



## **RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)**

# **TAHUN 2013-2018**

**(Tahun Pelaksanaan 2017-2018)**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**Jl. Sutan Syahrir No. 189 Telp.(0752) 83143 Padang Panjang – 27118**

## DAFTAR ISI

	<b>Hal</b>
DAFTAR ISI .....	i
DAFTAR TABEL .....	ii
DAFTAR GAMBAR .....	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	2
1.3 Maksud dan Tujuan .....	3
1.4 Sistematika .....	4
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL .....</b>	<b>6</b>
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	6
2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	11
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	14
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	21
<b>BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI .....</b>	<b>23</b>
3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	23
3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih .....	25
3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Propinsi Sumateran Barat .....	26
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	27
3.5 Penentuan Isu-Isu strategis .....	28

<b>BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN .....</b>	31
4.1. Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	31
4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	32
4.3. Strategi dan Kebijakan .....	35
 <b>BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF .....</b>	 41
 <b>BAB VI INDIKATOR KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.....</b>	 44
<b>BAB VII PENUTUP .....</b>	46

DAFTAR TABEL

	<b>Hal</b>
TABEL.2.1 SUMBER DAYA APARATUR DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2013 BERDASARKAN LATAR BELAKANG PENDIDIKAN	11
TABEL.2.2 SUMBER DAYA APARATUR DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2013 BERDASARKAN JABATAN STRUKTURAL DAN FUNGSIONAL	11
TABEL 2.3 SARANA PRASARANA PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2013	12
TABEL 2.4 PERKEMBANGAN JUMLAH PENDUDUK DI KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2014, 2015 DAN 2016 .....	15
TABEL 2.5 PERKEMBANGAN PENDUDUK WAJIB KTP DAN MEMILIKI KTP KONDISI TAHUN 2014, 2015 DAN 2016 .....	17
TABEL 2.6 PERKEMBANGAN PENDUDUK MEMILIKI AKTE KELAHIRAN KONDISI TAHUN 2014, 2015 DAN 2016 .....	16
TABEL 2.7 SPM PEMERINTAHAN DALAM NEGERI DI KAB/KOTA BIDANG PELAYANAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN .....	20
TABEL 2.8 PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2008-2012 .....	22
Tabel 2.9 ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2008-2012	
Tabel 3.4.1 LUAS WILAYAH DAN JUMLAH RT KOTA PADANG PANJANG	32
Tabel 4.1 VISI DINAS DUKCAPIL PERIODE 2013-2018	35
Tabel. 4.2 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH (2013-2018) DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PADANG PANJANG .....	37

Tabel.4.3	TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN (2013-2018) DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PADANG PANJANG .....	42
Tabel 6.1	INDIKATOR KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL YANG MENGACU KEPADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2013-2018	49

#### DAFTAR GAMBAR

	<b>Hal</b>
STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PADANG PANJANG .....	10

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) berfungsi sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan suatu OPD agar lebih terarah, efektif, efisien serta selaras dengan visi dan misi Pemerintah. Dalam bentuk tindak lanjut diwajibkan OPD untuk membuat dan melaksanakan Rencana Strategi (Rentsra) dinas masing-masing sebagai penjabaran dari Renstra Padang Panjang dalam bentuk dokumen yang terarah dan terstruktur agar dapat dilaksanakan melalui tahapan Rencana Kerja Tahunan (RKT) serta sebagai alat untuk mengevaluasi kinerja SOPD tersebut. Adapun legalisasi dari system ini tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) yang berisi arah dan rencana pembangunan serta target yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu dalam pelaksanaan kegiatan suatu OPD.

Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah telah mengamanatkan bagi setiap instansi/lembaga pemerintah diharuskan membuat rencana strategis yang mempedomani RPJP Nasional, Renstra Kementerian terkait, Renstra Provinsi, Visi Misi Gubernur/Walikota/Bupati terpilih dan lain sebagainya yang mengatur teknis penyusunan Renstra SKPD.

Berdasarkan hal di atas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang sebagai salah satu Dinas Daerah Eselon II yang melaksanakan urusan wajib pemerintahan yaitu urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyusun Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang merupakan dokumen perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk periode 5 (lima) tahun kedepan.

Adapun proses penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2013-2018 (Tahun Pelaksanaan 2017-2018) ini disusun oleh suatu tim yang dibentuk oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang, telah sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dengan mempedomani RPJPD Kota Padang Panjang, Renstra Kementerian/Provinsi, Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2017-2018 secara bersamaan akan bersinergi dan simultan dengan penyusunan RPJMD Kota Padang Panjang Tahun 2013-2018 (Tahun Pelaksanaan 2017-2018).

## 1.2. Landasan Hukum

Dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Periode 2013-2018 (Tahun Pelaksanaan 2017-2018) adalah :

1. Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013;
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Pusat, Pemerintahan Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016-2021.
14. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 11 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Padang Panjang Tahun 2005-2025;

15. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Padang Panjang Tahun 2013-2018;
16. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; dan
17. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

#### **1.3.1 Maksud**

Maksud penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang periode 2017-2018 (Tahun Pelaksanaan 2017-2018) ini adalah:

1. Sebagai pedoman bagi pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) selama Tahun 2017-2018.
2. Sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan sebagai dasar penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
3. Sebagai acuan dalam penyusunan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang (sesuai Inpres Nomor 7 Tahun 1999);
4. Sebagai perangkat untuk harmonisasi perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara menyeluruh, terintegrasi, efisien dan sinergi dengan bidang lain.
5. Tersedianya dokumen perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga mampu menjamin konsistensi perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan untuk pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
6. Salah satu instrument untuk pertanggung jawaban kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang.

#### **1.3.2 Tujuan**

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra ini adalah meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan sumber daya dalam mencapai visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang periode 2013-2018 (Tahun Pelaksanaan 2017-2018) ini adalah untuk menetapkan Rencana Strategis Dinas 2 tahun kedepan dengan merujuk pencapaian visi misi Walikota/Wakil Walikota terpilih periode 2013-2018, RPJPD, Renstra Kementerian Dalam Negeri, Renstra Provinsi yang selanjutnya sebagai bahan



penyusunan RPJMD Kota Padang Panjang Periode 2013-2018 (Tahun Pelaksanaan 2017-2018).

### **1.1. Sistematika Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang periode 2017-2018 (Tahun Pelaksanaan 2017-2018) ini disusun dengan menggunakan sistematika penulisan sebagai berikut:

#### **BAB I    PENDAHULUAN**

Bab ini menguraikan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang periode 2013-2018 (Tahun Pelaksanaan 2017-2018) serta sistematika penulisan Renstra.

#### **BAB II    GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Bab ini menjelaskan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya yang dimiliki, kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

#### **BAB III    ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

Bab ini menjelaskan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan, telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Provinsi Sumatera Barat, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (RTRW KLHS) dan Penentuan isu-isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

#### **BAB IV    VISI, MISI, TUJUAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

Bab ini menjelaskan tentang visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, tujuan dan sasaran jangka menengah serta strategi dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

#### **BAB V    RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**

Bab ini menjelaskan tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif dari perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

#### **BAB VI    INDIKATOR KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Bab ini menjelaskan tentang indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2013-2018

## **BAB VII** PENUTUP

Bagian terakhir ini memuat beberapa poin penting sebagai kesimpulan dan sasaran tentang Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang.

