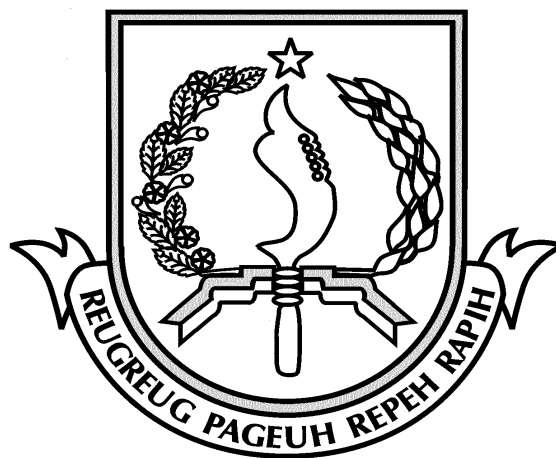


RENCANA STRATEGIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
KOTA SUKABUMI TAHUN 2008-2011



DINAS KEPENDUDUKAN
DAN CATATAN SIPIL KOTA SUKABUMI
JL. PELABUHAN II KM 5 NO. 627 TELP. 218268

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas berkat dan rahmatNya alhamdulillah kami dapat menyelesaikan **RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KOTA SUKABUMI TAHUN 2008 – 2013.**

Adapun Rencana Strategis ini merupakan suatu landasan dalam mewujudkan Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi.

Tujuan, Sasaran, Sasaran Indikator, Target yang ingin dicapai, Strategi Pencapaian, Kebijakan dan Program yang dilaksanakan untuk 5 (lima) tahun yang akan datang diharapkan tidak menyimpang dari Rencana Strategis yang telah disusun. Rencana Strategis ini mengacu kepada Peraturan Walikota Sukabumi Nomor 11 Tahun 2009 tentang Indikator Kinerja Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah (RPJM) Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008 – 2013.

Dengan adanya Rencana Strategis ini diharapkan berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dapat berjalan dengan lancar dan apa yang menjadi tujuan dan sasaran dapat diwujudkan.

Semoga Rencana Strategis ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Amien Ya Robbal Alamien.

Sukabumi, 22 Juni 2009

Kepala Dinas Kependudukan dan
Catatan Sipil Kota Sukabumi,

Hj. ANNA SETIANA, SH

Pembina Tk. I

NIP. 19560901 197603 2 002

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	i
BAB I PENDAHULUAN	ii
1.1. Latar Belakang.....	
1.2. Maksud dan Tujuan.....	
1.3. Landasan Hukum.....	1
1.4. Kedudukan dan Peranan Renstra dalam Perencanaan Daerah.....	
1.5. Sistematika Penulisan.....	
BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI SKPD	
2.1. Struktur Organisasi	
2.2. Susunan Kepegawaian dan Kelengkapan	
2.3. TUPOKSI.....	
2.4. Sistem, Prosedur, dan Mekanisme.....	
BAB III PROFIL KINERJA PELAYANAN SKPD.....	
3.1. Kinerja Pelayanan Masa Kini.....	
3.2. Kelemahan dan Kekuatan Internal.....	
3.3. Peluang dan Tantangan Eksternal.....	
3.4. Rumusan Permasalahan Strategis yang Dihadapi Masa Kini.....	
3.5. Rumusan Perubahan, Kecendrungan Masa Depan yang Berpengaruh pada TUPOKSI SKPD.....	
3.6. Rumusan Perubahan Internal dan Eksternal yang perlu Dilakukan (untuk lebih efisien dan efektif)..	

BAB IV	VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI PENCAPAIAN
4.1.	Visi.....
4.2.	Misi.....
4.3.	Tujuan.....
4.4.	Sasaran.....
4.5.	Strategi Pencapaian.....
BAB V	PROGRAM DAN KEGIATAN KINERJA SKPD.....
BAB VI	PENUTUP
LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, memberikan kewenangan kepada Daerah Kota/Kabupaten untuk mengurus dan memajukan daerahnya sendiri. Hal ini diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat.

Dengan adanya Otonomi Daerah tentunya diharapkan Pemerintah Daerah mampu meningkatkan daya saing melalui prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan dalam pembangunan, meningkatkan daya guna, potensi dan keanekaragaman sumber daya daerah.

Dalam pelayanan dan mekanisme Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil saat ini telah diberlakukan Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 2 Tahun 2009 tentang Retribusi Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil, dan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan. Dengan diberlakukannya Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2009 ini maka Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2005 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Perlu juga diinformasikan dengan diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah

dan mengacu kepada Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Sukabumi, maka Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil berubah status menjadi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Agar berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dimasa yang akan datang dapat berhasil dengan baik, maka harus disusun dalam suatu perencanaan yang matang. Perencanaan yang disusun tentunya harus mempertimbangkan keadaan yang ada dan memprediksikan keadaan yang akan datang dengan berbagai dukungan dan hambatan yang mungkin timbul.

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Tahun 2008 – 2013 adalah sebagai dokumen arah perencanaan pembangunan yang memberikan arah kebijakan keuangan, strategi dan kebijakan, program dan sasaran-sasaran strategis yang ingin dicapai selama 5 (lima) tahun mendatang.

Tujuan dari penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil ini adalah untuk menjabarkan Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang mengacu kepada Visi dan Misi Kota Sukabumi Tahun 2008 – 2013.

