



PROFIL

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI SUMSEL



PROFESIONAL
DALAM
PELAYANAN



PELAYANAN
BERKUALITAS



TRANSPARAN
AKUNTABEL
INTEGRITAS



MELAYANI DENGAN HATI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN UNTUK SEMUA



KEWENANGAN

UU 23 Tahun 2006 Pasal 6

- Koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- Pemberian bimbingan, supervise dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- Melakukan kerjasama dengan Perangkat Daerah/Lembaga dalam hal Pemanfaatan Database Kependudukan dan Dokumen Kependudukan skala Provinsi berdasarkan Permendagri Nomor 61 Tahun 2015 tentang Pemanfaatan Data Kependudukan;
- Melakukan pembinaan terhadap Administrator Database (ADB) dan Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) di Provinsi dan Kabupaten/Kota se Sumatera Selatan;
- Melakukan kerjasama dan koordinasi dengan Pejabat Struktural yang menangani Urusan Administrasi Kependudukan baik di Provinsi maupun Kabupaten/Kota se Sumatera Selatan (Permendagri Nomor 76 tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat pada unit kerja yang menangani urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota);
- Penyajian data kependudukan berskala Provinsi berasal dari data kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian Dalam Negeri RI yang bertanggung jawab dalam Urusan Pemerintahan Dalam Negeri sebanyak 81 elemen data;
- Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (era dafdukdan era pemanfaatan).



PROGRAM

- Program pelayanan administrasi perkantoran;
- Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur;
- Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan;
- Program Penataan Administrasi Kependudukan.

**DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL**

PROVINSI SUMATERA SELATAN

Telepon / Faximile

(0711) 5733119

Email

dukcapil@sumselprov.go.id

Address

Jl. Kapten Anwar Sastro, No. 1640 Palembang
Provinsi Sumatera Selatan (30126)

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Isu kependudukan adalah isu yang sangat strategis dan bersifat lintas sektor. Oleh karena itu, pengintegrasian berbagai aspek kependudukan ke dalam perencanaan pembangunan dan bagaimana pembangunan kependudukan itu sendiri akan dicapai, akan menjadi pekerjaan besar yang harus diwujudkan. Dalam hal ini, upaya mewujudkan keterkaitan perkembangan kependudukan, sebagai wujud dinamika penduduk dengan berbagai kebijakan pembangunan menjadi prioritas penting agar kedepan nanti pengelolaan perkembangan kependudukan dapat mewujudkan keseimbangan yang serasi antara kuantitas dan kualitas penduduk, pengerahan mobilitas penduduk dan penataan persebarannya yang didukung oleh upaya-upaya perlindungan dan pemberdayaan penduduk dan peningkatan pemahaman dan pengetahuan tentang wawasan kependudukan bahkan sejak usia dini.

Disadari data kependudukan memegang peranan penting dalam menentukan kebijakan, perencanaan pembangunan dan evaluasi hasil-hasil pembangunan, baik bagi pemerintah maupun pihak lain termasuk dunia usaha. Oleh karena itu ketersediaan data perkembangan kependudukan sampai tingkat lapangan menjadi faktor kunci keberhasilan pelaksanaan program-program kependudukan. Untuk itu pengembangan sistem informasi kependudukan yang bisa diakses dan dimanfaatkan oleh berbagai pihak yang berkepentingan untuk tujuan intervensi yang berbeda-

beda merupakan kebutuhan utama untuk segera diaplikasikan, sehingga makin lengkap dan akurat data kependudukan yang tersedia, maka akan semakin mudah dan tepat perencanaan dan pelaksanaan pembangunan dilaksanakan.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, menegaskan bahwa dalam perencanaan pembangunan daerah harus didasarkan pada data dan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, baik yang menyangkut masalah kependudukan, masalah potensi sumber daya daerah maupun informasi tentang kewilayahan lainnya.

Selain itu Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 yang selanjutnya diperbaharui dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan yang mengamanatkan bahwa data penduduk yang dihasilkan oleh Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) data tersimpan di dalam database kependudukan dapat dimanfaatkan untuk kepentingan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan dan pembangunan.

Untuk memenuhi kebutuhan informasi kependudukan ini perlu disusun dalam bentuk Profil Perkembangan Kependudukan yang disajikan secara berkelanjutan, Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan ini diharapkan dapat memberikan gambaran kondisi kependudukan di Provinsi Sumatera Selatan dan prediksi prospek kependudukan di masa yang akan datang. Disisi lain penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan ini merupakan wujud pemanfaatan data kependudukan yang tersebar diberbagai instansi.

Data dan informasi kependudukan yang diperlukan dalam penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan bersumber dari hasil registrasi penduduk yang bersumber dari hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang merupakan salah satu substansi dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 diperbaharui dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan, elemen data hasil registrasi kependudukan yang dipergunakan dalam penyusunan profil perkembangan kependudukan meliputi data yang berhubungan dengan variabel kuantitas penduduk, kualitas penduduk dan variabel mobilitas penduduk.