**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYANAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KOTA PADANG PANJANG**

**2.1. Tugas Pokok dan Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang**

**2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Sedangkan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang adalah :

- a. Perencanaan, perumusan kebijakan teknis dibidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil serta UPTD;
- d. Pengelolaan ketatausahaan dinas kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diserahkan Walikota sesuai dengan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Susunan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
  - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - 2) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
- c. Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan, terdiri dari :
  - 1) Seksi Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
  - 2) Seksi Pelayanan Pencatatan Sipil; dan
  - 3) Seksi Pendokumentasian Dokumen Penduduk.
- d. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data terdiri dari :
  - 1) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
  - 2) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data dan
  - 3) Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan

- e. UPTD; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Menindaklanjuti Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah telah dikeluarkan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 39 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang, sebagai berikut:

1. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Untuk menyelenggarakan tugas, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Merumuskan rencana kerja tahunan Dinas dengan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Renstra SKPD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi kependudukan untuk terciptanya tertib administrasi kependudukan;
- c. Membagi tugas kepada bawahan secara tertulis atau lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
- d. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- e. Mengawasi dan mengendalikan penyelenggaraan administrasi keuangan, umum, kerumahtanggaan dan perjalanan dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- f. Menyelenggarakan urusan kesekretariatan, mengendalikan penyelenggaraan program operasional bidang pelayanan administrasi kependudukan, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data berdasarkan ketentuan berlaku;
- g. Mengendalikan dan membina pegawai di lingkungan Dinas agar dapat bekerja sesuai dengan petunjuk dan ketentuan berlaku;
- h. Mengkoordinasikan, fasilitasi dan kerjasama dengan mitra kerja untuk peningkatan dibidang pelayanan administrasi kependudukan, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- i. Menghadiri rapat koordinasi di lingkungan Pemerintahan Kota Padang Panjang untuk menyampaikan dan menerima informasi serta data dalam rangka pemantapan pelaksanaan tugas;
- j. Mengesahkan keputusan Kepala Dinas, surat dan naskah dinas dengan menandatangani untuk ditindaklanjuti sesuai tujuan dan sarannya;

- k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas kesekretariatan, pelayanan administrasi kependudukan, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
  - l. Mengkoordinasikan penyusunan dan penyelenggaraan standar pelayanan publik, sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur dan indeks kepuasan masyarakat untuk pengendalian pelaksanaan kegiatan dan peningkatan kinerja pelayanan kepada masyarakat;
  - m. Melaporkan kegiatan Dinas sesuai dengan realisasi yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
  - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Untuk menyelenggarakan tugas, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dibidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
  - b. Pengelolaan program administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan; dan
  - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan Sipil.

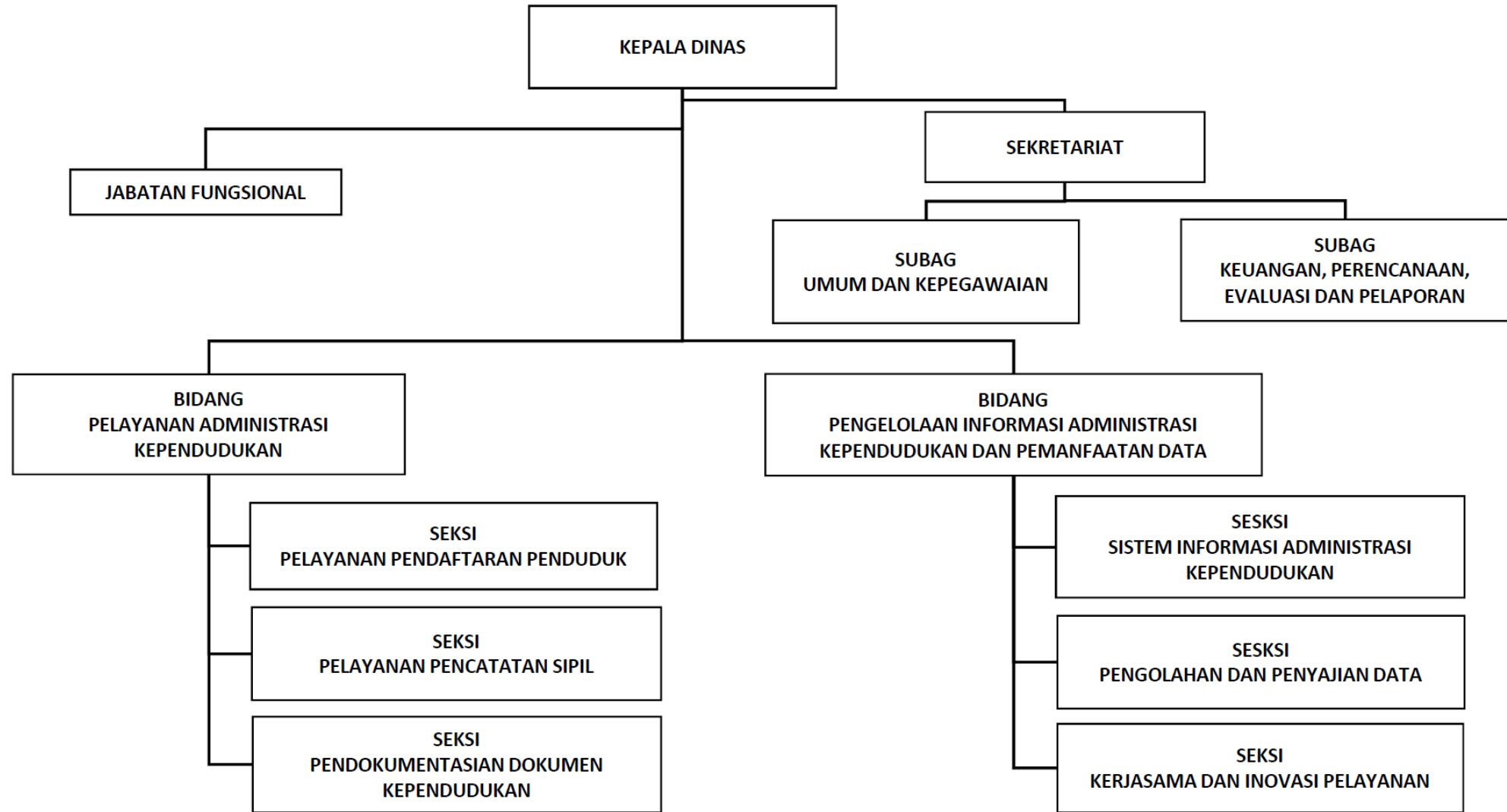
Untuk menyelenggarakan tugas, dibidang Pelayanan Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pelayanan pendaftaran penduduk;
  - b. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pelayanan pencatatan sipil;
  - c. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pendokumentasian dokumen kependudukan dan pencatatan sipil; dan
  - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.

Untuk menyelenggarakan tugas, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program sistem informasi administrasi kependudukan;
- b. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pengolahan dan penyajian data;
- c. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program kerjasama dan inovasi pelayanan; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.2 Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang



## 2.2. Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang

### 2.2.1. Sumber Daya Manusia

Untuk mendukung pencapaian visi dan misi dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kota Padang Panjang di dukung oleh sumber daya manusia/aparaturnya sebagaimana pada tabel berikut :

**Tabel 2.1**

**SUMBER DAYA APARATUR DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN  
SIPIL  
KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2017  
BERDASARKAN LATAR BELAKANG PENDIDIKAN**

No	Golongan	SD	SLTP	SLTA	D.I	D.III	D.IV	S.1	S.2	Jumlah
1	IV	-	-	-	-	-	-	3	1	4
2	III	-	-	1	-	1	-	11	-	14
3	II	-	-	6	-	-	-	-	-	6
4	I	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Pegawai THL	-	-	7	-	2	-	2	-	11
<b>Jumlah</b>				<b>14</b>		<b>3</b>	<b>-</b>	<b>17</b>	<b>-</b>	<b>35</b>

*Sumber : Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil*

*Kota Padang Panjang kondisi Mei 2017*

**Tabel 2.2**

**SUMBER DAYA APARATUR DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2017  
BERDASARKAN JABATAN STRUKTURAL DAN FUNGSIONAL**