1.3. Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi Tahun 2008-2013 dilandasi dasar hukum, sebagai berikut :

1. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor VII/MPR/2001 tentang Visi Indonesia Masa Depan;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah- daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Keuangan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
11. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;

12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
18. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 050/2020/SJ tanggal 11 Agustus 2005 tentang Petunjuk Penyusunan Dokumen RPJP Daerah dan RPJM Daerah;
19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Provinsi Jawa Barat 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Tahun 2008 Nomor 8 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 45);
20. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 8 Tahun 2002 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah Kota Sukabumi Tahun 2002-2011;
21. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kota Sukabumi 2005-2025;
22. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 2 Tahun 2009 tentang Retribusi Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil;

23. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 4 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

1.4. Kedudukan dan Peranan Renstra SKPD dalam Perencanaan Daerah

Kedudukan dan peranan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi dalam perencanaan daerah sangat penting. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi harus menyusun Rencana Strategis untuk Tahun 2008-2013, agar dalam pelaksanaan program dan kegiatan nanti dapat mengacu kepada program dan kegiatan yang diamanatkan oleh Pemerintah Daerah Kota Sukabumi. Berbagai program dan kegiatan banyak berkaitan dengan pihak lain, apabila tidak disusun Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi tentunya akan simpang siur, terlebih dalam penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD).

1.5. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika Penulisan dari Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Maksud dan Tujuan
- 1.3. Landasan Hukum
- 1.4. Kedudukan dan Peranan Renstra dalam Perencanaan Daerah
- 1.5. Sistematika Penulisan

BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI SKPD

- 2.1. Struktur Organisasi
- 2.2. Susunan Kepegawaian dan Kelengkapan
- 2.3. TUPOKSI
- 2.4. Sistem, Prosedur, dan Mekanisme

BAB III PROFIL KINERJA PELAYANAN SKPD

- 3.1. Kinerja Pelayanan Masa Kini
- 3.2. Kelemahan dan Kekuatan Internal
- 3.3. Peluang dan Tantangan Eksternal
- 3.4. Rumusan Permasalahan Strategis yang Dihadapi Masa Kini
- 3.5. Rumusan Perubahan, Kecendrungan Masa Depan yang Berpengaruh pada Tupoksi SKPD
- 3.6. Rumusan Perubahan Internal dan Eksternal yang Perlu Dilakukan (untuk lebih efisien dan efektif)

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, DAN STRATEGI PENCAPAIAN

- 4.1. Visi
- 4.2. Misi
- 4.3. Tujuan Misi
- 4.4. Sasaran
- 4.5. Strategi Pencapaian