B. MAKSUD

Maksud dibuatnya Profil ini sebagai salah satu informasi untuk mengetahui kondisi tentang sumberdaya manusia, sarana dan prasarana, serta data-data pendukung lainnya pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan .

C. TUJUAN

Tujuan yang hendak dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan yang telah menyelaraskan apa yang harus dilaksanakan sesuai dengan sumberdaya dan kemampuan yang dimiliki serta kebijakan yang diambil, adalah merupakan implementasi dari Misi yaitu ;

1. Mewujudkan pelayanan yang optimal kepada masyarakat dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Meningkatkan pengelolaan data kependudukan dan pencatatan sipil melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
3. Meningkatkan pembinaan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
4. Mengembangkan kerjasama kelembagaan dalam mendukung administrasi kependudukan;
5. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam memenuhi hak kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil guna memberikan kepastian dan perlindungan sesuai hak-hak penduduk.

D. SASARAN

Secara keseluruhan sasaran dan program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dapat dijabarkan sebagai berikut ;

1. Terwujudnya pelayanan yang optimal kepada masyarakat dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Terwujudnya sumber informasi kependudukan yang akurat bagi publik dan pemerintah;
3. Meningkatnya tertib administrasi kependudukan.

E. KEBIJAKAN

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai diperlukan kebijakan. Adapun kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut;

1. meningkatkan pembinaan dan penyuluhan untuk meningkatkan kesadaran hukum masyarakat tentang dokumen kependudukan;
2. meningkatkan kinerja personil untuk melayani masyarakat;
3. pemenuhan sarana dan prasarana dinas.

F. Program dan Kegiatan

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan maka disusun program dan kegiatan sebagai berikut;

1. Program pelayanan administrasi perkantoran;
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur;
3. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan;
4. Program Penataan Administrasi Kependudukan.

Kegiatan adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dengan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Adapun kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut;

1. Pen bangunan dan Pengoperasian SIAK secara terpadu
2. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

3. Pembinaan pelaporan kependudukan
4. Penyusunan Profil kependudukan skala provinsi
5. Pemanfaatan database kependudukan
6. Rapat teknis kapasitas SDM aparatur
7. Pembinaan pelaporan catatan sipil
8. Sosialisasi kebijakan terkait penyelenggaraan administrasi kependudukan
9. Rapat koordinasi pencapaian target nasional akta kelahiran anak usia 0-18 tahun
10. Bimbingan teknis pendaftaran penduduk
11. Bimbingan teknis pencatatan sipil
12. Bimbingan teknis Pengelola informasi administrasi kependudukan
13. Bimbingan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan
14. Fasilitasi pelaksanaan penertiban KTP elektronik ke Kab/Kota
15. Peningkatan SDM pejabat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
16. Penyusunan buku data kependudukan per semester tingkat provinsi.
17. Penyusunan profil kependudukan skala provinsi (DAK non fisik)

BAB II

GAMBARAN UMUM

A. Profil Provinsi Sumatera Selatan

1. Sejarah Singkat Provinsi Sumatera Selatan

Pada Tahun 1950 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang (PERPU) Nomor 3 Tahun 1950 tanggal 12 September 1950 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan telah dibentuk Provinsi Otonomi Sumatera Selatan, yang wilayahnya meliputi Daerah Karesidenan Palembang, Karesidenan Bengkulu, Karesidenan Lampung dan Karesidenan Bangka Belitung dengan Ibukotanya berkedudukan di Kota Palembang. Setelah keluarnya Undang-undang RI Nomor 25 Tahun 1959 tanggal 26 Juni 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1814), Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 1950 tersebut ditetapkan menjadi Undang-undang sejak saat itu Daerah Tingkat I Sumatera Selatan terbentuk, sejak dikeluarkan Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2007, tanggal 15 Mei 2007 tentang hari jadi Provinsi Sumatera Selatan berdasarkan pembagian wilayah pada tanggal 15 Mei tahun 1946 yaitu Sumatera Bagian Utara, Sumatera Bagian Tiumur dan Sumatera Bagian Selatan.

2. Letak Geografis

Provinsi Sumatera Selatan terletak antara 1°- 4° Lintang Selatan dan 102° - 106° Bujur Timur dengan batas administrasi :

- a. Di sebelah Utara dengan Provinsi Jambi;

- b. Di sebelah Selatan dengan Provinsi Lampung;
- c. Di sebelah Timur dengan Provinsi Bangka Belitung;
- d. Di sebelah Barat dengan Provinsi Bengkulu.

Adapun peta administrasi Provinsi Sumatera Selatan seperti tertera pada *gambar 1*.