No	Jabatan Sturktural / Fungsional	Jumlah
1	Eselon II.b	1
2	Eselon III.a	1
3	Eselon III.b	2
4	Eselon IV.a	8
5	Eselon IV.b	-
6	Fungsional	-
7	Staf	12
8	Pegawai Tenaga Harian Lepas	11
<b>Jumlah</b>		<b>35</b>

*Sumber : Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil*

*Kota Padang Panjang kondisi Mei 2017*



### 2.2.2. Sarana dan Prasana Pendukung

Untuk mendukung pencapaian visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang di dukung oleh sarana dan prasarana sebagaimana pada tabel berikut :

**Tabel 2.3**  
**SARANA PRASARANA PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KOTA PADANG PANJANG**  
**TAHUN 2017**

No	Nama / Jenis Barang	Jumlah Barang	Kondisi Barang			Keterangan
			Baik	Kurang Baik	Rusak Berat	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Alat-alat Angkutan</b>						
1	Kendaraan Bermotor Roda Empat	1	1	-		
2	Kendaraan Bermotor Roda Dua	6	6	-		
<b>Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga</b>						
	Mesin Tik	1	-	1		
<b>Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor</b>						
1	Lemari Besi	3	3	-		
2	Lemari besi/Roll O pack	1	1			
3	Filling Besi	7	-	7		
4	Filling Kabinet Card	1	1	-		
5	Brand kas	1	-	1		
<b>Alat Kantor Lainnya</b>						
1	Papan Nama Instansi	1	-	1		
2	White Board	3	3	-		
3	Mesin absensi	2	1	1		
4	Genset	3	3	-		
5	Rak Server	1	1	-		
<b>Meubelair</b>						
1	Lemari Kayu	9	4	5		
2	Lemari arsip 1x3 m	3	3	-		

3	Meja Rapat	2	1	1		
4	Meja Panjang / Resepsionis	3	3	-		
5	Kursi Rapat	20	20	-		
6	Kursi Putar	1	-	1		
7	Kursi putar (tinggi)	4	4	-		
8	Kursi besi/metal	-	-	-		
9	Meja komputer	3	3	-		
10	Tenda	2	2	-		
11	Meja 1/2 Biro	2	2	-		
12	Sofa	2	1	-		
<b>Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)</b>						
1	Televisi ( + parabola )	1	1	-		
2	Wireless (mesin mic wireless)	-	-	-		
3	Wireless (speaker)	2	1	1		
4	UPS	14	12	-		
5	Handycam	1	-	1		
6	Alat Pemadam	5	5	-		
7	Tripod	4	4	-		
8	PC unit	17	10	5		
9	Notebook	13	4	7		
10	CCTV	1	1	-	-	
<b>Peralatan Personal Komputer</b>						
1	Monitor	1	1	-		
2	Printer	21	6	10	2	
3	Scanner	3	1	-		
4	Speaker	3	1	2		
5	Tester	-	-	-		
<b>Peralatan Jaringan</b>						
1	Server	1	1	-		
2	Hub	4	4	-		
<b>Meja Kerja Pejabat</b>						
1	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	1	-		

2	Meja Kerja Pejabat Eselon III	4	4	-		
3	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	7	7	-		
<b>Kursi Kerja Pejabat</b>						
1	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	1	-		
2	Kursi kerja Pejabat Eselon III	4	-	4		

Sumber : *Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang kondisi Mei 2017*

### 2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang

Selama periode Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2008-2013 (tahun Pelaksanaan 2017-2018) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang telah berupaya untuk melaksanakan strategi dan kebijakan yang dituangkan dalam program dan kegiatan dalam pencapaian sasaran dan tujuan organisasi.

Gambaran mengenai perkembangan jumlah penduduk dan Kepala Keluarga di Kota Padang Panjang selama 3 (tiga) tahun terakhir (2014, 2015 dan 2016) sebagai berikut:

NO	KELURAHAN	2014				2015				2016			
		PENDUDUK				PENDUDUK				PENDUDUK			
		LK	PR	JML	JML KK	LK	PR	JML	JML KK	LK	PR	JML	JML KK
	<b>PADANG PANJANG TIMUR</b>	<b>10,644</b>	<b>10,502</b>	<b>21,146</b>	<b>5,595</b>	<b>10,844</b>	<b>10,589</b>	<b>21,433</b>	<b>5,738</b>	<b>10,845</b>	<b>10,625</b>	<b>21,470</b>	<b>5,824</b>
1	GANTING	1,225	1,220	2,445	626	1,304	1,255	2,559	665	1,307	1,264	2,571	678
2	SIGANDO	865	831	1,696	443	872	835	1,707	449	873	833	1,706	456
3	EKOR LUBUK	1,182	1,132	2,314	646	1,156	1,134	2,290	654	1,167	1,133	2,300	665
4	NGALAU	1,233	1,266	2,499	670	1,308	1,297	2,605	699	1,305	1,317	2,622	711
5	GUMALA	2,833	2,858	5,691	1,467	2,860	2,837	5,697	1,495	2,832	2,824	5,656	1,507
6	K.PANJANG	1,975	1,871	3,846	1,002	2,008	1,898	3,906	1,021	2,025	1,912	3,937	1,038
7	K.KATIK	469	454	923	263	476	464	940	271	474	473	947	277
8	TPL	862	870	1,732	478	860	869	1,729	484	862	869	1,731	492
	<b>PADANG PANJANG BARAT</b>	<b>14,824</b>	<b>14,800</b>	<b>29,624</b>	<b>7,819</b>	<b>14,933</b>	<b>14,858</b>	<b>29,791</b>	<b>7,979</b>	<b>14,978</b>	<b>14,877</b>	<b>29,855</b>	<b>8,101</b>
1	BUKIT SURUNGAN	1,156	1,147	2,303	585	1,178	1,157	2,335	603	1,163	1,168	2,331	615
2	PASAR USANG	1,827	1,877	3,704	996	1,832	1,848	3,680	996	1,834	1,855	3,689	1,009
3	KAMPUNG MANGGIS	3,085	3,009	6,094	1,598	3,102	3,039	6,141	1,636	3,104	3,033	6,137	1,650
4	SILAING BAWAH	2,562	2,621	5,183	1,343	2,594	2,634	5,228	1,382	2,609	2,619	5,228	1,401
5	SILAING ATAS	1,186	1,135	2,321	629	1,183	1,157	2,340	651	1,192	1,156	2,348	667
6	PASAR BARU	717	703	1,420	379	730	724	1,454	392	732	721	1,453	399
7	TANAH HITAM	1,664	1,656	3,320	910	1,666	1,660	3,326	912	1,693	1,682	3,375	946
8	BALAI-BALAI	2,627	2,652	5,279	1,379	2,648	2,639	5,287	1,407	2,651	2,643	5,294	1,414
	<b>JUMLAH</b>	<b>25,468</b>	<b>25,302</b>	<b>50,770</b>	<b>13,414</b>	<b>25,777</b>	<b>25,447</b>	<b>51,224</b>	<b>13,717</b>	<b>25,823</b>	<b>25,502</b>	<b>51,325</b>	<b>13,925</b>

Sumber : *Bidang PIAK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang*

TAHUN	JML PENDUDUK	JML KELUARGA	SUDAH MEMILIKI KK	BELUM MEMILIKI KK
2014	50,770	13,395	13,395	-
2015	51,224	13,717	13,717	-
2016	51,325	13,925	13,925	-

Dilihat perkembangan penduduk Kota Padang Panjang pada tabel 2.4 diatas jumlah penduduk dan jumlah kepala keluarga dari tahun ketahun selalu mengalami peningkatan. Pada tahun 2016 terjadi peningkatan sebesar 0.9% dibanding tahun 2015 begitu juga tahun 2014 ke tahun 2015 terjadi peningkatan sebesar 0.9 % dengan kepemilikan KK 100%.

