibidang pelayanan kependudukan 3. Tingkat kesadaran masyarakat terhadap arti pentingnya dokumen kependudukan	1. Kurangnya informasi tentang persyaratan pengurusan dokumen kependudukan	1. Kurang memadainya sarana dan prasarana pelayanan 2. Kurangnya tenaga dibidang pelayanan kependudukan 3. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi Saat Ini	Standar yang digunakan	Faktor Yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
			Internal (Kewenangan Perangkat Daerah)	Eksternal (Diluar Kewenangan Perangkat Daerah)	
Persentase pemanfaatan data kependudukan	0%	Jumlah OPD yang menangani PKS pemanfaatan data	1. Sarana dan prasarana pendukung belum tersedia	1. Jaringan internet	1. Belum tersedianya sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan tugas dalam pemanfaatan data

Permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan tabel diatas dapat kita simpulkan sebagai berikut :

1. Masih terbatasnya sarana dan prasarana
2. Kurangnya tenaga dibidang pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil.
3. Masih kurangnya pemahaman dan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.
4. Belum tersedianya sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan tugas dalam pemanfaatan data.

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.

Visi Kabupaten Malinau yang hendak dicapai pada tahun 2016-2021 adalah :

“TERWUJUDNYA KABUPATEN MALINAU YANG MAJU DAN SEJAHTERA, MELALUI GERAKAN DESA MEMBANGUN (GERDEMA)”

Kabupaten Malinau yang Maju adalah suatu kondisi kehidupan sosial, ekonomi, budaya dan politik di Kabupaten Malinau yang ditandai oleh meningkatnya mutu dan jangkauan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik; berkembangnya ekonomi desa dan daerah yang mengandalkan pada kegiatan yang produktif, bernilai tambah tinggi, berkualitas untuk menciptakan kesempatan kerja dan mengurangi kemiskinan, dan bertumpu pada peran serta usaha kecil rumah tangga, usaha menengah dan koperasi; terbangunya prasarana dan sarana yang modern, terpadu dan merata sampai keseluruhan desa; terwujudnya pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan yang berkelanjutan; serta berkembangnya kerjasama dan kemitraan usaha kecil, menengah dan koperasi dengan usaha besar yang adil dan saling menguntungkan.

Kabupaten Malinau yang Sejahtera adalah suatu kondisi Kabupaten Malinau yang ditandai oleh meningkatnya mutu dan taraf hidup rakyat Malinau secara terus menerus; terpenuhinya hak-hak dasar rakyat Malinau terutama pangan dan gizi, pendidikan, kesehatan, air bersih, pendidikan, perumahan dan pekerjaan; berkembangnya nilai-nilai agama, etika dan moralita, serta nilai-nilai keutamaan social budaya; terwujudnya kehidupan yang rukun, damai, nyaman, penuh toleransi, harmonis dan bebas dari segala bentuk gangguan, konflik dan tindak kejahatan; serta terbangunya kesetaraan, keitranan, toleransi, gotong rotong dan tanpa diskriminasi dalam pengelolaan sumber daya, pelayanan public, penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Gerakan Desa Membangun (GERDEMA) adalah gerakan bersama seluruh pemangku kepentingan membangun desa untuk mewujudkan Kabupaten Malinau yang Maju, Sejahtera, Aman, Nyaman dan Damai. GERDEMA merupakan paradigma pembangunan Dari Rakyat, Oleh Rakyat dan Untuk Rakyat yang menempatkan

masyarakat desa sebagai pelaku utama pembangunan desa. GERDEMA juga menegaskan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang lebih bertumpu pada inisiatif dan partisipasi masyarakat desa sebagai pemegang kedaulatan tertinggi yang harus menikmati kesejahteraan.

