



BUPATI ENDE

PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI ENDE
NOMOR 43 TAHUN 2024

TENTANG

RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN ENDE TAHUN 2025-2026

DENGAN RAHMATTUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ENDE,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang - undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang - undang dan Menindaklanjuti Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan masa jabatan Kepala Daerah berakhir pada tahun 2023 dan daerah otonom baru, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende Tahun 2025 - 2026;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 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 6 Tahun 2023 tentang Peraturan Pemerintah Pengganti Undang - undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3.Peraturan...

3. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN ENDE TAHUN 2025-2026.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
2. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra PD adalah dokumen perencanaan strategis Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
3. Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende yang selanjutnya disebut Renstra DISDUK CAPIL adalah rencana 5 (lima) tahunan yang menggambarkan analisis lingkungan strategis, faktor-faktor kunci keberhasilan, tujuan dan sasaran, strategi, serta evaluasi kinerja.
4. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan didalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumberdaya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam lingkup daerah dalam jangka waktu tertentu.
5. Pembangunan Daerah adalah perubahan yang dilakukan secara terus menerus dan terencana oleh seluruh komponen di Daerah untuk mewujudkan visi Daerah.
6. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk 20 (dua puluh) tahun terhitung sejak Tahun 2005 - 2025.
7. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk 5 (lima) tahun terhitung mulai Tahun 2019-2024.

8.Perencanaan...

8. Perencanaan Pembangunan Tahunan Daerah adalah proses penyusunan rencana pembangunan Daerah yang dilaksanakan untuk menghasilkan dokumen perencanaan selama 1 (satu) tahun.
9. Masyarakat adalah orang perseorangan, kelompok orang, termasuk masyarakat hukum adat atau badan hukum yang berkepentingan dengan kegiatan dan hasil pembangunan.
10. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut RKPD adalah rencana pembangunan tahunan Daerah yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk 1 (satu) tahun.
11. Program adalah penjabaran kebijakan dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumberdaya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi.
12. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran secara terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya, baik berupa personal, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumberdaya, sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang atau jasa.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Visi adalah rumusan umum tentang keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan Tahun 2024
15. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
16. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
17. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Musrenbang adalah forum antar pelaku dalam rangka menyusun perencanaan pembangunan daerah.
18. Sistem Informasi Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan SIPD adalah suatu sistem yang mendokumentasikan, mengadministrasikan, serta mengolah data pembangunan Daerah.
19. Daerah adalah Kabupaten Ende.
20. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ende.
21. Bupati adalah Bupati Ende.
22. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ende;

23. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
24. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut DISDUK CAPIL adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende.
25. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Kepala DISDUK CAPIL Kabupaten Ende.

BAB II

PRINSIP PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Pasal 2

- (1) Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional.
- (2) Perencanaan Pembangunan Daerah dilakukan pemerintah daerah bersama para pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangan masing-masing.
- (3) Perencanaan pembangunan daerah dilaksanakan berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki masing-masing daerah sesuai dinamika perkembangan daerah dan nasional.

Pasal 3

Perencanaan Pembangunan Daerah dirumuskan secara transparan, responsif, efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, berkeadilan dan berkelanjutan.

BAB III

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 4

- (1) Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disusun dengan maksud untuk mengarahkan seluruh dimensi kebijakan pembangunan pada bidang perencanaan baik sektoral maupun lintas sektor sebagai pedoman teknis strategis dalam penyelenggaraan pembangunan serta pelaksanaan pelayanan publik.
- (2) Tujuan penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil:
 - a. Sebagai dasar dalam Penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setiap tahun.
 - b. Sebagai pedoman dalam Penyusunan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang kemudian dituangkan ke dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) disetiap bidang.
 - c. Sebagai arahan kebijakan dan strategi pembangunan pada bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil .

d. Sebagai...

- d. Sebagai acuan pelaksanaan pembangunan dalam menentukan skala prioritas dalam pengelolaan dan pengembangan sumberdaya sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil sehingga terjadi sinkronisasi perencanaan pembangunan secara menyeluruh.
- e. Sebagai informasi secara menyeluruh kepada segenap pelaku pembangunan bidang kependudukan dan pencatatan sipil mengenai program-program strategis yang akan dikembangkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.

BAB IV

RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Pasal 5

- (1) Renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2026 memuat Tujuan, sasaran dan kebijakan serta program kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berpedoman pada Perubahan RPD Kabupaten Ende Tahun 2025- 2025.
- (2) Sistematika Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a.bab I Pendahuluan
 - b.bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
 - c.bab III Permasalahan dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah
 - d.bab IV Tujuan dan Sasaran
 - e.bab V Strategi dan Arah Kebijakan
 - f.bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan
 - g.bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan
 - h.bab VIII Penutup

Pasal 6

Ketentuan mengenai isi dan uraian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (2) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.

BABV

PENYUSUNAN DAN PENETAPAN RENCANA STRATEGIS

Pasal 7

- (1) Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melibatkan semua personil aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan sektor terkait untuk membangun komitmen dalam pelaksanaan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 2 (dua) tahun.
- (2) Penyusunan Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan kebutuhan-kebutuhan dan kondisi yang terjadi yang merupakan program prioritas.

Pasal 8...

- (1) Rancangan Akhir Renstra disampaikan kepada Kepala Bappeda untuk diverifikasi.
- (2) Dokumen Rancangan Akhir Renstra hasil verifikasi Kepala Bappeda diajukan ke Bagian Hukum untuk proses penetapan menjadi Peraturan Bupati.
- (3) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende menyebarluaskan Peraturan Bupati Ende tentang Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada semua, Pejabat Pengawas Administrator dan Pelaksana lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

BAB VI

PENGENDALIAN DAN EVALUASI RENSTRA

Bagian Kesatu

Pengendalian

Pasal 9

- (1) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui masing-masing Pejabat Pengawas dan Administrator melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap:
 - a. kebijakan perencanaan;
 - b. pelaksanaan; dan
 - c. evaluasi.

Pasal 10

- (1) Pengendalian pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi pemantauan, supervisi dan tindak lanjut terhadap pencapaian tujuan dan sasaran agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan bersama.
- (2) Pemantauan pelaksanaan program dan/atau kegiatan oleh Pejabat Pengawas dan Administrator lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi realisasi kegiatan, penyerapan dana dan kendala yang dihadapi dalam proses pelaksanaan kegiatan.
- (3) Hasil pemantauan pelaksanaan kegiatan program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dalam bentuk laporan bulanan untuk disampaikan kepada Kepala DISDUK CAPIL melalui Bagian Sekretariat, Fungsional Perencana Ahli Muda sub koordinator substansi program, evaluasi dan pelaporan yang diketahui oleh Sekretaris.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua

Evaluasi

Pasal 11

- (1) Kepala DISDUK CAPIL melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap:
 - a. Pelaksanaan Kegiatan Program DISDUK CAPIL; dan
 - b. Hasil pelaksanaan Renstra DISDUK CAPIL.

Pasal 12

- (1) Evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) dilakukan oleh masing-masing Bidang/Bagian dan dikoordinasikan dengan Sekretaris Dinas.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Penilaian terhadap pelaksanaan proses perumusan dokumen rencana pembangunan daerah, pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan daerah; dan
 - b. Menghimpun, menganalisis dan menyusun hasil evaluasi masing - masing Bidang/Bagian dalam rangka pencapaian Renstra DISDUK CAPIL.

Bagian Ketiga

Perubahan

Pasal 13

- (1) Renstra DISDUK CAPIL dapat diubah dalam hal:
 - a. terjadi perubahan yang mendasar, atau
 - b. merugikan kepentingan lembaga dan/atau masyarakat.
- (2) Perubahan Renstra DISDUK CAPIL ditetapkan dengan Peraturan Bupati Ende.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Alokasi anggaran pada setiap program dan kegiatan yang termuat dalam Renstra dimaksud, masih bersifat pagu indikatif dan dapat berubah, bertambah atau berkurang tergantung pada kemampuan keuangan daerah setiap tahun anggaran.

Pasal 15

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2022 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Ende Tahun 2019 – 2024, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VIII...

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ende
pada tanggal 9 September 2024



Diundangkan di Ende
pada tanggal 10 September 2024



BERITA DAERAH KABUPATEN ENDE TAHUN 2024 NOMOR 43

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ENDE
NOMOR 43 TAHUN 2024
TENTANG
RENCANA STRATEGIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN ENDE TAHUN 2025 -2026

ISI DAN URAIAN RENCANA STRATEGIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN ENDE TAHUN 2025-2026

Daftar Isi

HALAMAN JUDUL	I
PERATURAN BUPATI ENDE TENTANG RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN ENDE TAHUN 2025- 2026.....	II
ISI DAN URAIAN RENSTRA.....	XI
DAFTAR ISI.....	XII
DAFTAR TABEL.....	XIII
DAFTAR GAMBAR.....	XIV
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1.LATAR BELAKANG	1
1.2.LANDASAN HUKUM	1
1.3.MAKSUD DAN TUJUAN.....	3
1.4.SISTEMATIKA PENULISAN	6
BAB II.GAMBARAN PELAYANAN DISDUK CAPIL KABUPATEN ENDE	7
2.1.TUGAS,FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH.....	7
2.2. SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH.....	13
2.2.1 <i>Sumber Daya Manusia (ASN)</i>	13
2.2.2 <i>Kondisi Sarana dan Prasarana</i>	16
2.3. KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	20
2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN DISDUK CAPIL KABUPATEN ENDE.....	25
BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....	27
3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	27
3.2. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS	29
BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN.....	31
BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	36

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	37
BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	44
BAB VIII. PENUTUP	46
SK TIM PENYUSUN RENSTRA DISDUK CAPIL TAHUN 2025-2026.....	