Selanjutnya dilihat dalam hal kepemilikan KTP-el penduduk di Kota Padang Panjang tiga tahun terakhir (2014,2015 dan 2016) dapat dilihat pada Tabel dibawah ini:

Tabel. 2.5										
PERKEMBANGAN PENDUDUK WAJIB KTP DAN MEMILIKI KTP										
KONDISI TAHUN 2014, 2015 DAN 2016										
NO	KELURAHAN	2014			2015			2016		
		PENDUDUK			PENDUDUK			PENDUDUK		
		JML WAJIB KTP	JML YANG TELAH MEREKAM KTP-el	%	JML WAJIB KTP	JML YANG SUDAH MEMILIKI KTP-el	%	JML WAJIB KTP	JML YANG SUDAH MEMILIKI KTP-el	%
<b>PADANG PANJANG TIMUR</b>		<b>14,612</b>	<b>12,853</b>	<b>87.96</b>	<b>15,799</b>	<b>14,197</b>	<b>89.86</b>	<b>15,474</b>	<b>15,474</b>	<b>100</b>
1	GANTING	1,667	1,466	87.94	1,864	1,630	87.45	1,822	1,822	100
2	SIGANDO	1,143	1,021	89.33	1,208	1,091	90.31	1,193	1,193	100
3	EKOR LUBUK	1,785	1,367	76.58	1,706	1,512	88.63	1,654	1,654	100
4	NGALAU	1,584	1,506	95.08	1,916	1,763	92.01	1,910	1,910	100
5	GUMALA	3,914	3,456	88.30	4,251	3,781	88.94	4,110	4,110	100
6	K.PANJANG	2,620	2,337	89.20	2,843	2,563	90.15	2,819	2,819	100
7	K.KATIK	659	595	90.29	711	665	93.53	699	699	100
8	TPL	1,240	1,105	89.11	1,300	1,192	91.69	1,267	1,267	100
<b>PADANG PANJANG BARAT</b>		<b>20,444</b>	<b>18,038</b>	<b>88.23</b>	<b>22,045</b>	<b>19,828</b>	<b>89.94</b>	<b>21,587</b>	<b>21,587</b>	<b>100</b>
1	BUKIT SURUNGAN	1,578	1,360	86.19	1,730	1,512	87.40	1,684	1,684	100
2	PASAR USANG	2,548	2,246	88.15	2,703	2,474	91.53	2,625	2,625	100
3	K. MANGGIS	4,255	3,751	88.16	4,584	4,015	87.59	4,485	4,485	100
4	SILAING BAWAH	3,589	3,208	89.38	3,814	3,513	92.11	3,789	3,789	100
5	SILAING ATAS	1,614	1,423	88.17	1,760	1,558	88.52	1,707	1,707	100
6	PASAR BARU	930	803	86.34	1,014	900	88.76	1,003	1,003	100
7	TANAH HITAM	2,330	2,066	88.67	2,497	2,295	91.91	2,469	2,469	100
8	BALAI-BALAI	3,600	3,181	88.36	3,943	3,561	90.31	3,825	3,825	100
<b>Jumlah</b>		<b>35,056</b>	<b>30,891</b>	<b>88.06</b>	<b>37,844</b>	<b>34,025</b>	<b>90.05</b>	<b>37,061</b>	<b>37,061</b>	<b>100</b>

Sumber : Bidang PIAK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang

Berdasarkan Tabel.2.5 diatas dapat kita lihat perkembangan kepemilikan KTP-el masyarakat Kota Padang Panjang tiga tahun terakhir, yaitu tahun 2014, 2015 dan 2016. Pada tahun 2014 kepemilikan KTP-el bagi penduduk wajib KTP baru mencapai 88,06%, pada tahun 2015 kepemilikan KTP-el meningkat menjadi 90.05% dan barulah pada tahun 2016 kepemilikan KTP-el bagi penduduk wajib KTP berhasil mencapai angka 100%. Gambaran kondisi ini tentunya akan menjadi perhatian pada revisi Renstra 2017-2018 (Tahun Pelaksanaan 2017-2018) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Tahun 2017 ini.

Berikutnya dilihat dalam hal Kepemilikan Akte Kelahiran penduduk Kota Padang Panjang tiga tahun terakhir (2014, 2015 dan 2016) dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

TABEL. 2.6										
PERKEMBANGAN PENDUDUK MEMILIKI AKTE KELAHIRAN										
KEADAAN TAHUN 2014, 2015 DAN 2016										
NO	KELURAHAN	2014			2015			2016		
		JML PENDUDUK	JML YANG SUDAH MEMILIKI AKTE KELAHIRAN	%	JML PENDUDUK	JML YANG SUDAH MEMILIKI AKTE KELAHIRAN	%	JML PENDUDUK	JML YANG SUDAH MEMILIKI AKTE KELAHIRAN	%
<b>PADANG PANJANG TIMUR</b>		<b>21,146</b>	<b>12,386</b>	<b>58.57</b>	<b>21,433</b>	<b>12,991</b>	<b>60.61</b>	<b>21,470</b>	<b>16,834</b>	<b>78</b>
1	GANTING	2,445	1,457	59.59	2,559	1,563	61.08	2,571	2,022	79
2	SIGANDO	1,696	1,017	59.96	1,707	1,047	61.34	1,706	1,289	76
3	EKOR LUBUK	2,314	1,371	59.25	2,290	1,418	61.92	2,300	1,747	76
4	NGALAU	2,499	1,456	58.26	2,605	1,590	61.04	2,622	2,190	84
5	GUMALA	5,691	3,333	58.57	5,697	3,466	60.84	5,656	4,424	78
6	K.PANJANG	3,846	2,181	56.71	3,906	2,272	58.17	3,937	3,066	78
7	K.KATIK	923	492	53.30	940	525	55.85	947	664	70
8	TPL	1,732	1,079	62.30	1,729	1,110	64.20	1,731	1,432	83
<b>PADANG PANJANG BARAT</b>		<b>29,624</b>	<b>17,626</b>	<b>59.50</b>	<b>29,791</b>	<b>18,449</b>	<b>61.93</b>	<b>29,855</b>	<b>23,488</b>	<b>79</b>
1	BUKIT SURUNGAN	2,303	1,299	56.40	2,335	1,381	59.14	2,331	1,668	72
2	PASAR USANG	3,704	2,333	62.99	3,680	2,389	64.92	3,689	3,129	85
3	KAMPUNG MANGGIS	6,094	3,425	56.20	6,141	3,636	59.21	6,137	4,778	78
4	SILAING BAWAH	5,183	3,156	60.89	5,228	3,282	62.78	5,228	4,200	80
5	SILAING ATAS	2,321	1,493	64.33	2,340	1,538	65.73	2,348	1,974	84
6	PASAR BARU	1,420	792	55.77	1,454	881	60.59	1,453	1,089	75
7	TANAH HITAM	3,320	2,064	62.17	3,326	2,171	65.27	3,375	2,730	81
8	BALAI-BALAI	5,279	3,064	58.04	5,287	3,171	59.98	5,294	3,920	74
<b>Jumlah</b>		<b>50,770</b>	<b>30,012</b>	<b>59.05</b>	<b>51,224</b>	<b>31,440</b>	<b>61.38</b>	<b>51,325</b>	<b>40,322</b>	<b>78</b>

Sumber : Bidang PIAK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang

Dilihat dari perkembangan penduduk Kota Padang Panjang yang memiliki Akte Kelahiran tahun 2016 dibanding tahun 2015 terjadi peningkatan yang cukup tinggi yaitu sebesar 16.62 %. Tingginya capaian kepemilikan Akte Kelahiran pada tahun 2016 dikarenakan adanya kegiatan peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang melibatkan ketua RT se-Kota Padang Panjang dalam membantu pengurusan Akta Kelahiran dan Akta kematian, dan untuk tahun 2015 meningkat sebesar 0.9 % dari akhir tahun 2014. Gambaran kondisi ini tentunya akan menjadi perhatian pada revisi Renstra 2017-2018 (Tahun Pelaksanaan 2017-2018) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditahun 2017.

Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang lima tahun terakhir adalah sebagai berikut:

1. Dibidang Pendaftaran Penduduk Kependudukan

Beberapa kinerja pelayanan bidang pelayanan administrasi kependudukan adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatnya pemahaman aparatur pengelola administrasi kependudukan dalam proses penerbitan dokumen kependudukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui sosialisasi kebijakan kependudukan kepada aparatur;

- b. Meningkatnya pemahaman dan kepedulian masyarakat dalam proses pengurusan dokumen kependudukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui sosialisasi kebijakan kependudukan kepada masyarakat;
- c. Meningkatnya tertib administrasi kependudukan di Kota Padang Panjang melalui monitoring pelaksanaan administrasi kependudukan ke Dinas/Instansi serta Kelurahan se-Kota Padang Panjang;
- d. Meningkatnya informasi pendaftaran penduduk pada masyarakat melalui ketersediaan brosur pengurusan KTP dan Surat Keterangan Pindah Datang (SKPD).

## 2. Dibidang Pencatatan Sipil

Beberapa kinerja pelayanan bidang pencatatan sipil adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatnya pemahaman aparatur pengelola administrasi kependudukan dalam proses penerbitan dokumen pencatatan sipil sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui sosialisasi kebijakan kependudukan kepada aparatur;
- b. Meningkatnya pemahaman dan kepedulian masyarakat dalam proses pengurusan dokumen pencatatan sipil sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui sosialisasi kebijakan kependudukan kepada masyarakat;
- c. Meningkatnya tertib administrasi pencatatan sipil di Kota Padang Panjang melalui monitoring pelaksanaan administrasi pencatatan sipil ke Dinas/Instansi serta Kelurahan se Kota Padang Panjang;
- d. Meningkatnya informasi pencatatan sipil pada masyarakat melalui ketersediaan brosur pencatatan sipil dan papan informasi pelayanan akta pencatatan sipil;
- e. Tercapainya kepemilikan akte kelahiran diatas target nasional 100%.

## 3. Dibidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Beberapa kinerja pelayanan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data adalah sebagai berikut:

- a. Terlaksananya pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) secara terpadu, perawatan peralatan SIAK serta terupdatenya data dan program SIAK yang mendukung pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- b. Tertatanya arsip vital catatan sipil dan dokumen kependudukan se Kota Padang Panjang dalam bentuk file data per keluarga yang disusun menurut RT, Kelurahan dan Kecamatan;
- c. Meningkatnya pemahaman aparatur pengelola SIAK melalui Pelatihan Tenaga Pengelola SIAK baik dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, kecamatan maupun aparatur kelurahan;
- d. Meningkatnya pemahaman Ketua RT dan perangkat RT pada data base kependudukan melalui sosialisasi data base kependudukan kepada petugas RT se Kota Padang Panjang;

- e. Meningkatkan pemahaman aparatur dan masyarakat pada pembuatan e-KTP melalui sosialisasi penerapan KTP-el berbasis NIK Nasional tingkat kota dan tingkat kelurahan;
- f. Tersedianya database kependudukan Kota Padang Panjang berupa buku data dan informasi kependudukan yang datanya dapat dipergunakan oleh Dinas/Instansi serta para peneliti lainnya melalui pemutakhiran data penduduk;
- g. Tersedianya data penduduk dan data pemilih (DAK-4,DAK-2); dan
- h. Meningkatnya tertib administrasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi melalui ketersediaan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Secara umum kinerja yang telah dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil sesuai dengan Tugas pokok dan fungsinya adalah :

- a. Telah diterbitkannya KK penduduk Kota Padang Panjang sebanyak 13.925 dokumen KK tahun 2016 dari 13.925 jumlah kepala keluarga (100%);
- b. Terlaksananya perekaman KTP-el pada penduduk Kota Padang Panjang 100% tahun 2016 sebanyak 37.061 orang dari 37.061 orang wajib KTP-el;
- c. Terlaksananya penerbitan Akta Kelahiran di Kota Padang Panjang tahun 2016 sebanyak 40.332 dokumen dari 51.325 jumlah penduduk (78%);
- d. Terlaksananya Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui ketersedianya blangko Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK) dan blanko pencatatan sipil.

Selanjutnya sesuai dengan Permendagri Nomor 62 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Pemerintah Dalam Negeri di Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2012 dimana untuk pelayanan Dokumen Kependudukan mempunyai indikator sebagaimana Tabel berikut:

**Tabel 2.7**  
**SPM PEMERINTAHAN DALAM NEGERI DI KAB/KOTA**  
**BIDANG PELAYANAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN**

NO	JENIS PELAYANAN DASAR	STANDAR PELAYANAN MINIMAL		BATAS WAKTU PENCAPAIAN (TAHUN)	SATUAN KERJA/LEMBAGA PENANGGUNG JAWAB	KET
		INDIKATOR	NILAI			
1	2	3	4	5	6	7
I	Pelayanan Dokumen Kependudukan	A. Cakupan penerbitan KK	100 %	2015	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
		B. Cakupan penerbitan	100 %	2016	Dinas Kependudukan dan	

NO	JENIS PELAYANAN DASAR	STANDAR PELAYANAN MINIMAL		BATAS WAKTU PENCAPAIAN (TAHUN)	SATUAN KERJA/LEMBAGA PENANGGUNG JAWAB	KET
		INDIKATOR	NILAI			
1	2	3	4	5	6	7
		kartu tanda penduduk			Pencatatan Sipil	
		C. Cakupan penerbitan kutipan akta kelahiran	90 %	2020	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
		D. Cakupan penerbitan kutipan akta kematian	70 %	2020	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	

Untuk lebih jelasnya Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2008-2013 (Tahun Pelaksanaan 2017-2018) dapat dilihat pada tabel 2.8.

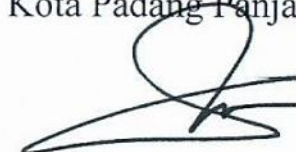
Dari tabel 2.8 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2013-2018 dapat dilihat dari 4 Target SPM dan IKK yang telah berjalan selama 3 tahun (2014, 2015 dan 2016), ada realisasi dari target yang telah terealisasi 100% bahkan melebihi target dari SPM seperti Persentase kepemilikan Akta Kelahiran yang sudah mencapai realisasi 100% pada tahun 2016 yang pada targetnya hanya sebesar 53%. Hal ini dikarenakan gebrakan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2016 yaitu bekerjasama dengan Ketua RT, Stakeholder dan Instansi terkait dalam membantu masyarakat mengurus Dokumen Pencatatan Sipil/Dokumen Akta kelahiran. Selain itu aturan perundang-undangan yang mengatur penerbitan Akta Kelahiran berdasarkan azas domisili, yaitu membuat Akta Kelahiran berdasarkan alamat KK yang bersangkutan sehingga jelas data masyarakat yang belum/akan mengurus Dokumen Kependudukan/Akta Kelahiran.



