

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, karena atas Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto Tahun 2018 - 2023 ini dapat diselesaikan dengan baik sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.

Pada kesempatan ini izinkanlah kami menghaturkan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto Tahun 2018 - 2023 ini, semoga Tuhan Yang Maha Kuasa membalas semua kebaikan tersebut.

Kami menyadari bahwa Rencana Strategis (RENSTRA) ini masih jauh dari sempurna, untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan demi kesempurnaan selanjutnya.

Semoga dokumen ini memberikan manfaat utamanya didalam merumuskan kebijakan-kebijakan dan perbaikan dalam pengembangan di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Jeneponto.

Jeneponto, Juli 2021

Kepala Dinas


H. MUHAMMAD JAFAR ABBAS, SE,M.Pd

Pangkat : Pembina Tk. I

NIP. 19660620 199403 1 012

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	1
Daftar Isi	2
Daftar Tabel	4
BAB I PENDAHULUAN	5
1.1 Latar Belakang	5
1.2 Landasan Hukum	7
1.3 Maksud dan Tujuan	12
1.4 Sistematika Penulisan	13
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD	15
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	15
2.2 Sumber Daya SKPD	38
2.3 Kinerja Pelayanan SKPD	42
2.4 Tantangan dan Peluang Pelayanan SKPD	46
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN	
 FUNGSI	47
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD	47
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	47
3.3 Telaahan Renstra Kementrian Dalam Negeri	62
3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis	67
BAB IV VISI, MISI, TUJUAN & SASARAN, STRATEGI &	
 KEBIJAKAN	75
4.1 Visi dan Misi	75
4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD	76
BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	78
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR	
 KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN	

	INDIKATIF	81.....	55
BAB VII	INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	87	
			81
BAB VIII	PENUTUP	90.....	83



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Susunan Kepegawaian Berdasarkan Jabatan	38
Tabel 2.2	Susunan Kepegawaian Berdasarkan Pangkat/Gol. Ruang	39
Tabel 2.3	Susunan Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan	40
Tabel 2.4	Kelengkapan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto	40
Tabel 2.5	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto	44
Tabel 2.6	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto ..	45
Tabel 3.1	Pokok – Pokok Visi Pembangunan Kab. Jeneponto 2018-2023.	51
Tabel 3.2	Keterkaitan Antara Kata Kunci Visi dengan Penjabaran Kalimat Misi RPJMD Kab. Jeneponto.....	55
Tabel 3.3	Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi RPJMD	57
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Disdukcapil	44
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan	80
Tabel 6.1	Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Disdukcapil	83
Tabel 7.1	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Penatatan Sipil Kab. Jeneponto	89



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RENSTRA SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (Lima) tahun, yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif.

Dalam rencana strategis ini diformulasikan perwujudan pandangan ideal yang akan dicapai dimasa yang akan datang. Untuk itu dibutuhkan dukungan dari seluruh komponen, dari unsur pimpinan dan staf, dengan memperhatikan kebutuhan dan harapan masyarakat.

Dalam rangka mengoptimalkan sumber daya daerah, mutlak dibutuhkan suatu perencanaan pembangunan yang terpadu, terukur dan berkesinambungan, oleh karena itu salah satu perangkat regulasi yang harus disusun oleh daerah untuk mewujudkan hal tersebut diatas adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Secara eksplisit RPJMD memuat Visi dan Misi pembangunan daerah, arah kebijakan keuangan daerah, kebijakan umum dan program-program pembangunan daerah untuk jangka waktu 5 (Lima) tahun kedepan dan secara substansial, RPJMD Kabupaten Jeneponto Tahun 2018-2023, merupakan penjabaran Visi, Misi dan Program Bupati/Wakil Bupati Kabupaten Jeneponto Periode Tahun 2018-2023 yang penyusunannya mempertimbangkan keintegrasian, keselarasan dan sinergitas dengan dokumen perencanaan pembangunan lainnya.

Sehubungan dengan itu, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang bergerak dalam bidang pelayanan publik tetap berpartisipasi dalam mensukseskan pembangunan dengan melalui penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil demi menjamin akuntabilitas pelayanan kepada masyarakat dibidang kependudukan, sehingga dengan demikian penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan dapat menunjang terciptanya pelayanan publik serta penyajian informasi kependudukan guna perumusan kebijakan dan pembangunan.

Hal itu dapat diwujudkan dengan melalui penyusunan Rencana Strategis (Renstra) tahun 2018-2023 yang memuat Visi, Misi, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Sesuai Pasal 2 Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 dinyatakan bahwa Ruang lingkup perencanaan pembangunan daerah meliputi tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah yang terdiri atas :

1. RPJPD;
2. RPJMD;
3. RENSTRA SKPD;
4. RKPD;
5. RENJA SKPD.

Oleh karena itu, Kedudukan dan peranan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto dalam perencanaan pembangunan daerah sangat penting. Renstra SKPD merupakan pedoman dalam perancangan RPJMD Kabupaten Jeneponto guna menyelaraskan Visi dan Misi, strategi dan arah kebijakan, tujuan dan sasaran serta rencana program dan kegiatan prioritas yang disertai kebutuhan pendanaan dalam

bidang kependudukan.

1.2. LANDASAN HUKUM

Sebagai Landasan Hukum dalam penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto tahun 2018-2023 ini mengacu pada :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4287);
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);
4. Undang - undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4421);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

- Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 9. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5475);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 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) sebagaimana telah diubah dengan 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 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
14. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
15. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020–2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 tahun 2011 tentang Arah Kebijakan dan Strategi Pembangunan Kementrian Dalam Negeri tahun 2010-2014;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik

- Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 20. 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);
 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 496);
 23. Peraturan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran daerah Provinsi Sulawesi Selatan nomor 10 Tahun 2013);
 24. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 02 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Pembangunan Daerah, Pelaksanaan Musyawarah dan perencanaan Kabupaten Jeneponto Tahun 2006 Nomor 150;
 25. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 03 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka panjang Kabupaten Jeneponto Tahun 2006-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2006 Nomor 151);

26. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2016 Nomor 246);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Jeneponto (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2008 Nomor 189);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2019 Nomor 283) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2021 Nomor 313);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 7 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2020 Nomor 305);
30. Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 21 Tahun 2019 tentang Rencana Strategi Perangkat Daerah Tahun 2018- 2023 (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2021 Nomor 21);
31. Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 30 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2021 Nomor 30).

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018 - 2023 disusun dengan maksud untuk memberikan pedoman bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyusun kerangka perencanaan dan implementasi pembangunan dalam Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan dan mengelola sumber daya (Resources) secara lebih terarah dan berkelanjutan (Suistanable) sesuai dengan potensi dan kebutuhan masyarakat.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2018 - 2023, adalah :

1. Menjadi bahan acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto dalam kurun waktu tahun 2018-2023;
2. Menyediakan satu acuan resmi bagi seluruh bagian unit kerja dilingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto dalam menentukan program dan kegiatan;
3. Mengefektifkan sistem penyelenggaraan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
4. Memadukan kebijakan Pemerintah Daerah, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Pusat dengan tingkat kebutuhan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
5. Mengembangkan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) demi terwujudnya tertib administrasi kependudukan;
6. Menyediakan tolak ukur untuk mengukur kinerja dan mengevaluasi kinerja dilingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Penulisan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. LATAR BELAKANG
- 1.2. LANDASAN HUKUM
- 1.3. MAKSUD DAN TUJUAN
- 1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI
- 2.2. SUMBER DAYA SKPD
- 2.3. KINERJA PELAYANAN SKPD
- 2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PELAYANAN SKPD

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN SKPD
- 3.2 TELAAHAN VISI, MISI, DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH
- 3.3 TELAAHAN RENSTRA KEMENTRIAN DALAM NEGERI
- 3.4 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1. VISI DAN MISI
- 4.2. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SKPD

4.3. STRATEGI DAN KEBIJAKAN

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

KEPALA DINAS

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati Jeneponto dalam memimpin, mengkoordinasi dan mengendalikan seluruh tugas penyelenggaraan kewenangan daerah dalam bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil serta pelaporan pemutakhiran data kependudukan.

Fungsi

1. Perumusan kebijakan teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
4. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Tugas Pokok

1. Menyusun rencana program/kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; ↓
2. Menyiapkan dan mempelajari peraturan perundang-undangan

dan ketentuan lainnya yang relevan untuk menunjang pelaksanaan tugas;

3. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
4. Memantau dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan tugas/kegiatan bawahan;
5. Menilai prestasi kerja bawahan;
6. Mengkoordinasikan penyusunan anggaran satuan kerja;
7. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kerjasama instansi terkait sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
8. Memberi pertimbangan kepada atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
9. Melaksanakan kegiatan pembinaan dalam pengelolaan dan pemanfaatan data Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
10. Mengkoordinasikan pembinaan pelaksanaan dan pengembangan teknologi serta sistem informasi dalam pengadministrasian penduduk dan pencatatan sipil;
11. Mengkoordinasikan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pemanfaatan data kependudukan.
12. Mengikuti rapat/pertemuan/seminar dalam rangka menerima dan memberikan informasi yang berhubungan dengan tugas-tugas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
13. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas-tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
14. Melaksanakan tugas lain yang relevan dengan fungsi Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil.

SEKRETARIS

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pekerjaan administrasi yang berkaitan dengan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian serta pelaporan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Fungsi

1. Perumusan kebijakan teknis administrasi umum dan kepegawaian, administrasi keuangan, program dan urusan rumah tangga;
2. Penyelenggaraan kebijakan administrasi umum;
3. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan sub bagian administrasi umum dan kepegawaian, program administrasi keuangan;
4. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, administrasi keuangan, program dan perencanaan.

Tugas Pokok

1. Menyusun rencana kegiatan/program baik jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang;
2. Menyiapkan dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang relevan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
3. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
4. Memantau dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan tugas/kegiatan bawahan;
5. Menilai prestasi kerja bawahan;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dalam rangka penyusunan Anggaran Satuan Kerja Dinas Kependudukan dan

Capil Kab. Jeneponto;

7. Menyusun rencana pelaksanaan tugas;
8. Mengkoordinasikan pengelolaan dan administrasi keuangan, kepegawaian dan administrasi umum, urusan rumah tangga, perlengkapan keprotokolan dan kehumasan;
9. Merumuskan dan menetapkan kebijaksanaan teknis operasional;
10. Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
11. Mengikuti rapat/pertemuan/seminar dalam rangka menerima dan memberikan informasi yang berhubungan dengan tugas-tugas Sekretaris pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Jeneponto;
12. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Jeneponto;
13. Melaksanakan tugas lain yang relevan dengan fungsi Sekretaris;

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Fungsi

1. Pelaksanaan kebijakan teknis sub bagian umum dan kepegawaian;
2. Penyusunan dan pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian ;
3. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian umum dan kepegawaian;
4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
5. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas Pokok

