

**KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)**

DANA APBD (BELANJA LANGSUNG)

KABUPATEN PESISIR SELATAN

TAHUN ANGGARAN 2019

NAMA KEGIATAN

**IMPLEMENTASI SISTEM ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
(MEMBANGUN, UPDATING DAN PEMELIHARAAN)**

LOKASI : KABUPATEN PESISIR SELATAN

BIAYA : Rp. 46.400.000,-

SUMBER DANA : APBD

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

TAHUN 2019

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	: Program Penataan Administrasi Kependudukan
Kegiatan	: Implementasi sistem Administrasi Kependudukan (membangun, updating, dan pemeliharaan)
Organisasi	: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Tahun Anggaran	: 2019

A. LATAR BELAKANG

Tuntutan yang semakin menguat seiring semakin tingginya kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen kependudukan yang disebabkan ketergantungan dokumen kependudukan untuk mendapatkan pelayanan dasar publik lainnya tentunya harus diiringi pula dengan peningkatan kualitas pelayanan serta bekerja dengan serba cepat dan tepat, efektif dan efisien. Ini merupakan sudah menjadi tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan kewenangan otonomi daerah dalam bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengendalian penduduk. Berdasarkan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan merupakan perubahan yang mendasar di bidang administrasi kependudukan. Tujuan utama perubahan Undang-undang dimaksud adalah meningkatkan efektivitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat, menjamin akurasi data kependudukan dan ketunggalan Nomor Induk Kependudukan (NIK) serta ketunggalan dokumen kependudukan. data yang lebih akurat, valid dan mutakhir dilakukan dengan:

1. Menginventarisir data anomali dan data ganda dari DKB dan Database Pelayanan.
2. Melakukan verifikasi data ganda menggunakan aplikasi SIAK Konsolidasi dan BCard management
3. Melakukan perbaikan data anomali dan penghapusan data ganda melalui aplikasi SIAK.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan dan Implementasi sistem Administrasi Kependudukan (membangun, updating, dan pemeliharaan) adalah :

1. Tersedianya database kependudukan yang valid, akurat dan mutakhir.
2. Meningkatkan kuantitas proses konsolidasi database kependudukan, jumlah data yang di konsolidasikan, data anomali dan data ganda yang diperbaiki dalam peningkatan kualitas pelayanan publik.

3. Penerbitan Buku Profil Kependudukan Tahun 2018.

C. SASARAN

Sasaran yang diharapkan dari Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan dan Implementasi sistem Administrasi Kependudukan (membangun, updating, dan pemeliharaan) adalah Meningkatkan kualitas, validitas, pengelolaan database kependudukan serta menjamin akurasi dan mutakhir data kependudukan.

D. RUANG LINGKUP

Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan dan Implementasi sistem Administrasi Kependudukan (membangun, updating, dan pemeliharaan) berlokasi di Kabupaten Pesisir Selatan. Berdasarkan kepada Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan, maka jenis kegiatan yang dilaksanakan adalah Meningkatkan kualitas pengelolaan database kependudukan dan Penerbitan buku profil kependudukan serta Mengevaluasi, updating dan memonitoring data induk kependudukan di nagari.

E. ORGANISASI

Pelaksanaan Kegiatan Implementasi sistem Administrasi Kependudukan (membangun, updating, dan pemeliharaan) Tahun Anggaran 2019 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 Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Pesisir Selatan |
| 3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan | : | Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Pesisir Selatan |
| 4. Staf Pengelola Kegiatan | : | Fungsional Umum Kab. Pesisir Selatan |

F. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Waktu Pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 12 (dua belas) bulan, dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2019

G. HASIL / KELUARAN

Terlaksananya Sosialisasi dan Pemberian Hak Akses kepada lembaga pengguna data kependudukan, pemantauan dan monitoring pemanfaatan data dan pelayanan kependudukan sehingga terciptanya efektifitas pelayanan data kependudukan dan terjaminnya akurasi data yang dimanfaatkan sebagai data dasar dalam perencanaan pembangunan

H. SUMBER PENDANAAN / PEMBIAYAAN

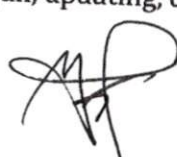
Sumber pendanaan / pembiayaan Kegiatan Pembangunan dan Implementasi sistem Administrasi Kependudukan (membangun, updating, dan pemeliharaan) Tahun Anggaran 2019 adalah Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2019, Dokumen Pelaksanaan Anggaran – Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA – SKPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019 dengan jumlah dana Rp. 46.400.000,- (*Empat Puluh Enam Juta Empat Ratus Ribu Rupiah*).



Disetujui oleh :
Penanggung Jawab Kegiatan
/ Pengguna Anggaran

EVAFUZA YULIASMAN, SE. M.Si
NIP. 19670712 199202 1 001

Painan, Nopember 2018
Pejabat Pelaksana Teknis
Keg. Implementasi sistem Administrasi Kependudukan
(membangun, updating, dan pemeliharaan)


YUSMARDIANTO, SH. MM
NIP. 19811126 200701 1 003

TAHUN ANGGARAN 2019

No.	Kegiatan	Bulan											
		Jan 2019	Feb 2019	Mar 2019	Apr 2019	Mei 2019	Juni 2019	Juli 2019	Agus 2019	Sept 2019	Okt 2019	Nop 2019	Des 2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembentukan tim kepanitiaan, penyusunan penerbitan Buku Profil Kependudukan.												
2	Melakukan konsultasi dan koordinasi agar pelaksanaan kegiatan pengolahan dan penyajian data administrasi kependudukan berjalan dengan lancar												
3	Membuat laporan bulanan informasi administrasi kependudukan												
4	Mengevaluasi, updating dan memonitoring data induk kependudukan di nagari												
5	Mengolah dan menyajikan laporan bulanan data kependudukan												
6	Menyusun Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan dan menerbitkan buku profil Kependudukan.												