Dalam upaya mewujudkan visi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Malinau Tahun 2016-2021 tersebut, maka misi pembangunan dalam lima tahun mendatang adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia, melalui upaya penyediaan tenaga kerja terampil dan terdidik;
2. Meningkatkan peranserta dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan daerah, mulai dari fase perencanaan, implementasi, pertanggungjawaban dan evaluasi;
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pembangunan infrastruktur daerah baik perkotaan, perdesaan, perdalaman maupun perbatasan, dengan fokus pada peningkatan infrastruktur dasar, yaitu : jalan, air bersih, listrik, telekomunikasi dan informasi;
4. Meningkatkan perekonomian daerah dan pemerataan pembangunan yang bertumpu pada ekonomi desa, melalui pengembangan infrastruktur ekonomi, yaitu BUMDes, pasar, bank, dan pusat perdagangan;
5. Meningkatkan peran pertanian (tanaman pangan, perkebunan, peternakan dan perikanan) dalam perekonomian daerah, melalui pengembangan produk unggulan desa : "*one village one product*" dengan semboyan "Bertani Sehat";
6. Menjadikan ibukota Kabupaten Malinau sebagai pusat pemerintahan, pusat perdagangan, dan pusat industri barang dan jasa;
7. Mewujudkan kesamaan hak kepada seluruh pemeluk agama untuk dapat beribadah menurut agamanya masing-masing dengan senantiasa mengembangkan sikap toleransi;
8. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup serta mewujudkan keefektifan dan efisiensi penggunaan sumberdaya alam dalam dimensi Kabupaten Malinau sebagai Kabupaten Konservasi dengan

- semboyan : Kebun untuk masyarakat dan memasyarakatkan kegiatan berkebun;
9. Mewujudkan supremasi hukum dan menciptakan pemerintahan yang bersih, efektif, serta efisien guna mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan yang bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
 10. Meningkatkan peran pemuda dan perempuan dalam pembangunan daerah;
 11. Mengembangkan seni, budaya dan pariwisata daerah, dengan memperbanyak atraksi seni daerah, pelestarian seni dan budaya daerah;
 12. Memantapkan kapasitas Pemerintahan Kabupaten, Kecamatan dan Desa dalam menyelenggarakan kepentingan rakyat.

Dalam menjalankan tugas pelayanan kepada masyarakat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau ternyata masih terdapat hal-hal yang menghambat dalam pelaksanaannya. Faktor Penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terhadap pencapaian visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi : Terwujudnya Kabupaten Malinau yang Maju dan Sejahtera, Melalui Gerakan Desa Membangun (GERDEMA)				
No	Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	Permasalahan Pelayanan Perangkat daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Misi ke 12 : Memantapkan kapasitas Pemerintahan Kabupaten, Kecamatan dan Desa dalam menyelenggarakan kepentingan rakyat Program yang dilaksanakan Program Penataan Administrasi Kependudukan	1. Belum terwujudnya tertib administrasi kependudukan 2. Belum optimalnya sistem pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	1. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil 2. Kurangnya tenaga dibidang pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	1. Sosialisasi kepada masyarakat tentang dokumen kependudukan dan pencatatan sipil 2. Adanya prosedur tetap pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil
	Misi dan Program	Permasalahan		

No	Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
				3. Tersedianya anggaran pendanaan yang relatif konsisten 4. Meningkatkan koordinasi dan konsultasi dalam rangka memperoleh validasi data kependudukan dan pencatatan sipil

Misi Kabupaten Malinau yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tersebut ditempuh dengan cara:

1. Tertib administrasi kependudukan
2. Pelayanan dokumentasi penduduk dan pencatatan sipil yang cepat, transparan, mudah sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku.
3. Meningkatkan kualitas SDM, baik aparat di kabupaten maupun di kecamatan dan desa.
4. Meningkatkan pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan Sipil dengan menggunakan SIAK dan senantiasa melakukan pengakurasian data kependudukan.

3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA PROVINSI

Menelaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi adalah ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten terhadap sasaran Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi.

Kesinambungan Renstra Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dengan Renstra K/L dan Renstra Provinsi merupakan jaringan strukturisasi program yang bersifat reflektif, artinya bahwa rangkaian kegiatan pelayanan bidang administrasi

kependudukan yang dibangun di tingkat daerah harus merupakan bagian yang berkontribusi terhadap capaian program kependudukan secara nasional dan regional.

Dilihat dari Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2016-2021 memiliki tujuan meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan, dengan indikator tujuannya kepemilikan dokumen kependudukan. Sedangkan sasaran yang akan dicapai melalui tujuan tersebut adalah meningkatkan tata kelola administrasi kependudukan, dengan indikator sasarnya sebagai berikut :

1. Persentase penduduk memiliki KTP el.
2. Persentase penduduk memiliki dokumen pencatatan sipil (akta kelahiran 0-18 tahun).