1. Menyusun rencana program/kegiatan sub sub bagian umum dan kepegawaian;
2. Menyiapkan dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang relevan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
3. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
4. Memantau dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan tugas/ kegiatan bawahan;
5. Menilai prestasi kerja bawahan;
6. Menyusun rencana kebutuhan dan urusan rumah tangga dinas;
7. Merumuskan rencana kebutuhan perlengkapan dan menyusun administrasi pengadaan, inventarisasi, pendistribusian dan penghapusan barang inventaris dinas;
8. Menyiapkan petunjuk teknis operasional tugas-tugas bawahan;
9. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian meliputi mutasi, kenaikan pangkat, pensiun, cuti, pemberhentian, izin belajar, askes dan pembinaan karir pegawai;
10. Memotivasi, mengkoordinasikan, memonitoring, dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan tugas para bawahan;
11. Mengatur kegiatan protokoler termasuk kegiatan upacara dan apel, rapat dan lain-lain;
12. Mengatur administrasi dan menyiapkan surat tugas/surat perintah perjalanan dinas (SPPD) serta mendokumentasikan laporan pelaksanaan SPPD;
13. Mengatur administrasi dan tata tertib penggunaan dan pemeliharaan kendaraan dinas;

14. Mengikuti rapat/pertemuan/seminar dalam rangka menerima dan memberikan informasi yang berhubungan dengan tugas-tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
15. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
16. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan atasan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

SUB BAGIAN PROGRAM DAN PERENCANAAN

Fungsi

1. Pelaksanaan kebijakan teknis Sub Bagian Program;
2. Penyusunan dan pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Program;
3. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Sub Bagian Program;
4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kegiatan Sub Bagian Program;
5. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas Pokok

1. Menyusun rencana kegiatan/ program Sub Bagian Program;
2. Menyiapkan dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang relevan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
3. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
4. Memantau dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan tugas/ kegiatan bawahan;
5. Menilai prestasi kerja bawahan;
6. Menyiapkan petunjuk teknis operasional tugas-tugas lainnya;

7. Mengkoordinasikan rencana penyusunan program dan pengelolaan keuangan dengan para kepala bidang melalui sekretaris dalam lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
8. Memotivasi, mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan tugas para bawahan; Mengikuti rapat/pertemuan/ seminar dalam rangka menerima dan memberikan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Program dan Perencanaan;
9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan atasan untuk mendukung kelancaran tugas.

SUB BAGIAN KEUANGAN

Fungsi

1. Pelaksanaan kebijakan teknis Sub Bagian Keuangan;
2. Penyusunan dan pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
3. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non structural dalam lingkup Sub Bagian Keuangan;
4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program Kegiatan Sub Bagian Keuangan;
5. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas Pokok

1. Menyusun rencana program/kegiatan Sub Bagian Keuangan;
2. Menyiapkan dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang untuk menunjang

- pelaksanaan tugas;
3. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 4. Memantau dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan tugas/ kegiatan bawahan;
 5. Menilai prestasi kerja bawahan;
 6. Mempersiapkan pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan/program dan rencana anggaran;
 7. Menyusun rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
 8. Menyiapkan petunjuk teknis operasional tugas-tugas pada Sub bagian keuangan;
 9. Mengkoordinasikan rencana penyusunan program dan pengelolaan keuangan dengan para kepala bidang melalui sekretaris dalam lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 10. Menghimpun usulan anggaran kegiatan rutin dan kegiatan pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 11. Menyusun anggaran satuan kerja Dinas;
 12. Melakukan penyelenggaraan administrasi keuangan, pencatatan, pelaporan dan pertanggung jawaban keuangan Dinas;
 13. Memotivasi para bawahan pada Sub Bagian Keuangan;
 14. Mengikuti rapat/pertemuan/seminar dalam rangka menerima dan memberikan informasi yang berhubungan dengan tugas-tugas Sub Bagian Keuangan;
 15. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Keuangan;
 16. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan.

BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK

Fungsi

1. Penyusunan kebijakan teknis Bidang Pendaftaran Penduduk;
2. Pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pendaftaran Penduduk;
3. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang Pendaftaran Penduduk;
4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kegiatan Bidang Pendaftaran Penduduk;
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas Pokok

1. Menyusun rencana kegiatan/program Bidang Pendaftaran Penduduk;
2. Menyiapkan dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang relevan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
3. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksana tugas kepada bawahan;
4. Memantau dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan tugas/kegiatan bawahan;
5. Menilai prestasi kerja bawahan;
6. Mengkoordinasi penyusunan Anggaran Satuan kerja Bidang Pendaftaran Penduduk;
7. Melaksanakan pemantauan dan pengendalian terhadap pengadaan dan penyaluran barang dan jasa di Bidang Pendaftaran Penduduk;

8. Mengkoordinasi penyiapan bahan kegiatan dalam Bidang Pendaftaran Penduduk;
9. Melaksanakan koordinasi pelaksana kebijakan dan pembinaan teknis administrasi kependudukan;
10. Mengupayakan penyelenggaraan dan pengawasan standar pelayanan minimal dalam bidang administrasi kependudukan;
11. Melaksanakan kegiatan Bidang Pendaftaran Penduduk;
12. Mengikuti rapat/pertemuan/seminar dalam rangka menerima dan memberikan informasi yang berhubungan dengan tugas-tugas di bidang administrasi kependudukan;
13. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas-tugas Bidang Administrasi Kependudukan;
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang relevan

SEKSI IDENTITAS KEPENDUDUKAN

Fungsi

1. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Identitas Kependudukan;
2. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Identitas Kependudukan;
3. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Identitas Kependudukan;
4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kegiatan identitas kependudukan;
5. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas Pokok

1. Menyusun rencana kegiatan/program Seksi Identitas

Kependudukan;

2. Menyiapkan dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang relevan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
3. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
4. Memantau dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan tugas/ kegiatan bawahan;
5. Menilai prestasi kerja bawahan;
6. Menyiapkan Petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan pendaftaran penduduk (KK & KTP);
7. Menginventarisir permasalahan pada seksi pendaftaran kependudukan dan mencari pemecahannya;
8. Penataan administrasi kependudukan yang tertib;
9. Menertibkan dokumen kependudukan;
10. Mengikuti rapat/pertemuan/seminar dalam rangka menerima dan memberikan informasi yang berhubungan dengan tugas-tugas Seksi Identitas Kependudukan;
11. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
12. Melaksanakan tugas lain yang relevan.

SEKSI PERPINDAHAN PENDUDUK

Fungsi

1. Penyusunan kebijakan teknis bidang seksi perpindahan penduduk;
2. Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang seksi perpindahan penduduk;
3. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup bidang seksi

- perpindahan penduduk;
4. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program kegiatan bidang seksi perpindahan penduduk;
 5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Tugas Pokok

1. Menyusun rencana kegiatan program pada seksi perpindahan penduduk;
2. Menyiapkan dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan kegiatan lainnya yang relevan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
3. Mendistribusikan dan member petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
4. Memantau dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan/kegiatan bawahan;
5. Menilai prestasi kerja bawahan;
6. Mengkoordinasikan penyelenggaraan mutasi dan perpindahan penduduk;
7. Menyiapkan petunjuk teknis penyelenggaraan mutasi dan perpindahan penduduk sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
8. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan mutasi dan perpindahan penduduk;
9. Penugasan kepada Desa/Kelurahan untuk penyelenggaraan sebagian urusan administrasi kependudukan berdasarkan azas tugas pembantuan;
10. Menginventarisir permasalahan pada mutasi dan perpindahan penduduk dan mencari penyelesaiannya;
11. Mengikuti rapat/pertemuan/seminar dalam rangka menerima

dan memberikan informasi yang berhubungan dengan tugas-tugas seksi mutasi dan perpindahan penduduk;

12. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;

13. Melaksanakan tugas lain yang relevan dengan fungsi mutasi dan perpindahan penduduk.

BIDANG PENCATATAN SIPIL

Fungsi

1. Penyusunan kebijakan teknis Bidang Pencatatan Sipil;
2. Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pencatatan Sipil;
3. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup Bidang Pencatatan Sipil;
4. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program kegiatan Bidang Pencatatan Sipil;
5. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas Pokok

1. Menyusun rencana kegiatan/ program pada Bidang Pencatatan Sipil;
2. Menyiapkan dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang relevan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
3. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
4. Memantau dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan tugas/ kegiatan bawahan;

- 5 Menilai prestasi kerja bawahan;
- 6 Menyiapkan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan penerbitan;
7. Pencatatan sipil seperti pencatatan kelahiran, pencatatan lahir mati, pencatatan perkawinan, pencatatan pembatalan perkawinan, pencatatan perceraian, pencatatan pembatalan perceraian, pencatatan kematian, pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak dan pengesahan anak, pencatatan perubahan status kewarganegaraan di wilayah NKRI dan pencatatan peristiwa penting lainnya;
- 8 Menginventarisasi permasalahan pada Bidang Pencatatan Sipil dan mencari pemecahannya;
- 9 Mengikuti rapat/pertemuan/seminar dalam rangka menerima dan memberikan informasi yang berhubungan dengan tugas-tugas di Bidang Pencatatan Sipil;
- 10 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang relevan dengan fungsi Bidang Pencatatan Sipil.

SEKSI PENCATATAN KELAHIRAN DAN KEMATIAN

Fungsi

1. Penyusunan kebijakan teknis bidang seksi pencatatan kelahiran dan kematian;
2. Penyelenggaraan program dan kegiatan seksi pencatatan kelahiran dan kematian;
3. Pembinaan, pelaksanaan seksi pencatatan kelahiran dan kematian serta membuat laporan pelaksanaan kegiatan/program pada atasannya;
4. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program/kegiatan seksi

- pencatatan kelahiran dan kematian;
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas Pokok

1. Menyusun rencana kegiatan/program seksi pencatatan kelahiran dan kematian;
2. Menyiapkan dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang relevan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
3. Mendistribusikan dan member petunjuk pelaksanaan tugas pada bawahan;
4. Memantau dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan tugas/kegiatan bawahan;
5. Menilai prestasi kerja bawahan;
6. Menyiapkan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan pencatatan kelahiran dan kematian;
7. Melaksanakan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian dan menerbitkan kutipan akta;
Akta pencatatan sipil, yaitu :
 - Akta kelahiran
 - Akta kematian
8. Menghimpun dan mengelola data pencatatan sipil tentang pencatatan kelahiran dan kematian;
9. Menginventaris permasalahan pada seksi pencatatan sipil dan mencari pemecahannya;
10. Mengikuti rapat/pertemuan/seminar dalam rangka menerima dan memberikan informasi yang berhubungan dengan tugas-tugas seksi pencatatan sipil;
11. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas seksi pencatatan kelahiran

- dan kematian kepada kepala bidang pencatatan sipil;
12. Melaksanakan tugas lain yang relevan dengan fungsi pencatatan kelahiran dan kematian.

SEKSI PENCATATAN PERKAWINAN DAN PERCERAIAN

Fungsi

1. Penyusunan kebijakan teknis Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian;
2. Penyelenggaraan program dan kegiatan Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian;
3. Pembinaan, perencanaan pelaksanaan tugas pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas serta mengkoordinasikan pelaksanaan program kegiatan Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian;
4. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program kegiatan Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian;
5. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas Pokok

1. Menyusun rencana kegiatan pada Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian;
2. Menyiapkan dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang relevan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
3. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
4. Memantau dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan tugas/ kegiatan bawahan;
5. Menilai prestasi kerja bawahan;

6. Menyiapkan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan pelayanan tentang :
 - Akta Perkawinan
 - Akta Perceraian
7. Melaksanakan pelayanan Akta perubahan dan pengesahan Akta pencatatan perkawinan dan perceraian.