**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2013-2018**

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE 2013-2018					REALIASI CAPAIAN TAHUN KE 2013-2018					RASIO CAPAIAN TAHUN KE 2013-2018				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	-	Cakupan Penerbitan KK (100% th 2015)	Persentase penduduk yang memiliki KK	100	100	100	100	100	100	100	100	-	-	100	100	100	-	-
2	-	Cakupan penerbitan kartu tanda penduduk (100% th 2015)	Persentase penduduk yang sudah memiliki KTP-el dari jumlah penduduk wajib KTP	80	90	100	100	100	88	90	100	-	-	110	100	100	-	-
3	-	Cakupan penerbitan kutipan akta kelahiran (90% th 2020)	Persentase kepemilikan akta kelahiran dari total jumlah	18	25	35	43	53	56	61	78	-	-	311	244	222.9	-	-
4	-	Cakupan penerbitan kutipan akta kematian (70% th 2020)	Persentase kepemilikan akte kematian dari jumlah laporan kematian.	20	34	45	56	68	-	-	10	-	-	-	-	22.22	-	-

Padang Panjang, Mei 2017  
 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 Kota Padang Panjang



Dra. MAINI, MM  
 Pembina TK.I, NIP. 196405051990032007

Dari tabel 2.9 Realisasi Anggaran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2014-2016 dapat dilihat kegiatan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 3 tahun selalu melebihi 95%. Hal ini mencerminkan adanya keseriusan dari aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan pada program penataan Administrasi kependudukan dan dilihat dari realisasi belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 3 tahun yang selalu tidak sampai 100% dengan rata-rata berkisar 86%. Hal ini mencerminkan adanya efektivitas dan efisiensi dalam penggunaan anggaran secara umum pelaksanaan kegiatan terlaksana dengan baik yaitu lebih dari 95%.

## **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang**

Dalam penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang kedepan hasil analisis terhadap Renstra Kementerian Dalam Negeri, Renstra Sekretariat Daerah Propinsi Sumatera Barat, RPJPD Kota Padang Panjang dan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih. Beberapa hal yang perlu diperhatikan baik tantangan dan peluang dalam peningkatan pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

### **2.4.1 Tantangan Peningkatan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang**

- a. Meningkatkan pemahaman dan kepedulian masyarakat akan pentingnya pengurusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Meningkatkan kapasitas/kompetensi aparatur dibidang pelayanan kependudukan, pelayanan pencatatan sipil dan pengelola SIAK;
- c. Meningkatkan koordinasi dengan SKPD terkait dan Rukun Tetangga (RT) untuk pelayanan kependudukan, pencatatan sipil dan data base yang prima, akurat dan akuntabel;
- d. Meningkatkan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pelayanan SIAK sehubungan dengan adanya kebijakan perekaman dan pencetakan e-ktp pada Kab/kota masing-masing;
- e. Meningkatkan pemantauan dan pengawasan dibidang kependudukan, pencatatan sipil dan operasional SIAK sehubungan dengan tingginya angka migrasi penduduk dari daerah provinsi/kab/kota lain ke Kota Padang Panjang;
- f. Meningkatkan integrasi data base kependudukan dan pencatatan sipil dengan data center Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri;
- g. Pemanfaatan data base hasil SIAK yang belum optimal; dan
- h. Sinkronisasi Peraturan Daerah/Peraturan pelaksana lainnya dengan peraturan pusat seperti Standar Pelayanan Minimal (SPM).

#### **2.4.2 Peluang Peningkatan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang**

- a. Adanya payung hukum dalam melaksanakan tugas pelayanan yaitu Undang-undang Administrasi Kependudukan, Undang-undang Pelayanan Publik dan aturan pelaksanaannya;
- b. Adanya kelembagaan kependudukan dan pencatatan sipil yang mendukung dalam pelaksanaan tugas;
- c. Komitmen dan dukungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah yang tinggi terhadap peningkatan pelayanan;
- d. Kultur budaya masyarakat Kota Padang Panjang yang bersifat terbuka dan kooperatif dalam pembaharuan khususnya dalam peningkatan pelayanan; dan
- e. Terintegrasinya database kependudukan secara Nasional melalui sistem informasi, yang tidak memungkinkan adanya data ganda dari penduduk.

**BAB III**  
**ISU-ISU STRATEGIS**  
**BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

**3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih terdapat masalah-masalah yang harus menjadi perhatian untuk dapat diatasi pada tahun-tahun mendatang yaitu:

1. Masih belum optimalnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk;
2. Masih belum optimalnya kualitas pelayanan pencatatan sipil; dan
3. Masih belum optimalnya kualitas pelayanan SIAK dan Penataan Dokumen Kependudukan.

Identifikasi permasalahan diatas sangat penting untuk menetapkan tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Selanjutnya perlu dilakukan analisa lingkungan terhadap permasalahan-permasalahan tersebut dengan mempertimbangkan seluruh faktor lingkungan internal yang terdiri atas kekuatan dan kelemahan, serta faktor lingkungan eksternal yang terdiri dari peluang dan ancaman yang dihadapi oleh Pemerintah Kota Padang Panjang. Analisa ini diperlukan sebagai media untuk memastikan pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan melalui penetapan tujuan (goal) dan sasaran (objective) pembangunan daerah yang ingin dicapai serta strateginya dalam kurun waktu lima tahun mendatang.

Proses pengidentifikasian analisa lingkungan ini menggunakan metode analisa SWOT dengan melibatkan seluruh komponen pemerintah daerah, masukan masyarakat yang dihimpun dalam dokumen perencanaan lainnya yang mendukung. Melalui Analisis SWOT yaitu analisis dari Strength (kekuatan), Weakness (kelemahan), Opportunity (peluang) dan Threat (ancaman/tantangan) akan diperoleh rumusan strategi untuk pencapaian sasaran dan tujuan organisasi yang telah direncanakan.

Analisis terhadap lingkungan internal Pemerintah Kota Padang Panjang dilakukan untuk mengidentifikasi potensi positif dan negatif dari internal organisasi pemerintah. Identifikasi ini dimaksudkan agar Pemerintah Kota dapat memaksimalkan potensi dirinya dalam upaya mencapai visi dan misi. Identifikasi tersebut terdiri dari unsur kekuatan dan kelemahan organisasi.

Analisis terhadap lingkungan eksternal Pemerintah Kota Padang Panjang dilakukan untuk mengidentifikasi faktor yang ada diluar organisasi yang dapat berpotensi mengganggu atau sebaliknya mempercepat upaya untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan.

Identifikasi tersebut terdiri dari identifikasi atas unsur peluang dan ancaman yang sedang/kemungkinan dihadapi.

Berdasarkan kondisi yang ada sekarang pada pelaksanaan tugas administrasi kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang dapat diidentifikasi faktor Internal dan Eksternal yang mempengaruhi kinerja tersebut dapat dirumuskan sebagai berikut :

#### 1. Faktor Internal

a. *STRENGTH* (Kekuatan), merupakan kemampuan melaksanakan atau menyelesaikan tugas dengan baik dan benar dan sumber daya yang tersedia cukup, serta berada dalam kondisi baik. Adapun faktor-faktor yang ditetapkan sebagai kekuatan (*strength*) adalah :

1. Tersedianya Sumber Daya Manusia pengelola pelayanan administrasi kependudukan.
2. Adanya Sistem Informasi yang mendukung.
3. Adanya komitmen bersama petugas pelayanan administrasi kependudukan untuk memberikan pelayanan terbaik.

b. *WEAKNESS* (Kelemahan), merupakan kemampuan yang rendah dalam menyelesaikan tugas dan sumber daya yang terbatas serta kapasitasnya kurang. Faktor-faktor yang ditetapkan sebagai kelemahan (*weakness*) yaitu :

1. Masih kurangnya kompetensi SDM pengelola administrasi kependudukan.
2. Adanya peraturan perundang-undangan yang belum sejalan/kontradiktif dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM).
3. Masih kurangnya sarana dan prasarana kerja.