Daftar Tabel

Tabel2.1.Komposisi Pegawai Menurut Jabatan Struktural	13
Tabel2.2.Komposisi Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan.....	14
Tabel2.3.Komposisi Pegawai Menurut Pangkat dan Golongan.....	14
Tabel2.4.Komposisi Pegawai Yang Telah Mengikuti Diklat	15
Tabel2.5 Sarana dan Prasarana Disduk Capil	16
Tabel2.6.Pencapaian Kinerja Pelayanan Disduk Capil.....	20
Tabel 2. 7. Anggaran dan Realisasi Belanja Pendanaan Program Kegiatan Pelayanan Perangkat Daerah DISDUK CAPIL Kabupaten Ende Tahun 2022–2023	23
Tabel 3.1. Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan.....	27
Tabel 4.1.Tujuan dan Sasaran menengah Pelayanan Disdukcapl Kab.Ende	31
Tabel 5. 1 Tujuan dan Sasaran Strategi dan Kebijakan.....	36
Tabel 6. 1. Rencana Program dan Kegiatan dan pendanaan DISDUK CAPIL Kab Ende	38
Tabel 7.1. Indikator Kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kab.Ende Tahun 2025-2026.....	44

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat rahmat dan karunia-Nya kita masih diberi kesempatan untuk dapat menyelesaikan Rencana Strategis (Renstra) 2025-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende dan melaksanakan kewajiban kita sebagai Aparatur Negara dalam memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

Sesuai Undang-undang Nomor 25 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, bahwa Pimpinan OPD menyiapkan Renstra OPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman kepada rancangan awal RPJMD dan menetapkan renstra OPD setelah disesuaikan dengan RPJMD. Oleh karena itu, setiap OPD berkewajiban untuk menyusun Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra OPD) yang merupakan penjabaran Tujuan dan sasaran Kepala Daerah yang dituangkan dalam RPJMD dalam rangka Pencapaian sasaran pembangunan daerah secara menyeluruh.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Renstra DISDUK CAPIL) 2025- 2026 telah disusun sebagai dokumen perencanaan Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil. Renstra DISDUK CAPIL menguraikan tentang tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama 2 (dua) tahun kedepan dalam rangka pelayanan bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mewujudkan tujuan pembangunan Daerah yang telah ditetapkan.

Dengan ditetapkannya Renstra DISDUK CAPIL ini maka selanjutnya Renstra harus menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RENJA) di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setiap tahun mulai tahun 2019 sampai dengan tahun 2024.

Terima Kasih dan penghargaan disampaikan kepada TIM Penyusun Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah mencurahkan segenap waktu dan pikirannya demi tersusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 – 2026.

Ende, 2024

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Ende


LAMBERTUS SIGASARE, ST, M. Eng
Pembina ITK.I

NIP.19751023 2002011006

BABI

PENDAHULUAN

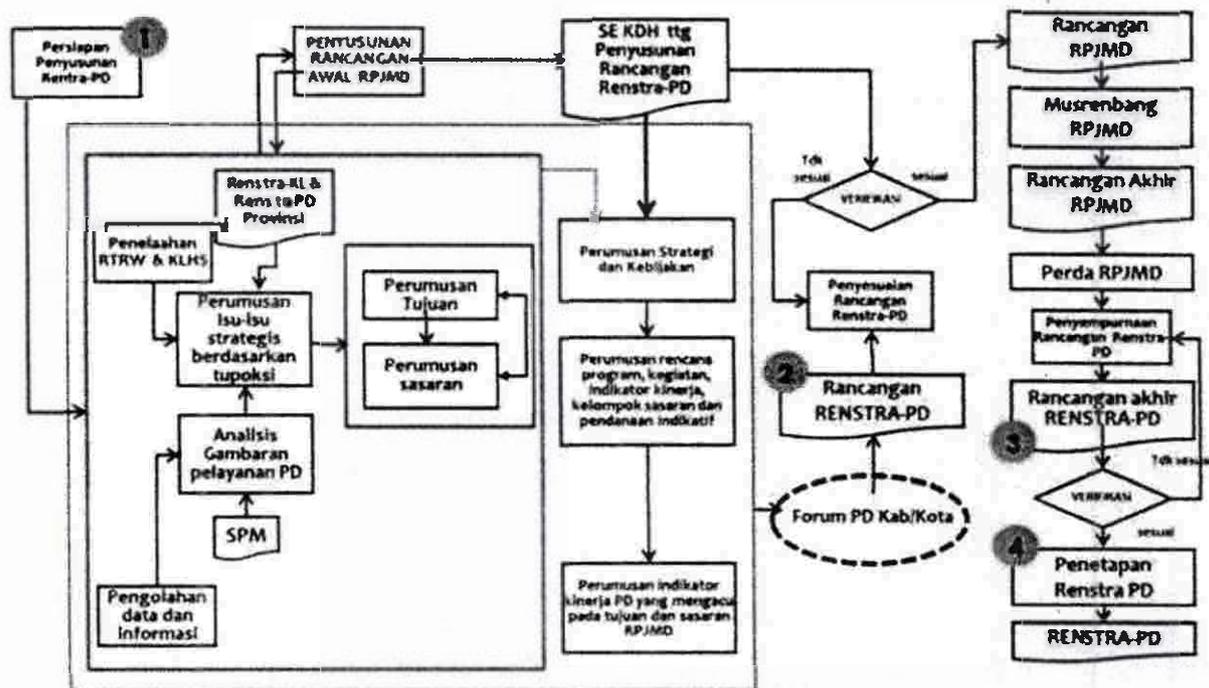
1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah maupun perencanaan tahunan. Untuk setiap Daerah (Kabupaten/Kota) harus menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Pada tataran perangkat daerah diharuskan menyusun Rencana Strategis yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan memperhatikan tugas pokok dan fungsi. Dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah pada Tahun 2024 sehingga disusun Dokumen RPD 2025-2026. Sejalan dengan Penyusunan RPD, Perangkat daerah menyusun RENSTRA 2025- 2026. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende Tahun 2025–2026 memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Dalam penyusunannya mengacu pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Ende Tahun 2025–2026 dan berpedoman pada 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 Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang belum tertangani pada periode sebelumnya. Renstra Disdukcapil juga menetapkan sasaran yang akan dicapai dengan indikator keberhasilan yang dapat diukur. Dengan demikian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende Tahun 2025–2026 menjadi acuan dalam penyusunan rencana kerja serta menjadi pedoman pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende.

Tahapan penyusunan Renstra Disdukcapil Kabupaten Ende Tahun 2025-2026 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, sebagaimana Gambar 1.1

Gambar 1.1.
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

Peraturan perundang-undangan yang mendasari penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende Tahun 2025-2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah - daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 1655),
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang No.09 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah,
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan

- (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4675) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475); Undang-undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817),
 7. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 – 2024 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 3);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 9. 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 Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2020 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan, Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 tentang perubahan atas keputusan Menteri Dalam Negeri nomor.050.5889 Tahun 2021 tentang hasil verifikasi, validasi dan inventarisasi, pemutakhiran, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah

11. Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 3 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Ende Tahun 2005-2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Ende 2011–2031;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 06 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ende (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 11);
14. Peraturan Bupati Ende Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Ende;
15. Peraturan Bupati Ende Nomor 46 Tahun 2021 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
16. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2023 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan masa Jabatan Kepala Daerah berakhir pada Tahun 2024 dan daerah Otonom Baru.
17. Peraturan Bupati Ende Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Perubahan kedua atas Lampiran Peraturan Bupati Ende Nomor 32 Tahun 2020 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ende Tahun 2019 – 2024.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud Penyusunan Dokumen Renstra kedalam Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan , Program dan Kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan penyusunan dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende Tahun 2025–2026 adalah untuk memberikan landasan kebijakan strategis dalam kerangka pencapaian Visi, Misi dan Program Pemerintah Kabupaten Ende. Sebagai suatu dokumen perencanaan, Renstra akan digunakan oleh seluruh jajaran aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terutama di level pimpinan sebagai dasar bagi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan periode 2025–2026 dan didalamnya tertuang kebijakan - kebijakan yang perlu ditempuh sebagai bagian dari pelaksanaan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende.

Tujuan penyusunan dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende adalah:

- a. Menjabarkan Tujuan dan Sasaran Kabupaten Ende ke dalam bentuk tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan.
- b. Menjamin keterkaitan dan konsistensi dokumen Renstra dengan dokumen perencanaan pembangunan lainnya, sekaligus juga sebagai pedoman dalam

memelihara konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan.

- c. Mengidentifikasi isu-isu pembangunan dan kebijakan perencanaan pembangunan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sehingga betul-betul bisa berorientasi pada pemberdayaan masyarakat, dalam rangka mengoptimalkan partisipasi masyarakat.
- d. Menetapkan dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang menjadi tolak ukur Penilaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.
- e. Sebagai pedoman Penyusunan Renja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende.
- f. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan monitoring, analisis, evaluasi internal maupun eksternal.

1.4 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN, memuat tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH, memuat tugas, Fungsi, dan struktur Perangkat Daerah, Sumber daya Perangkat daerah, Kinerja pelayanan Perangkat Daerah, Kelompok sasaran layanan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH, memuat Permasalahan Pelayanan Perangkat daerah (berdasarkan capaian kinerja perangkat daerah pada Bab II). Isu strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN, memuat

1. Tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota tahun 2025 - 2026 yang penentuannya didasarkan pada:
 - a. Tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah Provinsi / Kabupaten/Kota Tahun 2025 - 2026, dan Atau
 - b. Norma, Standar, Prosedur dan Kinerja (NPSK) yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai kewenangan daerah.
2. Cascading Kinerja Perangkat Daerah mulai dari tujuan, sasaran, outcome, dan output serta indikatornya masing –masing..