SEKSI PENCATATAN PERUBAHAN DAN MUTASI DATA AKTA PENCATATAN SIPIL

Fungsi

1. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Pencatatan Perubahan dan Mutasi Data Akta Pencatatan Sipil;
2. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pencatatan Perubahan dan Mutasi Data Akta Pencatatan Sipil;
3. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Pencatatan Perubahan dan Mutasi Data Akta Pencatatan Sipil;
4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kegiatan Pencatatan Perubahan dan Mutasi Data Akta Pencatatan Sipil;
5. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas Pokok

1. Menyusun rencana kegiatan/program Seksi Pencatatan Perubahan dan Mutasi Data Akta Pencatatan Sipil;
2. Menyiapkan dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang relevan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
3. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;

4. Memantau dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan tugas/ kegiatan bawahan;
5. Menilai prestasi kerja bawahan;
6. Menyiapkan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan pelayanan tentang :
 - Laporan kelahiran
 - Perubahan nama
 - Pengesahan anak
 - Pengakuan/pengangkatan anak
7. Melaksanakan pelayanan akta perubahan nama, pengesahan anak dan pengakuan dan pengangkatan anak;
8. Menghimpun dan mengelola data pelayanan kegiatan;
9. Menginventarisir permasalahan pada Seksi Pencatatan Perubahan dan Mutasi Data Akta Pencatatan Sipil tentang kelahiran, perubahan nama, pengesahan anak dan pengakuan/pengangkatan anak dan mencari pemecahannya;
10. Mengikuti rapat/ pertemuan/ seminar dalam rangka menerima dan memberikan informasi yang berhubungan dengan tugas-tugas Seksi Pencatatan Perubahan dan Mutasi Data Akta Pencatatan Sipil;
11. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala Bidang pencatatan sipil;
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang relevan dengan fungsi Seksi Pencatatan Perubahan dan Mutasi Data Akta Pencatatan Sipil.

BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN

Fungsi

1. Penyusunan program dan kegiatan Bidang Pengolahan Data dan Dokumen Kependudukan;
2. Pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pengolahan Data dan Dokumen Kependudukan;
3. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang Pengolahan Data dan Dokumen Kependudukan;
4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kegiatan Bidang Pengolahan Data dan Dokumen Kependudukan;
5. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas Pokok

1. Menyusun rencana kegiatan/ program Bidang Pengolahan Data dan Dokumen Kependudukan;
2. Menyiapkan dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang relevan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
3. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
4. Memantau dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan tugas/ kegiatan bawahan;
5. Menilai prestasi kerja bawahan;
6. Mengkoordinasikan penyusunan anggaran satuan kerja pada Bidang Pengolahan Data dan Dokumen Kependudukan;
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan dan pembinaan

- teknis untuk pengembangan kegiatan pelaporan dan pemutakhiran, serta analisa data penduduk;
- 8 Mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan pembinaan penyelenggaraan pemutakhiran, analisa dan pelaporan data penduduk;
 - 9 Mengupayakan penyelenggaraan dan pengawasan standar pelayanan minimal dalam bidang pengolahan dan pemutakhiran data penduduk;
 - 10 Mengikuti rapat/pertemuan/seminar dalam rangka menerima dan memberikan informasi yang berhubungan dengan tugas-tugas bidang pengolahan dan pemutakhiran data penduduk;
 - 11 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas-tugas bidang data dan informasi data penduduk pencatatan sipil;
 - 12 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang relevan dengan fungsi bidang pengolahan data dan pemutakhiran data penduduk.

SEKSI SISTEM TEKNOLOGI INFORMASI DAN PELAYANAN INFORMASI

Fungsi

1. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Sistem Teknologi Informasi dan Pelayanan Informasi;
2. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Sistem Teknologi Informasi dan Pelayanan Informasi;
3. Pembinaan, dan pengawasan perencanaan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi pelaksanaan tugas program/kegiatan pada Seksi Sistem Teknologi Informasi dan Pelayanan Informasi;
4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kegiatan Seksi Sistem Teknologi Informasi dan Pelayanan Informasi;

5. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas Pokok

1. Menyusun rencana kegiatan/ program pada seksi sistem teknologi informasi dan pelayanan informasi;
2. Menyiapkan dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang relevan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
3. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
4. Memantau dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan tugas/ kegiatan bawahan;
5. Menilai prestasi kerja bawahan;
6. Menginventaris penyebarluasan informasi hasil penilaian operasional data kependudukan;
7. Memberikan pelayanan informasi data kependudukan bagi yang memerlukan;
8. Menginventarisir permasalahan pada Seksi Sistem Teknologi Informasi dan Pelayanan Informasi dan mencari pemecahannya;
9. Mengikuti rapat/pertemuan/seminar dalam rangka menerima dan memberikan informasi yang berhubungan dengan tugas-tugas Seksi Sistem Teknologi Informasi dan Pelayanan Informasi;
10. Memberikan informasi yang berhubungan dengan tugas- tugas pada Seksi Sistem Teknologi Informasi kepada Bidang Pengolahan Data dan Dokumen Kependudukan;
11. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas Seksi Sistem Teknologi Informasi dan Pelayanan Informasi kepada Bidang Pengolahan Data dan Dokumen Kependudukan;
12. Melaksanakan tugas kedinasan yang relevan dengan fungsi seksi

dan pemutakhiran data penduduk.

SEKSI ANALISA PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN

Fungsi

1. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Analisa Data Pengolahan dan Dokumen Kependudukan;
2. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Analisa Data Pengolahan dan Dokumen Kependudukan;
3. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Seksi Analisa Data Pengolahan Dan Dokumen Kependudukan;
4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kegiatan Seksi Analisa Data Pengolahan dan Dokumen Kependudukan;
5. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas Pokok

1. Menyusun rencana kegiatan/program pada Seksi Analisa Data Pengolahan dan Dokumen Kependudukan;
2. Menyiapkan dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang relevan dengan fungsi Seksi Analisa Data Pengolahan dan Dokumen Kependudukan;
3. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
4. Memantau dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan tugas/ kegiatan bawahan;
5. Menilai prestasi kerja bawahan;
6. Melaksanakan pemutakhiran data penduduk setiap bulan;
7. Mengklasifikasi data hasil pemutakhiran penduduk;
8. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan/program;

9. Menyiapkan bahan pelaporan;
10. Mengumpulkan, mengelolah dan membuat laporan operasional program;
11. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan/program;
12. Menginventaris permasalahan pada Seksi Analisa Data Pengolahan dan Dokumen Kependudukan dan mencari pemecahannya;
13. Mengikuti rapat/pertemuan/seminar dalam rangka menerima dan memberikan informasi yang berhubungan dengan tugas-tugas Seksi Analisa Data Pengolahan dan Dokumen Kependudukan;
14. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas Seksi Analisa Data Pengolahan dan Dokumen Kependudukan kepada Kepala Bidang Pengolahan Data dan Dokumen Kependudukan;
15. Melaksanakan tugas lain yang relevan dengan fungsi seksi pelayanan informasi dan dokumentasi.

2.2. SUMBER DAYA SKPD

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto merupakan salah satu lembaga teknis di bidang Kependudukan yang menyelenggarakan pelayanan publik.

Susunan Kepegawaian dan Kelengkapan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto seperti berikut ini:

A. Susunan Kepegawaian

Tabel 2.1

Susunan Kepegawaian berdasarkan Jabatan

NO	JABATAN	JUMLAH
1.	Kepala Dinas	1 Orang
2.	Sekretaris	0 Orang
3.	Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk	1 Orang
4.	Kepala Bidang Pengolahan Data & Dokumen Kependudukan	1 Orang
5.	Kepala Bidang Pencatatan Sipil	1 Orang
6.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1 Orang
7.	Kepala Sub Bagian Program dan Perencanaan	1 Orang
8.	Kepala Sub Bagian Keuangan	1 Orang
9.	Kepala Seksi Identitas Kependudukan	1 Orang
10.	Kepala Seksi Perpindahan Penduduk	1 Orang
11.	Kepala Seksi Sistem Tek. & Informasi Pelayanan	1 Orang
12.	Kepala Seksi Analisa Pengolahan Data & Dokumen	1 Orang
13.	Kepala Seksi Pencatatan Kelahiran & Kematian	1 Orang
14.	Kepala Seksi Pencatatan Perkawinan & Perceraian	1 Orang
15.	Kepala Seksi Pencatatan Perubahan & Mutasi	1 Orang
16.	Staf	30 Orang
JUMLAH		44 Orang

Tabel 2.2

Susunan Kepegawaian berdasarkan Pangkat / Golongan Ruang

No	Pangkat	Golongan Ruang	Jumlah
1.	Pembina Utama Muda	(IV/c)	1 orang

2.	Pembina Tk. I	(IV/b)	1 orang
3.	Pembina	(IV/a)	3 orang
4.	Penata Tk. I	(III/d)	3 orang
5.	Penata	(III/c)	5 orang
6.	Penata Muda Tk. I	(III/b)	3 orang
7.	Penata Muda	(III/a)	15 orang
8.	Pengatur Tk. I	(II/d)	1 orang
9.	Pengatur	(II/c)	2 orang
10.	Pengatur Muda Tk. I	(II/b)	13 orang
11.	Pengatur Muda	(II/a)	4 orang
Jumlah			44 orang

Tabel 2.3

Susunan Kepegawaian berdasarkan Pendidikan

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH
1.	S2 (Strata 2)	4 orang
2.	S1 (Strata 1)	25 orang
3.	Diploma IV	-
4.	Diploma III	1 orang
5.	Diploma II	-
6.	Diploma I	-
7.	SLTA	20 orang
8.	SLTP	-
	Jumlah	44 Orang

B. Kelengkapan

Tabel 2.4
Kelengkapan Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Jeneponto

NO	NAMA / JENIS BARANG	JUMLAH
1	Filling Kabinet Besi	5
2	Ginset 50 HZ	12
3	Pengatur Jaringan (Sinyal)	2
4	Stavel/UPS Server	1
5	Mobil Dinas DD. 69 D	1
6	Meja Kerja 1 Biro	60
7	Meja Kerja ½ Biro	12
8	Meja Komputer	3
9	Kursi Putar standar Tinggi	5
10	Kursi Kerja	63
11	A.C	25
12	Komputer PC	12
13	CPU	4
14	Printer	5
15	Telephone	1
16	Kursi Pimpinan	1
17	Meja Kerja	2
18	Kursi Tamu	1
19	Kursi Biasa	15
20	Rak Kayu Surat	1
21	Meja Rapat	4
22	Kursi Plastik	570
23	Kursi Putar	5
24	Mesin Ketik	1

25	Televisi	1
26	Scanner	1
27	Lemari Arsip	25
28	Papan Pengumuman	1
29	Gedung Kantor/ Rumah Dinas	2
30	Server	2
31	Laptop	2
32	Bangku Tunggu	10
33	Router	1
34	Stabiliser/ UPS	15
35	Kursi Kerja Putar Staf	60
36	Komputer PC	12

2.3. KINERJA PELAYANAN SKPD

Berdasarkan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan urusan Administrasi Kependudukan dengan kewajiban yang meliputi :

1. Mendaftarkan peristiwa kependudukan dan mencatat peristiwa penting;
2. Memberikan pelayanan yang sama dan profesional kepada setiap penduduk atas pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;
3. Mencetak, menerbitkan, dan mendistribusikan dokumen kependudukan;
4. Mendokumentasikan hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
5. Menjamin kerahasiaan dan keamanan data atas peristiwa kependudukan dan peristiwa penting; dan

6. Melakukan verifikasi dan validasi data dan informasi yang disampaikan oleh penduduk dalam pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Dokumen kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang meliputi :

1. Kartu Keluarga (KK)
2. Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)
3. Surat Keterangan Kependudukan
4. Akta Pencatatan Sipil, yang terdiri atas :
 - a. Akta Kelahiran
 - b. Akta Kematian
 - c. Akta Perkawinan Akta Perceraian
 - d. Akta Pengakuan Anak, dan
 - e. Akta Pengesahan Anak.