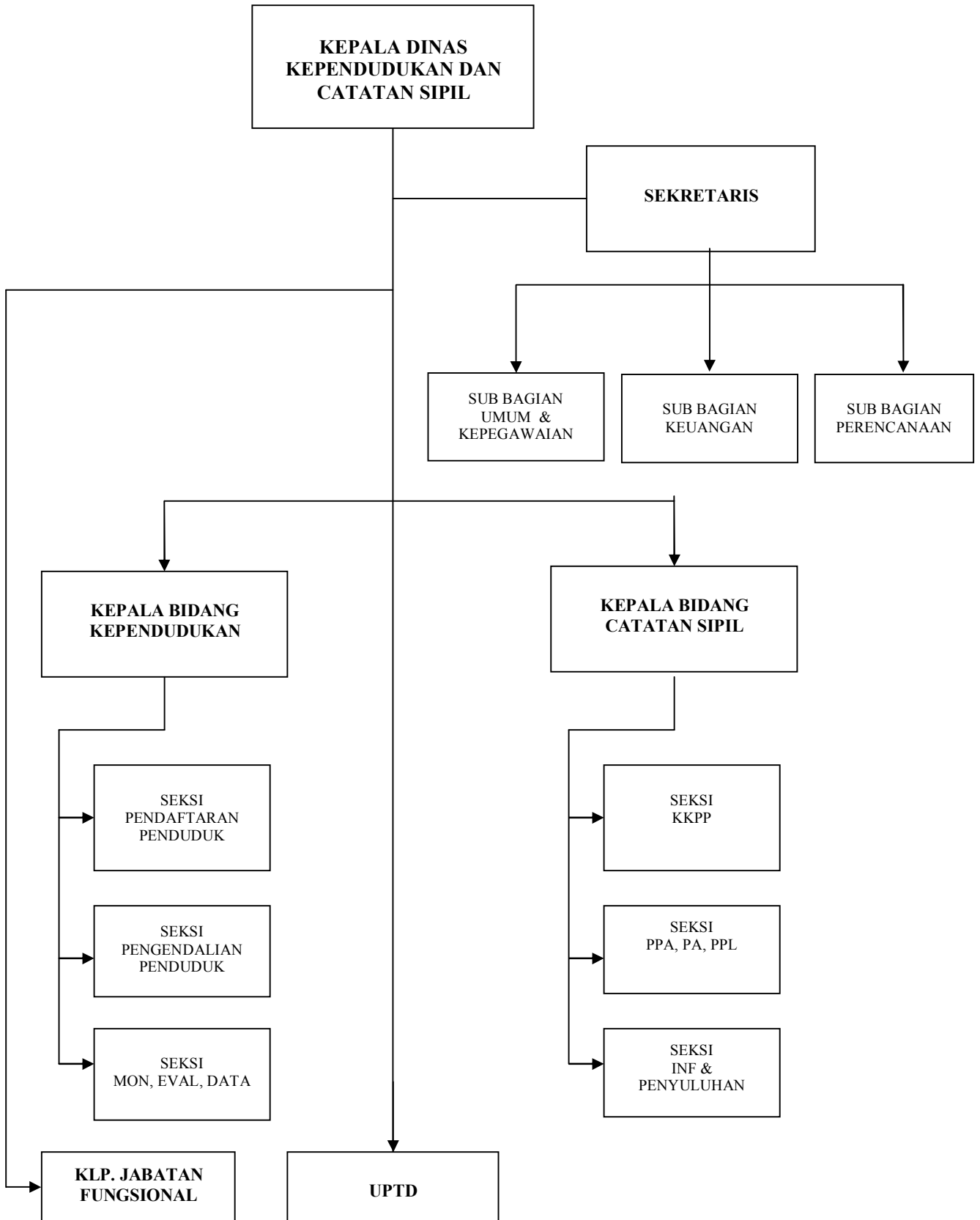
BAB V PROGRAM DAN KEGIATAN KINERJA

BAB VI PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI SKPD

2.1. Struktur Organisasi



2.2. Susunan Kepegawaian dan Kelengkapan

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi merupakan salah satu lembaga teknis di bidang kependudukan dan catatan Sipil dalam menyelenggarakan pelayanan publik.

Selanjutnya dapat dilihat Susunan Kepegawaian dan Kelengkapan seperti berikut ini :

1. Susunan Kepegawaian

Susunan Pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi sebanyak 21 orang, terdiri dari:

a. Kepala Dinas	:	1 orang;
b. Sekretaris	:	1 orang;
c. Kepala Bidang Kependudukan	:	1 orang;
d. Kepala Bidang Catatan Sipil	:	1 orang;
e. Ka Sub Bagian Umum & Kepegawaian	:	1 orang;
f. Ka Sub Bagian Keuangan	:	1 orang;
g. Ka Sub Bagian Perencanaan	:	1 orang;
h. Kepala Seksi Pendaftaran Penduduk	:	1 orang;
i. Kepala Seksi Pengendalian Penduduk	:	1 orang;
j. Kepala Seksi Mon, Eval, dan Pelaporan	:	1 orang;
j. Kepala Seksi KKPP	:	1 orang;
k. Kepala Seksi PPA, PA, PPL	:	1 orang;
l. Kepala Seksi Inf. & Penyuluhan	:	1 orang;
m Pelaksana	:	9 orang;
n. Kelompok Jabatan Fungsional	:	- orang.

2. Kelengkapan

Kelengkapan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi, diantaranya:

a. Server	:	3 buah;
b. Komputer	:	17 buah;
c. Printer	:	21 buah;
d. Scanner	:	2 buah;
e. Meja Tulis	:	22 buah;
f. Kursi Sice	:	3 buah;
g. Kursi Putar	:	11 buah;
h. Lemari	:	8 buah;

i. Roll opek	:	1 buah;
j. Filling Kabinet	:	2 buah;
k. Mesin Tik	:	3 buah;
l. Faximile	:	1 buah;
m. Pesawat Telepon	:	1 buah;
n. Camera (Canon)	:	8 buah;
o. Web Camera	:	8 buah;
p. Kendaraan bermotor roda empat (Toyota Avanza)	:	1 buah;
dan roda dua (Honda Win Tahun 2002, Honda Legenda Tahun 2002, Honda Fit Tahun 2005, Suzuki Smash Tahun 2007).	:	4 buah;

2.3. TUPOKSI

Berdasarkan Keputusan Walikota Sukabumi Nomor 25 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah bidang Kependudukan dan Catatan Sipil.

Adapun Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi, adalah:

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang kependudukan dan catatan sipil;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kependudukan dan catatan sipil;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kependudukan dan catatan sipil;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Daerah di bidang kependudukan dan catatan sipil.

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi merupakan salah satu lembaga teknis di bidang kependudukan dan catatan sipil dalam menyelenggarakan pelayanan publik.

2.4. Sistem, Prosedur, dan Mekanisme

Sesuai dengan tugas, pokok, dan fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi, yaitu Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Pelayanan Umum bidang Kependudukan dan Catatan Sipil.

Dalam melaksanakan pelayanan Dokumen Kependudukan dan Akta-akta Catatan Sipil, dilaksanakan dengan Program SIAK off line.

Dengan Program SIAK off line membutuhkan data yang lengkap, maka sebelum melaksanakan pelayanan Dokumen Kependudukan dan Akta-akta Catatan Sipil harus diketahui terlebih dahulu bahwa data penduduk atau keluarga yang akan dilayani sudah ada pada database / server, dan jika belum ada maka harus dilaksanakan entry data terlebih dahulu, setelah itu baru kegiatan pelayanan dapat dilaksanakan.

Dalam memberikan pelayanan tersebut tentu ada persyaratan yang harus dipenuhi sesuai dengan tahapan-tahapan yang harus dilalui. Persyaratan yang harus dipenuhi tersebut merupakan syarat yang mutlak karena dalam pelayanan tersebut harus ada verifikasi dan validasi data. Setelah dilaksanakan verifikasi dan validasi data, baru dikeluarkan dokumen yang diminta.