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mempengaruhi permasalahan pelayanan ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara adalah sebagaimana pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.3
Permasalahan Pelayanan Berdasarkan Sasaran Renstra
Provinsi Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong
Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Provinsi	Permasalahan Pelayanan	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Meningkatkan tata kelola administrasi kependudukan	Belum semua penduduk memiliki dokumen kependudukan	1. Kurangnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan 2. Prasarana yang belum memadai	1. Penggunaan teknologi informasi dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil 2. Terlaksananya pelayanan sampai tingkat kecamatan, desa dan RT

Dilihat dari Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Dalam Negeri RI Tahun 2015-2019 dititikberatkan pada pelaksanaan meningkatkan pelayanan publik, menegakkan demokrasi dan menjaga integrasi bangsa. Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil berada di bawah Kementerian Dalam Negeri memiliki tujuan yaitu Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dengan dukungan database yang akurat dan terpercaya. Sedangkan sasaran yang akan dicapai untuk urusan kependudukan dan pencatatan sipil adalah :

1. Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan;
2. Meningkatnya pelayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional.

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mempengaruhi permasalahan pelayanan ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri adalah sebagaimana pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.4
Permasalahan Pelayanan Berdasarkan Sasaran Renstra K/L
Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan
Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri	Permasalahan Pelayanan	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan	Belum semua penduduk memiliki dokumen kependudukan	Kurangnya tingkat partisipasi masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan dan melaporkan peristiwa kependudukan yang dialami	1. Penggunaan teknologi informasi dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil 2. Terlaksananya pelayanan sampai tingkat kecamatan, desa dan RT

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri	Permasalahan Pelayanan	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
2	Meningkatnya pemanfaatan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional	Belum semuanya stakeholder menggunakan database kependudukan	Belum optimalnya pemanfaatan aplikasi SIAK dalam penggunaan data kependudukan	Tingginya kebutuhan stakeholder terhadap data kependudukan

Dalam pelaksanaanya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau menemukan faktor-faktor penghambat dalam pencapaian sasaran strategis nasional dan sasaran strategis provinsi di atas meliputi :

1. Kurangnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan
2. Kurangnya tingkat partisipasi masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan dan melaporkan peristiwa kependudukan yang dialami
3. Prasarana yang belum memadai
4. Belum optimalnya pemanfaatan aplikasi SIAK dalam penggunaan data kependudukan.

Namun dibalik faktor-faktor penghambat yang ada, ditemukan juga faktor-faktor pendukung yang mampu mendorong tercapainya sasaran strategis nasional dan sasaran strategis provinsi yaitu :

1. Penggunaan teknologi informasi dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
2. Terlaksananya pelayanan sampai tingkat kecamatan, desa dan RT
3. Tingginya kebutuhan stakeholder terhadap data kependudukan

3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

3.4.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW adalah hasil perencanaan tata ruang yang merupakan penjabaran strategi dan arahan kebijakan pemanfaatan ruang wilayah nasional, provinsi dan kabupaten/kota ke dalam struktur dan pola pemanfaatan ruang wilayah.

Telaahan RTRW ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Perangkat Daerah.

Faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat wilayah ditinjau dari implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah tidak ada keterkaitan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dalam melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan.

3.4.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disingkat dengan 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.

Telaahan KLHS ditujukan untuk mengidentifikasi program dan kegiatan pelayanan Perangkat Daerah yang berimplikasi negatif terhadap Lingkungan Hidup.

Faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) tidak ada keterkaitan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau dalam melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan.

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Pada penentuan isu-isu strategis ini, kita lihat kembali faktor-faktor dari pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, ditinjau dari :

1. Gambaran pelayanan SKPD;

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Malinau adalah sebagai unsur pelaksana daerah yang menjalankan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil, berupaya menyikapi isu-isu strategis yang relevan dan tantangan perubahan lingkungan eksternal yang terjadi serta dalam upaya mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah 5 (lima) tahun ke depan sebagai pedoman arah mencapai tujuan.