Data kependudukan terdiri atas data perseorangan dan/atau data agregat penduduk yang bermanfaat untuk :

- a. Pelayanan publik;
- b. Perencanaan pembangunan;
- c. Alokasi anggaran;
- d. Pembangunan demokrasi; dan
- e. Penegakan hukum dan pencegahan kriminal.

Adapun pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam kurun waktu lima tahun terakhir dapat dilihat pada tabel berikut :

TABEL 2.5
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JENEPONTO

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-		Rasio Capaian pada Tahun ke-	
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Rasio penduduk ber- KTP per satuan penduduk				0,80	0,78	0,85	0,85	0,90	254.184	0,90	0,86	116
2	Rasio bayi berakte kelahiran				0,80	0,95	0,85	0,85	0,90	5.748	0,82	0,83	85,89
3	Rasio pasangan berakte nikah				0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Ketersediaan database kependudukan skala provinsi				Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	100	100
5	Penerapan KTP Nasional berbasis NIK				Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	100	100
6	Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)				80	100	85	85	90	254.184	90,49	86,08	109
7	Cakupan penerbitan akta kelahiran				80	95	85	85	90	5.748	0,82	0,83	0,82

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

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pengembangan Data dan Informasi		26.420.000					25.829.000					97,76%					
Program Penataan Administrasi Kependudukan		76.215.000					76.759.000					99,96%					
Program Otonomi Daerah Bidang Administrasi Kependudukan		1.773.967.000					1.767.705.975					98,71%					
Program Penunjang Urusan pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota			5.765.528.937														
Program Pendaftaran Penduduk			1.369.613.024	1.369.613.024	1.369.613.024												
Program Pencatatan Sipil			90.000.000	90.000.000	90.000.000												
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			171.100.000	171.100.000	171.100.000												
Program Pengelolaan Profil Kependudukan			70.000.000	70.000.000	70.000.000												

2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SKPD

Tantangan

1. Masih rendahnya tingkat pemahaman dan kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Kurangnya aparat pelaksana dan tenaga teknis yang terampil;
3. Belum adanya UPTD Kecamatan;
4. Kurangnya sarana dan prasarana gedung Kantor Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto

Peluang

1. Adanya komitmen Kepala Daerah yang dituangkan dalam surat pernyataan kesanggupan dan bertanggung jawab mensukseskan program KTP-el yang ditandatangani oleh Bupati dan Ketua DPRD Kabupaten Jeneponto;
2. Dukungan program keras dan lunak program SIAK dari pemerintah pusat dengan sistem online diseluruh Kecamatan;
3. Penyediaan blangko KTP-el bagi Kabupaten/Kota yang dilaksanakan oleh Kementrian Dalam Negeri;
4. Dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dijadikan persyaratan administrasi diberbagai instansi;
5. Adanya aturan tentang penempatan Petugas Registrasi yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian data kependudukan di Desa/Kelurahan.



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PELAYANAN SKPD

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pelayanan SKPD beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya antara lain :

1. Kapasitas dan kemampuan sumber daya aparatur yang masih terbatas;
2. Masih rendahnya pemahaman dan kesadaran masyarakat tentang pentingnya dokumen kependudukan;
3. Database kependudukan yang masih banyak ganda.

3.2 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH TAHUN 2018-2023

a. Visi dan Misi

Visi adalah cara pandang jauh kedepan kemana organisasi harus dibawah agar tetap eksis, antisipatif, dan inovatif. Visi merupakan gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan oleh organisasi, termasuk organisasi pemerintah. Visi yang tepat dari organisasi pemerintah akan mampu menjadi akselerator kegiatan instansi tersebut, termasuk perencanaan strategis keseluruhan, pengelolaan sumber daya, pengembangan indikator kinerja, yang akan diintegrasikan menjadi sinergi yang diperlukan instansi tersebut.

Tujuan penetapan Visi bagi suatu organisasi adalah :

- a. Sebagai cermin terhadap apa yang diinginkan oleh organisasi;
- b. Memberikan arah dan fokus strategis;
- c. Menjadi perekat dan menyatukan berbagai gagasan strategis;

- d. Memiliki orientasi terhadap masa depan;
- e. Menumbuhkan komitmen seluruh jajaran dalam lingkup organisasi;
- f. Menjamin kesinambungan pemimpin organisasi

Visi, Misi dan Program Pemerintah Daerah Kabupaten Jeneponto ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun ke depan dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jeneponto yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kabupaten Jeneponto.

Penelaahan visi, misi, dan program Kepala dan Wakil Kepala Daerah ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut.

Didalam Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jeneponto Tahun 2018-2023 sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 01 tahun 2019 ditetapkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Pemerintah Daerah Kabupaten Jeneponto.

Visi Pembangunan Kabupaten Jeneponto dimaksud sebagai berikut :

“Jeneponto SMART 2023”

(BerdayaSaing, MAju, Religius dan BerkelanjuTan)

Kabupaten Jeneponto yang SMART Secara utuh yakni **“Jeneponto SMART”** dapat dimaknai sebagai suatu konsep dan strategi pembangunan perkotaan kekinian yang kita kenal dengan “SMART CITY/SMART REGENCY” yang akan ditransformasikan menjadi konsep pembangunan Kabupaten Jeneponto sesuai dengan kondisi dan lingkungan strategis

daerah. SMART REGENCY kita maknai sebagai kabupaten yang mampu mengelola Sumber Daya Alam (SDA), Sumber Daya Manusia (SDM) dan sumber daya lainnya sehingga warganya mampu hidup nyaman aman dan berkelanjutan dengan berbasis *Information and Communication Technologies* (ICT).

ICT merupakan media atau bantu untuk melakukan kegiatan seperti pemrosesan, manipulasi, pengelolaan, dan transfer/ pemindahan informasi. ICT mencakup dua aspek yaitu teknologi informasi dan teknologi komunikasi. ICT sangat diperlukan dalam pembelajaran di era sekarang ini. Dengan prinsip penggunaan ICT yang efektif dan efisien, optimal, menarik, dan merangsang daya kreativitas.

Penguasaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) atau secara internasional dikenal dengan istilah ICT (Information and Communication Technology) sangat penting di era globalisasi saat ini. Penggunaan komputer untuk mengakses, mengolah, dan menyajikan informasi, baik secara individu maupun kelompok, intra network (intranet) maupun *internasional network* (internet), merupakan kebutuhan primer di era digital.

Penjabaran lebih lanjut mengenai visi ini merupakan salah satu upaya untuk mempertegas kembali perwujudan Kabupaten Jeneponto yang telah memiliki aspek mendasar sebagai kabupaten yang **SMART** tidak terlepas dari memperkuatnya nilai daya saing daerah dengan pijakan nilai keistimewaan. Adapun penjelasan dari kata kunci visi diatas adalah :

1. Kabupaten Jeneponto yang “**Berdaya Saing**”

Berdaya saing dapat dimaknai sebagai kondisi dimana Kabupaten Jeneponto memiliki keunggulan kompetitif dan keunggulan komparatif yang tinggi diantara daerah-daerah lain, baik dalam lingkup lokal maupun nasional. Disamping itu, daya saing Jeneponto merupakan sebuah gambaran akan tingginya produktivitas daerah, yang

diwujudkan secara efektif, efisien, dan dilakukan secara pintar (*smart*) dengan penguasaan TIK.

2. Kabupaten Jeneponto yang “**Maju**”

Maju dapat dimaknai sebagai kondisi dimana masyarakat Jeneponto memiliki tingkat kesejahteraan dan kelayakan hidup yang tinggi, serta terwujudnya keadilan sosial. Kemajuan juga dapat dimaknai sebagai penguasaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) yang maju dan mutakhir untuk mengatasi permasalahan pembangunan daerah, maupun untuk menjamin terwujudnya kesejahteraan dan keadilan sosial.

3. Kabupaten Jeneponto yang “**Religius**”

Religius dimaknai sebagai kondisi dimana terwujudnya pemahaman dan pengamalan terhadap nilai-nilai keagamaan, khususnya agama islam, serta pembinaan bagi masyarakat dan ASN baik secara formal maupun secara informal.

4. Kabupaten Jeneponto yang “**Berkelanjutan**”:

Berkelanjutan dapat dimaknasi sebagai kondisi dimana terjaminnya masa depan yang lebih baik, serta kelestarian lingkungan hidup dengan segala keanekaragaman hayatinya. Disamping itu, berkelanjutan juga dapat dimaknai sebagai terwujudnya kesadaran kolektif terhadap kebersinambungan pembangunan daerah dan tercapainya TPB.

Tabel 3.1
Pokok-pokok Visi Pembangunan Kabupaten Jeneponto
Tahun 2018 - 2023

Visi: Jeneponto SMART (Berdaya Saing, Maju, Religius dan Berkelanjutan)	
Pokok – Pokok Visi	Penjelasan Visi
Jeneponto Smart	Secara utuh “Jeneponto Smart” dapat dimaknai sebagai suatu konsep dan strategi pembangunan perkotaan kekinian yang kita kenal dengan “smart city/smart regency” yang akan ditransformasikan menjadi konsep pembangunan Kabupaten Jeneponto sesuai dengan kondisi dan lingkungan strategis daerah. Smart regency kita maknai sebagai kabupaten yang mampu mengelola sumber daya alam (SDA), sumber daya manusia (SDM) dan sumber daya lainnya sehingga warganya mampu hidup nyaman aman dan berkelanjutan dengan berbasis ICT.
Jeneponto SMART sebagai akronim dari Berdaya Saing, Maju, Religius dan Berkelanjutan	Dapat dimaknai sebagai kondisi dan tatanan pembangunan yang ingin kita wujudkan secara bersama-sama di akhir periode yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> • Berdaya Saing • Maju • Religius, dan • Berkelanjutan
Berdaya saing	Dapat dimaknai sebagai kondisi dan tatanan pembangunan yang ingin kita wujudkan pada akhir periode kepemimpinan 2018-2023 dengan cara meningkatkan perekonomian untuk mencapai peningkatan kualitas hidup masyarakat (sejahtera) pada taraf yang baik dan berkelanjutan melalui pemetaan secara cermat dan pemberdayaan potensi-potensi daerah (khususnya potensi unggulan) sehingga memiliki nilai saing yang tinggi di tingkat regional dan domestik. Hal ini ditandai dengan, antara lain:

Visi: Jeneponto SMART (Berdaya Saing, Maju, Religius dan Berkelanjutan)	
Pokok – Pokok Visi	Penjelasan Visi
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatnya kemampuan ekonomi daerah dan penurunan kemiskinan • Meningkatnya infrastruktur wilayah • Meningkatnya investasi di daerah • Meningkatnya kualitas SDM
Maju	<p>Dapat dimaknai sebagai kondisi dan tatanan pembangunan yang ingin kita wujudkan pada akhir periode kepemimpinan 2018-2023 dengan cara meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan, perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan pembinaan kemasyarakatan. Hal ini ditandai dengan, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keluar dari status daerah tertinggal • Meningkatnya akses dan kualitas pelayanan publik khususnya pelayanan dasar dengan berbasis TIK • Meningkatnya positive image daerah dengan prestasi-prestasi masyarakat dan ASN • Meningkatnya inovasi-inovasi daerah termasuk masyarakat
Religius	<p>Dapat dimaknai sebagai kondisi dan tatanan pembangunan yang ingin kita wujudkan pada akhir periode kepemimpinan 2018-2023 dengan meningkatkan pemahaman dan pengamalan terhadap nilai-nilai keagamaan khususnya agama Islam serta pembinaan bagi warga masyarakat dan ASN baik secara formal maupun secara informal. Hal ini ditandai dengan, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meningkatnya prestasi-prestasi masyarakat dan ASN dalam bidang keagamaan • Meningkatnya syiar-syiar keagamaan dan toleransi beragama • Terciptanya birokrasi yang beradab • Meningkatnya ketentraman hidup masyarakat



Visi: Jeneponto SMART (Berdaya Saing, Maju, Religius dan Berkelanjutan)	
Pokok – Pokok Visi	Penjelasan Visi
Berkelanjutan	<p>Dapat dimaknasi sebagai kondisi dan tatanan pembangunan yang ingin kita wujudkan pada akhir periode kepemimpinan 2018-2023 dengan dua pendekatan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melanjutkan pembangunan yang telah dilaksanakan dan dicapai pada periode sebelumnya, ditandai dengan, antara lain: <ul style="list-style-type: none"> • Adanya kesinambungan pembangunan dari periode sebelumnya • Meningkatnya outcome pembangunan dari periode sebelumnya 2. Menerapkan prinsip pembangunan berkelanjutan dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan serta regulasi-regulasi daerah, ditandai dengan meningkatnya capaian indikator-indikator Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) sesuai kewenangan daerah sebagai bagian integral dari komitmen nasional dalam pencapaian <i>Sustainable Development Goals</i> (SDGs)

b. Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rumusan Misi yang menjadi arah dalam pembangunan Jeneponto 2018-2023 sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia;
2. Mewujudkan Peradaban Birokrasi Melalui Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Aspiratif, Partisipatif dan Transparan;
3. Mengoptimalkan Pengelolaan Lingkungan Hidup Berkelanjutan

4. Melaksanakan Pengembangan Wilayah dan Pembangunan Infrastruktur Wilayah Secara Merata;
5. Meningkatkan Perekonomian Daerah Melalui Pengelolaan Sumber Daya Daerah dan Investasi Yang Berkeadilan;
6. Meningkatkan Tata Kelola Keuangan Daerah Yang Efektif, Efesien, Produktif, Transparan dan Akuntabel;
7. Meningkatkan Kualitas Kehidupan Beragama dan Nilai-Nilai Budaya;
8. Menegakkan Supremasi Hukum, Keamanan dan Ketertiban.

Sebagai dokumen perencanaan yang saling terkait antar perangkat daerah, kewilayahan dan sektoral, maka misi Pembangunan kabupaten Jeneponto perlu mendukung visi dan misi pembangunan Nasional dan Provinsi. Keterkaitan antara kata kunci Visi dengan Penjabaran kalimat misi dalam RPJMD Kabupaten Jeneponto dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.2

Keterkaitan antara Kata Kunci Visi dengan Penjabaran Kalimat Misi RPJMD Kabupaten Jeneponto 2018-2023

Pokok-Pokok Visi	M i s i	Artikulasi Misi
1. Berdaya Saing dan Jeneponto Smart	Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia	Meningkatkan kualitas sumber daya manusia meliputi sumber daya aparatur dan sumber daya masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas hidup
2. Maju	Mewujudkan peradaban birokrasi melalui tata kelola pemerintahan yang profesional, aspiratif,	Mewujudkan tatanan birokrasi pemerintahan berdasarkan prinsip-prinsip tata kelola yang baik dan ditopang dengan peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dan menjadikan spirit kompetensi dan integritas moral sebagai pilar utama

Pokok-Pokok Visi	Misi	Artikulasi Misi
	partisipatif dan transparan	
3. Berkelanjutan	Mengoptimalkan pengelolaan lingkungan hidup berkelanjutan	Meningkatkan tata kelola lingkungan hidup (meliputi ekosistem, air, udara dan darat) berkelanjutan berdasarkan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup
4. Jenepono Smart	Melaksanakan pengembangan wilayah dan pembangunan infrastruktur wilayah secara merata	Meningkatkan pengembangan wilayah dengan pendekatan klasterisasi wilayah pengembangan berbasis potensi, karakteristik daerah dan kawasan dalam rangka mengurangi kesenjangan pembangunan antar wilayah dan pusat pusat pertumbuhan lokal yang ditopang dengan pembangunan infrastruktur wilayah yang berkualitas dan merata
5. Maju dan Berdaya Saing	Meningkatkan perekonomian daerah melalui pengelolaan sumber daya daerah dan investasi yang berkeadilan.	Mengoptimalkan pengembangan komoditas unggulan, kondisi strategis wilayah melalui hilirisasi dan inovasi untuk meningkatkan produktifitas dan daya saing produk perekonomian rakyat serta menstimulasi tumbuhnya investasi daerah yang berkeadilan dan yang akan berimplikasi secara komposit dalam peningkatan perekonomian daerah
6. Maju dan Berkelanjutan	Meningkatkan tata kelola keuangan daerah yang efektif, efisien, produktif, transparan dan akuntabel	Melakukan peningkatan tata kelola keuangan daerah berbasis TIK termasuk mengoptimalkan produktivitas pendapatan daerah

Pokok-Pokok Visi	Misi	Artikulasi Misi
7. Religius	Meningkatkan kualitas kehidupan beragama dan nilai-nilai budaya	Meningkatkan pemahaman dan pengamalan terhadap nilai-nilai agama dan budaya serta pembinaan akhlak untuk menciptakan tatanan masyarakat yang agamis dan toleran.
8. Maju	Menegakkan supremasi hukum, keamanan dan ketertiban	Meningkatkan penegakan dan pembinaan hukum (khususnya produk-produk hukum daerah) dan penciptaan kondisi keamanan dan ketertiban daerah untuk menjamin penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan yang kondusif

Tabel 3.3

Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi
Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)
Kabupaten Jeneponto Tahun 2018-2023

NO	MISI	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI
1	Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia	Meningkatkan kualitas manusia	Meningkatnya kualitas pendidikan masyarakat (JENEPONTO CARA'DE)	Meningkatkan akses dan kualitas layanan pendidikan
			Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat	Meningkatkan upaya promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif dalam pelaksanaan kesehatan masy.

NO	MISI	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI
			Meningkatnya Daya Beli Masyarakat	Meningkatkan kesejahteraan masyarakat
			Indeks Pemberdayaan Gender	Meningkatkan peran serta perempuan dalam berbagai aspek
2	Mewujudkan Peradaban Birokrasi Melalui Tata Kelola Pemerintahan Yang Profesional, Aspiratif, Partisipatif dan Transparan	Meningkatkan kinerja birokrasi dan pelayanan publik	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah dan Kualitas Pelayanan	Penerapan anggaran berbasis kinerja
			Meningkatnya kualitas pelayanan dasar dan pelayanan publik lainnya	Meningkatkan pelayanan publik
3	Mengoptimalkan Pengelolaan Lingkungan Hidup Berkelanjutan	Meningkatkan kualitas tata kelola lingkungan hidup yang baik dan berkelanjutan	Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	Meningkatkan indeks kualitas air, udara, tutupan lahan dan hutan
4	Melaksanakan Pengembangan Wilayah dan Pembangunan Infrastruktur Wilayah Secara Merata	Meningkatkan Wilayah - Wilayah Pengembangan berbasis Potensi	Meningkatnya produktivitas ekonomi sektor unggulan wilayah	Meningkatkan produktivitas sektor pertanian, perkebunan dan perikanan
		Meningkatkan jangkauan dan kualitas infrastruktur wilayah	Meningkatnya ketersediaan prasarana dan sarana wilayah	Meningkatkan kualitas infrastruktur wilayah
5	Meningkatkan Perekonomian Daerah Melalui Pengelolaan Sumber Daya Daerah	Meningkatkan efektivitas pengelolaan sumber daya	Meningkatnya produktivitas masyarakat	Meningkatkan pendapatan masyarakat

NO	MISI	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI
	dan Investasi Yang Berkeadilan	perekonomian daerah		
			Meningkatnya iklim investasi daerah yang kondusif	
6	Meningkatkan Tata Kelola Keuangan Daerah Yang Efektif, Efisien, Produktif, Transparan dan Akuntabel	Meningkatkan tata kelola keuangan daerah yang baik berbasis TIK	Meningkatnya Perencanaan keuangan daerah	Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah
			Meningkatnya pendapatan asli daerah terhadap produktivitas daerah	Meningkatkan pendapatan asli daerah
7	Meningkatkan Kualitas Kehidupan Beragama dan Nilai-Nilai Budaya	Meningkatkan Pemahaman dan pengamalan terhadap nilai-nilai agama dan budaya	Meningkatnya Kualitas kehidupan beragama	Meningkatkan kualitas pemahaman, penghayatan, dan pengamalan ajaran agama
			Meningkatnya pelestarian nilai-nilai budaya	Mengembangkan Budaya Lokal dengan mengedepankan kearifan Lokal dan menjaga kelestarian budaya asli daerah
8	Menegakkan Supremasi Hukum, Keamanan dan Ketertiban	Meningkatkan ketertiban dan ketentraman masyarakat	Meningkatnya penegakan norma kehidupan dalam masyarakat	Meningkatkan ketentraman dan ketertiban

Misi yang diamanahkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tertuang dalam Perubahan RPJMD Kabupaten Jeneponto 2018 - 2023 yakni Misi ke-2 :

“Mewujudkan Peradaban Birokrasi Melalui Tata Kelola Pemerintahan Yang Profesional, Aspiratif, Partisipatif dan Transparan”

Dalam pencapaian Visi dan Misi di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus dapat mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong yang mempengaruhi dari tiap aspek kajian baik dari sisi permasalahan berdasarkan pelayanan perangkat daerah, arahan RPJMD, arahan RTRW dan KLHS.

Demikian juga halnya terhadap program nasional dan internasional khususnya SDGs pada penanggulangan kemiskinan dan kelaparan serta program kesetaraan gender dan pemberdayaan perempuan dengan kegiatan sebagaimana disebutkan di atas serta pemberian pelatihan ketrampilan usaha industri rumah tangga dan sebagainya.

