

RENCANA STRATEGIS (R E N S T R A) TAHUN 2021 - 2026



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI SULAWESI TENGAH

Jl. Dewi Sartika No. 85 Palu, Telp. (0451) 426103-457103

Website : www.dukcapil.sultengprov.go.id

Email : disdukcapilprovsulteng@gmail.com

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	8
1.4 Sistematika Penyusunan	9
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN OPD	11
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah	11
2.2 Sumber Daya Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	28
2.2.1 Sumber Daya Manusia	28
2.2.2 Sumber Daya Aset / Modal	28
2.3 Kinerja Pelayanan	29
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	33
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	35
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi OPD	35
3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	36
3.3. Telaah Renstra K/L dengan Renstra Provinsi	49
3.3.1. Telaah Renstra kementerian Dalam Negeri	37
3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	41
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis	45
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	47
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	47
4.1.1. Tujuan	47
4.1.2. Sasaran	47
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	50
4.1. Strategi dan Kebijakan	50
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	53
6.1 Program dan Kegiatan	53
6.2 Pendanaan Indikatif	54

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	57
BAB VIII PENUTUP	59
LAMPIRAN	61

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (RENSTRA) ini disusun sebagai acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 sehingga dapat berjalan terarah dan terkordinasi sesuai visi dan misi yang telah ditetapkan.

Adapun yang termuat dalam Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) ini secara umum adalah menyangkut program dan kegiatan sesuai kondisi objektif Provinsi Sulawesi Tengah saat ini dan isu-isu strategis yang berkembang di masyarakat yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2021 - 2026.

Disadari bahwa Rencana Strategis (RENSTRA) ini belum sempurna, sehingga masukan, saran dan kritik yang membangun dari semua pihak sangat diperlukan untuk penyempurnaannya.

Semoga Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) ini dapat bermanfaat sebagaimana yang diharapkan.

Palu,

2021

Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI SULAWESI TENGAH,



Dr. AGUS SUJONO, SH.M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19670814 199603 1 004

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penetapan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah berkewajiban menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah tersebut meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) untuk jenjang perencanaan jangka panjang (25 tahun), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka menengah (5 tahun) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) untuk jangka pendek atau tahunan (1 tahun).

Sementara itu dalam pasal 272 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah diatur bahwa Perangkat Daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD. Rencana strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rencana strategis Perangkat Daerah diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan yang ditetapkan dalam rencana strategis kementerian atau lembaga pemerintah nonkementerian untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional. Selanjutnya dalam Pasal 273 diamanatkan bahwa Rencana strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Perkada setelah RPJMD ditetapkan. Rencana strategis Perangkat Daerah dirumuskan ke dalam rancangan rencana kerja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD. Rencana kerja Perangkat Daerah memuat program, kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan

pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Rencana kerja Perangkat Daerah ditetapkan kepala daerah setelah RKPD ditetapkan.

Berpedoman pada amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), pada pasal 15 ayat (3) disebutkan bahwa Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menyiapkan rancangan Rencana Strategis (Renstra) OPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra merupakan mandat dan penjabaran suatu Undang-undang sehingga perlu ditetapkan oleh peraturan dari Kepala OPD.

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra OPD) merupakan satu dokumen rencana resmi daerah yang dipersyaratkan untuk mengarahkan pelayanan OPD khususnya, dan pembangunan daerah pada umumnya dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan masa pimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Renstra OPD sebagai suatu dokumen rencana yang penting sudah sepatutnya pemerintah daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan masyarakat memberikan perhatian penting pada kualitas proses penyusunan dokumen tersebut, dan tentunya diikuti dengan pemantauan, evaluasi, dan review berkala terhadap implementasinya.

Alur penyusunan Renstra DISDUKCAPIL Provinsi Sulawesi Tengah yang berpedoman pada RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah dan kemudian menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) DISDUKCAPIL. Dengan demikian dokumen Renstra merupakan penjabaran RPJMD terkait dengan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh DISDUKCAPIL dalam mendukung visi, misi, tujuan dan sasaran pasangan Kepala Daerah terpilih. Sementara penetapan kebijakan baru terkait dengan dinamika pembangunan yang belum diakomodasi dalam RPJMD dapat dimutakhirkan dalam dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 berdasarkan landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan-Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
9. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara RI Tahun 2013 Nomor 232, dan Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5475);
10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5490);
11. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7);
12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
13. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 6485);
14. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 6573);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang penyelenggaraan penataan Ruang;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2011 Tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisata Nasional Tahun 2010-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5262);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagai diubah melalui Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 178 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);

22. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
23. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2017 Tentang Instrumen Ekonomi Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6134);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negeri Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
27. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan; Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Masterplan Percepatan dan Perluasan Pengembangan Ekonomi Indonesia Tahun 2011-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2015);
28. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012);

31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2014;
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pengembangan Wilayah Terpadu;
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1213);
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
36. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 Tentang Standar Tehnis Pelayanan Minimal Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1687);
37. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Standar Tehnis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial Di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 868);
38. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
39. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447).
40. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan

dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

41. Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Tehnis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
42. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 6 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2009 Nomor 7);
43. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2013-2033 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2013 Nomor 51);
44. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Rencana Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021 Nomor 140);
45. Peraturan Gubernur Nomor 55 Tahun 2018 tentang Rencana Aksi Daerah (RAD) Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) Tahun 2018-2021.

1.3 Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Rencana Strategis (Renstra) disusun dengan maksud sebagai pedoman penyusunan dan pelaksanaan program serta kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 lebih terpadu, terarah, terukur dan akuntabel.

2. Tujuan

- a. Sebagai acuan dalam perencanaan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah untuk Tahun 2021-2026.

- b. Melaksanakan konektivitas dan sinkronisasi kegiatan secara terarah, terpadu dan terukur untuk mencapai tujuan sesuai tugas dan fungsinya masing - masing.
- c. Menyatukan persepsi, sikap dan pandangan serta komitmen antara pimpinan dan staf dalam melaksanakan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya melalui perumusan visi, misi, tujuan dan strategi yang akan dilaksanakan lima tahun ke depan.

1.4 Sistematika Penyusunan

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2. Sumber Daya Organisasi Perangkat Daerah
- 2.3. Kinerja Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Organisasi Perangkat Daerah

BAB III. ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi.
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS
- 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah

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 ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Menurut Pasal 17 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, disebutkan bahwa Dalam menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan di provinsi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi melaksanakan:

- a. koordinasi antarlembaga Pemerintah dan lembaga non-Pemerintah di provinsi dan antarkabupaten/kota secara berkala;
- b. penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian urusan Administrasi Kependudukan di provinsi;
- c. penyusunan tata cara pengelolaan Data Kependudukan yang bersifat data perseorangan, data agregat, dan Data Pribadi di provinsi dan kabupaten/kota;
- d. fasilitasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
- e. penyelenggaraan pemanfaatan Data Kependudukan;
- f. sosialisasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
- g. kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi;
- h. komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat;
- i. pembinaan penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan, termasuk pembinaan pendokumentasian penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;

- j. bimbingan teknis pendaftaran Penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi kependudukan, dan pendayagunaan Data Kependudukan;
- k. supervisi kegiatan verifikasi dan validasi Data Kependudukan serta penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
- l. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
- m. pemberian konsultasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
- n. penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
- o. pengawasan penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 08 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, yang diuraikan dalam Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor : 66 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah mempunyai tugas pokok :

“Melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi”

Adapun fungsinya adalah :

- a. Perumusan kebijakan daerah di bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk, Fasilitasi Pencatatan Sipil, Piak dan Pemanfaatan Data;
- b. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk, Fasilitasi Pencatatan Sipil, Piak dan Pemanfaatan Data;
- c. Koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang di bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk, Fasilitasi Pencatatan Sipil, Piak dan Pemanfaatan Data;
- d. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk, Fasilitasi Pencatatan Sipil, Piak dan Pemanfaatan Data;

- e. Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk, Fasilitasi Penatatan Sipil, Piak dan Pemanfaatan Data;
- f. Pelaksanaan administrasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

Pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DISDUKCAPIL) Provinsi Sulawesi Tengah sesuai fungsi yang telah diamanatkan dilaksanakan oleh semua Struktur Organisasi.

DISDUKCAPIL Provinsi Sulawesi Tengah Provinsi Sulawesi Tengah dipimpin oleh Kepala Dinas yang membawahi Sekretariat dan 4(empat) Bidang yaitu :

1. Sekretariat.

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan administrasi, program keuangan, asset, kepegawaian, umum dan Korpri di lingkungan Dinas.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan rencana kerja, pengelolaan administrai keuangan, asset, kepegawaian dan umum;
- b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan rencana kerja, pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian dan umum;
- c. penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pelayanan administrasi keuangan, aset serta kepegawaian, rumah tangga dan umum;
- d. pelaksanaan urusan penyusuna rencana pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum
- e. pelaksanaan pengendalian dan pemantauan penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
- g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan.

