

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)
PERUBAHAN ANGGARAN TAHUN 2021

Program	: Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Kegiatan	: Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Sub Kegiatan	: Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Organisasi	: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Tahun Anggaran	: 2021

A. LATAR BELAKANG

Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 menjadi Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan merupakan perubahan yang mendasar di bidang administrasi kependudukan. Tujuan utama perubahan UU dimaksud adalah untuk meningkatkan efektivitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat, menjamin akurasi data kependudukan dan ketunggalan Nomor Induk Kependudukan (NIK) serta ketunggalan dokumen kependudukan. Selain itu pelayanan Administrasi Kependudukan dilaksanakan untuk mendukung program pemerintah pusat melalui Kementerian Dalam Negeri yang dituangkan dalam Instruksi Mendagri Nomor 470/837/SJ Tentang Gerakan Indonesia Sadar Administrasi Kependudukan (GISA). "GISA mewajibkan seluruh warga masyarakat memiliki dokumen administrasi kependudukan secara lengkap di dalam rumah tangganya. Dokumen tersebut adalah KTP elektronik, Kartu Keluarga, akta kelahiran, akta kematian bagi keluarga yang telah meninggal dunia dan Kartu Identitas Anak (KIA). Dokumen-dokumen tersebut wajib dimiliki untuk keperluan layanan publik seperti pengurusan BPJS, SIM, perbankan dan paspor.

Dalam rangka mengimplementasikan amanat Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan dimaksud, maka Pemerintah Pusat mengalokasikan melalui Dana Alokasi Khusus (DAK) dimulai tahun 2017 sampai tahun 2021 untuk Propinsi dan Kabupaten/Kota, hal ini dimaksudkan sebagai upaya untuk mendorong terwujudnya tertib Administrasi Kependudukan secara Nasional.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dilaksanakan kegiatan ini adalah

1. Terlaksananya Pelaksanaan Kebijakan Adminduk dan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
2. Terlaksananya Pelayanan Dokumen Kependudukan
3. Terlaksananya Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas resmi anak
4. Terlaksananya Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan pendayagunaan data kependudukan
5. Terlaksananya Koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan

Tujuan kegiatan ini adalah untuk meningkatkan efektivitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat, menjamin akurasi data kependudukan dan ketunggalan Nomor Induk Kependudukan (NIK) serta ketunggalan dokumen kependudukan.

C. SASARAN

1. Terwujudnya tertib administrasi kependudukan berbasis NIK Nasional melalui Database Kependudukan terintegrasi antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
2. Terfasilitasinya Provinsi dan Kabupaten/Kota dalam pelayanan penerbitan KTP-el, Kartu Keluarga dan Akta Pencatatan Sipil (Kelahiran, Kematian, Perkawinan, Perceraian, Pengakuan Anak, dan Pengesahan Anak) untuk memenuhi semua kepentingan dalam pelayanan publik, perencanaan pembangunan, alokasi anggaran, pembangunan demokrasi, penegakan hukum dan pencegahan kriminal;
3. Terlaksananya pelayanan pemanfaatan NIK, Database Kependudukan dan KTP-el oleh lembaga pengguna di Provinsi dan Kabupaten/Kota, meliputi Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota dan Badan Hukum Indonesia yang memberikan pelayanan publik dan tidak memiliki hubungan vertikal dengan lembaga pengguna tingkat pusat;
4. Meningkatnya peran, fungsi, kesadaran dan tanggungjawab serta kemampuan teknis aparat pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota di bidang kependudukan dan pencatatan sipil; dan
5. Meningkatnya ketersediaan dan kualitas data dan informasi kependudukan yang memadai, akurat dan tepat waktu.

D. RUANG LINGKUP

1. Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan melalui:
 - 1) Rapat, sosialisasi atau kegiatan lainnya;
 - 2) Pencetakan Spanduk; dan
 - 3) Forum pembahasan penggunaan dana alokasi khusus nonfisik dana pelayanan administrasi kependudukan.
2. Pelayanan Dokumen Kependudukan, meliputi:
 - 1) Pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - 2) Pembentukan Tim lintas sektor dalam rangka pencapaian target nasional; dan
 - 3) Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan.
3. Penerbitan Dokumen Kependudukan dan identitas resmi anak, meliputi:
 - 1) Pengadaan *Ribbon*;
 - 2) Percepatan pencetakan KTP-el;
4. Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan pendayagunaan data kependudukan, meliputi:
 - 1) Pemeliharaan Perangkat SIAK;
 - 2) Pengelolaan Data Kependudukan;
 - 3) Penyusunan Buku Data Agregat Kependuduk Persemester;
 - 4) Pemanfaatan Data Kependudukan.
5. Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan, melalui:
 - 1) Perjalanan Dinas dalam Rangka Rapat Kerja Nasional (Rakernas) Dukcapil atau Kegiatan sejenis lainnya (Rapat koordinasi teknis/rapat kerja teknis/rapat lainnya);
 - 2) Perjalanan Dinas dalam Rangka Bimbingan Teknis; dan
 - 3) Perjalanan dinas ke pusat dan dalam wilayah provinsi dan kabupaten.

E. ORGANISASI

Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Tahun Anggaran 2021 dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan dengan Keanggotaannya berbentuk Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan, yang susunan organisasinya antara lain :

1. Penanggung Jawab Kegiatan/Pengguna Anggaran : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Pesisir Selatan
2. Koordinator Kegiatan/Kuasa Pengguna Anggaran : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Pesisir Selatan
3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan : Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Pesisir Selatan
4. Staf Pengelola Kegiatan : Fungsional Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan

F. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Waktu Pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 12 (dua belas) bulan, dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2021

G. HASIL / KELUARAN

Meningkatkan pelayanan dan tertib Administrasi Kependudukan, bertambahnya pengetahuan aparat dan masyarakat tentang Administrasi Kependudukan dan terbangunnya Struktur Database Kependudukan yang valid, akurat dan mutakhir demi lancarnya pelayanan administrasi kependudukan.

H. SUMBER PENDANAAN / PEMBIAYAAN

Sumber pendanaan / pembiayaan Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Tahun Anggaran 2021 adalah Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik Pelayanan Administrasi Kependudukan yang dialokasikan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran – Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA – SKPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021 dengan jumlah dana Rp. 1.221.357.000,- (*Satu Milyar Dua Ratus Dua Puluh Satu Juta Tiga Ratus Lima Puluh Tujuh Ribu Rupiah*)

I. MATRIK PELAKSANAAN KEGIATAN

NO	KEGIATAN	BULAN											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pelaksanaan Kebijakan Administrasi Kependudukan dan penyelenggaraan Adminduk												
2	Pelayanan Dokumen Kependudukan												
3	Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas resmi anak												
4	Pengelolaan SIAK dan Pendayagunaan Data Kependudukan												
5	Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan												

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dibuat, agar dapat dipergunakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Painan, September 2021

Disetujui oleh :

Penanggung Jawab Kegiatan
/ Pengguna Anggaran


YULIASMAN, SE, M.Si
Nip. 19670712 199202 1 001