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN, memuat strategi dan arah Kebijakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah pada Tahun 2025-2026.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN, memuat Tentang menguraikan Program , kegiatan, sub kegiatan beserta Kinerja, indicator, target dan pagunya (nomenklatur Program kegiatan, Sub kegiatan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur terkait dengan Nomenklatur program/kegiatan/subkegiatan dan pemutakhirannya).

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN, memuat

1. Penentuan target keberhasilan pencapaian, tujuan dan sasaran Renstra Perangkat daerah tahun 2025- 2026 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah, dan
2. Penentuan target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025- 2026 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK). IKK beserta targetnya dilaksanakan bagi PD pemangku urusan Pemerintahan Daerah.

BAB VIII PENUTUP.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN ENDE

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ende serta Peraturan Bupati Ende Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Ende, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende dan adanya Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 46 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ende dan Peraturan Bupati Ende Nomor 46 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende maka perlunya RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende adalah sebagai berikut:

2.1.1 Tugas

Membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah pada Urusan Wajib Pelayanan Dasar Pemerintah Daerah bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka merumuskan dan menetapkan kebijakan pemerintah daerah.

2.1.2 Fungsi

Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende mempunyai fungsi/sesuai peraturan Bupati Nomor 35 tahun 2016 sebagai berikut:

- a. Pengkoordinasian Program dan Pengelolaan Anggaran;
- b. Pengkoordinasian Pengelolaan Perlengkapan, Urusan Tata Usaha Rumah Tangga dan Barang Milik Negara dan Daerah;
- c. Pengkoordinasian pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara;
- d. Pengkoordinasian Penyusunan Perencanaan di Bidang Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kerjasama Administrasi Kependudukan, Pemanfaatan Data Dokumen Kependudukan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan;

- e. Pengkoordinasian kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk, kegiatan pelayanan pencatatan sipil, pelaksanaan pengelolaan administrasi kependudukan;
- f. Pengkoordinasian Pelaksanaan Kerjasama Administrasi Kependudukan;
- g. Pengkoordinasian pelaksanaan pemanfaatan data dan data dokumen kependudukan;
- h. Pengkoordinasian pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- i. Membina, mengkoordinasi pengendalian bidang administrasi kependudukan;
- j. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pelaksanaan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;

2.1.3 Struktur Organisasi.

Dalam Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki peran sebagai unsur penunjang urusan pemerintahan bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sekretaris;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub bagian Keuangan;
 - d. Fungsional Perencanaan;
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri dari:
 - a. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - b. Sub Koordinator Subtansi Identitas Penduduk;
 - c. Sub Koordinator Subtansi Pindah Penduduk;
 - d. Sub Koordinator Subtansi Pendataan Penduduk;
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil:
 - a. Kepala Bidang Pencatatan Sipil;
 - b. Sub Koordinator Subtansi Kelahiran;
 - c. Sub Koordinator Subtansi Perkawinan dan Perceraian;
 - d. Sub Koordinator Subtansi Perubahan Status Anak, Kewarganegaraan dan kematian;
5. Bidang Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan terdiri dari:
 - a. Kepala Bidang Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan;
 - b. Sub Koordinator Subtansi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;

- c. Sub Koordinator Subtansi Tata Kelola SDM;
- d. Sub Koordinator Subtansi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.

6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan terdiri dari:

- a. Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- b. Sub Koordinator Subtansi Kerjasama;
- c. Sub Koordinator Subtansi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
- d. Sub Koordinator Subtansi Inovasi Pelayanan;

Fungsi dan Tugas untuk tiap struktur adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Mempunyai tugas Menyelenggarakan Urusan Teknis Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Pelayanan Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;

2. Sekretariat

Mempunyai tugas melaksanakan menyelenggarakan Koordinasi Pelaksanaan tugas pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi;

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. Koordinasi kegiatan;
- b. Koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- c. Pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi dan Pelaporan;
- d. Pembinaan dan Pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan kerjasama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat serta kearsipan dan dokumentasi;
- e. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara dan pelayanan pengadaan barang / jasa dan;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas.

3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Mempunyai tugas:

- a. Menyusun program kerja Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagai Penjabaran rencana strategis dinas;
- b. Merumuskan kebijakan pemerintah daerah di bidang pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- c. Merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;

- d. Melaksanakan Program Kerja dan Kegiatan Bidang pelayanan pendaftaran Penduduk;
- e. Melaksanakan pelayanan penerbitan identitas penduduk meliputi Kartu Keluarga, Kartu tanda penduduk, dan Kartu identitas anak;
- f. Melaksanakan pelayanan penerbitan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI), surat Keterangan Dating Warga Negara Indonesia (SKDWNi), Surat Keterangan Tinggal Terbatas (SKTT), Surat Keterangan Orang Terlantar (SKOT) dan Pendataan Penduduk;
- g. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian Warga Negara Asing (WNA)
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Mempunyai tugas:

- a. Menyusun program kerja Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagai Penjabaran rencana strategis dinas;
- b. Merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- c. Merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- d. Melaksanakan program kerja dan kegiatan bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- e. Melaksanakan pemrosesan penerbitan akta - akta dan kutipan akta- akta pencatatan sipil;
- f. Melaksanakan penerbitan surat keterangan bukti lapor kelahiran dan kematian Warga Negara Indonesia di Luar;
- g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang pelayanan Pencatatan Sipil dan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Mempunyai tugas:

- a. Menyusun Program kerja bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagai Penjabaran rencana strategis dinas;
- b. Merumuskan kebijakan pemerintah daerah di bidang pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- c. Merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;

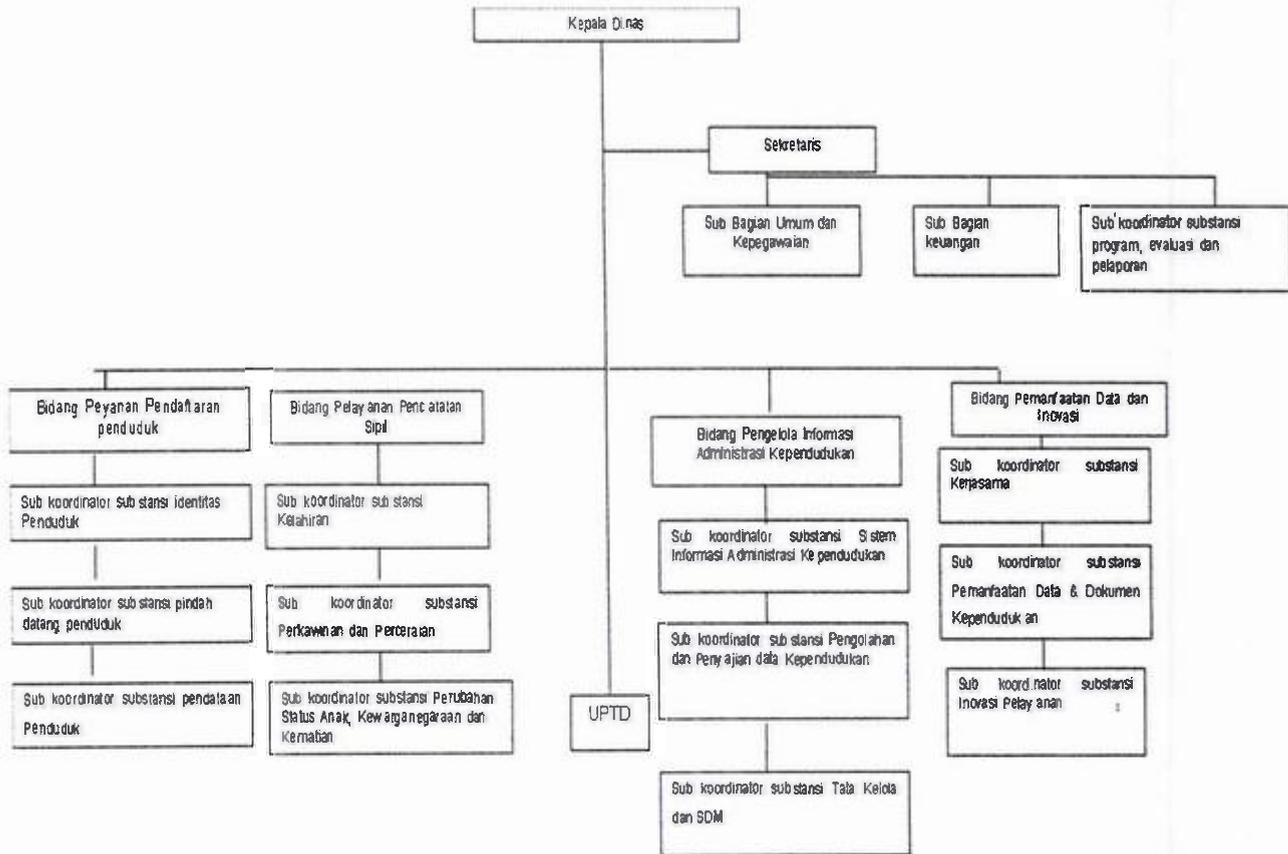
- d. Melaksanakan program kerja dan kegiatan Bidang pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- e. Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan sistem Informasi administrasi kependudukan;
- f. Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pelayanan penyajian data administrasi kependudukan;
- g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Mempunyai tugas :

- a. Menyusun program kerja Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagai Penjabaran rencana strategis dinas;
- b. Merumuskan kebijakan pemerintah daerah di bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- c. Merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan bidang Pemanfaatan Data dan inovasi Pelayanan;
- d. Melaksanakan program kerja dan kegiatan Bidang Pemanfaatan Data dan inovasi pelayanan;
- e. Melaksanakan Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan dengan lembaga pengguna;
- f. Merumuskan kegiatan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pemanfaatan data inovasi pelayanan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende
 Sesuai Lampiran Perbup Nomor 46 Tahun 2021



2.1.4.Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber daya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi antara lain sumber daya manusia, sumber daya sarana dan prasarana yang terdiri atas aset tetap dan aset bergerak lain serta sumber daya keuangan yang merupakan sumber pembiayaan seluruh program dan kegiatan SKPD

Sumber Daya Manusia

Dalam Melaksanakan tugas dan Fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende didukung oleh 35 pegawai (keadaan Desember 2023) yang terdiri dari 31 orang PNS, 4 orang Tenaga PPPK . Perkembangan dan potensi sumber daya manusia Aparatur Sipil Negara (ASN) dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat digambarkan.