Sistem, prosedur, dan mekanisme dalam pelayanan Dokumen Kependudukan dan Akta-akta Catatan Sipil dilaksanakan agar Dokumen Kependudukan dan Akta-akta Catatan Sipil yang dihasilkan tertib, akurat, dan dinamis.

BAB III PROFIL KINERJA PELAYANAN SKPD

3.1. Kinerja Pelayanan Masa Kini

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi melaksanakan pelayanan bidang kependudukan dan catatan sipil, yaitu :

1. Dokumen Kependudukan, meliputi :
 - a. Biodata Penduduk;
 - b. KK;
 - c. KTP;
 - d. Surat Keterangan Kependudukan; dan
 - e. Akta Pencatatan Sipil.
2. Surat Keterangan Kependudukan, meliputi :
 - a. Surat Keterangan Pindah;
 - b. Surat Keterangan Pindah Datang;
 - c. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
 - e. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - f. Surat Keterangan Kelahiran;
 - g. Surat Keterangan Lahir Mati;
 - h. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
 - i. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
 - j. Surat Keterangan Kematian;
 - k. Surat Keterangan Pengangkatan Anak;
 - l. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia;
 - m. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas; dan
 - n. Surat keterangan Pencatatan Sipil.

Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil tersebut dilaksanakan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi dan di tiap-tiap Kecamatan yang ada di Kota Sukabumi.

3.2. Kelemahan dan Kekuatan Internal

1. Kelemahan

- a. Kualitas Sumber Daya Manusia pengelola Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Sarana dan prasana yang ada masih kurang menunjang.

2. Kekuatan

- a. Adanya Otonomi Daerah;
- b. Kewenangan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Retribusi Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil, dan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

3.3. Peluang dan Tantangan Eksternal

1. Peluang

- a. Masyarakat sebagai pengguna jasa pelayanan;
- b. Kerjasama dengan Ketua RT dan RW;
- c. Dukungan dari Instansi berwenang lainnya.

2. Ancaman

- a. Keadaan ekonomi penduduk yang cenderung terpuruk;
- b. Belum seluruh masyarakat memiliki dan menyadari pentingnya Dokumen Kependudukan dan Akta-akta Catatan Sipil.

3.4. Rumusan Permasalahan Strategis yang dihadapi masa kini

a. Pokok Persoalan

Pelayanan Kependudukan dan Catatan Sipil adalah salah satu urusan wajib yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah untuk Kabupaten/Kota, sesuai dengan pasal 14 ayat 1 (satu) huruf l Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah.

Kota Sukabumi adalah salah satu Kabupaten/Kota yang sudah melaksanakan Program SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) sesuai dengan Pasal 82 ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan bahwa, pengkajian dan pengembangan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota.

Dalam melaksanakan Program SIAK pelayanan Dokumen Kependudukan terhadap warga masyarakat, meliputi :

1. Biodata penduduk;
2. Kartu Keluarga (KK);
3. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
4. Surat Keterangan Kependudukan ;
5. Akta Pencatatan Sipil.

Ada beberapa pokok persoalan dalam pelayanan Dokumen Kependudukan terhadap masyarakat antara fakta dan data yang disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu :

1. Penerbitan dan penandatanganan KK dan KTP;
2. Penerbitan Akta Kelahiran.

b. Pra Anggapan

1. Sebelum Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 4 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan diterbitkan, Pelayanan Dokumen Kependudukan dilakukan baik pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil maupun pada Kecamatan dan Kelurahan

mengacu kepada Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2005 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan, sementara terdapat beberapa pasal di dalam Peraturan Daerah tersebut yang harus mendapat penyesuaian dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

2. Sehubungan semakin kompleksnya persoalan pelayanan Dokumen Kependudukan terhadap warga masyarakat maka perlu adanya langkah penyesuaian dengan peraturan-peraturan di atasnya sebagai payung hukum dalam pelayanan Dokumen Kependudukan.

3.5. Rumusan Perubahan, Kecendrungan Masa Depan yang berpengaruh pada Tupoksi SKPD

a. Fakta Dan Data Yang Berpengaruh Terhadap Persoalan

1). Kondisi Faktual

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2005 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan, bahwa :

- a. Pelayanan Keterangan Kependudukan, KK dan KTP, diterbitkan dan ditandatangani oleh Camat.
- b. Pelayanan pencatatan kelahiran, terdiri dari :
 - 1) Akta Kelahiran Umum;
 - 2) Akta Kelahiran Istimewa ;
 - 3) Akta Kelahiran Tambahan.

Pencatatan kelahiran tersebut dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, kecuali pencatatan kelahiran yang melebihi jangka waktu 60 (enam puluh) hari dilaksanakan setelah :

- 1) Mendapat persetujuan Kepala Daerah bagi WNI, dan
 - 2) Mendapat penetapan Kepala Pengadilan bagi Orang Asing.
- 2). Kondisi yang disesuaikan dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, bahwa :

1. Pasal 59 (3) Biodata Penduduk, KK, KTP, Surat Keterangan Pindah Penduduk Warga Negara Indonesia antar Kabupaten/Kota dalam satu provinsi dan antar provinsi dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk Warga Negara Indonesia antar Kabupaten/Kota dalam satu provinsi dan antar provinsi dalam wilayah NKRI, Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk Orang Asing dalam Wilayah NKRI, Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri, Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, Surat Keterangan Tempat Tinggal untuk Orang Asing Tinggal Terbatas, Surat Keterangan untuk Orang Asing, Surat Keterangan Lahir Mati untuk Orang Asing, Surat Kematian untuk Orang Asing, Surat Pembatalan Keterangan Perkawinan, Surat Keterangan Pembatalan Perceraian, Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas, diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Instansi Pelaksana.