SDGs berisi 17 Tujuan dan 169 Target yang diharapkan dapat dicapai pada tahun 2030, yaitu :

- (1) Menghapus kemiskinan : mengakhiri kemiskinan dalam segala bentuk dimanapun;
- (2) Mengakhiri Kelaparan : mengakhiri Kelaparan, mencapai ketahanan pangan dan nutrisi yang lebih baik dan mendukung pertanian berkelanjutan;
- (3) Kesehatan yang baik dan Kesejahteraan : Memastikan kehidupan yang sehat dan Mendukung Kesejahteraan bagi semua untuk semua usia;
- (4) Pendidikan Bermutu : Memastikan pendidikan yang inklusif dan berkualitas setara, juga mendukung kesempatan belajar seumur hidup bagi semua;

- (5) Kesetaraan Gender : Mencapai Kesetaraan Gender dan memberdayakan semua perempuan dan anak perempuan;
- (6) Akses air bersih dan sanitasi : Memastikan ketersediaan dan manajemen air bersih yang berkelanjutan dan sanitasi bagi semua;
- (7) Energi bersih dan terjangkau : memastikan akses terhadap energy yang terjangkau, dapat diandalkan, berkelanjutan dan modern bagi semua;
- (8) Pekerjaan Layak dan Pertumbuhan Ekonomi : Mendukung pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan, tenaga kerja penuh dan produktif dan pekerjaan yang layak bagi semua;
- (9) Infrastruktur, Industri dan Inovasi : membangun infrastruktur yang tangguh, mendukung industrialisasi yang inklusif dan berkelanjutan dan membantu perkembangan inovasi;
- (10) Mengurangi Ketimpangan : mengurangi ketimpangan didalam dan antar Negara;
- (11) Kota dan Komunitas yang berkelanjutan : membangun kota dan pemukiman yang inklusif, aman, tangguh dan berkelanjutan;
- (12) Konsumsi dan produksi yang bertanggungjawab : Memastikan pola konsumsi dan produksi berkelanjutan;
- (13) Penanganan perubahan iklim : Mengambil aksi segera untuk memerangi perubahan iklim dan dampaknya;
- (14) Menjaga ekosistem laut : mengkonservasi dan memanfaatkan secara berkelanjutan sumber daya laut, samudera, dan maritim untuk pembangunan yang berkelanjutan;
- (15) Menjaga Ekosistem Darat : Melindungi, memulihkan dan mendukung penggunaan yang berkelanjutan terhadap ekosistem daratan, mengelola hutan secara berkelanjutan, memerangi desertifikasi (Penggurunan) dan menghambat dan membalikkan

- degradasi tanah dan menghambat hilangnya keanekaragaman hayati;
- (16) Perdamaian, keadilan, dan kelembagaan yang kuat : mendukung masyarakat yang damai dan inklusif untuk pembangunan berkelanjutan, menyediakan akses terhadap keadilan bagi semua dan membangun institusi-institusi yang efektif, akuntabel dan inklusif bagi semua level
 - (17) Kemitraan untuk mencapai tujuan : Memperkuat ukuran dan implementasi dan merevitalisasi kemitraan global untuk pembangunan yang berkelanjutan.

3.3 TELAAHAN RENSTRA KEMENTERIAN DALAM NEGERI

Tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto yang diimplementasikan dalam RENSTRA SKPD tahun 2018 - 2023 telah mengakomodasi Renstra Kementerian Dalam Negeri dengan 1 (Satu) Program Strategis Nasional di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu, Program Penataan Administrasi Kependudukan.

Sesuai dengan amanat Presiden agar setiap Kementerian/ Lembaga memiliki Misi yang sama dengan Presiden. Misi Presiden dan Wakil Presiden 2020 - 2024 yang terkait langsung dengan tugas dan fungsi Kementerian Perdagangan adalah sebagai berikut :

Misi 1 "**Peningkatan Kualitas Manusia Indonesia**", Kementerian Perdagangan turut berperan dalam hal, yaitu (1) Pendidikan dan pelatihan vokasi yang merupakan terusan dari revitalisasi pelatihan vokasi yang disesuaikan dengan kebutuhan dunia industri dan perkembangan teknologi; serta (2) menumbuhkan kewirausahaan dengan mendorong berkembangnya *market place* yang berorientasi ekspor.

Misi 2 "**Struktur Ekonomi yang Produktif, Mandiri dan Berdaya Saing**", Kementerian Perdagangan setidaknya berperan dalam dua hal yaitu (1) melanjutkan revitalisasi industri dan infrastruktur pendukungnya untuk menyongsong revolusi industri 4.0 dengan cara meneruskan revitalisasi dan pembangunan sarana dan prasarana logistik domestik dan internasional, seperti pelabuhan dan gudang dengan fasilitas pengolahan pascapanen, agar biaya logistik dapat bersaing dengan memanfaatkan kemajuan digital; (2) mengembangkan sektor-sektor ekonomi baru melalui memfasilitasi berkembangnya ekonomi digital, termasuk transportasi online, dengan menciptakan peluang bisnis, kepastian hukum pada pelaku usaha dan perlindungan pada konsumen, serta meningkatkan daya saing demi kepentingan nasional

Misi 3 "**Pembangunan yang Merata dan Berkeadilan**", Kementerian Perdagangan setidaknya berperan dalam tiga hal yaitu (1) mengembangkan produktivitas dan daya saing UMKM dengan cara membantu usaha kecil dan menengah untuk mengeksport produknya ke luar negeri terutama dengan menggunakan teknologi digital; meneruskan pembangunan dan rehabilitasi pasar rakyat; serta mendorong berkembangnya *market place* yang berorientasi ekspor, baik yang bersifat business to business ataupun business to consumers. (2) mengembangkan ekonomi kerakyatan dengan cara meningkatkan kesejahteraan petani melalui mengembangkan program kemitraan pemerintah, dan dunia usaha; serta menstimulasi munculnya usaha-usaha baru dalam sektor industri halal, baik untuk kebutuhan dalam negeri maupun orientasi ekspor. (3) mengembangkan potensi ekonomi daerah untuk pemerataan pembangunan antar wilayah dengan cara mempercepat kemudahan berusaha di daerah termasuk reformasi pelayanan perizinan yang berbasis system informasi digital (e-gov); serta mempermudah kemunculan wirausahawan-wirausahawan baru di daerah, dengan insentif, bantuan permodalan, dan fasilitas usaha.

Misi 4 "**Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan**", Kementerian Perdagangan sangat mendukung pembangunan berkelanjutan melalui menjaga kelestarian lingkungan hidup antara lain dengan pengawasan dan pembatasan impor barang bahan berbahaya, mendukung prospek produk daur ulang dan ramah lingkungan, serta implementasi prototipe pasar rakyat bertema kesehatan, kebersihan, dan ramah lingkungan. Kementerian Perdagangan akan bersinergi dengan kementerian/lembaga lain dalam penyusunan rencana aksi yang diperlukan untuk keberhasilan hal-hal dimaksud

Misi 5 "**Kemajuan Budaya yang Mencerminkan Kepribadian Bangsa**",

Kementerian Perdagangan aktif mendukung misi ini melalui upaya perlindungan dan pemberdayaan konsumen nasional. Peran Kementerian Perdagangan dalam aspek promosi, regulasi, edukasi, dan pengawasan baik terhadap perilaku konsumen maupun perilaku pelaku usaha secara berkelanjutan pada gilirannya diharapkan dapat mendukung revolusi mental sebagaimana akan tercermin dalam budaya konsumsi masyarakat Indonesia yang berkualitas. Selanjutnya, hal kemajuan zaman dalam isu perubahan cara transaksi semula konvensional menjadi berbasis elektronik akan mendorong geliat ekonomi menjadi lebih atraktif, namun demikian akan mensyaratkan konsumen dan pelaku usaha untuk saling memberikan kepercayaan, berhati-hati dan bijak. Untuk itu, peran Kementerian Perdagangan bersama K/L, Pemda, dan pihak lainnya kedepan akan memiliki peran kunci dalam tugas untuk memberikan perlindungan dan edukasi konsumen.

Misi 6 "**Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya**". Dalam pelaksanaan anggaran, Kementerian Perdagangan akan mengikuti kaidah-kaidah penggaran yang transparan dan akuntabel, serta dapat dipertanggung jawabkan. Lebih

lanjut, terkait dengan tugas teknis Kemendag sebagai Pembina dan pengawas peredaran barang dan jasa di pasar juga akan melakukan tindakan-tindakan tegas khususnya bagi pelaku usaha apabila terdapat penyimpangan terhadap peraturan-peraturan yang berlaku tanpa kompromi yang mengarah pada unsur korupsi sehingga memberikan efek jera dan perubahan perilaku

Misi 7 "**Perlindungan bagi Segenap Bangsa dan Memberikan Rasa Aman pada Seluruh Warga**", Kementerian Perdagangan setidaknya berperan dalam melanjutkan haluan politik luar negeri yang bebas aktif dengan cara meningkatkan pemanfaatan potensi budaya dan kekayaan kuliner sebagai instrument diplomasi Indonesia; serta memperkuat diplomasi ekonomi, untuk memperjuangkan kepentingan ekonomi nasional Indonesia dalam kerja sama perdagangan, investasi dan pariwisata, serta perluasan pasar potensial ekspor ke Negara-negara non-tradisional

Misi 8 "**Pengelolaan Pemerintah yang Bersih, Efektif, dan Terpercaya**". Reformasi Birokrasi yang telah berjalan beberapa tahun ini terus dikawal oleh Kementerian Perdagangan dan ini sejalan dalam mendukung misi presiden tersebut. Kementerian Perdagangan terus mengupayakan level indeks Reformasi Birokrasi terus meningkat dari tahun ke tahun. Selain itu, Kementerian Perdagangan juga berkomitmen penuh untuk melakukan peningkatan kapabilitas pegawai serta melakukan perbaikan manajemen kinerja setiap unit, monitoring setiap SOP makro sehingga setiap waktu dapat dievaluasi efektifitasnya.

Misi 9 "**Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka Negara Kesatuan**".

Berdasarkan UU No. 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan, Kementerian Perdagangan bersama dengan Pemerintah Daerah untuk bekerja sama

dan bersinergi dalam pelaksanaan kegiatan perdagangan dalam lingkup masing-masing kewenangan dan tanggung jawab. Berdasarkan UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, masing-masing kewenangan pemerintah pusat dan pemerintah daerah telah dibagi sebagaimana pembagiannya berdasarkan urusan-urusan perdagangan. Misalnya dalam hal tugas menjaga stabilitas harga barang kebutuhan pokok, Kemendag akan bekerja sama dengan pemerintah daerah dalam penyediaan cadangan/ stok pangan pada wilayah masing-masing. Selain itu, kegiatan pembangunan sarana perdagangan, kemetrolagian dan peningkatan ekspor, Kemendag juga bekerja sama dengan pemerintah daerah karena prinsipnya stakeholder perdagangan berada dalam wilayah administrasi pemerintah daerah

Mengacu pada Misi Presiden dan Wakil Presiden di atas, maka dalam Renstra Kementerian Dalam Negeri Khususnya Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2020-2024, ditetapkan Program sebagai berikut:

1. Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Pembinaan Administrasi Pendaftaran Penduduk;
3. Pembinaan Administrasi Pencatatan Sipil;
4. Pengelolaan Informasi Kependudukan;
5. Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu;
6. Penataan pengembangan Kebijakan Kependudukan; serta
7. Penyerasian Kebijakan dan Perencanaan Kependudukan.

3.4 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

1. Gambaran Pelayanan SKPD

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto dalam hal pelayanan sudah cukup baik, ini ditandai dengan tersedianya sarana dan prasarana, sumber daya aparatur, perangkat software Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), namun masih ada beberapa hal yang masih harus ditingkatkan.

2. Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri

Sasaran-sasaran yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri adalah sebagai berikut :

- Tertib database kependudukan berbasis NIK Nasional dan pelayanan dokumen kependudukan;
- Terwujudnya pemberian NIK pada setiap penduduk;
- Terciptanya koneksitas NIK dengan identitas kependudukan;
- Tersedianya regulasi daerah tentang administrasi kependudukan;
- Terwujudnya Perencanaan dan keserasian kebijakan kependudukan; dan
- Meningkatnya peran serta masyarakat dalam administrasi kependudukan.