Selanjutnya pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau, hasil telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri, Renstra Provinsi serta hasil telaahan terhadap RTRW dan KLHS Pemerintah Kabupaten Malinau, juga hasil identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama ini dapat dirumuskan isu-isu strategis sebagai berikut :

- a. Masih terbatasnya aparatur dibidang pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil sehingga pelayanan kepada masyarakat kurang maksimal.
- b. Terbatasnya sarana dan prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- c. Masih kurangnya pemahaman dan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.

2. Sasaran jangka menengah pada Renstra K/L dan Renstra Provinsi;

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2016-2021 memiliki tujuan meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan, dengan indikator tujuannya kepemilikan dokumen

kependudukan. Sedangkan sasaran yang akan dicapai melalui tujuan tersebut adalah meningkatkan tata kelola administrasi kependudukan, dengan indikator sasarnya sebagai berikut :

1. Persentase penduduk memiliki KTP el.
2. Persentase penduduk memiliki dokumen pencatatan sipil (akta kelahiran 0-18 tahun).

Dalam Renstra Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015 – 2019 telah dirumuskan tujuan jangka menengah untuk urusan kependudukan dan pencatatan sipil yang ditargetkan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015 – 2019 adalah Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dengan dukungan database yang akurat dan terpercaya.

Untuk mendukung tujuan di atas, ditetapkan sasaran strategis yang akan menjadi indikator atau ukuran keberhasilan dalam pelaksanaan program pembangunan Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil periode 2015 – 2019 yaitu :

- a. Meningkatnya kualitas database kependudukan sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan;
- b. Meningkatnya pemanfaatan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional.

Adapun arah kebijakan untuk meningkatkan kualitas dan kemanfaatan database kependudukan nasional melalui strategi :

- a. Penyediaan database kependudukan secara akurat dan terpadu dalam pelayanan kepada masyarakat;
- b. Pemanfaatan NIK, database kependudukan dan KTP Elektronik secara nyata dalam pelayanan publik, termasuk penyediaan DP4 untuk mendukung penyelenggaraan Pemilu/Pemilukada serentak;
- c. Peningkatan kualitas pelayanan dokumen administrasi kependudukan;
- d. Peningkatan kualitas aparatur di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Tujuan dan sasaran yang berkaitan dengan urusan kependudukan dan pencatatan sipil di tingkat kementerian tersebut dijabarkan secara lebih sebagai sasaran yang lebih spesifik pada Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

- a. Tertib database kependudukan berbasis NIK nasional dan pelayanan dokumen kependudukan;
- b. Terwujudnya pemberian NIK kepada setiap penduduk;
- c. Terwujudnya NIK sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan oleh instansi terkait;
- d. Terwujudnya perencanaan kependudukan dan kebijakan perkembangan kependudukan sebagai dasar pembangunan nasional dan daerah.

3. Implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah

Dari hasil telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah terdapat beberapa faktor penghambat ataupun faktor pendorong yang berpengaruh pada permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditinjau dari implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah antara lain :

- a. Faktor penghambat implikasi RTRW adalah :
 1. Faktor keterbatasan anggaran
 2. Faktor keterbatasan SDM
- b. Faktor pendorong implikasi RTRW adalah :
 1. Faktor Regulasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

4. Implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah

Dari hasil telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis terdapat beberapa faktor penghambat ataupun faktor pendorong yang berpengaruh pada permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditinjau dari implikasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis antara lain :

- a. Faktor penghambat KLHS adalah :
 1. Latar belakang pendidikan aparatur

2. Budaya/etos kerja
- b. Faktor pendorong KLHS adalah :
 1. Faktor Regulasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 2. Koordinasi yang baik antar aparatur

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Perangkat Daerah selama 5 (lima) tahun.

Selanjutnya pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam tabel berikut ini :

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

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun ke -					Kondisi Akhir
					2017	2018	2019	2020	2021	
1.	Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase Kepemilikan KTP	45%	70%	70%	90%	92%	93%	93%
			Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	93%	100%	100%	90%	92%	93%	93%
			Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)	66%	67%	70%	87%	88%	90%	90%

Sumber Data : Disdukcapil 2018

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi juga menunjukkan keinginan yang kuat untuk menciptakan nilai tambah bagi *stakeholder* layanan.

Kebijakan adalah arah/tindakan yang ditetapkan oleh instansi pemerintah untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang dipergunakan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan program dan kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan tujuan.