Sekretariat membawahi dua sub bagian yaitu:

a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan kegiatan menyiapkan bahan penyusunan program, keuangan dan aset.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan;
2. melaksanakan penghimpunan Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
3. melaksanakan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan penyusunan perencanaan dengan pihak dan unit terkait;
4. melaksanakan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan perencanaan, keuangan dan aset yang meliputi pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan, penyajian informasi, dan pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
5. melaksanakan menyiapkan tugas teknis perbendaharaan, serta verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan dan aset, pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi;
6. melaksanakan menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan keuangan dan aset dengan pihak dan unit terkait;
7. mengelola tata usaha keuangan dan aset serta melakukan evaluasi dan pelaporan terhadap kegiatan pengelolaan keuangan dan aset;
8. memfasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
9. melaksanakan menyiapkan laporan seluruh proses perencanaan program;
10. melaksanakan penyusunan RENJA, LAKIP, LKPJ, LPPD, RPJMD dan Renstra di lingkungan instansi terkait;

11. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan, aset dan penyiapan pembayaran gaji pegawai dan administrasi dan penyetoran penerimaan bukan pajak daerah;
12. melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah;
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan baik lisan maupun tertulis.

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis urusan pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga dan surat menyurat.

Subbag Kepegawaian dan Umum dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kerja Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
2. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga, umum, dan Korpri;
3. melakukan koordinasi dan pembinaan urusan Korpri di lingkungan Dinas;
4. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pengelolaan urusan kepegawaian dan umum;
5. melaksanakan/menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, penetapan status kepegawaian, pembuatan kartu Pegawai, kartu BPJS, TASPEN, Kartu Suami/Isteri, SKP, persuratan, kehumasan, dokumentasi, arsip, perpustakaan, dan Hukum ;
6. melaksanakan/mengelola Angka Kredit Jabatan Fungsional Tertentu;
7. melaksanakan penyusunan Nominatif dan Daftar Urut Kepangkatan serta mengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian;
8. melaksanakan urusan rumah tangga, penyiapan pelaksanaan upacara, rapat, penerimaan tamu, kebersihan dan keamanan di lingkungan kantor;

9. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
11. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.

2. BIDANG FASILITASI PENDAFTARAN PENDUDUK

Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan, koordinasi, memberikan bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan laporan terhadap penyelenggaraan fungsi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi.

Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- c. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di kabupaten/kota;

- e. pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di kabupaten/kota;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
- g. penyiapan bahan dan data, serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Penyelenggaraan Pendaftaran;

Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk terdiri atas:

- a. **Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk**, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan fasilitasi sarana dan prasarana pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk dan pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk.

Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Fasilitasi Saran dan Prasarana Pendaftaran Penduduk;
2. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk;
3. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk;
4. melakukan penyiapan bahan dan sarana dan prasarana identitas penduduk, pindah datang penduduk;
5. melaksanakan pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, dan pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk;
6. melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengelolaan dokumen pendaftaran serta fasilitasi sarana dan prasarana pendaftaran penduduk;;
7. melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan;

8. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Fasilitas Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk.

- b. **Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk**, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan umum, bimbingan teknis dan koordinasi kegiatan fasilitasi pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pendataan penduduk dan pengelolaan dokumen pendaftaranserta fasilitasi sarana dan prasarana pendaftaran penduduk.

Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk;;
2. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk;
3. melakukan penyiapan bahan koordinasi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk;
4. melakukan pembinaan dan bimbingan teknis tentang pendaftaran terkait pengisian identitas penduduk, pindah datang penduduk, pendataan penduduk melakukan pengelolaan dokumen pendaftaran serta fasilitasi sarana dan prasarana pendaftaran penduduk;
5. melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengelolaan dokumen pendaftaran serta fasilitasi sarana dan prasarana pendaftaran penduduk;
6. melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
7. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas SeksiBina Aparatur Pendaftaran Penduduk.

c. **Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi**, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, pemberian bimbingan teknis, supervisi dan fasilitasi serta pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengelolaan dokumen dan pelaporan kegiatan pendaftaran penduduk. Seksi Monitoring dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi;
2. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pada Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi;
3. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan bimbingan teknis terhadap penyelenggaraan kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi dengan pihak dan unit kerja terkait;
4. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan dan kegiatan pendaftaran penduduk;
5. melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengelolaan dokumen dan pelaporan di bidang pendaftaran penduduk;
6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan;
7. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi.

3. BIDANG FASILITASI PENCATATAN SIPIL

Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan memberikan bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan fungsi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi. Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan umum dan koordinasi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;;
- c. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan;;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil di kabupaten/kota;
- e. pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil di kabupaten/kota;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
- g. penyiapan bahan dan data, serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil.

Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil terdiri atas:

- a. **Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil**, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan fungsi fasilitasi sarana dan prasarana pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil. Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - 1. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil;

2. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil;
3. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan bimbingan teknis kegiatan Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil;
4. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan terhadap kegiatan pencatatan kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, dan kewarganegaraan, pengelolaan dokumen pencatatan sipil;
5. melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengelolaan dokumen dan pelaporan di bidang pendaftaran penduduk;
6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan.
7. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil.

- b. **Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil**, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, dan pemberian bimbingan, serta pemantauan dan evaluasi kegiatan Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil.

Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

1. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil;;
2. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Bina Aparatur Pencatatan Sipil;
3. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan Bina Aparatur Pencatatan Sipil dengan pihak dan unit kerja terkait;
4. melakukan pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan pengelolaan

dokumen pencatatan sipil serta fasilitasi sarana dan prasarana pencatatan sipil;

5. melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Bina Aparatur Pencatatan Sipil;
6. melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
7. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil.

- c. **Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi**, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, pemberian bimbingan teknis, supervisi dan fasilitasi serta pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengelolaan dokumen dan pelaporan kegiatan pencatatan sipil.

Seksi Monitoring dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi;
2. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pada Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi;
3. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan bimbingan teknis terhadap penyelenggaraan kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi dengan pihak dan unit kerja terkait;
4. melakukan pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil serta fasilitasi sarana dan prasarana pencatatan sipil;
5. melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan;

7. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi.

4. BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan memberikan bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan fungsiperencanaan, pengelolaan informasi administrasi kependudukan meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi serta kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi serta kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi serta kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan di kabupaten/kota;
- c. penyiapan bahan 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. penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
- f. penyiapan bahan dan data, serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data terdiri atas:

- a. **Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan**, mempunyai tugas melakukan melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengolahan dan penyajian data kependudukan.

Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- 1. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
- 2. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
- 3. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan memberikan bimbingan teknis terhadap penyelenggaraan kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan dengan pihak dan unit kerja terkait;
- 4. melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- 5. melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
- 6. melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan

7. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.

- b. **Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan**, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, fasilitasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan, pembinaan Administrator Database Kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi, fasilitasi sarana dan prasarana pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan;
2. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan;
3. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan memberikan bimbingan teknis terhadap penyelenggaraan kegiatan Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan;
4. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, fasilitasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
5. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan Administrator Database Kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi, fasilitasi sarana dan prasarana pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
6. melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan;
7. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan

8. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan.