#### 2. Faktor Eksternal

a. *OPPORTUNITIES* (Peluang), merupakan faktor eksternal yang dapat mendatangkan manfaat/keuntungan yang besar di kemudian hari. Faktor yang telah ditetapkan sebagai peluang (*opportunities*) adalah :

1. Tingginya dukungan pemerintah daerah dan pemerintah pusat terhadap pelaksanaan administrasi kependudukan dan pengembangan SIAK.
2. Digunakannya data base SIAK sebagai data Nasional.
3. Sistem informasi yang terus berkembang.

b. *THREATS* (Ancaman), merupakan faktor eksternal yang menghambat atau mengancam pencapaian tugas organisasi. Faktor yang telah ditetapkan sebagai peluang (*opportunities*) adalah :

1. Masih rendahnya kepedulian masyarakat untuk mengurus administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Belum optimalnya pemanfaatan database kependudukan oleh instansi terkait (pemerintah dan non pemerintah).
3. Belum optimalnya pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparatur dan RT di kelurahan.

### **3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2013-2018 (Tahun Pelaksanaan 2017-2018) ini telah mengakomodir untuk pencapaian visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih periode 2013-2018 yaitu secara langsung mendukung pencapaian Misi ke 1 (satu) yaitu Memantapkan tata kelola pemerintahan yang amanah dan anti KKN dengan kebijakan Mewujudkan aparatur pemerintah yang berjiwa kuat, jujur, berwawasan, bermoral, bertakwa, loyal dan berdedikasi disamping itu juga mewujudkan aparatur yang berorientasi pelayanan.

Secara tidak langsung renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2013-2018 juga mendukung pencapaian misi-misi lainnya karena data base kependudukan hasil dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil ini digunakan oleh berbagai OPD dalam perencanaan kebijakan baik dibidang pendidikan, kesehatan, perekonomian, ekonomi sosial kemasyarakatan dan lain sebagainya.

Dari telaahan atau analisis Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih dihubungkan dengan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diperoleh faktor pendukung dan faktor penghambat dalam pencapaian renstra dimaksud.

Adapun yang menjadi faktor pendukung adalah:

1. Adanya dukungan pimpinan untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan;

2. Adanya peraturan perundang-undangan yang mendukung sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas; dan
3. Tersedianya Sumber Daya Aparatur .

Sedangkan yang menjadi faktor penghambat adalah:

1. Masih kurangnya kompetensi aparatur dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan persyaratan dan tuntutan pekerjaan.
2. Adanya keterbatasan anggaran OPD untuk melaksanakan kegiatan skala menengah keatas karena maksimal pagu anggaran yang telah ditetapkan.
3. Masih kurangnya koordinasi dengan pihak terkait dalam pemanfaatan database hasil pelayanan SIAK.

### **3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri**

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2013-2018 (Tahun Pelaksanaan 2017-2018) ini telah mempedomani Renstra Kementerian Dalam Negeri periode 2014-2019 khususnya dari Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Didalam Renstra Kementerian Dalam Negeri Isu strategis yang tidak kalah pentingnya pada aspek pemerintahan umum adalah terkait dengan masalah kependudukan. Kebijakan penataan administrasi kependudukan memegang peranan penting dalam upaya memperlancar proses pembangunan nasional. Upaya penataan administrasi kependudukan difokuskan pada penyelenggaraan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) yang didukung oleh empat subsistem berupa pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, informasi kependudukan, dan pendayagunaan data secara konsekuen, terpadu dan berkelanjutan dari tingkat nasional sampai daerah. Namun demikian, upaya penataan administrasi kependudukan pada beberapa tahun terakhir masih mengalami berbagai kendala, terkait dengan *data base* kependudukan, penegakan regulasi, dan dukungan SDM. Untuk itu tantangan kedepan yang perlu mendapatkan perhatian dan tindak lanjut adalah diarahkan pada pembangunan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dalam rangka penerapan Nomor Induk Kependudukan (NIK) tunggal secara nasional pada tahun 2011, dengan dukungan teknologi informasi pengolahan data yang terintegrasi.

Adapun Misi dalam Renstra Kementerian Dalam Negeri salah satunya adalah Mewujudkan tata pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa dengan salah satu tujuannya adalah Terciptanya tertib administrasi kependudukan. Sedangkan sasaran renstra kemendagri dibidang kependudukan adalah :

- Tertibnya database kependudukan dan pelayanan kependudukan;
- Terwujudnya perencanaan dan keserasian kebijakan kependudukan; dan
- Peningkatan peran serta masyarakat dalam administrasi kependudukan.

Dari Telaahan atau analisis Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Propinsi Sumatera Barat dihubungkan dengan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diperoleh faktor pendukung dan faktor penghambat dalam pencapaian renstra dimaksud.

Adapun yang menjadi faktor pendukung adalah:

1. Adanya dukungan pimpinan untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan;
2. Adanya peraturan perundang-undangan yang mendukung sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas; dan
3. Data base dari Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan dijadikan sebagai data nasional dan akan diintegrasikan dengan lembaga lain.

Sedangkan yang menjadi faktor penghambat adalah:

1. Masih kurangnya kompetensi aparatur dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan persyaratan dan tuntutan pekerjaan.
2. Adanya keterbatasan anggaran OPD untuk melaksanakan kegiatan skala menengah keatas karena maksimal pagu anggaran yang telah ditetapkan.
3. Masih kurangnya koordinasi dengan pihak terkait dalam pemanfaatan database hasil pelayanan SIAK.

#### **3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Kota Padang Panjang sebagai daerah pergunungan dengan lahan yang relatif sempit memiliki kawasan terbangun yang cukup besar. Terdiri dari dua Kecamatan dan 16 Kelurahan dengan 221 RT. Wilayah terluas terletak pada Kecamatan Padang Panjang Timur dengan luas wilayah 1.325 Ha, sedangkan Kecamatan Padang Panjang Barat hanya memiliki luas wilayah



975 Ha. Adapun Kelurahan yang memiliki wilayah terluas yakni Kelurahan Kampung Manggis (316 Ha) sedangkan Kelurahan yang memiliki luas wilayah terkecil yakni Kelurahan Pasar Baru (23 Ha), dapat dilihat pada Tabel.3.4.1.

<b>Tabel. 3.4.1</b>			
<b>JUMLAH LUAS WILAYAH DAN JUMLAH RT</b>			
<b>KOTA PADANG PANJANG</b>			
<b>NO</b>	<b>KEC DAN KEL</b>	<b>LUAS (Ha)</b>	<b>JUMLAH RT</b>
<b>PADANG PANJANG TIMUR</b>		<b>1325</b>	<b>100</b>
1	GANTING	310	11
2	SIGANDO	140	10
3	EKOR LUBUK	280	12
4	NGALAU	145	14
5	GUMALA	190	22
6	K.PANJANG	133	19
7	K.KATIK	101	4
8	TPL	26	8
<b>PADANG PANJANG BARAT</b>		<b>975</b>	<b>121</b>
1	BUKIT SURUNGAN	121	9
2	PASAR USANG	59	16
3	K. MANGGIS	316	21
4	SILAING BAWAH	261	20
5	SILAING ATAS	54	10
6	PASAR BARU	23	6
7	TANAH HITAM	72	15
8	BALAI-BALAI	69	24
<b>Jumlah</b>		<b>2300</b>	<b>221</b>

Dengan wilayah yang kecil dengan jumlah penduduk yang tidak begitu banyak, merupakan suatu peluang bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk melaksanakan tugas pelayanan administrasi kependudukan dengan maksimal.

### 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Setelah dilakukan penilaian terhadap beberapa isu pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan menggunakan Matrik USG (Urgency, Seriously dan Grown) sehingga diperoleh Isu-isu strategis yang dihadapi saat ini dalam pelayanan Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang adalah :

1. Belum optimalnya pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk yang memenuhi Standar Pelayanan Minimal (SPM);

2. Belum optimalnya pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil yang memenuhi Standar Pelayanan Minimal (SPM); dan
3. Belum optimalnya pelaksanaan pelayanan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan penataan dokumen kependudukan yang memenuhi Standar Pelayanan Minimal (SPM).