2. Pencatatan Kelahiran

1) Pasal 32 (1) pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, pencatatan dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Kepala Instansi Pelaksana.

2) Pasal 32 (2) pencatatan kelahiran yang melampaui batas waktu 1 (satu) tahun dilaksanakan berdasarkan penetapan Pengadilan Negeri.

Akta-akta tersebut diterbitkan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Instansi Pelaksana, yang berkedudukan di tingkat Kecamatan, sebagai satuan kerja di tingkat Kecamatan, sepanjang UPTD tersebut telah terbentuk. Pembentukan UPTD Instansi Pelaksana diprioritaskan pada Kecamatan yang :

- 1) Kondisi geografis terpencil, sulit dijangkau transportasi umum dan sangat terbatas akses pelayanan publik dan/atau
- 2) Memerlukan pemenuhan kebutuhan masyarakat.

b. Pembahasan/Analisis

- 1). Pelayanan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP)

Pasal 6 dan Pasal 8 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2005 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan menyebutkan bahwa KK dan KTP ditandatangani oleh Camat. Hal ini sesuai dengan Keputusan Walikota Sukabumi Nomor 184 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pemerintah dari Walikota Sukabumi kepada Camat, sebagai tindak lanjut dari Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah pasal 126 ayat (2) bahwa "Kecamatan dipimpin oleh Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian wewenang Bupati atau Walikota untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah".

Sedangkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan pasal 59 ayat:

- (1) Dokumen Kependudukan meliputi :
 - a. Biodata Penduduk;
 - b. KK;
 - c. KTP;
 - d. Surat Keterangan Kependudukan; dan
 - e. Akta Pencatatan Sipil.
- (2) Surat Keterangan Penduduk meliputi :
 - b. Surat Keterangan Pindah;
 - c. Surat Keterangan Pindah Datang;
 - d. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - e. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
 - f. Surat Keterangan Tempat Tinggal;

- g. Surat Keterangan Kelahiran;
 - h. Surat Keterangan Lahir Mati;
 - i. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
 - j. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
 - k. Surat Keterangan Kematian;
 - l. Surat Keterangan Pengangkatan Anak;
 - m. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia;
 - n. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas;
dan
 - o. Surat keterangan Pencatatan Sipil.
- (3). Biodata Penduduk, KK, KTP, Surat Keterangan Pindah Penduduk Warga Negara Indonesia antar Kabupaten/Kota dalam satu provinsi dan antar provinsi dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk Warga Negara Indonesia antar Kabupaten/Kota dalam satu provinsi dan antar provinsi dalam wilayah NKRI, Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk Orang Asing dalam Wilayah NKRI, Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri, Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, Surat Keterangan Tempat Tinggal untuk Orang Asing Tinggal Terbatas, Surat Keterangan untuk Orang Asing, Surat Keterangan Lahir Mati untuk Orang Asing, Surat Kematian untuk Orang Asing, Surat Pembatalan Keterangan Perkawinaan, Surat Keterangan Pembatalan Perceraian, Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas, diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Instansi Pelaksana.

Dari pembahasan tersebut di atas, apabila dilakukan penarikan sebagian kewenangan pemerintah dari Walikota Sukabumi kepada Camat, khususnya kewenangan Camat dalam penandatanganan KK dan KTP adalah sesuatu langkah kemunduran (sate back) hak-hak Otonomi

Daerah, apalagi dikaitkan dengan Visi Kota Sukabumi sebagai pusat pelayanan berkualitas dalam bidang pendidikan, kesehatan dan perdagangan. Dengan mengedepankan Visi Pemerintah Kota Sukabumi cerdas sehat dan sejahtera, maka penciptaan pelayanan prima dengan memprioritaskan standar pelayanan minimal akan jauh tertinggal.

Namun demikian amanat Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan mengisyaratkan bahwa hal tersebut di atas harus dilakukan mengingat kompleksnya pelayanan Dokumen Kependudukan dengan Program SIAK.

2). Pelayanan Pencatatan Sipil

Dalam pelayanan Pencatatan Sipil khususnya penerbitan Akta Kelahiran, bahwa :

- a) Pasal 24 (4) Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2005 "Kantor berdasarkan pengiriman berkas dari Kecamatan melakukan proses pencatatan, penerbitan dan penandatanganan register Akta dan Kutipan Akta Kelahiran".
- b) Pasal 24 (6) Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2005 "Pencatatan Kelahiran melebihi jangka waktu 60 (enam puluh) hari dilaksanakan setelah :
 - 1). Mendapat persetujuan Kepala Daerah bagi WNI, atau;
 - 2). Mendapat penetapan pengadilan bagi Orang Asing.

Hal tersebut di atas dilakukan oleh Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil setelah pemohon melampirkan persyaratan sesuai dengan Pasal 24 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2005. Perlu dijelaskan bahwa, pelaksanaan pencatatan ini dengan persyaratan-persyaratan tersebut di atas pada

umumnya tidak terlalu memberatkan masyarakat untuk mendapatkan Akta Kelahirannya.