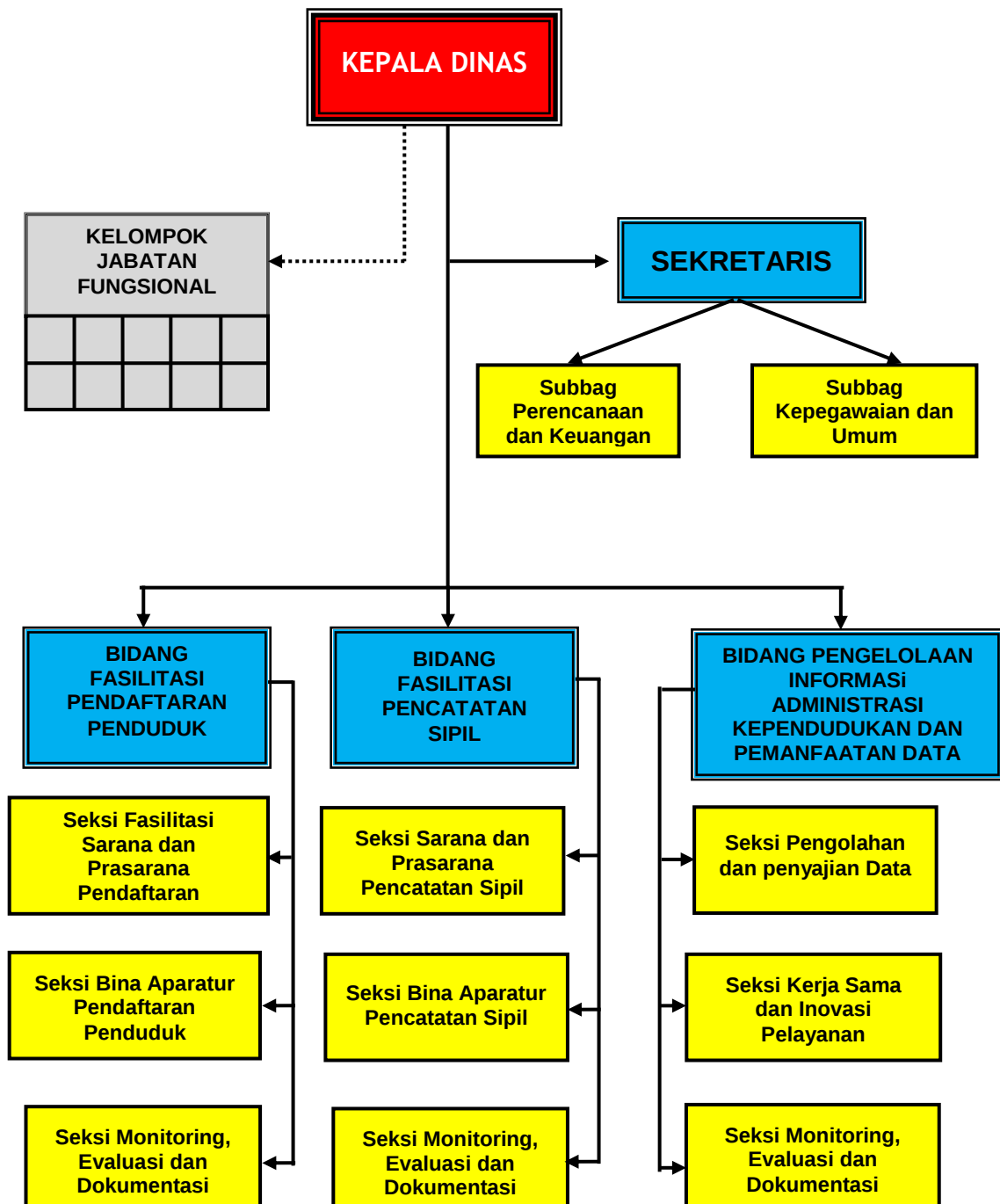
- c. **Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi**, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, pemberian bimbingan teknis, supervisi dan fasilitasi serta pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Seksi Monitoring dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Monitoring, Evaluasi;
2. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Monitoring dan Evaluasi;
3. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan memberikan bimbingan teknis terhadap penyelenggaraan kegiatan Monitoring, dan Evaluasi dengan pihak dan unit kerja terkait;
4. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan umum dan koordinasi, supervisi dan fasilitasi serta pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
5. melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Monitoring dan Evaluasi;;
6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan;
7. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Monitoring, Evaluasi.

Adapun Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah, sesuai Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2016 yang kemudian dijelaskan dalam Peraturan Gubernur Nomor 66 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja sebagaimana berikut :

Bagan Struktur Organisasi
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah



2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Komposisi pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Sumber Daya Manusia

No	Uraian	Keadaan ASN Berdasarkan				Jumlah
		Jabatan	Golongan	Tkt Pendidikan Formal	Diklat Struktural	
I.	PNS					
1.	Eselon II Eselon III Eselon IV Fungsional Staf	0 orang 3 orang 11 orang 0 orang 27 orang				41 orang
2.	Golongan IV Golongan III Golongan II Golongan I		7 orang 26 orang 7 orang 1 orang			41 orang
3.	Doktor (S3) Pasca Sarjana S2) Sarjana (S1) Sarjana Muda (D3) SLTA SMP SD			1 orang 11 orang 19 orang 0 orang 8 orang 1 orang 1 orang		41 orang
4.	Lemhanas Spamen/Diklat PIM II Spama/ Diklat PIM III Adum/ Diklat PIM IV				0 orang 0 orang 1 orang 7 orang	8 orang
II.	Non PNS					
1.	Pasca Sarjana (S2) Sarjana (S1) Sarjana Muda (D3) SLTA SMP			1 orang 18 orang 2 orang 33 orang 3 orang		57 orang

2.2.2 Sumber Daya Aset / Modal

Bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah selain didukung sumber daya manusia ditunjang pula dengan sumber daya aset/modal berupa sarana dan prasarana sebagaimana terlampir.

2.3 Kinerja Pelayanan.

Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah dalam kurun waktu 2016 – 2021 dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sulteng Tahun 2016 - 2021.

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah tahun Ke-						Realisasi Capaian tahun ke-						Rasio Capaian pada Tahun Ke-					
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1.	Cakupan layanan administrasi perkantoran	-	-	√		40 %	40 %	60 %	100 %	0%	0 %	40 %	40 %	60 %	100 %	0 %	0	1	1	1	1	
2.	Cakupan layanan sarana dan prasarana aparatur	-	-	√		40 %	40 %	60 %	100 %	0%	0 %	40 %	40 %	60 %	100 %	0 %	0	1	1	1	1	
3.	Persentase sumberdaya aparatur yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya	-	-	√		40 %	40 %	60 %	0 %	0%	0 %	40 %	40 %	60 %	0 %	0 %	0	1	1	1	1	
4.	Tingkat ketepatan waktu pelaporan capaian kinerja dan keuangan	-	-	√		100 %	100 %	100 %	100 %	0%	0 %	100 %	100 %	100 %	100 %	0 %	0	1	1	1	1	
5.	Tercapainya perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas.	-	-	√		100 %	100 %	100 %	2 dok	0 dok	0 dok	100 %	100 %	100 %	2 dok	0 dok	0	1	1	1	1	

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah tahun Ke-						Realisasi Capaian tahun ke-						Rasio Capaian pada Tahun Ke-					
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
6	Meningkatnya Pelaksanaan Penataan Administrasi Kependudukan	-	-	√		0 %	0 %	1 dok	0 dok	0 dok	0 dok	0 %	0 %	1 dok	0 dok	0 dok		1	1	1	1	
7.	Meningkatnya pelaksanaan pendaftaran penduduk.	-	-	√		2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok		2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	0	1	1	1	1	
8.	Meningkatnya pelaksanaan pencatatan sipil.	-	-	√		2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok		2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	0	1	1	1	1	
9.	Meningkatnya pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan			√		2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok		2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	0	1	1	1	1	
10	Ketersediaan Data base Kependudukan skala Provinsi		√			Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia		Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	0	1	1	1	1	
11	Penerapan KTP Nasional Berbasis NIK		√			Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah		Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	0	1	1	1	1	

Adapun Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah dalam kurun waktu 2016 – 2021 dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel 2.3

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sulteng Tahun 2016 – 2021

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun						Realisasi Anggaran pada Tahun						Rasio Capaian pada Tahun Ke-					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1.	Cakupan layanan administrasi perkantoran	-	1.278.284.850	1.787.777.850	1.403.588.210	1.547.215.050	-	-	1.278.284.850	1.787.777.850	1.379.862.560	1.521.935.559	-		1	1	1	1	0
2.	Cakupan layanan sarana dan prasarana aparatur	-	2.025.851.150	963.955.000	1.612.912.960	1.054.875.000	-	-	2.025.851.150	963.955.000	1.590.114.494	1.051.898.516	-		1	1	1	1	
3.	Persentase sumberdaya aparatur yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya	-	53.664.000	21.320.000	34.769.600	-	-	-	53.664.000	21.320.000	34.769.600	-	-		1	1	1	0	
4.	Tingkat ketepatan waktu pelaporan capaian kinerja dan keuangan	-	220.800.000	176.056.000	193.050.000	130.200.000	-	-	220.800.000	176.056.000	193.050.000	130.200.000	-		1	1	1	1	
5.	Tercapainya perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas.	-	412.210.000	347.234.000	458.815.000	1.089.798.319	-	-	412.210.000	347.234.000	451.247.000	#####	-		1	1	1	1	
6.	Meningkatnya Pelaksanaan Penataan Administrasi Kependudukan	-	-	-	2.152.011.270	-	-	-	-	-	2.104.541.800	-	-			0	1	0	
7.	Meningkatnya pelaksanaan pendaftaran penduduk.	-	760.000.000	#####	827.000.000	368.415.400	-	-	760.000.000	#####	818.938.750	364.203.700	-		1	1	1	1	
8.	Meningkatnya pelaksanaan pencatatan sipil.	-	760.000.000	913.900.000	711.600.000	162.600.000	-	-	760.000.000	913.900.000	708.284.904	155.980.200	-		1	1	1	1	
9.	Meningkatnya pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	-	2.368.174.000	580.819.150	722.448.900	145.022.000	-	-	2.368.174.000	580.819.150	711.308.700	140.188.600	-		1	1	1	1	

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah merupakan OPD yang terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8, tanggal 16 November 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi dan dilanjutkan dengan Peraturan Gubernur Nomor 66, tanggal 22 Desember 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi. Operasional OPD Disdukcapil Prov Sulteng dimulai pada bulan Januari tahun 2017.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang kependudukan dan pencatatan sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah. Tantangan yang paling nyata dihadapi kedepan terkait dengan kependudukan dan pencatatan sipil adalah bahwa dinamika pembangunan daerah yang bergerak cepat dengan adanya perkembangan sosial Masyarakat diberbagai sektor yang tidak dapat dihindari, dampak diantaranya adalah pertumbuhan dan mobilitas penduduk yang semakin tinggi, yang tentunya memerlukan pelayanan dalam bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang yang berkualitas, lebih cepat dan akurat. Perkembangan tersebut, telah diantisipasi dengan berbagai kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah.