Gambar 1 Peta Administrasi Provinsi Sumatera Selatan

Luas Wilayah Provinsi Sumatera Selatan adalah 91.592,43 Km² yang meliputi 13 Kabupaten dan 4 Kota dengan rincian sebagaimana tertera pada tabel 1 :

Tabel 1

Luas Wilayah Provinsi Sumatera Selatan berdasarkan Kabupaten/Kota

NO	KABUPATEN/KOTA	LUAS WILAYAH KM2
1	OGAN KOMERING ULU	4.797,06
2	OGAN KOMERING ILIR	18.359,04
3	MUARA ENIM	7.383,90
4	LAHAT	5.311,74
5	MUSI RAWAS	6.350,10
6	MUSI BANYUASIN	14.266,26
7	BANYUASIN	11.832,99
8	OKU TIMUR	3.370,00
9	OKU SELATAN	5.493,94
10	OGAN ILIR	2.666,09
11	EMPAT LAWANG	2.256,44
12	PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR	1.840,00
13	MUSI RAWAS UTARA	6.008,55
14	PALEMBANG	369,22
15	PAGAR ALAM	633,66
16	LUBUK LINGGAU	401,50
17	PRABUMULIH	251,94
TOTAL LUAS WILAYAH		91.592,43

Kawasan timur sampai garis pantai bagian daratan di dominasi rawa-rawa dan lebak yang dipengaruhi pasang surut. Di bagian tengah dan makin ke barat merupakan dataran rendah dan lembah-lembah luas. Bagian Barat Sumatera Selatan terdiri dari perbukitan dan pegunungan yang merupakan mata rantai dari Bukit Barisan yang membentang di Pulau Sumatera mulai dari Aceh sampai Lampung. Puncak-puncak Bukit Barisan di Sumatera Selatan diantaranya adalah Gunung Dempo (3,159 M) Gunung Seminung (1.954 M), Gunung Patah (2.107 M), Gunung Bungkok (2.125 M) dan lain-lain. Di kaki Gunung Seminung terdapat Danau Ranau yang luasnya sekitar 128 km² dengan panorama alam yang indah dan juga ideal untuk olahraga air seperti ski, menyelam, renang dan kano. Kawasan pegunungan dan perbukitan tersebut sebagian besar masih diselimuti hutan lebat sampai ke dataran rendah, umumnya berada pada ketinggian 900-1.200 M di atas permukaan laut. Kawasan ini juga merupakan sumber mata air utama dari sungai-sungai besar di Sumatera Selatan yang sebagian besar bermuara di Selat Bangka.

3. Pesebaran (distribusi) Penduduk

Provinsi Sumatera Selatan dengan luas 91.592,43 Km² didiami penduduk sebanyak 8.181.311 jiwa (laporan kependudukan per 30 Juni 2018). Penduduk ini tersebar di 17 Kabupaten/Kota, 236 Kecamatan dan 3.238 Desa serta 377 Kelurahan. Jumlah penduduk terbesar terdapat di Kota Palembang sebanyak 1.560.403 jiwa, sedangkan penduduk terkecil terdapat di Kota Pagar Alam yaitu sebanyak 144.681 jiwa sebagaimana tertera pada tabel 2 dibawah ini;

Tabel 2

Jumlah Penduduk di Provinsi Sumatera Selatan per 30 Juni 2016

NO	KABUPATEN/KOTA	JML KEC.	JML DESA/KEL	JUMLAH PENDUDUK		
				LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
A. KABUPATEN						
1	OGAN KOMERING ULU	13	157	181.962	177.444	363.406
2	OGAN KOMERING ILIR	18	327	372.548	352.807	725.355
3	MUARA ENIM	20	255	293.361	281.523	574.884
4	LAHAT	24	377	220.827	211.073	431.900
5	MUSI RAWAS	14	199	211.745	199.594	411.339
6	MUSI BANYUASIN	14	240	293.772	270.578	564.350
7	BANYUASIN	19	304	415.210	393.614	808.824
8	OKU TIMUR	20	312	326.962	310.226	637.188
9	OKU SELATAN	19	259	214.467	198.680	413.147
10	OGAN ILIR	16	241	208.572	199.641	408.213
11	EMPAT LAWANG	10	156	170.708	160.742	331.450
12	PALI	5	71	88.338	86.694	175.032
13	MUSI RAWAS UTARA	7	89	97.645	93.331	190.976
B. KOTA						
14	PALEMBANG	18	107	794.736	786.915	1.581.651
15	PAGAR ALAM	5	35	74.212	70.469	144.681
16	LUBUK LINGGAU	8	72	112.180	110.360	222.540
17	PRABUMULIH	6	37	98.968	97.407	196.375
	JUMLAH	236	3.238	4.180.213	4.001.098	8.181.311