Sedangkan pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Pasal 32 ayat (1) pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, pencatatan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Kepala Instansi Pelaksana setempat. Pasal 32 (2) Pencatatan Kelahiran yang melampaui batas waktu 1 (satu) tahun dilaksanakan berdasarkan penetapan Pengadilan Negeri.

Untuk melaksanakan pasal 32 (1), Kepala Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil hendaknya mendapat pelimpahan kewenangan terlebih dahulu dari Walikota Sukabumi sebagaimana selama ini sudah dilakukan pelimpahan dari Walikota Sukabumi kepada Sekretaris Daerah untuk memberikan persetujuan Pencatatan Kelahiran yang melaporkannya melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari dan untuk melaksanakan pasal 32 ayat (2) sepenuhnya menjadi kewenangan Pengadilan Negeri.

Namun demikian ada hal yang akan memberatkan masyarakat dengan persyaratan untuk memenuhi pasal 32 (2) di atas, yaitu apabila pencatatan kelahiran melampaui batas waktu lebih dari 1 (satu) tahun harus mendapat penetapan pengadilan, berarti pemohon harus melakukan proses hukum terlebih dahulu di Pengadilan Negeri, dengan konsekwensi harus membayar perkara proses hukum tersebut.

c. Kesimpulan

Dengan memperhatikan beberapa uraian di atas dapat ditarik beberapa kesimpulan, diantaranya :

1. Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2005 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan, bahwa :

- a. Pasal 6 dan 8 menyebutkan bahwa Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk, diterbitkan dan ditandatangani oleh Camat.
 - b. Pasal 23 dan 24 menyebutkan Pelayanan Pencatatan Kelahiran terdiri dari Akta Kelahiran Umum, Akta Kelahiran Istimewa, Akta Kelahiran Tambahan dilaksanakan oleh Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil, kecuali pencatatan kelahiran yang melebihi jangka waktu 60 (enam puluh) hari dilaksanakan setelah :
 - 1) Mendapat persetujuan Kepala Daerah bagi WNI, dan;
 - 2) Mendapat penetapan Kepala Pengadilan bagi Orang Asing.
2. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, bahwa :
- a. Pasal 59 ayat 1, 2, dan 3 menyebutkan bahwa pelayanan tersebut diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Instansi Pelaksana.
 - b. Pencatatan Kelahiran
 - 1) Pasal 32 (1) pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, pencatatan dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Kepala Instansi Pelaksana.
 - 2) Pasal 32 (2) pencatatan kelahiran yang melampaui batas waktu 1(satu) tahun dilaksanakan berdasarkan penetapan Pengadilan Negeri.
 - c. Dengan berdasarkan kepada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Pasal 32 ayat 1 dan 2, diharapkan bahwa warga masyarakat dapat lebih memperhatikan tentang pelaporan dan pencatatan kelahiran.
 - d. Pelaksanaan pelayanan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil semakin luas dan kompleks.

- e. Penyelenggaraan pengelolaan Administrasi Kependudukan dilaksanakan dengan menggunakan Program SIAK.

3.6. Rumusan Perubahan Internal dan Eksternal yang perlu dilakukan (untuk lebih efisien dan efektif)

1. Dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan diisyaratkan bahwa penandatanganan Dokumen Kependudukan dan Akta-Akta Catatan Sipil dilakukan oleh Instansi Pelaksana Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
2. Dengan memperhatikan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan diharapkan agar diadakan penyesuaian Peraturan Daerah tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan (mengacu kepada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan).
3. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil hendaknya mendapatkan pelimpahan kewenangan dari Walikota Sukabumi untuk memberikan persetujuan Pencatatan Kelahiran yang melaporkannya melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari.
4. Karena pelaksanaan pelayanan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil semakin luas & kompleks, dan memerlukan penanganan yang serius dari Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan adanya keterlibatan dari berbagai instansi yang berwenang.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, DAN STRATEGI PENCAPAIAN

Rencana Strategis adalah merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi Tahun 2008 – 2013 merupakan bagian integral dari kebijaksanaan dan program Pemerintah Kota Sukabumi dan merupakan landasan dan pedoman bagi seluruh aparat pelaksana pada jajaran Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi dalam melaksanakan tugas-tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan selama kurun waktu 5 (lima) Tahun 2008 – 2013.

Untuk mewujudkan Rencana Strategis tentu perlu ditunjang oleh Visi dan Misi yang rasional. Untuk itu dapat diperhatikan Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi, yaitu :

4.1. Visi

Visi merupakan suatu keadaan atau harapan yang harus diwujudkan pada masa yang akan datang. Dengan memiliki Visi, arah kegiatan yang harus dilaksanakan menjadi jelas dan terfokus.

Seperti diketahui bersama bahwa Visi Kota Sukabumi, yaitu :
“TERWUJUDNYA KOTA SUKABUMI SEBAGAI PUSAT PELAYANAN BERKUALITAS BIDANG PENDIDIKAN, KESEHATAN DAN PERDAGANGAN DI JAWA BARAT BERLANDASKAN IMAN DAN TAQWA”.

Sedangkan Visi Walikota dan Wakil Walikota Sukabumi, Tahun 2008-2013 yaitu :

“DENGAN IMAN DAN TAQWA MEWUJUDKAN PEMERINTAHAN YANG AMANAH BERPARADIGMA SURGAWI MENUJU KOTA

SUKABUMI YANG CERDAS, SEHAT DAN SEJAHTERA (dilandasi Nilai Filosofis Shiddiq, Amanah, Fathanah dan Tabligh)”.

