

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	: Penataan Administrasi Kependudukan
Kegiatan	: Penataan Arsip Kependudukan Berbasis Digital
Organisasi	: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan
Tahun Anggaran	: 2020

A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Undang-Undang No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan pada ketentuan umum, Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pada hakikatnya berkewajiban untuk memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum atas setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami oleh Penduduk Indonesia yang berada di dalam dan/atau diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Bahwa untuk memberikan perlindungan, pengakuan, penentuan status pribadi dan status hukum setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami oleh Penduduk Indonesia dan Warga Negara Indonesia yang berada diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, perlu dilakukan pengaturan tentang Administrasi kependudukan.

Kemudian dari pada itu ditindak lanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan dan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, bahwa pada Pasal 1 dijelaskan Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lainnya.

Dengan demikian Pelayanan Administrasi Kependudukan merupakan hal yang sangat penting dan merupakan urusan wajib bagi Negara. Untuk terwujudnya hal dimaksud maka perlu dilengkapi semua sarana dan prasarana serta sumber daya manusia yang handal, sehingga kualitas pelayanan publik dapat ditingkatkan sebagaimana mestinya.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan kegiatan ini adalah memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen penduduk untuk peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami penduduk dan memberikan perlindungan hak sipil penduduk.

C. SASARAN

Sasaran dari kegiatan Pengelolaan Arsip Administrasi kependudukan Berbasis Digital adalah terpeliharanya arsip Akte Kelahiran secara digital disamping terpelihara secara manual.

D. LOKASI

Lokasi Pelayanan Administrasi Kependudukan adalah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan dan UKL Disdukcapil pada Kecamatan.

E. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Kegiatan Pelayanan Administrasi kependudukan mencakup kegiatan koordinasi persiapan, Pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan pelayanan Administrasi kependudukan dengan lingkup pekerjaan sebagai berikut:

1. Melakukan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Kegiatan pelayanan Administrasi kependudukan dengan Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia CQ. Dirjen Administrasi Kependudukan dan Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Kependudukan dan Pencatatan Sipil (PPKBKPS) Propinsi Sumatera Barat .
2. Melakukan Koordinasi Eksternal dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten /Kota lain dan instansi terkait.
3. Melakukan Koordinasi internal dalam SKPD dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan
4. Melakukan Koordinasi dengan UKL Disdukcapil Kecamatan dan Nagari Se-Kabupaten Pesisir Selatan .
5. Melaksanakan Monitoring dan evaluasi Kegiatan pelayanan Administrasi kependudukan
6. Menyusun dan menyampaikan laporan Pelaksanaan kegiatan kepada Bupati Pesisir Selatan.
7. Menyusun dan menyampaikan Laporan Penerbitan Akte Kelahiran

F. NAMA DAN ORGANISASI

Kegiatan ini dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan tepatnya pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Pesisir Selatan dengan Susunan Organisasi sebagai Berikut:

1. Penanggung jawab Program/ Pengguna Anggaran : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Penanggung jawab Kegiatan/ Kuasa Pengguna Anggaran : Kepala Bidang Pencatatan Sipil.
3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) : Kasi Kelahiran.
4. Bendahara Pengeluaran : Staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.

G. KELUARAN

Terlaksananya Pelayanan Administrasi kependudukan di Kabupaten Pesisir Selatan.

H. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan ini dilaksanakan selama 1 (satu) tahun mulai bulan Januari sampai Desember 2020.

I. PEMBIAYAAN

Untuk mendukung kegiatan ini diperlukan dana sebesar Rp. 44.425.000,- (Empat Puluh empat juta empat ratus dua puluh lima ribu rupiah) yang berasal dari dana APBD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran Tahun 2020.

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

Diketahui :

Kuasa Pengguna Anggaran
Kepala Bidang Pencatatan Sipil



Painan, Januari 2020

Dibuat oleh :
PPTK
Kasi Kelahiran



KHAIRAT,SH.M.Si
Nip.196912021 199003 2 002