Komposisi jabatan dalam struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende adalah 1 (satu) orang eselon II, 5 (lima) orang eselon III terdiri dari 1 (satu) orang sekretaris dan 4 (empat) orang kepala bidang, serta terdiri dari 2 (dua) orang kepala sub bagian dan 13 (tiga belas) orang jabatan fungsional. Dalam pelaksanaan tugas pokoknya sehari-hari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga didukung oleh 13 orang staf fungsional umum dan 4 tenaga PPPK yang selengkapnya dapat dilihat pada tabel 2.1

Tabel 2.1 Komposisi Pegawai menurut Jabatan Struktural

No	Jabatan	Eselon	Jumlah Jabatan	Keterangan		
				Defenitif	PLT	Lowong
1.	Kepala Dinas	II-b	1	1	-	-
2.	Sekretaris	III-a	1	1	-	-
3.	Kepala Bidang	III-b	4	4	-	-
4.	Kepala Sub Bagian	IV-a	2	2	-	-
5.	Jabatan Fungsional	IV-a	10	7	-	3
6.	Jabatan staf Fungsional		12	-	-	-
7.	Tenaga PPPK		4	-	-	-
	Jumlah		35			3

Sumber data kepegawaian Desember 2023

Komposisi pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende berdasarkan tingkat pendidikan: pasca sarjana (S2) 1 orang, sarjana (S1) 16 orang, Diploma (D3) 5 orang, dan yang berpendidikan SLTA sebanyak 11 orang seperti tertera pada tabel 2.2

Tabel 2.2. Komposisi Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1.	Strata II (S2)	1 orang
2	Strata I (S1)	16 orang
3.	Sarjana Muda (D3)	5 orang
4.	SLTA	11 orang
	Jumlah	35 orang

Sumber data kepegawaian Agustus 2023

Komposisi pegawai berdasarkan pangkat dan golongan: Pembina Tk.I (IV-b) 2 orang, Pembina (IV-a) 3 orang, Penata Tingkat I (III-d) 11 orang, Penata (III-c) 3 orang, Penata Muda (III-a) 3 orang, Pengatur TK.I (II/d) 5 orang, Pengatur (II/c) 3 orang, Pengatur Tingkat I (II-b) 1 orang, selengkapnya dapat dilihat pada tabel 2.3

Tabel 2.3. Komposisi pegawai menurut pangkat/ golongan

No	Pangkat/ Golongan	Jumlah
1.	Pembina Tingkat I (IV-b)	2 orang
2.	Pembina (IV-a)	3 orang
3.	Penata Tingkat I (III-d)	11 orang
4.	Penata (III-c)	3 orang
5.	Penata Muda Tk. I (III-b)	- orang
6.	Penata Muda (III-a)	3 orang
7.	Pengatur Tingkat I (II-d)	5 orang
8.	Pengatur (II-c)	3 orang
9.	Pengatur Muda tingkat I (II-b)	1 orang
10	Pengatur muda (II-a)	-
	Jumlah	35 orang

Sumber data kepegawaian Desember 2023

Komposisi pegawai yang telah mengikuti diklat struktural.

Pegawai yang telah mengikuti diklat Pim IV 5 (lima) orang, diklat Pim III 3 (tiga) orang dan diklat Pim II –

Tabel 2.4.Komposisi pegawai yang telah mengikuti diklat

No.	Jenis diklat	Keterangan
1.	Adum / Pim IV	5 orang
2.	Spama / Diklat Pim III	3 orang
3.	Spamen / Diklat Pim II	-
	Jumlah	8 orang

Analisis Kebutuhan Pegawai

Kebutuhan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terhadap ketersediaan pegawai harus sesuai baik dari kualifikasi ataupun kompetensi yang dimiliki. Karena dapat mendukung pelaksanaan tugas dapat terselesaikan dengan cepat, tepat, efektif serta efisien. Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan yang berkaitan langsung dengan masyarakat di bidang administrasi kependudukan. Maka dari itu kebutuhan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terhadap ketersediaan pegawai haruslah tercukupi demi tercapainya pelayanan yang tepat dan memenuhi keinginan masyarakat. Hal ini dapat dimulai dengan melaksanakan manajemen sumber daya manusia yang baik dan benar. Persyaratan dalam pekerjaan yang diperlukan untuk menduduki jabatan tertentu bagi seseorang agar dapat memberikan hasil kerja yang lebih baik. Yang menjadi acuan penting dalam syarat jabatan yaitu latar belakang pendidikan serta kompetensi, ketidaksesuaian antara latar belakang pendidikan formal dengan jabatan yang diduduki. hal ini menunjukkan bahwa syarat jabatan yang dipersyaratkan masih belum terpenuhi dengan baik untuk saat ini dari 15 (lima belas) pegawai yang menjadi administrator dalam pelayanan masih membutuhkan pegawai terutama yang memahami bidang IT (Ilmu Teknologi). Faktor Penghambat dalam analisis kebutuhan pegawai antara lain :

- 1.Ketersediaan sumber daya manusia yang masih kurang baik dari segi kuantitas maupun kualitas.
- 2.Proses pengisian jabatan yang rumit dan membutuhkan waktu yang panjang

Upaya peningkatan :

- 1.Meningkatkan kompetensi pegawai melalui pendidikan dan latihan serta Bimbingan Teknis (Bim Tek)
- 2.Meningkatkan koordinasi dengan BKPSDM selaku Instansi yang menyusun kebutuhan pegawai agar dapat tersampaikan dengan baik dan ditindaklanjuti.
- 3.Melakukan reposisi jabatan dengan menyesuaikan kebutuhan serta kompetensi yang dimiliki oleh pegawai.

2.1.5 Sarana dan Prasarana

Dalam melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di dukung dengan tersedianya sarana dan prasarana perkantoran secara tidak langsung berpengaruh terhadap pencapaian kinerja organisasi antara lain:

a.Perengkapan

Kondisi sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende dapat difungsikan secara optimal, namun pemeliharaan terhadap prasaranan / sarana kerja secara rutin harus dilakukan dengan baik.

Sarana dan Prasarana yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai berikut:

a.a. Gedung Kantor

Gedung kantor yang kini digunakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Ende merupakan asset dari Propinsi Nusa Tenggara Timur keadaan gedung sudah tidak layak lagi untuk menjadi kantor pelayanan sehingga perlu direhabilitasi atau dibangun gedung yang baru demi kenyamanan pegawai dalam melaksanakan tugas dan masyarakat dalam pengurusan dokumen kependudukan.

a.b. Peralatan Kantor

Keadaan kondisi barang inventaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tabel 2.5 Sarana dan Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende

NO	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Keterangan
1.	Mobil (Toyota Rush)	1	Unit	Rusak Ringan
2.	Mobil Garugiwa (isuzu)	1	Unit	Baik
3.	Sepeda motor (honda/supra x NF 125 s	1	Unit	Baik
4.	Sepeda Motor(Honda/Supra NF)	1	Unit	Baik
5.	Sepeda Motor (Honda /Supra x helm in pgm-f1	2	Unit	Baik

6.	Sepeda motor (Honda /new pega pro cw)	1	Unit	Baik
7.	Almari besi/metal	3	Unit	Baik
8.	Rak besi/Metal	1	Unit	Baik
9.	Filling besi/metal	2	Unit	Baik
10.	Lemari kaca	3	Buah	Baik
11.	Lemari buku perpustakaan	2	Buah	Baik
12.	Lemari Arsip	1	Buah	Baik
13.	Papan pengumuman	3	Buah	Baik
14.	Whate board	1	Buah	Baik
15.	Lemari kayu	4	Buah	Baik
16.	Rak kayu	4	Buah	Baik
17.	Meja Kayu/Meja kerja staf	18	Buah	Baik
18.	Meja panjang	3	Buah	Baik 2 buah, rusak 1 buah
19.	Meja ketik	1	Buah	Baik
20.	Meja Tamu	3	Buah	Baik 1 bh, rusak berat 2 bh
21.	Meja computer	7	Buah	Baik
22.	Kursi kayu	20	Buah	Baik
23.	Kursi putar	9	Buah	Baik 2 bh, rusak 7 bh
24.	Kursi biasa	97	Buah	Baik
25.	Bangku tunggu	3	Buah	Baik 2 bh, rusak 1 bh
26.	Meja ½ biro	20	Buah	Baik
27.	Sofa	1	Set	Baik
28.	Mesin potong rumput	3	Buah	Baik
29.	Ac split	9	Unit	Baik 7 unit, rusak 2 unit
30.	Kipas angin	4	Buah	Baik
31.	Televisi	2	Buah	Baik
32.	Ware less	1	Buah	Baik
33.	Power supply	24	Unit	Baik 11 Unit, rusak berat 13 unit
34.	Stabilizer	7	Unit	Baik 5 Unit, Rusak berat 2 unit
35.	Camera film	3	Buah	Baik 1 bh, rusak berat 2 bh.
36.	Tustel	1	Buah	Rusak berat
37.	Handy cam	1	Buah	Baik
38.	Mainframe	1	Buah	Baik
39.	Lokal area Network	2	Buah	Baik
40.	Pc	27	Unit	Baik 22 unit, rusak berat 5 unit

