

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
Kegiatan Pembinaan Administrasi Pencatatan Sipil
Tahun Anggaran 2020

OPD	:	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Unit Eselon II/III	:	Bidang Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan
Hasil (Outcome)	:	Terlaksananya Pembinaan Administrasi Pencatatan Sipil
Keluaran	:	Laporan Hasil Pembinaan Administrasi Pencatatan Sipil
Volume	:	1 (satu) Laporan
Satuan Ukur	:	Dokumen

A. LATAR BELAKANG

I. Dasar Hukum Tugas Fungsi /Kebijakan

- a. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang No.23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
- c. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- d. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 26 tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK secara Nasional
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Akta Kelahiran.
- g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak
- h. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat.

II. Gambaran Umum

Sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya Bidang Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan meliputi penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan umum dan pengendalian teknis, serta evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi kependudukan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan melaksanakan salah satu fungsi Penyiapan penyusunan perencanaan, pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pendataan penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran dan di bidang fasilitasi pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, Kewarganegaraan dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil.

Untuk memenuhi kewajiban akan tugas pokok dan fungsi dimaksud, Bidang Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan melaksanakan kegiatan **Pembinaan Administrasi Pencatatan Sipil** dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan secara Nasional bagi Pemerintah Kabupaten/Kota se Sumatera Barat sesuai dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

B. PENERIMA MANFAAT

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Pemerintah Kabupaten/Kota se Sumatera Barat.

C. STRATEGI PENCAPAIAN

I. Metode Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk Pembinaan ke Kabupaten/Kota tentang Administrasi Pencatatan Sipil, dengan uraian sebagai berikut :

- a. Melakukan monitoring ke Kabupaten/Kota yang masih rendah cakupan Akta Kelahiran, Akta Kematian dan akta-akta lainnya dan memfasilitasi kiat-kiat untuk peningkatan kepemilikan akta-akta tersebut.

- b. Melakukan Rapat dengan mengundang Kabupaten/Kota ke Provinsi dengan tema sesuai dengan permasalahan yang dihadapi oleh Kabupaten/Kota terkait dengan peningkatan kepemilikan Akta Kelahira, Akta Kematian dan akta-akta lainnya.
- c. Mengidentifikasi permasalahan Kabupaten/Kota dalam melakukan pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil dan fasilitasi solusinya
- d. Melakukan koordinasi dengan Pemerintah Kabupaten/Kota se Sumatera Barat terkait dengan Pelayanan Administasi Pencatatan sipil.
- e. Membuat laporan hasil pembinaan Administrasi Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota se Sumatera Barat.

II. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

No	Uraian	Jadwal Pelaksanaan											
		Tahun 2020											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1.	Persiapan :												
	- Penyusunan RKA												
	- Penyusunan SK Tim												
2.	Pelaksanaan kegiatan												
	- Melakukan Rapat Persiapan Pembinaan												
	- Melakukan Rapat dengan Kab/Kota terkait dengan Administrasi Pencatatan sipil												
	- Melakukan Pembinaan Administrasi Pencatatan Sipil Kab/Kota												
3	Evaluasi Kegiatan												
4.	Membuat Laporan Akhir Kegiatan												

D. WAKTU PENCAPAIAN KELUAR

Kegiatan dilaksanakan selama 1 (satu) Tahun Anggaran terhitung mulai bulan Januari s/d Desember 2020

E. BIAYA YANG DIPERLUKAN

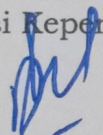
Untuk menunjang program kegiatan ini dianggarkan pada Anggaran APBD Provinsi Sumatera Barat TA. 2020 dengan anggaran biaya sebesar Rp. 25.000.000,- (Dua puluh lima juta rupiah) kegiatan Pembinaan Administrasi Pencatatan Sipil, kode kegiatan : 1.02.06.1.02.08.01.015.014.

F. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pembinaan Administrasi Pencatatan Sipil ini dibuat, digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan, Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini diharapkan dapat bermanfaat dan dijadikan acuan bekerja dalam pelaksanaan kegiatan baik oleh Dinas maupun pihak penyelenggara.

Padang , Januari 2020

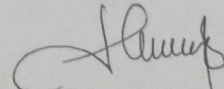
Kepala Bidang Fasilitasi Pelayanan
Administrasi Kependudukan



Drs. Dasran, M.Si
Pembina Tk I

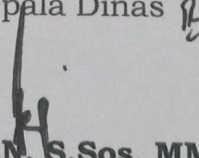
Nip. 19640426 198503 1 007

Kepala Seksi
Bina Aparatur Pencatatan Sipil



Nini Afriani, SE.M.I.Kom
Penata

Nip. 19750127 200901 2 001

Mengetahui,
Kepala Dinas 

IRWAN, S.Sos. MM
Pembina Utama Muda
NIP.19680415 198902 1 001