

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
FASILITASI TERKAIT PENCATATAN SIPIL (DAK)
TAHUN ANGGARAN 2021**

OPD	:	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat.
Unit Eselon III	:	Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil.
Program	:	Program Pencatatan Sipil.
Hasil (Outcome)	:	Meningkatnya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi Sumatera Barat.
Kegiatan	:	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi.
Sub Kegiatan	:	Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil (DAK).
Keluaran (Output)	:	Tersedianya pedoman pelaksanaan administrasi pencatatan sipil yang disepakati Kabupaten/Kota.
Volume	:	1 dokumen.

A. LATAR BELAKANG

1. 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 118 Tahun 2017 tentang Blanko Kartu Keluarga, Register dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan.
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring.
- g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2019 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan.
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Dana pelayanan Administrasi Kependudukan.

- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan.
- m. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat.
- n. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 11 Tahun 2015 tentang Tertib Administrasi Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
- o. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Dinas Daerah.
- p. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2021 tentang Standar Harga Satuan Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2021.

2. Gambaran Umum

Sesuai tugas pokok dan fungsinya, Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan umum dibidang Fasilitasi Pencatatan Sipil.

Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil melaksanakan fungsi penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan dibidang Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil, bidang Bina Aparatur Pencatatan Sipil, serta bidang Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi.

Untuk memenuhi kewajiban akan tugas pokok dan fungsi dimaksud, Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil mulai tahun 2021 akan melaksanakan **Kegiatan Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil** dengan harapan bisa menghasilkan sebuah pedoman pelaksanaan administrasi pelayanan pencatatan sipil yang disepakati bersama oleh seluruh Kabupaten/Kota se Sumatera Barat yang dalam hal ini akan dinamakan Buku Putih Pedoman Pelayanan Pencatatan Sipil.

Dalam penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil di Kabupaten/Kota sering menemui dan menghadapi permasalahan dalam menerbitkan dokumen pencatatan sipil. Dalam penyelesaian permasalahan yang timbul tersebut, tidak jarang masing-masing Kabupaten/Kota memiliki penyelesaian permasalahan yang berbeda sehingga hal ini menyebabkan munculnya pemahaman yang berbeda-beda pula bagi masyarakat.

Untuk itu, perlu adanya penyamaan persepsi dan pedoman yang dapat membantu aparat penyelenggara pelayanan pencatatan sipil dalam menghadapi permasalahan dalam menerbitkan dokumen pencatatan sipil. Pedoman tersebut berisi tentang pertanyaan-pertanyaan berulang dan solusi dari setiap permasalahan yang ada. Pedoman ini juga nantinya akan memberikan informasi bagi banyak pihak untuk menjawab permasalahan yang belum dipahami terkait dengan penerbitan dokumen pencatatan sipil. Buku Putih Pedoman Pelayanan Pencatatan Sipil ini diharapkan dapat dijadikan pedoman oleh seluruh Dinas Dukcapil Kabupaten/Kota se Sumatera Barat dalam pelaksanaan tugas dalam melayani penerbitan dokumen pencatatan sipil agar menjadi lebih cepat, akurat, penuh kepastian hukum, dan akhirnya dapat membahagiakan masyarakat yang dilayani.

B. PENERIMA MANFAAT

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota se Sumatera Barat.

C. STRATEGI PENCAPAIAN

1. Metode Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan secara swakelola, dengan metode pelaksanaan sebagai berikut :

- a. Menyusun SK Pelaksanaan Kegiatan Fasilitas terkait Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2021.
- b. Melakukan rapat internal dengan tim pelaksana Kegiatan Fasilitas terkait Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2021.
- c. Melakukan kegiatan Rakor Pembahasan Pedoman Pelaksanaan Administrasi Pencatatan Sipil yang disepakati Kabupaten/Kota.
- d. Melakukan koordinasi dan konsultasi terkait Buku Putih Pedoman Pelayanan Pencatatan Sipil ke Ditjen Dukcapil Kemendagri RI.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Kegiatan ini akan dilaksanakan selama 5 (lima) bulan kalender Tahun 2021, yaitu bulan Juni s/d Juli dan Oktober s/d Desember 2021, dengan tahapan sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan	Tahun 2021						
		Jun	Juli	Agsts	Sept	Okt	Nov	Des
1	Persiapan :							
	- Penyusunan KAK/TOR/RAB	■						
	- Penyusunan SK Tim Pelaksana Kegiatan	■						
2	Pelaksanaan :							
	- Rapat Internal Tim Pelaksana Kegiatan		■				■	
	- Melaksanakan Rakor Penyusunan Buku Putih terkait Pelayanan Pencatatan Sipil dengan Kabupaten/Kota		■			■		
	- Melakukan koordinasi dan konsultasi terkait Buku Putih Pedoman Pelayanan Pencatatan Sipil ke Ditjen Dukcapil Kemendagri RI.		■			■		
3	Penyelesaian Akhir							■
4	Pelaporan dan Evaluasi Kegiatan							■

D. KURUN WAKTU PENCAPAIAN KELUAR

Kurun waktu pencapaian pelaksanaan kegiatan adalah selama 5 (lima) bulan kalender Tahun Anggaran 2021.

E. ANGGARAN YANG DIPERLUKAN

Dalam menunjang program dan kegiatan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Sumatera Barat yang berasal dari Dana Alokasi Khusus (DAK) Tahun Anggaran 2021 dengan biaya Rp.47.044.000,- (empat puluh tujuh juta empat puluh empat ribu rupiah) pada kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil Provinsi, Sub Kegiatan Fasilitas Terkait Pencatatan Sipil dengan Kode Sub Kegiatan 2.12.03.1.01.02.

F. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Fasilitas Terkait Pencatatan Sipil (DAK) Tahun Anggaran 2021 ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan, Akhir kata, semoga Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dapat bermanfaat dalam pelaksanaan kegiatan baik oleh Dinas maupun pihak penyelenggara.

Padang, 2 Juni 2021

Sekretaris Dinas
(Kuasa Pengguna Anggaran)


Ir. Putri Reno Sari, M.Si.
Pembina Tk.I
NIP.19660602 199203 2 005

Kabid Fasilitas Pencatatan Sipil
(PPTK)


Drs. Dasran, M.Si.
Pembina Tk.I
NIP.19640426 198503 1 007

Mengetahui,
Kepala Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil


Irwan S. Sos., M.M.
Pembina Utama Madya
NIP.19680415 198902 1 001