3. Sasaran Jangka Menengah Renstra SKPD Provinsi

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi Sulawesi Selatan sampai saat ini belum dibentuk namun ditangani oleh Biro Pemerintahan Umum Provinsi Sulawesi Selatan.

Isu-isu strategis

Sejalan dengan konteks pembangunan di suatu daerah, maka daerah sebagai bagian dari subsistem yang terintegrasi secara nasional juga memiliki kontribusi terhadap pola pembangunan nasional. Menghadapi dinamika lingkungan strategis baik regional, nasional, maupun global serta memperhatikan perencanaan sebagai alat manajerial untuk memelihara keberlanjutan dan perbaikan kinerja lembaga, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto dalam mengemban tugas dan perannya harus memperhatikan isu-isu strategis yang berkembang saat ini dan lima tahun ke depan.

Perumusan aspek strategis didasarkan analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal yaitu peluang dan ancaman serta memperhatikan kekuatan dan kelemahan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jeneponto dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta misi sebagai lembaga perencanaan pembangunan yang berdasarkan pendekatan seperti diuraikan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka aspek strategis yang menjadi acuan atau dasar dalam menentukan program dan kegiatan yang diprioritaskan selama lima tahun ke depan (2018-2023) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebagai berikut :

1. Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dapat merumuskan langkah-langkah strategis sebagai tindak lanjut Perubahan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 menjadi Undang-undang 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan dari beberapa aspek :
 - a. Aspek Regulasi;
 - b. Aspek Program dan Kegiatan;

- c. Sumber Daya Operator;
 - d. Aspek Keuangan.
2. Peningkatan efektifitas pelayanan Administrasi Kependudukan kepada masyarakat dengan **Sistem Stelsel Aktif**, semula yang diwajibkan aktif adalah masyarakat diubah menjadi yang aktif adalah Pemerintah melalui petugas dengan pola jemput bola atau pelayanan keliling;
 3. KTP-el masa berlakunya dari 5 Tahun menjadi seumur hidup dan pencetakan yang sebelumnya dilakukan terpusat di Jakarta sekarang tahun 2014 dialihkan ke Pemerintah Daerah; Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan data satu-satunya Data Kependudukan yang digunakan untuk semua keperluan antara lain : Alokasi Anggaran termasuk perhitungan DAU, Pelayanan Publik, perencanaan pembangunan, pembangunan demokrasi, penegakan hukum dan pencegahan kriminal;
 4. Penerbitan akta pencatatan sipil dikenal dengan asas hukum peristiwa dimana seseorang dilahirkan diwilayah kelahiran diterbitkan Akta Kelahirannya dengan paradigma baru dikenal asas hukum domisili, artinya dimana orang berdomisili di wilayah tersebut dibuatkan Akta Kelahirannya;
 5. Pengurusan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan tidak dipungut biaya (Gratis) dan pendanaan untuk program kegiatan dibebankan kepada APBN Tugas Pembantuan;
 6. Kemandirian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pengolahan Data Base Kependudukan ditingkatkan statusnya menjadi Semi Vertikal dimana Pejabat Struktural pada Unit kerja di Kabupaten dan Provinsi diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Dalam Negeri dan penilaian kinerja secara

periodik dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri.

Adapun Aspek strategis lainnya yang masih ada hubungannya dengan penjelasan diatas adalah sebagai berikut :

a. Tingkat Kinerja Pelayanan dan hal kritis yang terkait dengan Pelayanan Dinas :

Sebagaimana telah disampaikan sebelumnya, bahwa tingkat kinerja pelayanan yang diselenggarakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto pada dasarnya dapat berjalan lancar, walaupun dengan beberapa catatan sebagaimana telah disebutkan. Namun perlu pula disampaikan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto tidak dibebani Standar Pelayanan Minimal (SPM) sehingga indikator kinerja terhadap capaian kinerja Dinas berdasarkan indikator kinerja tidak dapat kami ukur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan (SPM).

b. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Dinas :

Hal klasik yang seringkali menjadi permasalahan dan hambatan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas adalah :

- Seringkali yang menjadi permasalahan adalah pada penetapan kebijakan teknis dinas sulit dalam pencapaiannya;
- Penyusunan Rencana Strategis Dinas yang tidak akomodatif terhadap perkembangan Program Nasional dan Daerah;

- Proses penempatan pejabat tingkat menengah ke bawah yang tidak sesuai dengan kapasitas dan kapabilitas bersangkutan.

Isu Strategis Global

World Health Organization (WHO) menjelaskan bahwa Coronaviruses (Cov) adalah virus yang menginfeksi sistem pernapasan. Infeksi virus ini disebut COVID-19. Virus Corona menyebabkan penyakit flu biasa sampai penyakit yang lebih parah seperti Sindrom Pernafasan Timur Tengah (MERS-CoV) dan Sindrom Pernafasan Akut Parah (SARS-CoV). Sampai saat ini terdapat 93 negara yang mengkonfirmasi terkena virus Corona. Merebaknya pandemi Covid-19, memunculkan permasalahan baru bagi seluruh dunia termasuk Indonesia. Salah satunya pada aspek ketenagakerjaan Indonesia. Banyak pekerja yang terpaksa dirumahkan dan menyebabkan angka pengangguran melonjak tajam.

Tidak bisa dipungkiri virus corona mengguncang peradaban manusia di dunia. Setiap negara melalui otoritasnya meminta rakyatnya untuk tetap di rumah, menjaga jarak baik secara fisik (*physical distancing*) maupun sosial (*social distancing*) bahkan melakukan *lockdown* (karantina wilayah) untuk menghambat penyebaran virus corona. Bukan hanya sekadar imbauan tetapi peraturan dan larangan keras untuk melakukan aktivitas di luar rumah.

Saat kasus tersebut ditemukan, pemerintah Indonesia tidak mengambil langkah strategis untuk mengantisipasi penyebaran virus. Sembilan hari kemudian, WHO mengeluarkan pengumuman bahwa Covid-19 sudah menjadi pandemi global,

dan belum ada upaya serius pemerintah, terutama di daerah untuk mengantisipasi penyebaran. Upaya serius pemerintah dan pemerintah daerah baru terlihat pada Bulan April, sebuah momentum yang sangat terlambat karena Covid-19 sudah menginfeksi masyarakat di berbagai daerah.

Akibatnya, Provinsi Sulawesi Selatan termasuk daerah yang menjadi penyumbang terbesar kasus kumulatif di Indonesia, bersama DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Timur, dan Jawa Tengah. Sejak pertama kali ditemukan kasus terkonfirmasi pada tanggal 19 Maret 2020 hingga saat ini, total kasus kumulatif terkonfirmasi di Sulawesi Selatan mencapai 18.460.

Akibat dari pandemi Covid 19 sehingga Banyak kebijakan-kebijakan nasional yang secara langsung memengaruhi pemerintah daerah, misalnya kewajiban untuk melakukan *refocussing* dan realokasi anggaran untuk mencegah dan menangani pandemi Covid-19. Kebijakan tersebut sangat memengaruhi komposisi pendapatan dan belanja daerah, termasuk di Kabupaten Jeneponto. Sebagian besar belanja daerah yang sudah diperuntukkan untuk beberapa program/kegiatan, harus ditunda atau dibatalkan sebab anggaranya dialokasikan untuk pencegahan dan penanganan Covid-19. Melihat perkembangan yang ada saat ini, nampaknya pandemi Covid-19 masih akan tetap ada di Indonesia dalam beberapa tahun kedepan. Oleh karena itu, kegiatan pemerintah daerah selanjutnya harus memasukkan Covid-19 sebagai variabel penghambat yang menuntut dicarikan jalan keluar agar dampak negatifnya bisa diminimalisir secara bertahap.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Rencana Strategis (RENSTRA) adalah merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (Lima) tahun kedepan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto tahun 2018-2023 merupakan bagian integral dari kebijaksanaan dan program Pemerintah Kabupaten Jeneponto dan merupakan landasan serta pedoman bagi seluruh aparat pelaksana pada jajaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto dalam melaksanakan tugas-tugas penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan selama 5 (Lima) tahun kedepan.

Tujuan merupakan implementasi atau penjabaran dari Misi tentang sesuatu yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu yang berisikan pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai maupun mendukung visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis yang dihadapi. Sedangkan sasaran sebagai target atau hasil yang akan dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik dan terukur dalam waktu yang lebih pendek dari tujuan, sehingga sasaran digambarkan melalui tindakan-tindakan untuk mencapai tujuan.

Perumusan tujuan dan sasaran menengah SKPD merupakan salah satu tahap penting penyusunan dokumen Renstra SKPD. Perumusan tujuan dan sasaran yang terukur akan memberikan arah yang jelas bagaimana mencapai kinerja yang diharapkan dan mengatasi permasalahan yang terjadi. Merealisasikan sebuah tujuan jangka menengah diartikan sebagai keberhasilan menciptakan perubahan pada

dampak yang luas dari tugas dan fungsi yang diemban organisasi.

Dalam mencapai Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Bupati dan Wakil Bupati sebagaimana telah dikemukakan pada Bab sebelumnya, maka dirumuskan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto. Adapun tujuan dan sasaran Dinas Perdagangan dan Perindustrian berdasarkan Perubahan RPJMD Kabupaten Jeneponto 2018 - 2023 disajikan dalam tabel berikut :

Tabel. 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Indeks Pelayanan Publik			B	B	B
		Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen Pendaftaran Penduduk.			80	85	90
		Meningkatnya Pengelolaan Data dan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berbasis Elektronik			100	100	100
		Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen Pencatatan Sipil.			80	85	90
2.	Meningkatnya Pelayanan Publik		Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah			B	B	B
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah			B	B	B

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran Renstra diperlukan strategi dan pendekatan yang tepat. Strategi adalah langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai yang diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Perumusan strategi adalah proses yang kompleks dimana tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto yang merupakan penjabaran dari wewenang, misi, visi, maupun nilai-nilai yang akan diserap menjadi strategi-strategi yang objektif. Strategi yang telah dirancang tersebut selanjutnya diuraikan dalam berbagai kebijakan.