4. Kepemilikan Dokumen

a. KTP elektronik

Dokumen kependudukan seperti KTP-el, wajib dimiliki oleh penduduk Indonesia. Kepemilikan dokumen ini selain mempunyai kekuatan legal, juga dapat digunakan untuk memperoleh pelayanan sosial dasar yang dibutuhkan dalam kehidupan sehari-hari. Sementara bagi pemerintah, kepemilikan dokumen kependudukan bermanfaat dalam melakukan kegiatan pengadministrasian penduduk berdasarkan hak legalnya serta memperkuat database penduduk serta pelayanan publik, seperti tertera pada tabel 3

Tabel 3

Perekaman dan Pencetakan KTP-el Kabupaten/Kota per 28 Januari 2017

NO	KABUPATEN/KOTA	WAJIB KTP	PEREKAMAN	PERSENTASE PEREKAMAN	CETAK		JUMLAH PENCETAKAN	PERSENTASE PENCETAKAN	PRINT READY RECORD
					PUSAT	DAERAH			
1	OGAN KOMERING ULU	254.104	240.843	94,78	210.786	25.393	236.179	98,06	22.127
2	OGAN KOMERING ILIR	503.050	536.333	106,62	295.153	73.678	368.831	68,77	16.629
3	MUARA ENIM	394.234	371.928	94,34	310.566	48.439	359.005	96,53	14.534
4	LAHAT	339.088	254.953	75,19	212.413	47.869	260.282	102,09	4.833
5	MUSI RAWAS	301.601	261.084	86,57	170.340	39.477	209.817	80,36	15.744
6	MUSI BANYUASIN	438.375	375.315	85,62	248.614	89.794	338.408	90,17	22.807
7	BANYUASIN	507.541	493.993	97,33	388.015	76.613	464.628	94,06	28.546
8	OKU TIMUR	465.766	433.583	93,09	355.525	43.894	399.419	92,12	17.685
9	OKU SELATAN	283.370	195.121	68,86	137.339	30.847	168.186	86,20	755
10	OGAN ILIR	268.925	264.421	98,33	216.816	22.199	239.015	90,39	19.658
11	EMPAT LAWANG	264.741	134.474	50,79	112.370	12.326	124.696	92,73	14.223
12	PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR	105.746	101.781	96,25	42.152	40.086	82.238	80,80	9.767
13	MUSI RAWAS UTARA	157.366	99.248	63,07	-	84.147	84.147	84,78	9.969
14	PALEMBANG	1.113.105	1.109.759	99,70	987.194	128.539	1.115.733	100,54	35.078
15	PAGAR ALAM	105.134	84.901	80,76	53.971	19.602	73.573	86,66	6.270
16	LUBUK LINGGAU	158.223	154.848	97,87	119.532	30.092	149.624	96,63	1.129
17	PRABUMULIH	182.015	108.570	59,65	88.545	31.257	119.802	110,35	50.480
	JUMLAH	5.842.384	5.221.155	89,37	3.949.331	844.252	4.793.583	91,81	290.234

b. Akta Kelahiran

Akta kelahiran merupakan bukti legal hubungan keperdataan seseorang anak dengan ayah dan ibunya. Akta kelahiran penting untuk dimiliki oleh seorang anak karena digunakan pada saat mengurus pendidikan atau mengurus dokumen seperti paspor. Jumlah kepemilikan Akta Kelahiran untuk anak usia 0-18 tahun seperti tertera pada tabel 4

Tabel 4

Kepemilikan Akta Kelahiran Kabupaten/Kota per 28 Januari 2017

No	KABUPATEN/KOTA	Anak 0-18			
		Jumlah	Memiliki	% Memiliki	Tidak Memiliki
1	Ogan Komering Ulu	114.311	94.408	82,59%	19.903
2	Ogan Komering Ilir	213.453	180.120	84,38%	33.333
3	Muara Enim	185.892	135.617	72,95%	50.275
4	Lahat	149.066	124.113	83,26%	24.953
5	Musi Rawas	114.161	94.070	82,40%	20.091
6	Musi Banyuasin	215.346	174.807	81,17%	40.539
7	Banyuasin	258.459	217.645	84,21%	40.814
8	OKU Timur	186.170	164.323	88,27%	21.847
9	OKU Selatan	131.262	103.859	79,12%	27.403
10	Ogan Ilir	147.290	114.661	77,85%	32.629
11	Empat Lawang	113.954	61.916	54,33%	52.038
12	Penukal Abab Lematang Ilir	64.861	62.679	96,64%	2.182
13	Musi Rawas Utara	60.546	36.144	59,70%	24.402
14	Kota Palembang	478.919	411.471	85,92%	67.448
15	Kota Lubuk Linggau	73.419	60.955	83,02%	12.464
16	Kota Pagar Alam	46.962	39.848	84,85%	7.114
17	Kota Prabumulih	79.908	29.164	36,50%	50.744
Jumlah		2.633.979	2.105.800	79,95%	528.179

B. Sejarah Singkat Berdirinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan

Sebelum berdirinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan, untuk memenuhi kebutuhan informasi kependudukan yang disajikan secara berkelanjutan yang memberikan gambaran tentang kependudukan di Provinsi Sumatera Selatan, selama ini berada pada Bagian Kependudukan Biro Pemerintahan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembar 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 (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679). Pada Pasal 11 dan 12 yang intinya bahwa urusan Pemerintahan Kongkuren yang menjadi kewenangan daerah terdiri atas Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan.