Dengan mengacu kepada Visi Kota Sukabumi, Walikota & Wakil Walikota Sukabumi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi memiliki Visi:

“TERWUJUDNYA SISTEM ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL YANG TERTIB, AKURAT DAN DINAMIS”.

Visi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi dapat diuraikan secara ringkas seperti berikut ini sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, pengertian dari:

1. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan pendataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
2. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam registrasi pencatatan sipil pada Instansi Pelaksana.

Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan rangkaian kegiatan yang tidak dapat dipisahkan yang ditangani oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi. Oleh karena itu dalam menjalankan tugas tersebut tentu ada harapan yang ingin diwujudkan, yaitu :

1. Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tertib;
Yaitu dalam melaksanakan kegiatan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil selalu menjalankan tahapan atau prosedur yang berlaku, tidak melewati tahapan yang sudah ditentukan, dan tidak menyimpang dari aturan-aturan yang berlaku. Misalnya dalam pendaftaran penduduk harus ditangani mulai dari tingkat RT, RW,

Kelurahan, Kecamatan, baru ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

2. Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang akurat;

Yaitu dalam melaksanakan kegiatan pencatatan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, data yang ada dan yang diberikan itu harus benar, tidak memberikan data palsu dan tidak memanipulasi data, sehingga data tersebut dapat dipertanggungjawabkan.

3. Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dinamis;

Yaitu dalam melaksanakan sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil data yang ada itu harus mengikuti perkembangan waktu terakhir, sehingga perubahannya kelihatan setiap waktu, apakah data yang ada itu statis atau tidak, atau misalkan dokumen yang dimiliki masih berlaku atau tidak.

Apabila Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil tertib, akurat dan dinamis, maka dalam penyusunan rencana pembangunan dan dalam menentukan kebijakan pembangunan akan berjalan dengan baik dan lancar.

4.2. Misi

Guna mewujudkan Visi tersebut terdapat **Misi** yang harus dilaksanakan, yaitu:

“MEWUJUDKAN PELAYANAN PRIMA KEPADA MASYARAKAT DALAM BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL”

Untuk mewujudkan Misi ini ada beberapa faktor pendukung yang perlu dilakukan, sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas aparatur dan pelayanan aparatur terhadap tuntutan masyarakat dalam pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Aparatur yang terlibat dalam pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan aparatur yang mampu dan konsisten dalam penanganan Dokumen Kependudukan karena dengan kualitas aparatur yang baik, maka kegiatan pelayanan akan berjalan dengan lancar.
2. Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi atau SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan). Program Sistem Informasi Administrasi Kependudukan merupakan program Pemerintah yang bertujuan untuk melaksanakan penanganan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di seluruh Indonesia secara bersamaan dan dimanfaatkan oleh seluruh Kabupaten/Kota yang ada di Indonesia, walaupun belum seluruhnya memanfaatkan teknologi tersebut karena satu dan lain hal.
3. Meningkatkan penyebaran informasi, kepedulian, dan peran serta masyarakat dalam bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Masyarakat belum semuanya mengetahui tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, oleh karena itu perlu diadakan penyebaran informasi tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di setiap kesempatan, agar pengetahuan dan wawasan masyarakat meningkat dan menindaklanjutinya. Dan selanjutnya warga masyarakat diharapkan dapat meningkatkan kepedulian dan peran sertanya dalam penanganan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil karena tanpa kepedulian dan peran serta masyarakat tidak akan berjalan dengan baik. Untuk itu harus diupayakan bagaimana agar masyarakat mau peduli dan berperan serta dalam penanganan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
4. Meningkatkan kerjasama dengan pihak yang berwenang. Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan program yang harus ditangani oleh berbagai pihak. Oleh sebab itu

perlu adanya kerjasama dengan pihak yang berwenang dan terkait dengan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Tujuan

Guna mewujudkan Misi tersebut, terdapat Tujuan Misi yang harus dicapai, yaitu :

“TERWUJUDNYA KEPUASAN MASYARAKAT DALAM PEMBUATAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN”.

Berusaha seoptimal mungkin dalam memberikan kualitas pelayanan kepada masyarakat sehingga masyarakat merasa puas dengan pelayanan yang diberikan dalam pembuatan Dokumen Kependudukan.

Sasaran

Adapun sasaran dari pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan, yaitu :

“TERSEDIANYA DOKUMEN KEPENDUDUKAN YANG EFEKTIF”.

Pengertian Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Sedangkan pendaftaran penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan Administrasi Kependudukan serta penerbitan Dokumen Kependudukan berupa kartu identitas atau Surat Keterangan Kependudukan.

Strategi Pencapaian

Untuk mensukseskan kegiatan yang dilaksanakan diperlukan Strategi Pencapaian, terbagi :

1. Kebijakan

Kebijakan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi, yaitu : Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan.

2. Program Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, yaitu ;

- a. Program Penataan Administrasi Kependudukan;
- b. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
- c. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
- d. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja.