Selanjutnya, masing-masing kebijakan diformulasikan ke dalam program-program. Strategi dan kebijakan dalam rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam rancangan awal Perubahan RPJMD tahun 2018 - 2023 dan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Berikut ini adalah tabel strategi dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto :

1. Memanfaatkan kewenangan dibidang kependudukan yang diberikan oleh Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Kabupaten melalui pengembangan potensi sumber daya manusia secara optimal;
2. Peningkatan kemampuan pengolah data untuk menyesuaikan data kependudukan dan pencatatan sipil disetiap tingkat wilayah kecamatan;
3. Peningkatan kemampuan pengolah data kependudukan dalam usaha pengembangan dan penerapan teknologi informasi untuk

- mempertahankan dan meningkatkan akurasi data;
4. Penyediaan informasi data kependudukan sesuai dengan standar pelayanan minimal dalam bidang pengolahan dan pemutakhiran data penduduk;
 5. Penataan sistem kelembagaan kependudukan dan peningkatan jumlah dan kualitas pelayanan;
 6. Pengembangan sistem informasi administrasi kependudukan dalam rangka peningkatan pelayanan untuk keperluan data akurat dan akuntabilitas;
 7. Mengembangkan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
 8. Mengembangkan dan melakukan kajian khusus tentang penerapan teknologi sistem informasi kependudukan untuk menguji tingkat keakuratan data kependudukan sehingga data yang dihasilkan sesuai dengan data yang ada di 11 (Sebelas) kecamatan;

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
VISI : Meningkatkan Perekonomian Daerah Melalui Pengelolaan Sumberdaya Daerah dan Investasi yang Berkeadilan MISI 2 : Mewujudkan Peradaban Birokrasi Melalui Tata Kelola Pemerintahan Yang Profesional, Aspiratif, Partisipatif dan Transparan			
Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan. 2. Meningkatnya Pengelolaan Data dan Informasi Administrasi Kependudukan. 3. Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil.	Strategi 1. 1. Meningkatkan Sosialisasi Penyampaian Informasi Kependudukan. 2. Peningkatan Koordinasi ke Adminduk terkait pengadaan blangko e-KTP Strategi 2. 1. Meningkatkan Hubungan dan Koordinasi dengan Lembaga Pemanfaat Data 2. Melaksanakan Inovasi terkait Kependudukan dan Pencatatan Sipil Strategi 3. 1. Mengadakan Pelayanan Keliling 2. Peningkatan Kapasitas Petugas Pelayanan Pencatatan Sipil	1. Mengadakan Sarana Sosialisasi (Spanduk dan Media). 2. Meningkatkan Koordinasi Ke Adminduk terkait pengadaan Blangko e-KTP Arah Kebijakan 2. 1. Mengadakan Hubungan dan Koordinasi dengan Lembaga Pemanfaatan Data 2. Mengadakan Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Arah Kebijakan 3. 1. Mengadakan Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil Keliling 2. Meningkatkan Kapasitas Petugas Pelayanan Pencatatan Sipil.
Meningkatkan Pelayanan Publik	1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.	Strategi 1. 1. Penerapan anggaran berbasis kinerja	Arah Kebijakan 1. 1. Peningkatan sistem evaluasi dan pengendalian kinerja instansi pemerintah 2. Penerapan Money Follow Program 3. Peningkatan pelayanan berbasis Informasi Teknologi

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi dan kebijakan pada bab sebelumnya, maka disusun langkah-langkah strategis yang bersifat lebih operasional dalam kurun waktu lima tahun (2018 - 2023), meliputi program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategi dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto dengan tetap mengacu pada program pembangunan pada Perubahan RPJMD Kabupaten Jeneponto 2018 - 2023. Sedangkan pendekatan kegiatannya mengacu pada Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang disempurnakan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah

Pada bagian ini disajikan rencana program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif yang merupakan penjabaran dari tabel yang menjelaskan tentang strategi dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto tahun 2018 - 2023. Indikator kinerja program menunjukkan capaian keberhasilan program yang mencerminkan outcome. Sedangkan indikator kinerja kegiatan menunjukkan keluaran (output) dari kegiatan yang dilaksanakan.

Data capaian pada tahun awal perencanaan menunjukkan capaian kinerja pada tahun 2015, target kinerja program/ kegiatan yang bersifat persentase atau rasio, pada akhir tahun renstra menunjukkan capaian

pada tahun ke-5. Sedangkan target kinerja program/ kegiatan yang bersifat angka absolut, kondisi pada akhir tahun renstra menunjukkan akumulasi dari capaian setiap tahunnya.

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

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja Perangkat Daerah Penganggung Jawab	Lokasi	
						2019		2020		2021		2022		2023		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target			Rp
Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil				Indeks Pelayanan Publik	0					B		B		B		B			
	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan			Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen Pendaftaran Penduduk	0 %	0 %	0 %	0 %	80 %		85 %		90 %		90 %				
		2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga Persentase Cakupan Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	0 % 0 % 0 %	0 % 0 % 0 %	0 0 0	0 % 0 % 0 %	0 0 0	0 % 0 % 0 %	0 0 0	85 % 85 % 85 %	155,687,750 652,300,000 561,625,274	90 % 90 % 90 %	155,687,750 652,300,000 561,625,274	90 % 90 % 90 %	0 0 0		
		2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	0 Lap	0 Lap	0	0 Lap	0	0 Lap	0	2 Lap	155,687,750	2 Lap	155,687,750	4 Lap	0	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
		2.12.02.2.02	Penataan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Penataan Pendaftaran Penduduk	0 Lap	0 Lap	0	0 Lap	0	0 Lap	0	1 Lap	652,300,000	1 Lap	652,300,000	2 Lap	0	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
		2.12.02.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah laporan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	0 Lap	0 Lap	0	0 Lap	0	0 Lap	0	1 Lap	561,625,274	1 Lap	561,625,274	2 Lap	0	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
	Meningkatnya Pengelolaan Data dan Informasi Administrasi kependudukan			Persentase Ketersediaan data kependudukan dan catatan sipil Berbasis Elektronik	0 %	0 %		0 %	100 %		100 %		100 %		100 %				

		2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase ketersediaan Data Base Kependudukan	0 %	0 %	0	0 %	0	100 %	71,100,000	100 %	30,000,000	100 %	160,000,000	100 %	0	
		2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Laporan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	0 Lap	0 Lap	0	0 Lap	0	2 Lap	31,430,000	2 Lap	10,000,000	2 Lap	120,000,000	6 Lap	0	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
		2.12.04.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	0 Lap	0 Lap	0	0 Lap	0	1 Lap	29,670,000	1 Lap	10,000,000	1 Lap	20,000,000	3 Lap	0	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
		2.12.04.2.04	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	0 Lap	0 Lap	0	0 Lap	0	1 Lap	10,000,000	1 Lap	10,000,000	1 Lap	20,000,000	3 Lap	0	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
		2.12.05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase Ketersediaan Profil Penduduk dan Catatan Sipil	0 %	0 %	0	0 %	0	100 %	10,000,000	100 %	70,000,000	100 %	80,000,000	100 %	0	
		2.12.05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Profil Kependudukan	0 Dok	0 Dok	0	0 Dok	0	1 Dok	10,000,000	1 Dok	70,000,000	1 Dok	80,000,000	3 Dok	0	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil			Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen Pencatatan Sipil	0 %	0 %	0	0 %	80 %	85 %	90 %	90 %						

		2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Cakupan Penerbitan Akte Kelahiran Persentase Penerbitan Akte Kematian	0 % 0 %	0 % 0 %	0 0	0 % 0 %	0 0	0 % 0 %	0 0	45,000,000 45,000,000	45,000,000 45,000,000	90 % 90 %	0 0			
		2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah laporan Pelayanan Pencatatan Sipil	0 Lap	0 Lap	0	0 Lap	0	0 Lap	0	1 Lap	90,000,000	1 Lap	90,000,000	2 Lap	0	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Meningkatkan Pelayanan Publik				Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	0				B	B	B	B						

	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah			Nilai SAKIP Perangkat Daerah	0					B		B		B		B		
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase ASN yang meningkat kompetensinya Persentase Ketersediaan Laporan Administrasi, Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Dalam Penyelenggaraan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Persentase Ketersediaan Sarana Prasarana Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	0 % 0 % 0 %	0 % 0 % 0 %	0 0 0	0 % 0 % 0 %	0 0 0	100 % 100 % 100 %	2,036,174,250 4,133,307,956 711,270,000	100 % 100 % 100 %	680,465,976 4,305,941,104 570,628,736	100 % 100 % 100 %	670,465,976 4,348,907,745 716,001,561	100 % 100 % 100 %	0 0 0	
		X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun Tepat Waktu	0 Dok	0 Dok	0	0 Dok	0	12 Dok	348,134,750	11 Dok	60,000,000	11 Dok	60,000,000	33 Dok	0	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
		X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang disusun Tepat Waktu	0 Lap	0 Lap	0	0 Lap	0	39 Lap	3,785,173,206	39 Lap	4,245,941,104	39 Lap	4,288,907,745	117 Lap	0	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
		X.XX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang disusun	0 Lap	0 Lap	0	0 Lap	0	2 Lap	561,625,274	0 Lap	0	0 Lap	0	2 Lap	0	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
		X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Sub Kegiatan Penunjang Administrasi Umum Perangkat Daerah	0 Lap	0 Lap	0	0 Lap	0	5 Lap	1,474,548,976	5 Lap	680,465,976	5 Lap	670,465,976	15 Lap	0	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	0 Lap	0 Lap	0	0 Lap	0	2 Lap	272,350,000	2 Lap	286,400,000	2 Lap	286,400,000	6 Lap	0	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

		X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah BMD yang dipelihara	0 Unit	0 Unit	0	0 Unit	0	2 Unit	438,920,000	2 Unit	284,228,736	2 Unit	429,601,561	2 Unit	0	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
--	--	--------------	---	----------------------------	--------	--------	---	--------	---	--------	-------------	--------	-------------	--------	-------------	--------	---	---



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan, pelaksanaan, maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi. Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan suatu instrumen pertanggungjawaban yang terdiri dari berbagai indikator dan mekanisme kegiatan pengukuran, penilaian dan pelaporan kinerja secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas, fungsi dan misi organisasi.

Pada bab ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Seperti telah dikemukakan sebelumnya, bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto mendukung tercapainya tujuan Meningkatkan Pelayanan Publik dan Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Jeneponto sebagai

upaya optimalisasi Indeks Pelayanan Publik terhadap pembangunan daerah dengan sasaran dapat dilihat di tabel di bawah ini :

TABEL 7.1
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JENEPONTO

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-		Rasio Capaian pada Tahun ke-	
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk				0,80	0,78	0,85	0,85	0,90	254.184	0,90	0,86	116
2	Rasio bayi berakte kelahiran				0,80	0,95	0,85	0,85	0,90	5.748	0,82	0,83	85,89
3	Rasio pasangan berakte nikah				0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Ketersediaan database kependudukan skala provinsi				Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	100	100
5	Penerapan KTP Nasional berbasis NIK				Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	100	100
6	Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)				80	100	85	85	90	254.184	90,49	86,08	109
7	Cakupan penerbitan akta kelahiran				80	95	85	85	90	5.748	0,82	0,83	0,82

BAB VIII

PENUTUP

Dokumen Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto Tahun 2018 - 2023 disusun sebagai penyempurnaan pedoman, arah dan tujuan penyelenggaraan pembangunan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sekaligus sebagai pendukung untuk mensukseskan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Pemerintah Daerah Kabupaten Jeneponto.

Dengan tersusunnya Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2018 - 2023 Kabupaten Jeneponto ini maka sasaran pembangunan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ditandai dengan target capaian kinerja dalam 5 (lima) tahun telah tergambar dan tercatat secara jelas sehingga tujuan dan sasaran yang harus dicapai dalam masa perencanaan dapat diukur dan dinilai keberhasilannya.

Keberhasilan pelaksanaan pembangunan, pelayanan dan Pembinaan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Jeneponto tidak hanya ditentukan dengan adanya perencanaan yang matang, melainkan juga diperlukan dukungan dari Bidang Sektoral dan stakeholder terkait. Kebersamaan dan kerja keras dari seluruh jajaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto dengan semua pihak yang terkait diperlukan dalam rangka mewujudkan harapan untuk mensejahterakan masyarakat Kabupaten Jeneponto, khususnya Masyarakat Jeneponto yang masih belum menyadari artinya sebuah dokumen kependudukan.

Akhir kata semoga Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jeneponto ini dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mendukung terwujudnya “Jeneponto

SMART 2023 (Berdaya Saing, Maju, Religius dan Berkelanjutan)”.
Jenepono, Juli 2021

Jenepono, Juli 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL,



H. MUHAMMAD JAFAR ABBAS, SE., M.Pd

Pangkat : Pembina Tk. I

NIP. 19660620 199403 1 012