Urusan Pemerintahan Wajib terdiri atas urusan yang berkaitan dengan pelayanan dasar yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar administrasi kependudukan dan pencatatan sipil termasuk Urusan Wajib Daerah Non Pelayanan Dasar sehingga harus berbentuk dinas. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 217 Dinas dibentuk untuk melaksanakan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.

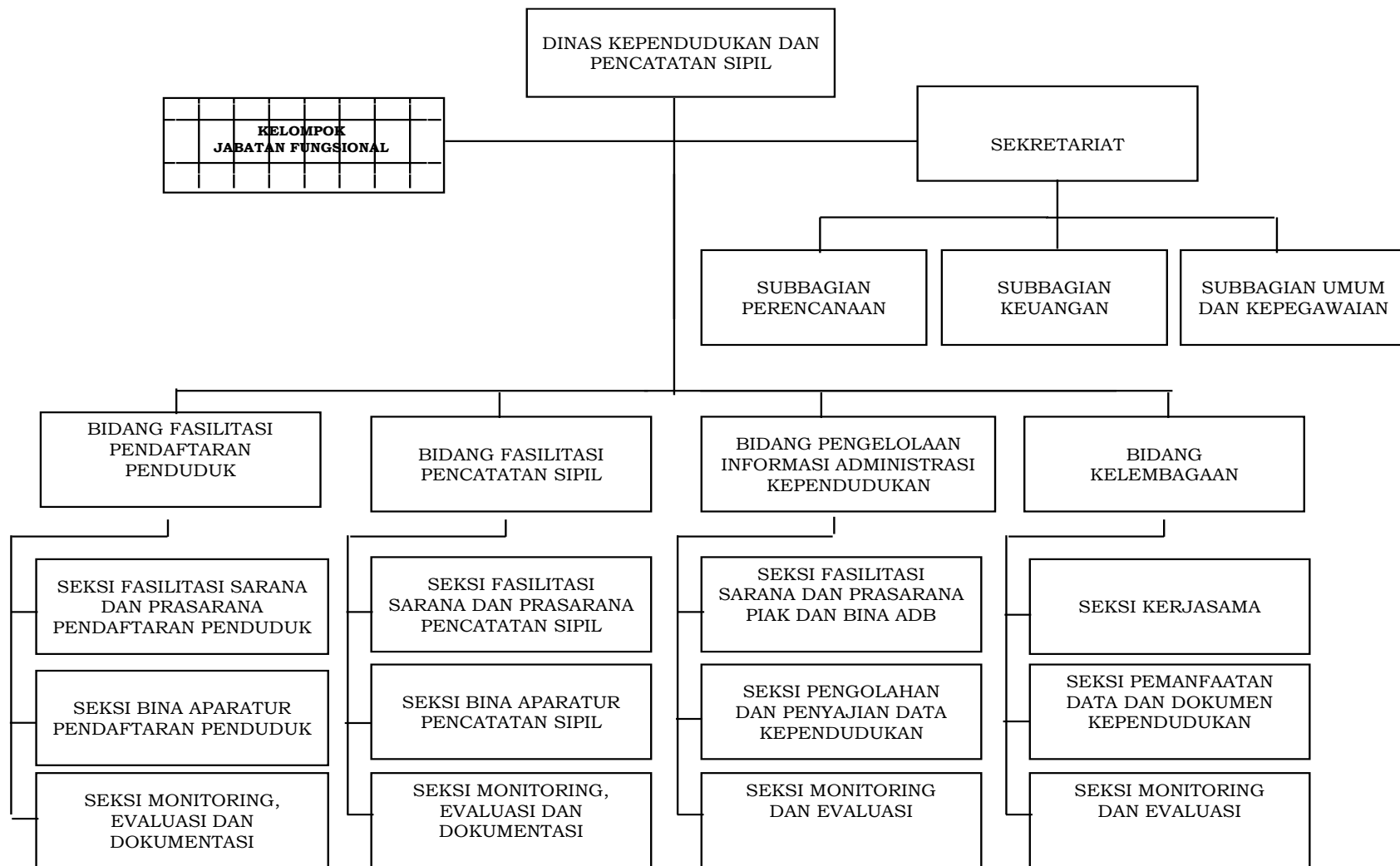
Menindaklanjuti Undang-undang 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan hasil Bimtek Pembentukan Type Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dan Kabupaten/Kota yang dihadiri Direktur Bina Aparatur Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia (Bpk. Joko Mursito, SH, MM) pada tanggal 23 dan 24 Juni 2016 bertempat di Graha Bina Praja Provinsi Sumatera Selatan menjelaskan bahwa yang menangani urusan Kependudukan di Provinsi maupun di