BAB V

PROGRAM DAN KEGIATAN KINERJA SKPD

Program dan Kegiatan Kinerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang wajib dilaksanakan untuk Strategi Pencapaian, yaitu :

- 1) Program Penataan Administrasi Kependudukan, yang didukung oleh kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - a. Pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu;
 - b. Implementasi SIAK (membangun, up dating dan pemeliharaan);
 - c. Pembentukan dan penataan system koneksi;
 - d. Koordinasi pelaksanaan kebijakan kependudukan;
 - e. Sosialisasi kebijakan kependudukan;
 - f. Penyediaan jasa komunikasi.
- 2) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, yang didukung oleh kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - a. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
 - b. Penyediaan jasa kebersihan;
 - c. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kantor;
 - d. Penyediaan alat tulis kantor;
 - e. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
 - f. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan kantor;
 - g. Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan;
 - h. Penyediaan makanan dan minuman;
 - i. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah.
- 3) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, yang didukung oleh kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - a. Pemeliharaan berkala/rutin gedung kantor;
 - b. Pemeliharaan berkala/rutin kendaraan dinas operasional.
- 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, yang didukung oleh kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD;
- b. Penyusunan laporan akhir tahun.

BAB VI

PENUTUP

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi Tahun 2008 - 2013 disusun sebagai bentuk pelaksanaan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Selain itu Rencana Strategis ini disusun dengan mengacu kepada hasil evaluasi Rencana Strategis yang telah dilaksanakan pada 5 (lima) tahun yang lalu.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi Tahun 2008 - 2013 yang berisi tentang Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi Pencapaian, dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil merupakan suatu pegangan yang harus dilaksanakan dalam waktu 5 (lima) tahun ke depan agar apa yang ingin diwujudkan di masa yang akan datang terwujud dan berjalan dengan lancar.

Terima kasih.

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN CATATAN SIPIL KOTA SUKABUMI**

NOMOR: 050/08/DKCS/2009

TENTANG

RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
KOTA SUKABUMI TAHUN 2008-2013

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
KOTA SUKABUMI**

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri 13 Tahun 2006 tentang..... dan untuk adanya tolok ukur pencapaian program di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), maka perlu adanya program yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi Tahun 2008-2013 terhadap Permendagri tersebut termasuk penentuan indikator mikro dari program dimaksud.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi tentang Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi Tahun 2008-2013 terhadap Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950);
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi vertical di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 3373);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4095);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 14 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintahan Kota Sukabumi (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 18 Seri D-9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 3 Tahun 2003 Nomor 25 Seri D-20);
9. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2003 tentang Rencana Strategis (RENSTRA) Kota Sukabumi Tahun 2003-2008 (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2003 Nomor 30 Seri E-5);
10. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Sukabumi (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2003 Nomor 31 Seri D-21);

11. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 23 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi.

Memperhatikan : Peraturan Walikota Sukabumi Nomor 11 Tahun 2009 tentang Indikator Kinerja Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Sukabumi Tahun 2008-2013.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Sukabumi Tahun 2008-2013 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diadakan perubahan dan/atau perbaikan seperlunya, apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalamnya.

Ditetapkan di : Sukabumi
Pada tanggal : 22 Juni 2009

Kepala Dinas Kependudukan dan
Catatan Sipil Kota Sukabumi,

Hj. ANNA SETIANA, SH.
Pembina Tk. I
NIP. 19560901 197603 2 002

INDIKATOR CAPAIAN RENCANA STRATEGIS
Tahun 2008 - 2013

Instansi : Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

VISI	MISI	TUJUAN MISI	SASARAN MISI				EKSISTING (2007)	TARGET YANG INGIN DICAPAI						STRATEGI PENCAPAIAN		
			SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PENJELASAN	SATUAN		2008	2009	2010	2011	2012	2013	KEBIJAKAN	PROGRAM	OPD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Terwujudnya sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tertib, akurat, dan dinamis	Mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat dalam bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Terwujudnya kepuasan masyarakat dalam pembuatan Dokumen Kependudukan	Tersedianya Dokumen Kependudukan yang efektif	1. Masyarakat yang memiliki Akta Kelahiran 2 Masyarakat yang memiliki Kartu Keluarga 3 Masyarakat yang memiliki KTP Kota Sukabumi	Jumlah masyarakat yang memiliki Akta Kelahiran dibanding dengan jumlah penduduk x 100% Jumlah keluarga yang memiliki Kartu Keluarga dibanding dengan jumlah keluarga x 100% Jumlah masyarakat yang memiliki KTP dibandingkan dengan jumlah masyarakat yang wajib ber KTP X 100%	% % %	80.23 71.29 60.89	81.54 2.56 66.9	83 74 68	85 77 70	87 80 73	89 83 76	90 85 80	Meningkatkan tertib Administrasi Kependudukan	Program Pentaan Administrasi Kependudukan Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Program Peningkatan Sarana Aparatur Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Sistem informasi kependudukan dan catatan sipil efektif (Penataan Sistem Koneksi	Unit Unit Unit	1 9 16	Peningkatan data base yang akurat (program penataan administrasi kependudukan)	2 Pembentukan dan Penataan Sistem Koneksi NIK/server	Input : Dana APBD = Rp 335.260.000,- Out put : Tersedia nya	Unit Unit Unit	1 9 16	
3	Sistem informasi kependudukan dan catatan sipil efektif (Implementasi SIAK)	KK	66.000	Peningkatan data base yang akurat (program penataan administrasi kependudukan)	2 Implementasi SIAK (membangun, updating, pemeliharaan)	Input : Dana APBD = Rp 427.959.000,- Out put : Tertak sanya	KK	66.000	

Sukabumi, Pebruari 2008
Kepala Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil
Kota Sukabumi

DIDIN SAEPUJIN, S.Sos., M.Si.
NIP. 480 075 696