Berdasarkan analisis terhadap permasalahan internal maupun eksternal, dalam hal ini dengan menggunakan metode SWOT Analisis. Dalam analisis SWOT Lingkungan internal meliputi Strength (Kekuatan) dan Weaknesses (Kelemahan). Sedangkan Lingkungan eksternal meliputi Oppurtunity (Peluang)

dan Ancaman Threats (ancaman). Adapun Masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal antara lain sebagai berikut :

A. KEKUATAN :

1. Adanya sarana dan prasarana pendukung;
2. Adanya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
3. Adanya Data Base kependudukan yang dapat dimanfaatkan sebagai untuk pelayanan public, perencanaan pembangunan, alokasi anggaran dan kebutuhan lainnya;
4. Adanya kerjasama yang baik diantara Disdukcapil Provinsi dan Disdukcapil Kota/Kabupaten.

B. KELEMAHAN :

1. Sarana gedung kantor belum representatif;
2. Belum optimalnya kapasitas SDM khususnya pada pengelolaan dan pemanfaatan data kependudukan (SIAK);
3. Belum optimalnya kerjasama dan inovasi layanan administrasi kependudukan;
4. Belum optimalnya pemanfaatan data kependudukan;
5. Belum tersosialisasinya kebijakan administrasi kependudukan secara merata;

C. PELUANG :

1. Adanya kebutuhan dan tuntutan masyarakat yang semakin meningkat dalam pelayanan administrasi kependudukan;
2. Adanya database kependudukan yang dapat dimanfaatkan sebagai untuk pelayanan public, perencanaan pembangunan, alokasi anggaran dan kebutuhan lainnya.

D. ANCAMAN :

1. Terbatasnya alokasi anggaran untuk administrasi kependudukan;
2. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam kepemilikan dokumen kependudukan;
3. Kurangnya pemahaman masyarakat dan Lembaga serta Organisasi terhadap administrasi kependudukan.

BAB III

ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi OPD.

Pembangunan bidang kependudukan dalam 5 (lima) tahun terakhir mengalami peningkatan terkait dengan peningkatan kualitas, pengendalian pertumbuhan dan kuantitas, pengarahan mobilitas dan persebaran penduduk yang serasi dengan daya dukung alam dan daya tampung lingkungan, serta pengembangan informasi dan administrasi kependudukan dan terlaksananya kebijakan kependudukan yang serasi antara kebijakan kependudukan nasional dengan kebijakan kependudukan Provinsi Sulawesi Tengah.

Identifikasi permasalahan diarahkan untuk upaya peningkatan pelayanan Administrasi Kependudukan sejalan dengan tuntutan pelayanan Administrasi Kependudukan yang profesional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib, dan tidak diskriminatif dalam pencapaian standar pelayanan minimal menuju pelayanan prima yang menyeluruh untuk mengatasi permasalahan kependudukan.

Berkenaan dengan capaian kinerja urusan kependudukan dan catatan sipil di daerah, terdapat beberapa permasalahan dan tantangan ke depan yang perlu disikapi. Adapun identifikasi permasalahan dan tantangan yang terkait dengan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah

Untuk menentukan isu-isu strategis yang akan dijadikan dasar dalam penentuan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan OPD, maka terlebih dahulu diidentifikasi permasalahan-permasalahan pelayanan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Disdukcapil Provinsi Sulawesi Tengah, adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan untuk penentuan Prioritas dan Sasaran
Pembangunan Daerah pada Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
1	Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan masih rendah	Belum Optimalnya capaian Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Kuantitas dan kualitas Sumberdaya Aparatur Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum memadai. 2. Rendahnya kesadaran masyarakat dalam mencatatkan peristiwa kependudukan 3. Infrastruktur Jaringan Internet belum merata 4. Pemanfaatan Data Kependudukan masih rendah 5. Rendahnya Alokasi Anggaran Dinas Dukcapil Kabupaten/Kota

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

Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur terpilih yang telah dituangkan dalam Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 telah menjadi Visi Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 adalah :

”Gerak Cepat Menuju Sulteng Lebih Sejahtera dan Lebih Maju”.

Gerak Cepat dapat dimaknai sebagai Suatu Tindakan yang dilakukan secara cepat melebihi tindakan normal, termasuk cepat dalam bertindak untuk menyelesaikan berbagai masalah, serta cepat mengetahui jika terjadi suatu kesalahan untuk kemudian memberikan solusi yang tepat

Lebih Sejahtera dapat dimaknai sebagai gambaran kondisi masyarakat Provinsi Sulawesi Tengah yang terbebas dari ancaman dan tekanan fisik, terpenuhi kebutuhan dasarnya, baik pangan, sandang, perumahan yang layak dan memperoleh akses pelayanan dasar dibidang Pendidikan dan Kesehatan yang lebih berkualitas dan adil bagi seluruh masyarakat serta terbukanya kesempatan kerja dan kesempatan berusaha dengan penghasilan yang lebih memadai.

Lebih sejahtera dapat juga dimaknai sebagai kondisi masyarakat yang memiliki akses yang lebih luas dan lebih merata dalam mengembangkan potensi dirinya untuk memenuhi kebutuhan dasarnya secara ekonomi, social serta terciptanya rasa aman dari berbagai ancaman.

Lebih Maju merupakan Gambaran dari kondisi suatu masyarakat yang lebih dinamis dan memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan perubahan, kearah yang lebih baik melalui inovasi yang terintegrasi dengan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi.

Lebih Maju dapat pula merupakan suatu kondisi kehidupan komunitas masyarakat yang jauh lebih baik secara ekonomi, sosial maupun budaya sehingga dapat mengatasi berbagai permasalahan yang dihadapi secara mandiri

keberhasilan pembangunan daerah yang menggambarkan stabilitas kemajuan daerah dari integrasi dan kecenderungan global, yang juga mengukur keberlanjutan pertumbuhan kesejahteraan.

Sebagai tindak lanjut dari kegiatan yang akan dilakukan pada masa kini dan masa akan datang, optimis untuk mewujudkan visi, maka perlu

dituangkan dalam bentuk misi kegiatan yang akan dilakukan yang memungkinkan untuk bergerak cepat dalam penyediaan produk atau jasa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat sekaligus untuk memelihara kesinambungan dan perkembangan kehidupan masyarakat yang akhirnya akan menjadikan masyarakat yang lebih sejahtera dan lebih maju. Untuk itu, Misi Provinsi Sulawesi Tengah dirumuskan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia Provinsi Sulawesi Tengah melalui reformasi sistem Pendidikan dan Kesehatan dasar.
2. Mewujudkan reformasi birokrasi, Supremasi Hukum dan Penegakan nilai nilai kemanusiaan dan HAM.
3. Mewujudkan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat melalui pemberdayaan ekonomi kerakyatan dan penguatan kelembagaan.
4. Mewujudkan peningkatan pembangunan infrastruktur daerah.
5. Menjalankan pembangunan masyarakat dan wilayah yang merata dan berkeadilan.
6. Menjaga harmonisasi manusia dan alam, antar sesama manusia sebagai wujud pembangunan berkelanjutan.
7. Melakukan sinergitas Kerjasama pembangunan antar daerah bertetangga sekawasan maupun didalam Provinsi Sulawesi Tengah dan di luar Provinsi bertetangga.
8. Meningkatkan pelayanan publik dibidang Pendidikan dan Kesehatan berbasis pada teknologi informasi yang integrasi dan dijalankan secara sistimatis dan digital
9. Mendorong pembentukan daerah otonom baru (DOB) agar terjadi percepatan desentralisasi pelayanan dan peningkatan lapangan kerja dan peningkatan produktivitas sector unggulan daerah.

Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkaitan erat dengan **Misi ke 8** yaitu “*Meningkatkan Pelayanan Publik Bidang Pendidikan dan Kesehatan Berbasis Pada Teknologi Informasi Yang Terintegrasi dan Dijalankan Secara Sistematis dan Digital*”

Untuk mencapai misi tersebut ditetapkan pula tujuan dan sasaran pembangunan daerah tahun 2021-2026. Adapun untuk tujuan dan sasaran pembangunan daerah adalah sebagai berikut:

- Tujuan** : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Bidang Pendidikan, Kesehatan, dan Perpustakaan
- Sasaran** : Terwujudnya Pelayanan Publik yang Prima.

3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Review terhadap Renstra K/L dan Renstra OPD provinsi bertujuan untuk mengidentifikasi potensi, peluang, dan tantangan pelayanan sebagai masukan penting dalam perumusan isu-isu strategis dan pilihan/kebijakan strategis dalam Renstra OPD kabupaten/kota. *Review* ini merupakan proses penting untuk harmonisasi dan sinergi antara Renstra OPD kabupaten/kota dengan Renstra K/L dan Renstra provinsi serta mencegah tumpang tindih program dan kegiatan antara pemerintah atau K/L dengan provinsi/kabupaten/kota.

Kementerian Dalam Negeri merupakan kementerian vertikal bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah khususnya pada Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Merujuk pada Visi Kemendagri yaitu “*Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong*”.

Untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan tersebut, maka ditetapkan Misi Kementerian Dalam Negeri, yaitu:

1. Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
2. Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
3. Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang

akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tatakelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas, dirumuskan tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2020 - 2024, sebagai berikut:

1. Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa.
2. Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi.
3. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.

Untuk Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdapat dalam tujuan ke 2 (dua) yaitu *“Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi”* dan untuk mendukung tujuan tersebut Kementerian Dalam Negeri menetapkan sasaran strategis yaitu *“Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan”*, dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:

1. Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
2. Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (komulatif).

Indikator kinerja dan indikasi target sasaran strategis Kementerian Dalam Negeri khusus bidang urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat dalam table berikut :

Tabel 3.3.1

Indikator Kinerja dan Indikasi Target Sasaran Strategis Kementerian Dalam Negeri Bidang Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020-2024

No	Tujuan/Sasaran Strategis/Indikator	Baseline	Indikasi Target	
			2020	2024
1	2	3	4	5
1	Peningkatan Kapasitas dan Sinergi Pembangunan Pusat dan Daerah, serta Pelayanan Publik yang Berkualitas dan Penguatan Inovasi			
	Terjaminnya Hak Hak keperdataan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan			
	1. Persentase Cakupan Layanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	90% Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan bagi yang melaporkan	90% Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan bagi yang melaporkan	100% Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan bagi yang melaporkan
	2. Jumlah Lembaga pengguna yang menandatangani Kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (kumulatif)	1.623 Lembaga Pengguna	1.923 Lembaga Pengguna	3.123 Lembaga Pengguna

3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

Perencanaan Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah Provinsi Sulawesi Tengah telah sejalan dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis. RTRW secara prinsip memiliki keserasian dengan RTRW Nasional dan Rencana Tata Ruang Pulau Sulawesi ditinjau dari aspek rencana struktur dan rencana pola ruang. Peran RTR Pulau Sulawesi dalam RTRW Sulawesi Tengah yaitu: (a) Memadukan pemanfaatan ruang lintas wilayah Provinsi, Kabupaten dan Kota di Pulau Sulawesi, (b) Mengarahkan penyusunan RTRW provinsi, (c)

Mensinergikan program pemanfaatan ruang yang dilaksanakan oleh pemda, swasta dan masyarakat, (d) Memberikan arah pengendalian pemanfaatan ruang yang diselenggarakan di seluruh wilayah Pulau Sulawesi.

Program yang dihasilkan dari Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Provinsi Sulawesi Tengah adalah sebagai berikut:

1. Program Pengembangan Wilayah Strategis dan Cepat Tumbuh, hendaknya disertai dengan upaya meningkatkan pengawasan terhadap pembalakan liar, perburuan liar, dan hasil hutan lainnya, melakukan kampanye kesadaran lingkungan, menghindari pembangunan di dekat pantai khususnya pantai berkarang, kawasan mangrove, Meningkatkan kualitas tenaga kerja lokal melalui pelatihan, studi banding, pendampingan, Meningkatkan bantuan modal usaha, dan memberikan pelatihan dan pendampingan managerial dan pengelolaan usaha, adanya kewajiban pengusaha untuk melibatkan pekerja lokal dan melakukan program peningkatan SDM, Meningkatkan kegiatan- kegiatan pendidikan dan pelatihan berbasis ekonomi dan kreatifitas, Memperkuat peran tokoh, masyarakat dan tokoh adat dalam perencanaan pembangunan.
2. Program Pembangunan Angkutan Jalan dan Perkeretaapian di Sulawesi Tengah. Pelaksanaan program ini disertai dengan upaya Memberikan pendidikan lingkungan seperti sistem budidaya ramah lingkungan, kampanye dan pelibatan masyarakat dalam pelestarian lingkungan, Meningkatkan pengawasan terhadap pembalakan liar, perburuan liar, dan hasil hutan lainnya di kawasan- kawasan lindung/konservasi, melakukan reboisasi dengan tanaman produktif, melakukan reboisasi dikawasan pantai / mangrove yang rusak, menghindari pembangunan di dekat pantai khususnya pantai berkarang, kawasan mangrove, dan bibir pantai atau mengambil lahan pertanian produktif.
3. Program Penyelenggaraan Jalan disertai dengan upaya meningkatkan pengawasan terhadap pembalakan liar, perburuan liar, dan hasil hutan lainnya, melakukan kampanye kesadaran lingkungan, menghindari

pembangunan di dekat pantai khususnya pantai berkarang, kawasan mangrove, dan bibir pantai, Meningkatkan kualitas tenaga kerja lokal melalui (pelatihan, studi banding), Meningkatkan kualitas tenaga kerja lokal melalui pelatihan, studi banding, pendampingan dll, meningkatkan bantuan modal usaha, dan memberikan pelatihan dan pendampingan managerial dan pengolaan usaha, memberikan penyuluhan/pelatihan tentang usaha dan pengelolaan ekonomi, memberikan bantuan modal usaha pada masyarakat, adanya kewajiban pengusaha untuk melibatkan pekerja lokal dan melakukan program peningkatan SDM, Meningkatkan kegiatan- kegiatan pendidikan dan pelatihan berbasis ekonomi dan kreatifitas, memperkuat peran tokoh masyarakat dan tokoh adat.

4. Program Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Transmigrasi, disertai dengan upaya Percepatan penutupan lahan dengan menanam komoditas pertanian, penggunaan pupuk dan pestisida dengan bijaksana (Penerapan GAP dan GHP), meningkatkan pengawasan terhadap pembalakan liar, perburuan liar, dan hasil hutan lainnya di kawasan- kawasan lindung/konservasi, menghindari pembangunan kawasan transmigrasi di dekat kawasan konservasi/hutan lindung, melakukan kampanye kesadaran lingkungan, menghindari pembangunan kawasan transmigrasi di dekat pantai khususnya pantai berkarang, kawasan mangrove, dan bibir pantai atau mengambil lahan pertanian produktif, meningkatkan proses ahli teknologi dari masyarakat/pengusaha pendatang ke masyarakat asli, meningkatkan SDM dan modal usaha bagi masyarakat lokal melalui pelatihan, pendidikan, pendampingan, memberikan penyuluhan/pelatihan tentang usaha dan pengelolaan ekonomi, memberikan bantuan modal usaha pada masyarakat, Pengembangan Kelembagaan Adat Desa, Penguatan Hak Ulayat masyarakat lokal.
5. Program Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi disertai dengan upaya Percepatan penutupan lahan dengan menanam komoditas pertanian, penggunaan pupuk dan pestisida dengan bijaksana (Penerapan GAP dan GHP), meningkatkan pengawasan terhadap pembalakan liar, perburuan liar, dan hasil hutan lainnya di

kawasan- kasawan lindung/konservasi, menghindari pembangunan kasawan transmigrasi di dekat kawasan konservasi/hutan lindung, melakukan kampanye kesadaran lingkungan, menghindari pembangunan kawasan transmigrasi didekat pantai khususnya pantai berkarang, kawasan mangrove, dan bibir pantai atau mengambil lahan pertanian produktif, meningkatkan asimilasi akulturasi dengan masyarakat pendatang untuk meningkatkan kesejahteraan bersama, meningkatkan proses ahli teknologi dari masyarakat/pengusaha pendatang ke masyarakat asli, meningkatkan SDM dan modal usaha bagi masyarakat lokal melalui pelatihan, pendidikan, pendampingan, memberikan bantuan modal usaha pada masyarakat, pengembangan Kelembagaan Adat Desa, Penguatan Hak Ulayat masyarakat lokal.