41.	Lap top	8	Unit	Baik 7 unit, rusak berat 1 unit
42.	Note book	2	Unit	Baik
43.	Card Reader	1	Buah	Baik
44.	Hardisk	1	Buah	Baik
45.	Monitor	5	Buah	Baik 4 bh, Rusak berat 1 bh
46.	Printer	32	Unit	Baik 20 Unit, rusak berat 12 unit
47.	Scanner	2	Buah	Baik
48.	External	1	Buah	Baik
49.	Keyboard	5	Buah	Baik 2 bh, rusak berat 3 bh
50.	Peralatan personal komputer lainnya	90	Buah	Baik 4 bh, rusak berat 86 bh
51.	Mouse	4	Buah	Baik
52.	Server	3	Buah	Baik 2 bh, rusak berat 1 bh
53.	Router	1	Buah	Baik
54.	Hub.	1	Buah	Baik
55.	Peralatan jaringan lainnya	2	Buah	Baik
56.	Peralatan sidik jari	2	Buah	Baik
57.	Proyektor + attachment	1	Buah	Baik
58.	Camera Elektrik	2	Buah	Baik
59.	Tripot camera	3	Buah	Baik
60.	Mesin cetak electric	1	Buah	Rusak berat
61.	Telepon(Pabx)	2	Buah	Rusak berat
62.	Faximile	1	Buah	Baik
63.	All band receiver	1	Buah	Baik
64.	Jaringan distribusi lainnya	1	Buah	Baik
65.	Tanah	1	Bidang	Baik
66.	Gedung	1	Buah	Rusak

Sumber data: laporan Inventaris barang Disduk Capil keadaan Per Desember 2023

Dalam menjalankan tupoksinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memerlukan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan Prasarana yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil saat ini yaitu gedung kantor

yang tidak dilengkapi dengan ruang rapat hanya terdiri ruangan yang digunakan untuk sekretariat dan bidang–bidang. Namun jika dilihat dari jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan jumlah bidang yang ada maka ruangan yang ditempati saat ini belum memadai. Idealnya tiap bidang memiliki ruangan tersendiri sehingga dalam melaksanakan tugas dan fungsinya nyaman karena di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih ada dua bidang yang digabung dalam satu ruangan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga membutuhkan ruang rapat tersendiri sehingga penyelenggaraan rapat–rapat yang dilaksanakan di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat terlaksana dengan lancar. Kebutuhan lainnya yaitu belum memadainya ruang arsip dan ruang untuk gudang, karena sebagai instansi yang selalu menghasilkan dokumen Kependudukan tentu memiliki jumlah arsip dan dokumen yang jauh lebih banyak dibandingkan dengan perangkat daerah lain. Sarana lainnya yang masih belum dimiliki adalah ruang arsip yang cukup besar untuk menyimpan arsip aktif Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Oleh karena itu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membutuhkan pengembangan gedung kantor untuk menjawab kebutuhan–kebutuhan tersebut. Dengan kondisi sarpras 2 tahun yang akan datang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memerlukan aset baru sebagai penunjang Pelayanan antara lain, Laptop 5 buah, komputer PC 5 buah, Kursi 100 buah, lemari 3 buah, meja setengah biro sebanyak 5 buah.

b.Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende dapat diukur dari pencapaian sasaran yang telah ditetapkan, sebagaimana tercantum dalam dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Ende. Berdasarkan hasil pengukuran terhadap indikator kinerja sasaran, diperoleh capaian kinerja dengan rincian sebagai berikut (tabel.2.7) dibawah ini:

Tabel 2.6. Pencapaian Kinerja Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende

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 tahun Ke		
					2021	2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024
Berdasarkan Renstra sebelum perubahan														
1.	Cakupan layanan kependudukan dan Pencatatan sipil	-	-	-	94,43%									
2.	Cakupan KTP berbasis NIK	-	-	-	97,50%									
3.	Rasio bayi berAkta Kelahiran	-	-	-	75%									
4.	Rasio pasangan berAkta Nikah	-	-	-	94%									
5.	Cakupan kepemilikan Akta Kelahiran	-	-	-	96%									
6.	Ketersediaan data base kependudukan skala kabupaten	-	-	-	Ada									
Berdasarkan perubahan Renstra Tahun 2019-2024														
1.	Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Ende						CC	B	B	B	B	B	B	B
2.	Persentase cakupan penerbitan kependudukan (KTP,KIA,KK,Akta Kelahiran)					52,42%	61,71%	100%	91,47%	61,71%	100%	52,42%	61,71%	100%
3.	Rata-rata penyelesaian dokumen administrasi kependudukan					7 Jam	7 Jam	7 Jam	7 Jam	7 Jam	7 Jam	7 Jam	7 Jam	7 Jam
4.	Rata-rata penyelesaian dokumen administrasi pencatatan sipil					7 Jam	7 Jam	7 Jam	7 Jam	7 Jam	7 Jam	7 Jam	7 Jam	7 Jam

dari tabel pencapaian kinerja pelayanan di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

Berdasarkan table 2.7 diatas, tergambar pada tahun 2022 terdapat 6 target indikator Kinerja Kunci (IKK) dari 6 Target Indikator Kinerja Kunci capaiannya kurang (tidak mencapai target.)

Capaian masing-masing Indikator Kinerja Kunci (IKK) DISDUK CAPIL Kabupaten Ende dijelaskan sebagai berikut:

1. Persentase Penduduk Berkartu Keluarga

Indikator ini diukur dengan menghitung Jumlah Penduduk yang memiliki KK Dibagi Jumlah Penduduk yang Harus memiliki KK di kali 100%. Target persentase Penduduk Berkartu keluarga pada Tahun 2022 sebesar 94 %, capaian kinerja Tahun 2022 sebesar 97% adanya peningkatan sebesar 3 % hal ini disebabkan setiap urusan yang berhubungan dengan pelayanan public wajib menyertakan kartu keluarga

2. Persentase Penduduk ber Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)

Indikator ini diukur dengan menghitung Jumlah Penduduk usia 17 Thn keatas yang memiliki KTP Dibagi Total Jumlah Penduduk usia 17 thn keatas di kali 100%. Target penerbitan KTP Berbasis NIK pada Tahun 2022 sebesar 90 %, capaian kinerja Tahun 2022 sebesar 97,72% adanya peningkatan sebesar 2,27 % hal ini disebabkan setiap urusan yang berhubungan dengan pelayanan public wajib menyertakan KTP-el

3. Persentase anak memiliki KIA

Indikator ini diukur dengan jumlah penduduk dibawah 17 Tahun yang memiliki KIA dibagi Total jumlah penduduk dibawah 17 tahun kali 100 %. Target jumlah anak dibawah 17 tahun yang memiliki KIA tahun 2022 45 %, dengan capaian kinerja tahun 2022 47 % adanya peningkatan 2 % hal ini disebabkan tingkat kesadaran masyarakat terhadap kepemilikan KIA semakin tinggi.

4. Persentase penduduk Usia 0-18 Tahun Berakte Kelahiran

Indikator ini diukur dengan jumlah penduduk berusia 0-18 Tahun yang memiliki akte Kelahiran dibagi jumlah penduduk usia 0-18 tahun kali 100 %. Target jumlah Penduduk 0-18 tahun yang berakte Kelahiran tahun 2022 78 %, dengan capaian kinerja tahun 2022 80 % adanya peningkatan 2 % hal ini disebabkan tingkat kesadaran masyarakat terhadap kepemilikan Akte Kelahiran semakin tinggi.

5. Persentase Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)

Indikator ini diukur dengan menjumlah Inovasi yang dilaksanakan dibagi jumlah Target Inovasi dikali 100%. Target persentase Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Sistem Informasi administrasi Kependudukan tahun 2022 sebesar 100% dengan capaian kinerja Tahun 2022 sebesar 100 % adanya peningkatan sebesar 100 % hal ini inovasi semua dapat dilaksanakan.

6. Persentase Cakupan Ketersediaan Profil Kependudukan

Persentase Capaian pada indikator ini pada Tahun 2022 tidak ada karena tidak disusun

Kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga diukur melalui kinerja realisasi anggaran dan pendanaan pembangunan sebagaimana tertera pada tabel di bawah ini:

c. Keuangan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende pada tahun 2023 mendapat alokasi anggaran belanja untuk melaksanakan program dan kegiatan yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2023. Alokasi anggaran ini digunakan untuk membiayai seluruh program/kegiatan yang telah direncanakan. Secara lebih jelasnya kondisi keuangan Disduk Capil Kabupaten Ende dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 2.7 Anggaran dan Realisasi Belanja Disduk Capil Kabupaten Ende 2022-2023

URAIAN	Anggaran pada Tahun (Rp)		Realisasi Anggaran pada Tahun (Rp)	
	2022	2023	2022	2023
BELANJA	4.521.817.649	3.743.556.559	4.435.169.637	3.690.013.4633
BELANJA OPERASI	4.474.968.345	3.408.760.635	4.242.848.602	3.361.024.571
BELANJA PEGAWAI	2.537.372.515	2.315.277.999	2.297.769.019	2.282.310.172
BELANJA BARANG DAN JASA	2.117.595.830	1.081.778.560	2.090.560.051	1.059.678.990
BELANJA MODAL	46.849.304	334.780.000	46.840.567	328.988.902
BELANJA MODAL PERALATAN MESIN	46.849.304	334.780.000	46.840.567	328.988.902

Sumber: Sub Bagian Keuangan

Tabel 2.8. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende Tahun 2020 -2022

URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN	URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN		REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN			RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN			RATA-RATA PERTUMBUHAN	
	2020		2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022	ANGGARAN	REALISASI
BELANJA	4,538,033,174	BELANJA DAERAH	5,379,270,988	4,521.817.649	4,398,020,685	5,164,841,684	4.435.169.637	97%	96.01%	98,08%		
BELANJA TIDAK LANGSUNG		BELANJA OPERASI	5,232,257,511	4,474.968.345		5,024,508,684	4.388.329.070		96.03%	98.06%		
Belanja Pegawai	1,981,778,520	Belanja Pegawai	2,457,028,568	2.357.372.515	1,960,782,419	2,357,359,222	2.297.769019	99%	95.94%	97.47%		
		Belanja Barang dan Jasa	2,775,228,943	2.117.595.630		2,667,149,462	2.090.560.051		96.11%	96.72%		
BELANJA LANGSUNG	2,556,254,654	BELANJA MODAL	147,013,477	46,849,304		140,333,000	46.840.567	0%	95.46%			
Belanja Pegawai		Belanja Modal Peralatan dan Mesin	147,013,477	46849304		140,333,000	46.840.567		97%	99.96%		
Belanja Barang dan Jasa	1,690,119,654	-	-	-	1,587,713,266	140,333,000		94%				
Belanja Modal	866,135,000	-	-	-	849,525,000	-		98%				

Sumber : Sub Bagian Keuangan

Dari Tabel Anggaran dan Realisasi Pendanaan digambarkan bahwa rasio antara realisasi dan anggaran pada tahun 2020–2022 dapat dikatakan baik karena berkisar di atas 90%.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Seiring dengan makin berkembangnya pembangunan, masyarakat menjadi semakin kritis dan cerdas. Tuntutan dan harapan dari masyarakat yang harus dijawab oleh pemerintah Daerah makin tinggi dan beragam. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende sebagai bagian dari Pemerintah Daerah Kabupaten Ende berkewajiban untuk menjawab sebagian harapan dan tuntutan dari masyarakat tersebut yang tentu saja disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi serta kekuatan dan kelemahan internal. Dalam tugas pelayanannya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende juga memiliki tantangan dan peluang sebagai berikut:

2.4.1. Tantangan

1. Mobilitas penduduk yang tinggi
2. Tingginya kompleksitas masalah kependudukan
3. Belum seluruhnya masyarakat memiliki dan menyadari pentingnya Dokumen Kependudukan
4. Tuntutan masyarakat akan pelayanan yang cepat dan mudah di akses
5. Koordinasi lintas sektor ditingkat Kabupaten belum optimal
6. Tidak tersedianya Dukungan anggaran yang pasti dalam setiap tahun anggaran dari APBD dan APBN (dana penunjang untuk pelaksanaan SIAK).

2.4.2. Peluang

1. Meningkatnya jumlah jasa pelayanan
2. Hubungan kerja dengan pemerintah (RT/Desa/Kelurahan) yang lebih baik
3. Dukungan dan kerjasama dari instansi yang berwenang lainnya

2.4.3 Sedangkan faktor penentu yang datang dari dalam organisasi

(lingkungan internal), meliputi kekuatan dan kelemahan antara lain:

- 1) Kelemahan
 - a. Belum Maksimalnya Kualitas dan kuantitas sumber daya pengelola administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
 - b. Safana dan prasarana masih terbatas

- c. Kurangnya data laporan kependudukan dari pemerintah (RT/Desa/Kelurahan)
 - d. Belum maksimalnya koordinasi dengan instansi terkait
- 2) Kekuatan
- a. Adanya Undang - Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013
 - b. Adanya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) yang memanfaatkan dan menggunakan teknologi informasi
 - c. Sering diadakannya bimtek pelatihan sumber daya manusia (SDM) aparatur.
- Selain pengaruh dari internal organisasi terdapat beberapa faktor yang menjadi penghambat di dalam pelayanan yaitu:
- a. Belum tertibnya pelaporan peristiwa kependudukan dan pendaftaran penduduk di Kecamatan/Desa/Kelurahan sehingga masih ditemukannya dokumen kependudukan yang ganda dimana tidak melalui prosedur yang benar.
 - b. Penyediaan data informasi yang belum akurat dan valid.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU -ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Analisis isu–isu Strategis ini merupakan bagian penting dalam Dokumen Rencana Strategis karena menjadi dasar pemikiran dalam penajaman dan penyelerasan Tujuan, sasaran dan arah pembangunan daerah. Uraian permasalahan pembangunan mengawali bagi isu–isu strategis yang menentukan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende Tahun 2025-2026.

Untuk mendapatkan gambaran awal bagaimana permasalahan dapat dipecahkan dan diselesaikan dengan baik, tiap–tiap permasalahan juga diidentifikasi faktor –faktor penentu keberhasilannya dimasa akan datang. Faktor –faktor penentu keberhasilan adalah faktor kritis, hasil kinerja, dan faktor–faktor lainnya yang memiliki daya ungkit yang tinggi dalam memecahkan permasalahan pembangunan atau dalam mewujudkan keberhasilan penyelenggaraan urusan pemerintahan.

Permasalahan akan diuraikan untuk mengetahui faktor–faktor, baik secara internal maupun eksternal, yang menjadi pendorong munculnya permasalahan tersebut. Identifikasi permasalahan pada tiap urusan dilakukan dengan memperhatikan capaian indicator kinerja pembangunan dan hasil evaluasi pembangunan lima tahun terakhir.

Tabel 3.1

Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

No	Masalah pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Peningkatan Kualitas Pelayanan padan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil	-Rendahnya kesadaran Masyarakat dalam mengurus Dokumen Kependudukan	- Masih ada penduduk yang tidak memiliki KTP-el - Masih banyak Penduduk yang belum memiliki Akte Kelahiran - Masih banyak penduduk meninggal yang belum dilaporkan / diuruskan akta kematiannya - Masih terdapat penduduk (wajib KTP) yang belum melaksanakan perekaman

		<p>KTP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masih Banyak anak- anak usia 17 tahun kurang satu hari yang belum memiliki KIA - Infrastruktur pelayanan belum layak untuk menjangkau kemajuan teknologi - Sarana prasarana penunjang pelayanan banyak yang rusak - Masih terbatasnya Sumber daya manusia dalam melaksanakan pelayanan dokumen Kependudukan - Perlu adanya Gedung Arsip kependudukan sesuai Standart (Permendagri nomor 19 Tahun 2012) - Implementasi NIK (Nomor Induk Kependudukan)Tunggal, SIAK dan Database kependudukan belum optimal. Masih rendahnya kesadaran masyarakat akan kepemilikan dokumen
	<ul style="list-style-type: none"> - Masih terbatasnya ketersediaan infrastruktur dan sarana prasarana Pelayanan & Gedung Arsip Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang sesuai Standart 	

		-Data Base Kependudukan yang belum akurat	Kependudukan yang sah (masih banyak terdapat anomaly serta data ganda)
		Belum Optimalnya Kolaborasi tuntas Adminduk Dengan Pemerintah Desa	-Perlu adanya Kolaborasi dengan Pemerintah Desa dalam Mewujudkan Tuntas Adminduk - Belum adanya anggaran yang memadai untuk menunjang tuntas Adminduk
		Belum Maksimalnya Pemanfaatan Data Kependudukan oleh Lembaga Pengguna	- Perlu di tingkatkan kerja sama dengan Instansi Pemerintah dan Non Pemerintah dalam hal pemanfaatan data kependudukan.

Berdasarkan hasil identifikasi permasalahan tersebut, maka strategi yang diperlukan adalah:

- a) Peningkatan Sosialisasi akan pentingnya dokumen kependudukan, pendekatan pelayanan kepada masyarakat dengan cara melakukan pelayanan di desa – desa, pelayanan secara online. Menerapkan standard pelayanan minimum dalam proses pengurusan dokumen kependudukan.
- b) Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia, kompetensi SDM bagi petugas operator khususnya dalam pelayanan dokumen kependudukan
- c) Penyediaan sarana prasarana/tempat yang layak dan memadai untuk penyelenggaraan pelayanan dokumen kependudukan.
- d) Menyediakan data kependudukan yang akurat dan akuntabel
- e) Menjalin kerja sama dengan instansi terkait yaitu rumah sakit, desa / kelurahan.

3.2. Penentuan Isu-isu Strategis

Isu strategis merupakan salah satu pengayaan analisis lingkungan eksternal terhadap hasil capaian pembangunan selama 5 (Lima) tahun terakhir, serta permasalahan yang masih dihadapi kedepan dengan mengidentifikasi kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau kedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/Masyarakat) di masa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang

apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan ,akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang.

Perumusan isu – isu strategis dilakukan menganalisis berbagai fakta dan informasi yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis maka isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Ende adalah sebagai berikut :

- a. Penilaian pemahaman dan indeks kepuasan masyarakat dalam hal pelayanan publik dibidang kependudukan dan pencatatan sipil diharapkan berkategori baik.
- b. Terpenuhinya pelayanan administrsai kependudukan dan pencatatan sipil.
- c. Kondisi kelembagaan dengan susunan organisasi yang diisi oleh personil yang ahli dan profesional di bidangnya.
- d. Tersedianya sarana dan prasarana serta dana yang memadai dalam rangka mendukung program pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende.
- e. Penyediaan data dan informasi kependudukan yang akurat.
- f. Pemanfaatan data kependudukan untuk bahan kebijakan pemerintahan dan pembangunan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan desain kinerja Perangkat Daerah selama lima tahun. Penjabaran tujuan dalam sasaran dan indikator sasaran serta target kinerja sasaran dalam 2 tahun mendatang tertuang dalam tabel berikut:

Tabel 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan DISDUK CAPIL Kabupaten Ende

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-	
			2025	2026
1	2	3	5	6
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan	85 (Nilai)	90 (Nilai)
	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan pada Bidang Kependudukan	Persentase Cakupan Penerbitan Kependudukan (KTP, KIA, KK, Akta Kelahiran, Akta Kematian, akta perkawinan & akta perceraian)	61,71%	100%
	1. Meningkatkan kinerja perencanaan, penggarahan, pelaporan dan evaluasi	Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Ende	B	B