Kabupaten/Kota harus dibentuk Dinas dengan nomenklatur yang sama diseluruh Indonesia sesuai dengan Permendagri Nomor 76 tahun 2015. Sehubungan dengan hal tersebut Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan mengeluarkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan serta Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 49 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan maka dibentuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan terdiri atas 1 (satu) Kepala Dinas, 1 (satu) Sekretariat dan 4 (empat) Kepala Bidang dengan masing-masing terdiri atas 2 (dua) Kepala Sub Bagian/ Seksi dengan type A pola minimal.

Hasil konsultasi dan koordinasi pada bulan Desember 2016 dengan Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia menyarankan untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan agar membentuk struktur organisasi dengan Type A pola Maksimal.

Menindaklanjuti hasil konsultasi dan koordinasi tersebut maka keluarlah Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas peraturan Gubernur Nomor 49 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan yang terdiri atas 1 (satu) Kepala Dinas, 1 (satu) Sekretariat dan 4 (empat) Kepala Bidang dengan masing-masing terdiri atas 3 (tiga) Kepala Sub Bagian/Seksi.

Selengkapnya bagan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan seperti tertera pada gambar 2 ;



Gambar 2 Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan

C. Visi dan Misi

Setiap organisasi selalu memiliki cara pandang dan keinginan yang hendak diwujudkan. Cara pandang dan keinginan tersebut biasanya tertuang ke dalam visi organisasi. Namun demikian, visi masih bersifat umum yang harus dijabarkan ke dalam misi yang merupakan langkah-langkah operasional pencapaian visi. Hal ini sesuai dengan Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Sehubungan dengan Inpres tersebut Dinas Kependudukann dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan memiliki visi dan misi sebagai berikut;

Visi

"TERWUJUDNYA PENDUDUK YANG BERKUALITAS DAN BERTANGGUNGJAWAB MELALUI TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN "

Untuk mencapai harapan yang terkandung dalam visi tersebut, Dinas Kependudukann dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan harus menjadi lembaga pemerintahan yang handal agar mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Untuk itu Dinas Kependudukann dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan mempunyai **MISI** sebagai berikut:

1. Mewujudkan pelayanan yang optimal kepada masyarakat dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Meningkatkan pengelolaan data kependudukan dan pencatatan sipil melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
3. Meningkatkan pembinaan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

4. Mengembangkan kerjasama kelembagaan dalam mendukung administrasi kependudukan;
5. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam memenuhi hak kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil guna memberikan kepastian dan perlindungan sesuai hak-hak penduduk.

D. Tugas Dan Tanggung Jawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan

Undang-undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 2006 tentang Administrasi Kependudukan Pasal 6 Pemerintah Provinsi Berkewajiban dan Bertanggungjawab Menyelenggarakan Urusan Administrasi Kependudukan, yang dilakukan oleh Gubernur dengan kewenangan meliputi;

- a. Koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- b. Pemberian bimbingan, supervise dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- c. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- e. Melakukan kerjasama dengan Perangkat Daerah/Lembaga dalam hal Pemanfaatan Database Kependudukan dan Dokumen Kependudukan skala Provinsi berdasarkan Permendagri Nomor 61 Tahun 2015 tentang Pemanfaatan Data Kependudukan;
- f. Melakukan pembinaan terhadap Administrator Database (ADB) dan Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) di Provinsi dan Kabupaten/Kota se Sumatera Selatan;
- g. Melakukan kerjasama dan koordinasi dengan Pejabat Struktural yang menangani Urusan Administrasi Kependudukan baik di Provinsi maupun Kabupaten/Kota se Sumatera Selatan (Permendagri Nomor 76 tahun

2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat pada unit kerja yang menangani urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota)

- h. Penyajian data kependudukan berskala Provinsi berasal dari data kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian Dalam Negeri RI yang bertanggung jawab dalam Urusan Pemerintahan Dalam Negeri sebanyak 81 elemen data
- i. Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (era dafduk dan era pemanfaatan)

E. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas peraturan Gubernur Nomor 49 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut ;

a. Kepala Dinas.