6. Program Pengembangan Destinasi Pariwisata disertai dengan upaya Kampanye dan pendidikan lingkungan, Pelatihan usaha bagi masyarakat lokal, Pembuatan kerajinan masyarakat lokal, meningkatkan sarana dan prasarana pariwisata yang ada di lokasi destinasi, wisata Mempromosikan kuliner local, Pelatihan untuk peningkatan skill tenaga pengelola pariwisata local, Pembangunan Pos Kesehatan diwilayah destinasi pariwisata, Peningkatan kepedulian masyarakat tentang Bahaya seks bebas dan Napza.
7. Program Pengelolaan Usaha Pertambangan disertai dengan upaya Penertiban pemanfaatan tata ruang, Penyuluhan terkait penggunaan logam berat, rehabilitasi lahan tambang, Percepatan penutupan lahan dengan menanam komoditas pertanian, penggunaan pupuk dan pestisida dengan bijaksana (Penerapan GAP dan GHP), melakukan reboisasi dengan tanaman produktif, memberikan pendidikan lingkungan seperti sistem budidaya ramah lingkungan, kampanye dan pelibatan masyarakat dalam pelestarian lingkungan, meningkatkan pengawasan terhadap pembalakan liar, perburuan liar, dan hasil hutan lainnya di kawasan kasawan lindung/konservasi, penerapan AMDAL, UPL dan UKL untuk kegiatan yang berdampak luas khususnya dalam penanganan pencemaran air dan udara, melakukan reboisasi dikawasan pantai / mangrove yang rusak, menghindari pembangunan di dekat pantai khususnya pantai berkarang, kawasan mangrove, dan

bibir pantai atau mengambil lahan pertanian produktif, Regulasi tentang tatakelola batubara, mineral dan tambang oleh daerah.

Berdasarkan program yang telah ditetapkan dalam dokumen KLHS tersebut di atas, maka ada beberapa aspek yang penting untuk dipertimbangkan dan menjadi perhatian dalam penyusunan **Profil Kependudukan** di Provinsi Sulawesi Tengah yaitu:

- a. Setiap program yang ditetapkan dalam dokumen KLHS harus selaras dan bersinergi dengan semua program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah dan OPD terkait.
- b. Menyiapkan dokumen/data kependudukan yang sesuai dengan program perencanaan pembangunan yang ditetapkan dalam dokumen KLHS.
- c. Koordinasi lintas OPD dalam mendukung terlaksananya program KLHS.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis.

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) di masa datang. Isu strategis juga diartikan sebagai suatu kondisi/kejadian penting/keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilangkan peluang apabila tidak dimanfaatkan.

Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan/ keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang. Oleh karena itu, untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperlukan analisis terhadap fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis.

Adapun issue-isue strategis yang ada saat ini adalah sebagai berikut:

- a. Pencapaian target nasional penerbitan akta kelahiran bagi anak belum merata persentasenya di setiap Kabupaten / kota.
- b. Tuntutan kebutuhan layanan Pendaftaran Penduduk dan pencatatan sipil secara meluas kepada seluruh warga negara di Sulawesi Tengah termasuk penduduk terpencil.

- c. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam mencatatkan peristiwa kependudukan.
- d. Sarana prasarana sistem informasi administrasi kependudukan salah satunya Ketersedian Infrastruktur Jaringan Internet yang belum merata di Provinsi Sulawesi Tengah.
- e. Akses Masyarakat terhadap Data Kependudukan berdasarkan data base Kependudukan Nasional belum Maksimal.
- f. Penyebaran Covid 19 yang cenderung meningkat telah menimbulkan korban jiwa dan kerugian material, menyebabkan terganggunya Pelayanan Publik

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

4.2.1 Tujuan

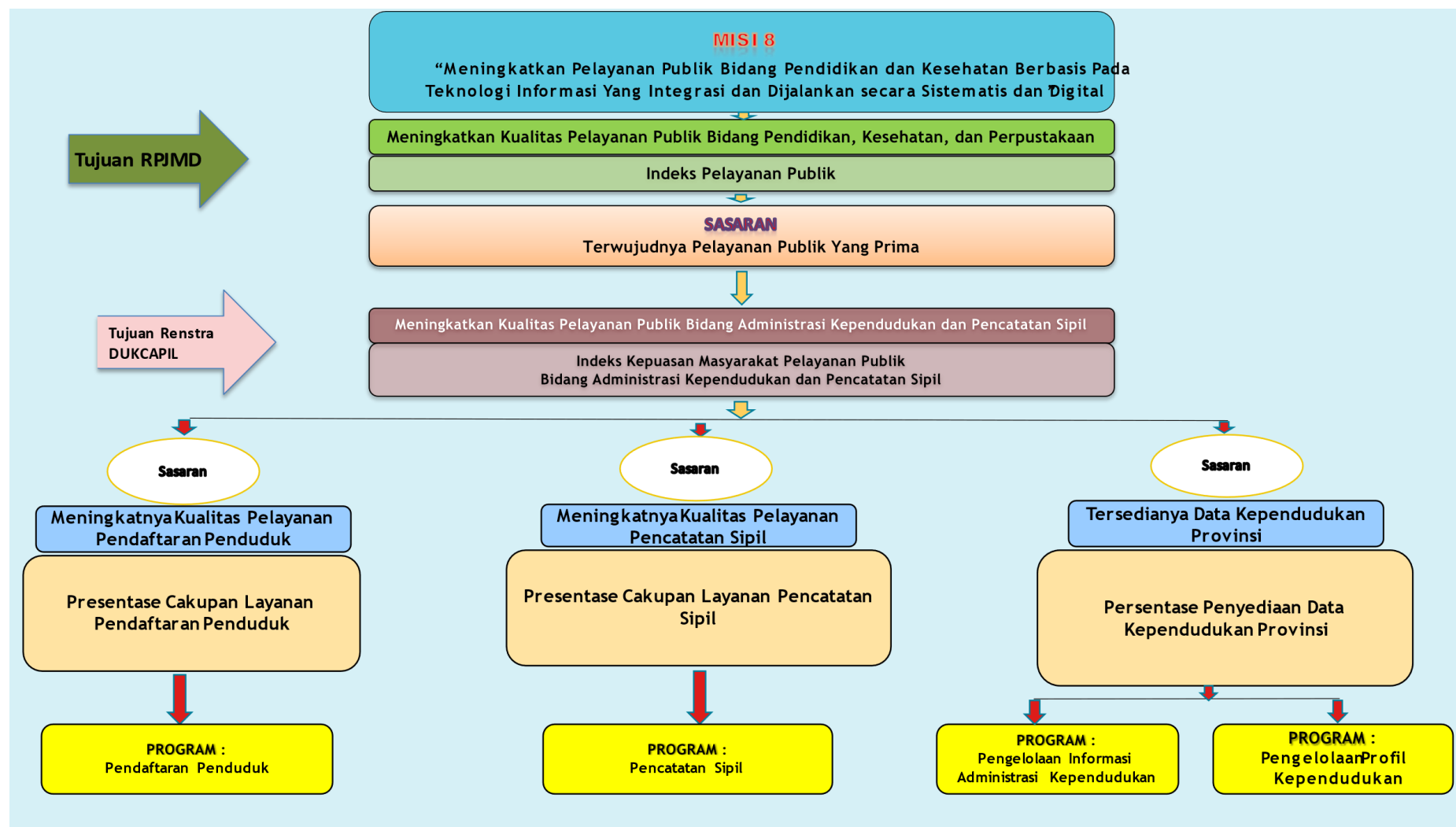
Sejalan dengan Visi dan Misi Gubernur terpilih dirumuskan tujuan yang ingin dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah periode 2021-2026, yaitu *“Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil”*

4.2.2 Sasaran

Untuk mendukung pencapaian tujuan di atas, dirumuskan Sasaran Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah periode 2021-2026, yaitu :

1. *Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk.*
2. *Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pencatatan Sipil.*
3. *Tersedianya Data Kependudukan Provinsi.*

Dalam upaya menyamakan persepsi mengenai tujuan dan sasaran Rencana Strategis Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah terhadap RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026, maka tujuan dan sasaran tersebut disajikan dalam desain yang mudah dipahami melalui desain Logical Framework sebagai berikut :



Selanjutnya indikator Tujuan, Sasaran Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah dapat dilihat dalam table dibawah ini :

Tabel 4.1.
Tujuan, Sasaran Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah.