**CASSCADING KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN ENDE**

**TUJUAN PERANGKAT DAERAH:
MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
INDIKATOR:
INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT TERHADAP PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

**SASARAN PERANGKAT DAERAH:
MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PADA BIDANG KEPENDUDUKAN
INDIKATOR:
PERSENTASE CAKUPAN PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**SASARAN PERANGKAT DAERAH:
MENINGKATNYA AKUNTABILITAS KINERJA
INDIKATOR:
NILAI AKIP DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

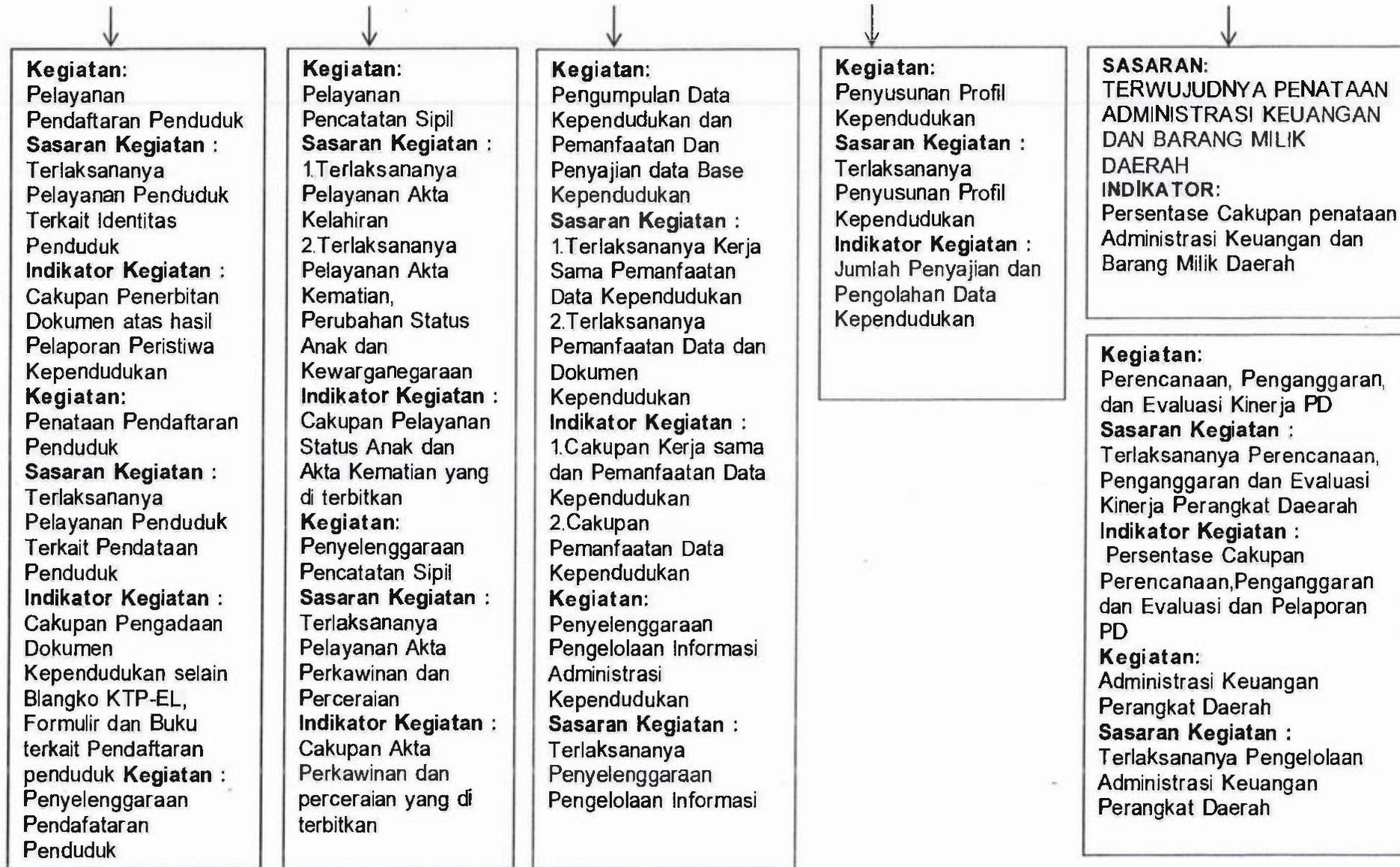
PROGRAM:
PENDAFTARAN
PENDUDUK
SASARAN PROGRAM:
MENINGKATNYA
KUALITAS PELAYANAN
PENDAFTARAN
PENDUDUK
INDIKATOR:
1. Persentase(%)
Cakupan
Penerbitan
Dokumen
Pendaftaran
Penduduk

PROGRAM:
PENCATATAN SIPIL
SASARAN:
MENINGKATNYA
KUALITAS PELAYANAN
ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN
INDIKATOR:
1. Persentase
Rasio Bayi
berAkta
Kelahiran
2. Persentase
Rasio pasangan
berAkta Nikah
3. Cakupan
Kepemilikan
Akta Kelahiran
4. Cakupan
Kepemilikan
Akta kematian

PROGRAM:
PENGELOLAAN
INFORMASI
ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN
SASARAN:
TERWUJUDNYA DATA
KEPENDUDUKAN YANG
VALID, AKURAT DAN
DAPAT DI
PERTANGGUNGJAWABAN
INDIKATOR:
1. Persentase
Inovasi
Pelayanan
Kependudukan
dan Pencatatan
Sipil

PROGRAM:
PENGELOLAAN PROFIL
KEPENDUDUKAN
SASARAN:
TERWUJUDNYA DATA
KEPENDUDUKAN YANG
VALID, AKURAT DAN
DAPAT DI
PERTANGGUNGJAWABAN
INDIKATOR:
1. Persentase
Inovasi
Pelayanan
Kependudukan
dan Pencatatan
Sipil

PROGRAM:
PENUNJANG URUSAN
Pemerintahan Daerah
KAB/KOTA
SASARAN :
TERWUJUDNYA
PERENCANAAN, PENGANGGARAN
DAN EVALUASI DAN PELAPORAN
PERANGKAT DAERAH
INDIKATOR:
Persentase Cakupan
Perencanaan, Penganggaran dan
Evaluasi dan Pelaporan
SASARAN:
TERWUJUDNYA PELAYANAN
ADMINISTRASI UMUM DAN
KEPEGAWAIAN PERANGKAT
DAERAH
INDIKATOR:
Persentase cakupan Pelayanan
Administrasi Umum dan
Kepegawaian



↓

Sasaran Kegiatan:
Terlaksananya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

Indikator Kegiatan :
Jumlah Penduduk rentan administrasi dan non permanen yang terdata

↓

Kegiatan:
Pembinaan dan Pengawasan

Sasaran Kegiatan
Terlaksananya Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

Indikator Kegiatan:
Jumlah Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil yang di selenggarakan

↓

Administrasi Kependudukan

Indikator Kegiatan:
Jumlah Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

Kegiatan:
Pembinaan & Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Sasaran Kegiatan :
Terlaksananya Pembinaan & Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Indikator Kegiatan :
Jumlah Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

↓

Indikator kegiatan :
Persentase Cakupan Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Kegiatan:
Administrasi Umum dan kepegawaian Perangkat Daerah

Sasaran Kegiatan :
Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah

Indikator kegiatan :
Persentase Cakupan Pengelolaan Administrasi Umum dan Kepegawaian PD

Kegiatan:
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sasaran Kegiatan :
Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator Kegiatan :
Persentase Cakupan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah

Kegiatan:
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sasaran kegiatan :
Terlaksananya Penyediaan Jasa
Penunjang Urusan Pemerintahan
Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Cakupan
Penyediaan Jasa Penunjang
Urusan Pemerintahan Daerah
Kegiatan:
Pemeliharaan Barang Milik
Daerah Penunjang Urusan
Pemerintahan Daerah
Sasaran Kegiatan :
Terlaksananya Pemeliharaan
Barang Milik Daerah Penunjang
Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Cakupan
Pemeliharaan Barang Milik
Daerah Penunjang Urusan
Pemerintahan Daerah yang di
pelihara

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende selama 2 (dua) tahun ke depan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2025 – 2026, selengkapnya dilihat dalam tabel 5.1 dibawah ini:

Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	1.Meningkatkan Kinerja Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan dan Evaluasi	1. Meningkatkan pelayanan administrasi yang didukung Sarana dan Prasarana yang Memadai	1.Peningkatan Layanan Administrasi dan sarana Prasarana yang memadai
		2. Meningkatkan kualitas sistem pelaporan	1.Peningkatan kualitas aparatur 2.Pengembangan sistem Pelaporan yang valid dan akurat
	2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan pada Bidang Kependudukan	1. Meningkatkan Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil melalui percepatan proses dokumen yang diajukan masyarakat	Peningkatan Pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan sipil dengan fokus pada percepatan proses dokumen yang diajukan masyarakat
		2. Optimalisasi kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	Penguatan pelayanan administrasi kependudukan berbasis SIAK dan penyediaan layanan berbasis Web
		3. Meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	1.Meningkatkan sosialisasi kepada lapisan masyarakat khususnya menengah kebawah tentang pentingnya dokumen kependudukan 2. Pendekatan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil dengan pemanfaatan Mobil Keliling Garugi.wa
		4. Meningkatkan pemanfaatan data dan perjanjian kerjasama (PKS) dengan Organisasi Perangkat Daerah maupun Instansi/Lembaga lainnya	Meningkatkan cakupan kerjasama pemanfaatan data dan mengoptimalkan penggunaan data

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat, guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Keberhasilan program yang dilakukan sangat erat kaitannya dengan kebijakan instansi. Dalam rangka itu perlu diidentifikasi pula keterkaitan antar kebijakan yang telah ditetapkan dengan program dan kegiatan sebelum diimplementasikan. Kebijakan tersebut perlu dikaji terlebih dahulu untuk meyakinkan kebijakan yang telah ditetapkan benar-benar dapat dilaksanakan.