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Dinas, menyelenggarakan fungsi:

1. Penyelenggaraan Penyusunan program dan anggaran dekonsentrasi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
2. Penyelenggaraan Pengelolaan keuangan APBD dan APBN;

3. Penyelenggaraan Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara/Daerah;
4. Penyelenggaraan Pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara (ASN);
5. Pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
6. Pembinaan dan koordinasi urusan Aparatur Sipil Negara meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
7. Pembinaan dan koordinasi perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
8. Pembinaan dan koordinasi pengelolaan barang milik negara Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil di kabupaten/kota;
9. Pengkoordinasian penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
10. Penyusunan perencanaan dan kebijakan teknis di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
11. Penyelenggaraan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

12. Penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
13. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
14. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
15. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

b. Sekretariat

Sekretariat Dinas sebagaimana mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan Aparatur Sipil Negara (ASN) kepada semua unsur di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi;

1. Perumusan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran dekonsentrasi;
2. Perumusan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran pendapatan daerah;
3. Pelaksanaan pengelolaan keuangan APBD dan APBN;
4. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha dan rumah tangga;

5. Pengelolaan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
6. Pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara (ASN);
7. Pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
8. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pengelolaan barang milik negara Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan sipil di kabupaten/kota;
9. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi urusan Aparatur Sipil Negara (ASN) meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
10. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
11. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan

Sekretariat Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi terdiri atas:

- a). Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas:
 - Melakukan penyusunan program;
 - Melakukan penyusunan anggaran;
 - Melakukan pembuatan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - Melaksanakan kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

b). Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- Melakukan pengelolaan keuangan;
- Melakukan penatausahaan dan akuntansi;
- Melakukan verifikasi dan membuat pembukuan; dan
- Melaksanakan kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan

c). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- Melakukan urusan persuratan;
- Melakukan urusan tata usaha ;
- Melakukan pendokumentasian kearsipan;
- Melakukan urusan administrasi Aparatur Sipil Negara (ASN);
- Melakukan urusan perlengkapan, rumah tangga;
- Melakukan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
- Melakukan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU); dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

c. Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk

Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitas dan pembinaan umum di bidang pendaftaran penduduk, mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan penyusunan perencanaan, fasilitas pembinaan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
2. Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitas pembinaan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
3. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk;
4. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di Kab/Kota;
5. Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitas pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di Kab/Kota;
6. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pendaftaran penduduk di Kab/Kota; dan
7. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk membawahi :

a). Seksi Fasilitas Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas :

- Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan di bidang fasilitas sarana dan prasarana pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk dan pindah datang penduduk;
- Melakukan pengelolaan sarana dan prasarana pendaftaran penduduk dan pendataan penduduk;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

b). Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas :

- Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- Menyusun kebijakan teknis dan pembinaan umum;
- Melakukan bimbingan teknis;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

c). Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi, mempunyai tugas :

- Melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- Melakukan supervisi dan fasilitasi di bidang pendaftaran penduduk;
- Melakukan pengelolaan dokumen;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

d. Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil

Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan umum di bidang pencatatan sipil, mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan penyusunan perencanaan, fasilitasi pembinaan umum dan koordinasi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
2. Pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
3. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan;

4. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan dokumen pencatatan sipil di Kab/Kota;
5. Pelaksanaan kebijakan di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan dokumen pencatatan sipil di Kab/Kota;
6. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pencatatan sipil di Kab/Kota; dan
7. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Fasilitas Pencatatan Sipil membawahi :

a). Seksi Fasilitas Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil mempunyai tugas :

- Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan di bidang pencatatan sipil;
- Melakukan fasilitas sarana dan prasarana pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

b). Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil, mempunyai tugas :

- Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- Menyusun kebijakan teknis dan pembinaan umum;
- Melakukan bimbingan teknis;
- Melakukan koordinasi bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

c). Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi, mempunyai tugas :

- Melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- Melakukan supervisi dan fasilitasi di bidang pencatatan sipil;
- Melakukan pengelolaan dokumen;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan penyusunan perencanaan, pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
2. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi di kabupaten/kota;
3. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
5. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, membawahi :

a). Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Bina Administrator Database mempunyai tugas :

- Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan di bidang fasilitasi sarana dan prasarana pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- Membimbing administrator database kependudukan;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

b). Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai tugas :

- Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- Menyusun kebijakan teknis dan pembinaan;
- Melakukan bimbingan teknis;
- Melakukan pembinaan dan koordinasi serta melaksanakan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

c). Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi, mempunyai tugas :

- Melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- Melakukan supervisi dan fasilitasi di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

f. Bidang Kelembagaan

Bidang Kelembagaan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan mempunyai fungsi;

1. Pelaksanaan penyusunan perencanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
2. Perumusan kebijakan teknis kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
3. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
4. Pelaksanaan kerja sama di bidang administrasi kependudukan;
5. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;

6. Pelaksanaan fasilitasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
7. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
8. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Kelembagaan membawahi;

a). Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan, mempunyai tugas;

- Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- Menyusun kebijakan teknis;
- Melakukan pembinaan dan koordinasi;
- Melakukan Kerjasama administrasi kependudukan;
- Memfasilitasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- Melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi;
- Memanfaatkan dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

b). Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan, mempunyai tugas;

- Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- Menyusun kebijakan teknis dan pembinaan umum;
- Melakukan pembinaan dan koordinasi;
- Melakukan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

c). Seksi Monitoring dan Evaluasi, mempunyai tugas:

- Melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- Melakukan supervisi dan fasilitasi di bidang Kelembagaan;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

BAB III

KONDISI SAAT INI

A. Sumber Daya Manusia (SDM)

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor : 821.2-215 Dukcapil tahun 2017 tanggal 26 Januari 2017 tentang Pengangkatan Kembali/Pengukuhan atau Pengangkatan dari dan dalam Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas selaku Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan. terdiri dari 18 (delapan belas) Pejabat Struktural dengan rincian 1 (satu) orang eselon II, 5 (lima) orang eselon III, dan 12 (dua belas) orang eselon IV.

Pada saat ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan belum mempunyai Aparatur Sipil Negara (ASN) fungsional umum/staf yang memadai untuk membantu operasional kerja.

Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera selatan yang ada saat ini dapat dilihat sebagaimana tertera pada tabel 5, 6 dan 7 yang diklasifikasikan berdasarkan Jabatan, Golongan dan Pendidikan.

Tabel 5

Jumlah Pejabat Pada Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan
Berdasarkan Jabatan

NO	Jabatan	JUMLAH (Orang)
1	Esselon II (Jabatan Administrator)	1
2	Esselon III (Pengawas selaku sekretaris Dinas dan Kepala Bidang)	5
3	Esselon IV (Kepala Seksi / Kepala Sub Bagian)	12
	Jumlah	18

Tabel 6

Jumlah Pegawai Dinas Pada Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan
berdasarkan golongan.

NO	Golongan	JUMLAH (Orang)
1	Golongan IV	11
2	Golongan III	11
3	Golongan II	3
	Jumlah	25

Tabel 7
Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan
berdasarkan tingkat pendidikan.

NO	Pendidikan Akhir	JUMLAH (Orang)
1	Pasca Sarjana (S2)	14
2	Strata I (S1)	6
3	Diploma III (D.III)	1
Jumlah		21

Pelantikan Pejabat eselon II, III dan IV Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dilaksanakan pada Hari Jumat tanggal 10 Februari 2017 bertempat di Graha Bina Praja Provinsi Sumatera Selatan pukul 14.00 WIB oleh Gubernur Sumatera Selatan. Proses pelaksanaan pelantikan pejabat struktural pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dapat dilihat sebagaimana gambar berikut ;



Gambar 2. Pengambilan sumpah jabatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan



Gambar 3. Pembacaan naskah pelantikan pejabat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan oleh Gubernur SUMSEL



Gambar 4. Penandatanganan naskah pelantikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan



Gambar 5. Penandatanganan naskah pelantikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan oleh Gubernur SUMSEL



Gambar 6. Penyerahan SK Jabatan struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan oleh Gubernur SUMSEL



Gambar 7. Pengarahan Gubernur Sumatera Selatan setelah pelantikan pejabat struktural

B. Sarana dan Prasarana

Sarana Gedung Kantor

Saat ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan menempati gedung yang sama dengan Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Provinsi Sumatera dengan alamat Jalan Kapten Anwar Sastro No. 1640 Palembang.

Untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan menempati gedung bagian depan dan Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Provinsi Sumatera menempati dibagian belakang kantor. Gedung Kantor yang ditempati oleh Dinas Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dapat dilihat pada gambar berikut ;



Gambar 8. Tampak Depan Gedung Kantor Bersama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan



Gambar 9. Tampak samping Gedung Kantor Bersama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan

Prasarana

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan belum memiliki fasilitas berupa meubelair (meja / kursi/ lemari) karena yang ada sekarang sebagian masih berstatus pinjampakai dari Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Provinsi Sumatera Selatan, sedangkan perangkat Server Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), Komputer serta Printer milik eks Bagian Kependudukan Biro Pemerintahan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan. Perangkat Server Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dapat dilihat pada gambar berikut;



Gambar 10 Server Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumsel

BAB IV

KESIMPULAN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan telah melakukan tugas sesuai Surat keputusan Pelantikan pejabat Struktural sejak terhitung tanggal 10 Februari 2017, walaupun menggunakan sarana dan prasarana apa adanya dan sumber daya manusia yang terbatas. Namun hal tersebut tidak mengurangi semangat kerja dalam pertanggungjawaban jabatan yang kami emban, sesuai dengan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 49 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan.

Dengan Visi "TERWUJUDNYA PENDUDUK YANG BERKUALITAS DAN BERTANGGUNGJAWAB MELALUI TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN " menjadikan motivasi, komunikasi, kerjasama dan mengedapankan tanggungjawab terhadap amanah Negara, Pimpinan dan merupakan hal yang terpenting adalah tanggung jawab terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