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada Tahun Ke-					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	76,61	80,00	85,00	88,50	90,00	92,00
		1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Presentase Cakupan Layanan Pendaftaran Penduduk	44%	50%	55%	61%	65%	68%
		2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pencatatan Sipil	Presentase Cakupan Layanan Pencatatan Sipil	96%	99%	100%	100%	100%	100%
		3. Tersedianya Data Kependudukan Provinsi	Persentase Penyediaan Data Kependudukan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah yang sejalan dengan Visi dan Misi Gubernur terpilih, disusun Strategi dan arah kebijakan yang akan digunakan. Alternatif-alternatif strategi dan kebijakan yang dibangun di dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 ini menggunakan metode analisis SWOT sebagai berikut :

Tabel 5.1 Matriks SWOT

VARIABEL STRATEGI	KEKUATAN (S)	KELEMAHAN (W)
ANALISIS LINGKUNGAN INTERNAL ANALISIS LINGKUNGAN EKSTERNAL	1.Adanya sarana dan prasarana pendukung. 2.Adanya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK). 3.Adanya database kependudukan yang dapat dimanfaatkan sebagai untuk pelayanan public, perencanaan pembangunan, alokasi anggaran dan kebutuhan lainnya 4.Adanya kerjasama yang baik diantara Disdukcapil Provinsi dan Disdukcapil Kota/Kabupaten	1. Sarana gedung kantor dan lainnya belum representatif. 2. Belum optimalnya kapasitas SDM pada pengelolaan dan pemanfaatan data kependudukan (SIAK). 3. Belum optimalnya kerjasama dan inovasi layanan administrasi kependudukan. 4. Belum optimalnya pemanfaatan data kependudukan. 5. Belum tersosialisasinya kebijakan administrasi kependudukan secara merata.
PELUANG (O)	STRATEGI MENGGUNAKAN KEKUATAN UNTUK MEMANFAATKAN PELUANG (S.O)	STRATEGI MENGURANGI KELEMAHAN UNTUK MEMANFAATKAN PELUANG (W.O)
1. Adanya kebutuhan dan tuntutan masyarakat yang semakin meningkat dalam pelayanan administrasi kependudukan. 2. Adanya database kependudukan yang dapat dimanfaatkan sebagai untuk pelayanan public, perencanaan pembangunan, alokasi anggaran dan kebutuhan lainnya	1. Meningkatkan Tata Kelola Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil dan Penyelenggaraan Sistim Informasi Kependudukan 2. Meningkatkan Tata kelola Data Kependudukan Yang Berkualitas	1. Meningkatkan Fasilitas Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil dan Penyelenggaraan Sistim Informasi Kependudukan 2. Meningkatkan Fasilitas Data Kependudukan
ANCAMAN (T)	STRATEGI MENGGUNAKAN KEKUATAN UNTUK MENCEGAH/MENGATASI ANCAMAN (S.T)	STRATEGI MENGURANGI KELEMAHAN UNTUK MENCEGAH/MENGATASI ANCAMAN (W.T)
1. Terbatasnya alokasi anggaran untuk administrasi kependudukan. 2. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam kepemilikan dokumen kependudukan 3. Kurangnya pemahaman masyarakat dan lembaga serta Organisasi terhadap administrasi kependudukan	1. Meningkatkan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil dan Penyelenggaraan Sistim Informasi Kependudukan 2. Meningkatkan Sosialisasi terkait Data Kependudukan Yang Berkualitas	1. Meningkatkan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil dan Penyelenggaraan Sistim Informasi Kependudukan 2. Meningkatkan Sosialisasi terkait Data Kependudukan Yang Berkualitas

Mengacu pada alternatif strategi sebagaimana yang tercantum pada keempat kuadran di atas, maka dapat dirangkum rumusan strategi sebagai berikut:

1. Meningkatkan Sosialisasi, Fasilitasi dan Tata Kelola Pendaftaran Penduduk.
2. Meningkatkan Sosialisasi, Fasilitasi dan Tata Kelola Pencatatan Sipil
3. Meningkatkan Penataan dan Penyelenggaraan Informasi Administrasi Kependudukan
4. Penyediaan Data Kependudukan yang berkualitas.

Berdasarkan Strategi di atas maka disusunlah arah kebijakan untuk menjadi acuan bagi pelaksanaan program dan kegiatan oleh masing masing bidang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah.

Arah Kebijakan untuk melaksanakan **Strategi 1** difokuskan kepada :

1. Menetapkan Kebijakan Teknis dan Tata Kelola Pendaftaran Penduduk
2. Melaksanakan Fasilitasi dan sosialisasi Pendaftaran Penduduk
3. Melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan Pendaftaran Penduduk

Arah Kebijakan untuk melaksanakan **Strategi 2** difokuskan kepada :

1. Menetapkan Kebijakan Teknis dan Tata Kelola Pencatatan Sipil
2. Melaksanakan Fasilitasi dan sosialisasi Pencatatan Sipil
3. Melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan Sipil

Arah Kebijakan untuk melaksanakan **Strategi 3** difokuskan kepada :

1. Melaksanakan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
2. Melaksanakan Fasilitasi dan sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
3. Menyelenggarakan Pemanfaatan Data Kependudukan
4. Melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Arah Kebijakan untuk melaksanakan **Strategi 4** difokuskan kepada :

1. Melaksanakan Penyusunan Data Agregat Kependudukan Provinsi Sulawesi Tengah
2. Melaksanakan Penyusunan Profil Kependudukan Provinsi Sulawesi Tengah

Untuk memberi gambaran tentang bagaimana **Visi** dan **Misi** Gubernur Terpilih *di integrasikan* ke dalam **Tujuan, Sasaran, Strategi** dan **Arah Kebijakan** yang akan dilaksanakan, dapat dilihat pada tabel 5.2 sebagai berikut :

Tabel 5.2

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah.

VISI : Gerak Cepat Menuju Sulteng Lebih Sejahtera dan Lebih Maju			
MISI 8 : Meningkatkan Pelayanan Publik Bidang Pendidikan dan Kesehatan Berbasis Pada Teknologi Informasi Yang Terintegrasi dan Dijalankan Secara Sistematis dan Digital.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Meningkatkan Sosialisasi, Fasilitasi dan Tata Kelola Pendaftaran Penduduk.	1. Menetapkan Kebijakan Teknis dan Tata Kelola Pendaftaran Penduduk 2. Melaksanakan Fasilitasi dan sosialisasi Pendaftaran Penduduk 3. Melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan Pendaftaran Penduduk
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Meningkatkan Sosialisasi, Fasilitasi dan Tata Kelola Pencatatan Sipil	1. Menetapkan Kebijakan Teknis dan Tata Kelola Pencatatan Sipil 2. Melaksanakan Fasilitasi dan sosialisasi Pencatatan Sipil. 3. Melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan Sipil
	Tersedianya Data Kependudukan Provinsi	1. Meningkatkan Penataan dan Penyelenggaraan Informasi Administrasi Kependudukan	1. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan 2. Melaksanakan Fasilitasi dan sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan 3. Menyelenggarakan Pemanfaatan Data Kependudukan 4. Melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
		2. Penyediaan Data Kependudukan yang berkualitas	1. Melaksanakan Penyusunan Data Agregat Kependudukan Provinsi Sulawesi Tengah 2. Melaksanakan Penyusunan Profil Kependudukan Provinsi Sulawesi Tengah

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

Dengan terpilihnya Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Periode 2021-2026 dalam mewujudkan visi dan misinya, maka sebagai tindak lanjut yang akan dilakukan pada 5 (lima) tahun kedepan visi dan misi tersebut telah dijabarkan kedalam program prioritas daerah yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat sekaligus meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang telah dituangkan ke dalam RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya (tupoksi) secara optimal dan akuntabel dalam membangun daerah untuk lima (5) tahun ke depan sesuai visi, misi, tujuan dan sasaran serta arah dan kebijakan untuk meningkatkan kualitas Pelayanan administrasi Kependudukan dari tahun ke tahun maka langkah operasionalnya adalah dengan menuangkan kedalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah.

6.1 Program dan Kegiatan

Penyusunan Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Propinsi Sulawesi Tengah didasarkan pada RPJMD Propinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021 - 2026 sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
 - b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
 - c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah;
 - d. Administrasi Kepegawaian;
 - e. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
 - f. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;

- g. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
 - h. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- 2. Program Pendaftaran Penduduk;
 - a. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Kependudukan;
 - b. Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan;
 - c. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk.
 - 3. Program Pencatatan Sipil;
 - a. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - b. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil;
 - c. Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil.
 - 4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
 - a. Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
 - b. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
 - c. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan Provinsi.
 - 5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan;
 - a. Kegiatan Penyediaan Profil Kependudukan.