Dalam mencapai tujuan dan sasarannya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau memiliki beberapa strategi dan arah kebijakan , berikut disajikan dalam tabel dibawah ini :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi : Terwujudnya Kaupaten Malinau yang Maju dan Sejahtera Melalui Gerakan Desa Membangun			
Misi 12 : Memantapkan kapasitas pemerintahan Kabupaten, Kecamatan dan Desa dalam Menyelenggarakan Kepentingan Rakyat			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	<ul style="list-style-type: none">- Meningkatkan kapasitas sumberdaya aparatur- Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana pelayanan- Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk- Melaksanakan pelayanan pencatatan sipil- Meningkatkan database kependudukan yang akurat- Mengembangkan produk hukum administrasi kependudukan sebagai perlindungan hak-hak penduduk	<ul style="list-style-type: none">- Peningkatan sumber daya aparatur yang professional- Penyediaan sarana dan prasarana kantor- Peningkatan pelayanan administrasi pendaftaran penduduk- Peningkatan pelayanan administrasi pencatatan sipil- Pengembangan sistem teknologi informasi pengolahan data kependudukan- Penegakan hukum terhadap pelanggaran dokumen kependudukan- Peningkatan pemahaman masyarakat tentang pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah instrumen 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 dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.

Adapun Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau selama tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Program pelayanan administrasi perkantoran, kegiatannya meliputi :
 - 1) Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
 - 2) Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - 3) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
 - 4) Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi
 - 5) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, kegiatannya meliputi :
 - 1) Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
 - 2) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
3. Program Penataan Administrasi Kependudukan, kegiatannya meliputi :
 - 1) Pelayanan Administrasi Kependudukan
 - 2) RT Tuntas Kepemilikan Dokumen Kependudukan
 - 3) Rapat Koordinasi Kependudukan se Kalimantan Utara
 - 4) Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan
 - 5) Pengadaan Peralatan Warehouse Pemanfaatan Data Kependudukan
 - 6) Kerjasama Pelayanan Administrasi Kependudukan

Berdasarkan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau maka rencana program dan kegiatan, indikator kinerja program dan kegiatan, target kinerja

program serta kerangka pendanaan adalah sebagaimana diuraikan dalam tabel 6.1. Rencana program dan kegiatan tersebut mencakup program dan kegiatan setiap urusan serta program dan kegiatan setiap Perangkat Daerah.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Malinau