Kegiatan adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Dalam komponen kegiatan ini perlu ditetapkan indikator kinerja kegiatan dan rencana capaiannya.

Sebagai perwujudan dari beberapa strategi dan arah kebijakan, maka langkah operasioanalnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende. Rencana program dan kegiatan serta pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende Tahun 2025–2026 dapat dilihat pada tabel 6.1 dibawah ini

Tabel 6.1
 Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende

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 Penanggungjawab	Lokasi		
						Tahun 2025		Tahun 2026											
						Target	Rp	Target	Rp										
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan sipil					78,75 Nilai	85 Nilai		90 Nilai									Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
	Meningkatnya Kinerja Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan dan Evaluasi			Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	- Nilai	B - Nilai		B- Nilai									Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
		2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran Perangkat Daerah secara efektif dan efisien selama 1 tahun	100%	100%	0	100%	0								Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		

		2.12.01.2.01	Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	- %	0	- %	0	100%	61,000,000	100%	66,000,000	100%	80,000,000	100%	0	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	- %	0	- %	0	100%	2,550,000,000	100%	2,634,000,000	100%	3,036,500,000	100%	0	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		2.12.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Indeks Pelaksanaan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%	- %	0	- %	0	100%	41,000,000	100%	45,000,000	100%	50,000,000	100%	0	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		2.12.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	- %	0	- %	0	100%	9,000,000	100%	10,000,000	100%	15,000,000	100%	0	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	- %	0	- %	0	100%	25,000,000	100%	30,000,000	100%	40,000,000	100%	0	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		2.12.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Unsur Pemerintah Daerah	Indeks Pengadaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%	- %	0	- %	0	100%	20,000,000	100%	20,000,000	100%	131,500,000	100%	0	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

		2.12.01.208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	- %	0	- %	0	100%	240,000,000	100%	230,000,000	100%	255,000,000	100%	0	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		2.12.01.209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks Pemeliharaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%	- %	0	- %	0	100%	54,000,000	100%	55,000,000	100%	100,000,000	100%	0	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan pada Bidang Kependudukan			Persentase Cakupan Penerbitan Kependudukan (KTP, KIA, KK, Akta Kelahiran)	0,37%	0%		0%		52,42%		61,71%		100%		100%		
				Rata - rata Penyelesaian Pelayanan Dokumen Administrasi Kependudukan	7Jam	0Jam		0Jam		7Jam		7Jam		7Jam		7Jam		
				Rata - rata Penyelesaian Pelayanan Dokumen Administrasi Pencatatan Sipil	7Jam	0Jam		0Jam		7Jam		7Jam		7Jam		7Jam		
		2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase anak memiliki KIA	4,20%	0%	0	0%	0	83,00%	50,000,000	83,00%	51,500,000	100%	61,800,000	100%	0	
				Persentase Penduduk berKartu Keluarga	15,95%	0%	0	0%	0	43,97%	100,000,000	71,98%	103,000,000	100%	123,600,000	100%	0	
				Persentase Penduduk yang ber KTP-el	73,00%	0%	0	0%	0	82,00%	450,000,000	91,00%	463,500,000	100%	556,200,000	100%	0	

		2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Cakupan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	100%	- %	0	- %	0	100%	200,000,000	100%	218,000,000	100%	300,000,000	100%	0	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		2.12.02.2.02	Penataan Pendaftaran Penduduk	Cakupan Penataan Pendaftaran Penduduk	100%	- %	0	- %	0	100%	100,000,000	100%	100,000,000	100%	120,000,000	100%	0	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		2.12.02.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Cakupan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	100%	- %	0	- %	0	100%	200,000,000	100%	200,000,000	100%	200,000,000	100%	0	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		2.12.02.2.04	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	100%	- %	0	- %	0	100%	100,000,000	100%	100,000,000	100%	121,600,000	100%	0	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase Penduduk Berusia 0-18 Tahu Berakta Kelahiran	55,86 %	0%	0	0%	0	70,58 %	400,000,000	85,29 %	412,000,000	100%	494,400,000	100%	0	
		2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Cakupan Pelayanan Pencatatan Sipil	100%	- %	0	- %	0	100%	100,000,000	100%	112,000,000	100%	120,000,000	100%	0	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

		2.12.03.2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Cakupan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	100%	- %	0	- %	0	100%	200,000,000	100%	200,000,000	100%	254,400,000	100%	0	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		2.12.03.2.03	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	100%	- %	0	- %	0	100%	100,000,000	100%	100,000,000	100%	120,000,000	100%	0	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) yang dilaksanakan	53,85 %	0%	0	0%	0	61,54 %	100,000,000	84,62 %	103,000,000	100%	123,600,000	100%	0	
		2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Cakupan Pelaksanaan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	100%	- %	0	- %	0	100%	50,000,000	100%	52,700,000	100%	60,000,000	100%	0	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		2.12.04.2.02	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100%	- %	0	- %	0	100%	10,000,000	100%	10,000,000	100%	15,600,000	100%	0	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

		2.12.04.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100%	- %	0	- %	0	100%	15,000,000	100%	15,000,000	100%	15,000,000	100%	0	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		2.12.04.2.04	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100%	- %	0	- %	0	100%	25,000,000	100%	25,300,000	100%	33,000,000	100%	0	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		2.12.05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Cakupan ketersediaan profil kependudukan*	- Dokumen	- Dokumen	0	- Dokumen	0	1 Dokumen	100,000,000	1 Dokumen	103,000,000	1 Dokumen	123,600,000	1 Dokumen	0	
		2.12.05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Persentase Ketersediaan Profil Kependudukan	100%	- %	0	- %	0	100%	100,000,000	100%	103,000,000	100%	123,600,000	100%	0	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2025–2026 disajikan dalam tabel 7.1

Tabel 7.1. Indikator Kinerja yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran Perubahan RPJMD Kabupaten Ende Tahun 2025-2026

No	Indikator Kinerja	Kondisi Kinerja Pada Awal RPJMD()	Target Capaian Setiap Tahun()			Kondisi Kinerja Pada Akhir RPJMD()
			2024	2025	2026	
1	Indeks Kepuasan masyarakat terhadap layanan Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Ende	78,75	80	85	90	100

Tabel 7.2 Indikator Kinerja Program yang mengacu pada tujuan dan sasaran perubahan RPJMD.

No	Indikator Kinerja	Kondisi Kinerja Pada Awal RPJMD)	Target Capaian Setiap Tahun		Kondisi Kinerja Pada Akhir RPJMD
			2025	2026	
1	2	3	5	6	7
1	Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran Perangkat Daerah secara efektif dan efisien selama 1 tahun	100%	100%	100%	100%
2	Persentase anak memiliki KIA	4,20%	83,00%	100%	100%
3	Persentase Penduduk berKartu Keluarga	15,95%	71,98%	100%	100%
4	Persentase Penduduk yang ber KTP-el	73,00%	91,00%	100%	100%
5	Persentase Penduduk Berusia 0-18 Tahun Berakta Kelahiran	55,86 %	85,29 %	100%	100%
6	Persentase Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SI AK) yang dilaksanakan	53,85 %	84,62 %	100%	100%
7	Cakupan ketersediaan profil kependudukan	- Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen

BAB VIII PENUTUP

Upaya penguatan program kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang tergambar pada kondisi pencapaian selama dua tahun terakhir (Renstra 2025-2026), dimana target /sasaran yang telah ditetapkan belum berhasil dicapai secara maksimal. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende harus lebih meningkatkan komitmen bersama, dan lebih membangun kerja sama lintas sektor dengan seluruh mitra kerja utama, untuk bekerja lebih keras dan bekerja lebih cerdas dalam upaya pencapaian target/sasaran yang telah ditetapkan di dalam Renstra 2025-2026

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende Tahun 2025-2026, ini merupakan sebuah alat manajemen untuk mengelola kondisi saat ini (permasalahan, potensi dan sumber daya) serta petunjuk yang dapat digunakan organisasi dari kondisi saat ini untuk bekerja menuju 2 (dua) tahun ke depan yang memuat tentang penjabaran tujuan dan sasaran Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Ende.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende, disusun dengan tetap memperhatikan aspek normatif seperti diatur dalam peraturan Perundangan-Undangan. Penyusunan Program-program dalam RENSTRA ini mengacu pada jumlah program secara hierarkis berada pada Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi yaitu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan produk-produk perencanaan yang telah ditetapkan dalam produk hukum yang mengikat.

Dokumen RENSTRA secara normatif telah diupayakan memuat program-program atau rencana kerja 2 (dua) tahun sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende dan menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mengatasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode renstra sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang diperkirakan akan timbul pada lima tahun berikutnya. Untuk menjaga dan mengendalikan pemanfaatan RENSTRA serta konsistensi dokumen dokumen perencanaan lain diperlukan monitoring dan pelaporan secara reguler dan periodik.

Akhirnya segala upaya dalam implementasi Program Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang disusun di dalam Dokumen Perubahan Renstra ini diharapkan mendapat dukungan sepenuhnya dari seluruh Unit Kerja di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ende. Segala permasalahan yang ada di dalam Implementasi ke dalam Program Kependudukan dan Pencatatan Sipil kedepan merupakan tantangan bersama yang harus dihadapi melalui berbagai strategi yang telah disiapkan dan untuk itu diperlukan Tim Monitoring yang terdiri dari unsur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Instansi Terkait, dalam rangka mengukur tingkat kinerja dan keberhasilan program dan kegiatan yang telah direncanakan serta diharapkan dapat memenuhi prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik (*good governance*).

Ende, 2024

BUPATI ENDE

AGUSTINUS G. NGASU