6.2 Pendanaan Indikatif

Pendanaan Indikatif adalah rincian dana yang dialokasikan untuk kegiatan tahunan guna menunjang terlaksananya dan tercapainya rencana program, kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Rencana program kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah dapat dilihat pada Tabel 6.1. di bawah ini

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	SATUAN	KINERJA KONDISI AWAL RPJMD (TAHUN 0)		TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		LOKASI
						2021		2022		2023		2024		2025		2026				
						TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil				Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks	76.61		80.00	-	85.00	-	88.50	-	90.00	-	92.00	-	92.00	-	
		2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Indeks	60	8,589,180,000	62	7,182,073,159	64	8,029,600,000.00	66	9,706,080,000.00	68	11,859,450,000.00	70.05	14,660,000,000.00	70.05	14,660,000,000.00	Jakarta/ Da erah Lainnya, Kota Palu, Kab Se Sulteng
		2.12.01.1.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Sakip	Nilai	64	300,000,000	70	578,431,925	74	699,600,000	80	900,000,000	83	1,100,000,000	86	1,200,000,000	86	1,200,000,000	
		2.12.01.1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Realisasi Capaian Keuangan	%	92%	5,805,000,000	92%	4,384,350,966	92%	4,600,000,000	92%	5,000,000,000	92%	6,959,450,000	92%	8,160,000,000	92%	8,160,000,000	
		2.12.01.1.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan	1	100,000,000	1	49,720,000	1	80,000,000	1	200,000,000	1	400,000,000	1	400,000,000	1	400,000,000	
		2.12.01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Laporan	1	200,000,000	1	328,000,325	1	350,000,000	1	500,000,000	1	500,000,000	1	800,000,000	1	800,000,000	
		2.12.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan	1	500,000,000	1	287,958,731	1	300,000,000	1	500,000,000	1	500,000,000	1	800,000,000	1	800,000,000	
		2.12.01.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengadaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan	1	300,000,000	1	-	1	300,000,000	1	500,000,000	1	500,000,000	1	700,000,000	1	700,000,000	
		2.12.01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	Jumlah Laporan	1	1,100,000,000	1	1,327,031,212	1	1,400,000,000	1	1,600,000,000	1	1,600,000,000	1	1,900,000,000	1	1,900,000,000	
		2.12.01.1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Pemeliharaan Barang milik Daerah	Jumlah Laporan	1	284,180,000	1	226,580,000	1	300,000,000	1	506,080,000	1	500,000,000	1	700,000,000	1	700,000,000	
	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk			Presentase Cakupan Layanan Pendaftaran Penduduk	%	44%		50%	-	55%	-	61%	-	65%	-	68%	-	68%	-	
		2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	1. Persentase Cakupan Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik	%	95%	-	100%	350,000,000	100%	230,060,000	100%	251,810,000	100%	308,600,000	100%	363,700,000	100%	363,700,000	Jakarta/ Da erah Lainnya, Kota Palu, Kab Se Sulteng
				2. Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	30%		40%		50%		65%		75%		80%		80%		
				3. Persentase Penerbitan Identitas bagi Penduduk Rentan	%	8%		11%		14%		17%		20%		23%		23%		
		2.12.02.1.01	Pelayanan Pendaftaran Kependudukan	Jumlah Laporan Pelayanan Pendaftaran Kependudukan	Jumlah Laporan	1	-	1	70,000,000	1	60,000,000	1	70,000,000	1	80,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	
		2.12.02.1.02	Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	Jumlah Laporan penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	Jumlah Laporan	1	-	1	145,000,000	1	90,060,000	1	100,000,000	1	138,600,000	1	163,700,000	1	163,700,000	
		2.12.02.1.03	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	Jumlah Laporan	1	-	1	135,000,000	1	80,000,000	1	81,810,000	1	90,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	
			2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pencatatan Sipil																	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
		2.12.03.1.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Pelayanan Pencatatan Sipil di Provinsi	Jumlah Laporan	1	200,000,000	1	120,000,000	1	100,000,000	1	110,000,000	1	140,000,000	1	160,000,000	1	160,000,000	
		2.12.03.1.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi	Jumlah Laporan	1	150,000,000	1	130,000,000	1	100,000,000	1	120,000,000	1	150,000,000	1	180,000,000	1	180,000,000	
		2.12.03.1.03	Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan	1	130,430,000	1	100,000,000	1	99,680,000	1	98,010,000	1	111,990,000	1	133,770,000	1	133,770,000	
3. Tersedianya Data Kependudukan Provinsi				Presentase Penyediaan Data Kependudukan Provinsi	%	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	
	2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase Pemanfaatan data Kependudukan oleh OPD Provinsi	%	5%	237,720,000	10%	200,000,000	15%	148,280,000	20%	162,300,000	25%	198,910,000	30%	234,420,000	30%	234,420,000	Jakarta/ Daerah Lainnya, Kota Palu, Kab Se Sulteng	
	2.12.04.1.01	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen	1	50,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	1	30,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000		
	2.12.04.1.02	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	Jumlah Lembaga Pengguna yang menandatangani perjanjian Kerjasama pemanfaatan data kependudukan tingkat provinsi untuk layanan publik (kumulatif)	Jumlah Lembaga	2	100,000,000	4	100,000,000	6	78,280,000	8	92,300,000	10	100,000,000	12	100,000,000	12	100,000,000		
	2.12.04.1.03	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	Jumlah Laporan	1	87,720,000	1	80,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	68,910,000	1	84,420,000	1	84,420,000		
	2.12.05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Presentase Penyediaan Data Kependudukan Provinsi	%	100%	205,780,000	100%	150,000,000	100%	128,360,000	100%	140,500,000	100%	172,180,000	100%	202,930,000	100%	202,930,000	Jakarta/ Daerah Lainnya, Kota Palu, Kab Se Sulteng	
	2.12.05.1.01	Penyediaan Profil Kependudukan	Jumlah Buku Profil Kependudukan Setiap Tahun	Jumlah	1	205,780,000	1	150,000,000	1	128,360,000	1	140,500,000	1	172,180,000	1	202,930,000	1	202,930,000		
	JUMLAH							9,513,110,000		8,232,073,159		8,835,980,000		10,588,700,000		12,941,130,000		15,934,820,000		15,934,820,000

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Bab ini menyajikan indikator kinerja daerah yang berkaitan dengan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Daerah sesuai dengan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Tabel Indikator Kinerja Daerah disajikan pada tabel 7.1 sebagai berikut :

Tabel 7.1.
Indikator Kinerja yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD (Tahun 2021)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD 2026
			2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	76,61	80,00	85,00	88,50	90,00	92,00	92%
2.	Presentase Cakupan Layanan Pendaftaran Penduduk	44%	50%	55%	61%	65%	68%	68%
3.	Presentase Cakupan Layanan Pencatatan Sipil	96%	99%	100%	100%	100%	100%	100%
4.	Persentase Penyediaan Data Kependudukan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB VIII

P E N U T U P

Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021 - 2026 merupakan dokumen lima tahunan yang merupakan landasan bagi pelaksanaan program-program pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk lima tahun kedepan. Renstra OPD ini merupakan bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Provinsi Sulawesi Tengah.

Renstra OPD Tahun 2021-2026 menjadi pedoman, penentu arah, sasaran dan tujuan bagi OPD dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Renstra ini merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 sesuai dengan tugas dan fungsi OPD. Renstra OPD Tahun 2021-2026 akan dijabarkan setiap tahunnya kedalam Rencana Kerja (Renja) OPD, sedangkan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Renstra OPD ini disusun bersama sama oleh Tim Penyusun Renstra yang terdiri dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, Dinas Dan Para Kepala Bagian Lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah.

Keberhasilan pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 sangat tergantung pada komitmen dan konsistensi serta peran aktif seluruh aparatur Disdukcapil Prov Sulteng dan pemangku kepentingan guna menjamin terwujudnya visi dan misi Kepala Daerah untuk peningkatan kinerja dan pelayanan kepada masyarakat.

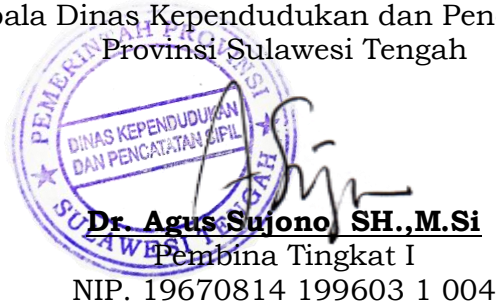
Dengan demikian Rencana Strategis ini nantinya bukan hanya sebagai dokumen administrasi saja, karena secara substansial

merupakan pencerminan tuntutan pembangunan yang memang dibutuhkan oleh stakeholders sesuai dengan visi dan misi yang ingin dicapai.

Semoga Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah ini dapat dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mendukung terwujudnya good governance.

Palu, Desember 2021

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Provinsi Sulawesi Tengah



Dr. Agus Sujono, SH., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19670814 199603 1 004