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
						Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Target					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)		
Terwujudnya tertib administrasi kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	2.06.2.06	Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar Administrasi Kependudukan dan Capil															Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sekretariat		
		2.06.2.06.01	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil																		
		2.06.2.06.01.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Percentase unit kerja yang memperoleh pelayanan administrasi perkantoran	100%	100%	385,723,131	100%	285,004,811	100%	241,877,688	100%	306,480,000	100%	317,820,000	100%	1,536,905,630				
		2.06.2.06.01.01.09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah perbaikan peralatan kerja	5 Jenis	6 Jenis	58,334,000	7 Jenis	30,000,000	5 Jenis	15,000,000	5 Jenis	20,000,000	5 Jenis	20,000,000	28 Jenis	143,334,000				
		2.06.2.06.01.01.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah tersedianya Alat Tulis Kantor	50 Jenis	38 Jenis	149,852,500	37 Jenis	140,000,000	39 Jenis	140,005,304	38 Jenis	196,480,000	38 Jenis	186,480,000	190 Jenis	812,817,804				
		2.06.2.06.01.01.11	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah tersedianya barang cetakan dan penggandaan	6 Jenis	11 Jenis	77,860,000	7 Jenis	70,000,000	7 Jenis	49,002,000	7 Jenis	50,000,000	7 Jenis	50,000,000	39 Jenis	296,862,000				
		2.06.2.06.01.01.18	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah yang dilakukan	17 Kali	18 Kali	99,676,631	7 Kali	45,004,811	4 Kali	37,870,384	5 Kali	40,000,000	6 Kali	41,340,000	40 Kali	263,891,826				
		2.06.2.06.01.01.13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 Jenis	20,000,000	2 Jenis	20,000,000				
		2.06.2.06.01.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Percentase unit kerja yang mendapatkan pelayanan sarana dan prasarana aparatür	0	60%	166,941,860	60%	13,660,000	60%	0	0	0	0	0	60%	180,601,860				
		2.06.2.06.01.02.09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah pengadaan peralatan gedung kantor	0	3 jenis	152,501,000	0	0	0	0	0	0	0	0	3 jenis	152,501,000				
		2.06.2.06.01.02.24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara	6 Unit	6 unit	14,440,860	6 unit	13,660,000	0	0	0	0	0	0	12 unit	28,100,860				
		2.06.2.06.01.15	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Percentase penduduk yang ber- KTP (NIK)	45%	64,69%	833,097,415	75,06%	1,684,858,000	80,25%	1,031,072,000	85,43%	1,008,180,000	90,61%	1,135,070,000	90,61%	5,692,277,415	Bidang Pelayanan Pendidikan	Kabupaten Malinau		
		2.06.2.06.01.15.30	RT Tuntas Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Jumlah dokumen kependudukan yang terlantai di tingkat RT	0	0	0	3.268 dokumen	150,000,000	0	0	0	0	0	0	3.268 dokumen	150,000,000				
		2.06.2.06.01.15.28	Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	Jumlah dokumen administrasi kependudukan yang diterbitkan	2.916 dokumen	4.770 dokumen	833,097,415	1.000 dokumen	937,338,000	2.000 dokumen	1,031,072,000	2.000 dokumen	937,338,000	2.000 dokumen	1,031,072,000	11.770 dokumen	4,769,917,415	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			
		2.06.2.06.01.15.33	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	Jumlah dokumen administrasi kependudukan yang diterbitkan	0	0	0	500 dokumen	547,520,000	0	0	0	0	0	0	500 dokumen	547,520,000				
		2.06.2.06.01.15.29	Rapat Koordinasi Kependudukan se Kalimantan Utara	Jumlah Kabupaten/Kota yang mengikuti rapat koordinasi kependudukan	0	0	0	5 Kab/Kota	50,000,000	0	0	0	0	0	0	5 Kab/Kota	50,000,000	Bidang Pelayanan Pendataan Sipil			
		2.06.2.06.01.15.34	Pengadaan Peralatan Warehouse Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah peralatan Warehouse Pemanfaatan Data Kependudukan	0	0	0	0	0	0	0	4 unit	70,842,000	0	0	4 unit	70,842,000				
		2.06.2.06.01.15.35	Kerjasama Pelayanan Administrasi Kependudukan	Jumlah kerjasama pelayanan kependudukan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3 puskemas	103,998,000	3 puskemas	103,998,000				

Sumber Data : Disdukcapil 2018

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 Malinau harus berkontribusi secara langsung dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD merupakan indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Perumusan indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dilakukan dengan melakukan review terhadap tujuan dan sasaran dalam RPJMD untuk selanjutnya dilakukan identifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD. Langkah terakhir adalah identifikasi indikator dan target kinerja Perangkat Daerah yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD.

Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau yang pencapaiannya berkait langsung dengan pencapaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana tabel 7.1 sebagai berikut :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil yang Mengacu pada
Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2016	2017	2018	2019	2020	
1	Persentase penduduk yang memiliki KTP	66%	72%	72%	84%	90%	96%	96%
2	Persentase Kepemilikan KTP	45%	70%	70%	90%	92%	93%	93%
3	Cakupan penerbitan Kartu Keluarga	93%	100%	100%	90%	92%	93%	93%
4	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)	66%	67%	70%	87%	88%	90%	90%

Sumber Data : Disdukcapil 2018

BAB VIII

P E N U T U P

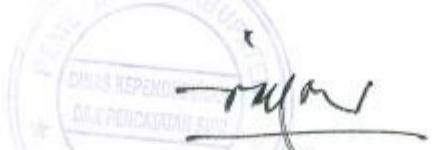
Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau tahun 2016 - 2021 merupakan penjabaran dari Perubahan RPJMD Kabupaten Malinau Tahun 2016 - 2021 dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

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

Harapan kami semoga Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau ini bermanfaat, khususnya dalam rangka meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan dan penyediaan data statistik untuk bahan perencanaan pembangunan di berbagai bidang, yang bermuara kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Malinau.

Malinau, 27 September 2018

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Malinau,



Drs. H. ZAINAL ARIPIN, M.AP
Pembina Utama Muda
NIP. 19600429 198203 1 010