## BAB IV

### VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN

#### 4.1. Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

##### 4.1.1. Visi

Visi merupakan suatu gambaran keadaan masa depan yang diinginkan dalam jangka panjang. Visi seharusnya mampu menggerakkan seluruh komponen suatu organisasi agar dapat berperan dalam pencapaian dari kondisi saat ini menuju kondisi masa yang akan datang.

Memahami pada konsepsi di atas dan mengacu kepada Visi Pemerintah Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2013-2018 dan Renstra lain yang terkait, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai keinginan mendukung upaya pencapaian visi Walikota dan Wakil Walikota yang dijadikan RPJMD Kota Padang Panjang Tahun 2013-2018 (Tahun Pelaksanaan 2017-2018) dengan upaya-upaya yang akan dituangkan dalam Rencana Strategis ini.

Berkaitan dengan hal diatas maka dirumuskan Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang kedepan tahun 2013-2018 (Tahun Pelaksanaan 2017-2018)

a ***” Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan berbasis SIAK dengan pelayanan prima, akurat dan akuntabel”.***

Adapun Pokok-pokok dari Visi diatas adalah:

1. Tertib Administrasi Kependudukan.
2. Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang Prima.
3. Pengelolaan SIAK yang akurat dan Akuntabel.

Penjelasan dari visi ini adalah adanya cita-cita dan harapan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang untuk menciptakan tertib administrasi kependudukan dalam hal ini adalah administrasi pendaftaran penduduk, administrasi pencatatan sipil yang dikelola dengan suatu Sistem Informasi yaitu Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) yang terpadu secara Nasional dan dengan pelaksanaan pelayanan prima (cepat, tepat, ramah) dan adanya database kependudukan yang akurat dan akuntabel (dapat dipertanggungjawabkan) untuk mewujudkan pemerintahan yang amanah.

#### 4.1.2. Misi

Misi merupakan suatu upaya/langkah konkrit yang harus dilakukan dalam pencapaian Visi yang ditetapkan dan bersifat operasional.

Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang dalam mencapai visi adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil; dan
2. Meningkatkan Tertib Administrasi SIAK yang Terpadu secara Nasional.

**Tabel 4.1.1**

**VISI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA PADANG PANJANG  
TAHUN 2013-2018 (Tahun Pelaksanaan 2017-2018)**

<b>Visi</b>	<b>Pokok-pokok Visi</b>	<b>Penjelasan Visi</b>
Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan berbasis SIAK dengan pelayanan prima, akurat dan akuntabel	Tertib Administrasi Kependudukan	Administrasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dikelola dengan satu system informasi yaitu SIAK
	Pengelolaan SIAK yang Akurat dan Akuntabel.	Database kependudukan yang akurat dan akuntabel berlaku secara nasional
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang Prima.	Pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, tepat dan ramah

#### 4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

##### 4.2.1. Tujuan

Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah.

Dalam rangka mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka selanjutnya OPD harus merumuskan visi dan misi tersebut kedalam bentuk yang lebih operasional dan terarah berupa rangkaian penetapan tujuan organisasi.

Adapun Tujuan Restra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang adalah:

Misi 1 : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dengan tujuan: Meningkatkan pelayanan publik yang memenuhi Standar Pelayanan Minimal (SPM).

Misi 2 : Meningkatkan Tertib Administrasi SIAK yang Terpadu secara Nasional, dengan tujuan: Meningkatkan tertib administrasi kependudukan melalui SIAK dan penataan dokumen kependudukan.

#### 4.2.2. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang ingin dicapai dari suatu tujuan yang terukur, spesifik, dan logis untuk dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu. Adapun sasaran dari Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang adalah:

1. Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk yang memenuhi Standar Pelayanan Minimum (SPM) (*Sasaran Tujuan 1*); dengan indikator sasaran adalah:
  - Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam pelayanan pendaftaran penduduk (81-100 / sangat baik pada tahun 2018);
  - Lama proses pelayanan pendaftaran penduduk (45 menit tahun 2018)
2. Meningkatnya kualitas pelayanan Pencatatan Sipil yang memenuhi Standar Pelayanan Minimum (SPM) (*Sasaran Tujuan 1*); dengan indikator sasaran adalah:
  - Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam pelayanan pencatan sipil (81-100 / sangat baik pada tahun 2018);
  - Lama proses pelayanan pencatatan sipil(1 jam tahun 2018)
  - Meningkatnya kualitas pelayanan SIAK dan penataan dokumen kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; (*Sasaran Tujuan 2*) ; dengan indikator sasaran adalah:
    - Persentase keakuratan data base kependudukan ((95 % tahun 2018)
    - Lama proses pelayanan SIAK ( 45 menit untuk pendaftaran penduduk, 1 jam untuk pencatatan sipil tahun 2018)
    - Persentase peningkatan pelayanan administrasi kependudukan (95% tahun 2018).
3. Tersedianya kantor dinas yang representatif yang dilengkapi dengan biopori/sumur resapan (sasaran tujuan I) dengan indikator sasaran adalah
  - Adanya biopori/sumur resapan dengan target 20 biopori.

4. Meningkatnya manajemen mutu pelayanan yang berstandar ISO 9001 (sasaran tujuan I) dengan indikator sasaran adalah :
- Evaluasi dan Implementasi Sertifikat System Manajemen Mutu berstandar ISO 9001 : 2015 yang telah diperoleh pada tahun 2016.

**Tabel 4.2**

**TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH (2017-2018)  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA PADANG PANJANG**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN 2017-2018	
				2017	2018
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk yang memenuhi Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Indek Kepuasan Masyarakat dalam pelayanan pendaftaran penduduk	81-100 (sangat baik)	81-100 (sangat baik)
			Lama proses pelayanan pendaftaran penduduk	1 jam	45 menit
		Meningkatnya kualitas pelayanan pencatatan sipil yang memenuhi Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Persentase Indeks kepuasan masyarakat dalam pelayanan Pencatatan Sipil	81-100 (sangat baik)	81-100 (sangat baik)
			Lama proses pelayanan pencatatan sipil	2 jam	1 jam
		Tersedianya kantor dinas yang representatif	Jumlah biopori yang dibuat	-	20 buah
		Meningkatnya manajemen mutu pelayanan yang berstandar ISO 9001	Evaluasi dan Implementasi Sertifikat System Manajemen Mutu berstandar ISO 9001:2015 yang telah diperoleh pada tahun 2016	Tindak lanjut	Sertifikat ISO 9001:2015

2.	Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan melalui SIAK dan penataan dokumen kependudukan	Meningkatnya kualitas pelayanan SIAK dan penataan dokumen kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase keakuratan data base kependudukan	90%	95 %
			Lama proses pelayanan SIAK	1 jam untuk pendaftaran penduduk, 2 jam untuk pencatatan sipil	45 menit untuk pendaftaran penduduk, 1 jam untuk pencatatan sipil
			Persentase peningkatan pelayanan administrasi kependudukan (95% tahun 2018)	90%	95%

#### 4.3 Strategi dan Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Strategi adalah cara untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program yang merupakan faktor terpenting dalam proses perencanaan stratejik, sebab strategi merupakan suatu rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya mewujudkan tujuan dan sasaran dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya organisasi dan keadaan lingkungan yang dihadapi.

Adapun strategi yang digunakan dengan memperhatikan faktor-faktor pada kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman adalah sebagai berikut:

##### **Strategi Sasaran 1 adalah:**

1. Memanfaatkan SDM yang ada untuk meningkatkan kepedulian masyarakat untuk mengurus administrasi pendaftaran penduduk; dan
2. Meningkatkan kompetensi petugas pelayanan pendaftaran penduduk dengan dukungan pemerintah daerah dan pemerintah pusat.

##### **Strategi Sasaran 2 adalah:**

1. Memanfaatkan SDM yang ada untuk meningkatkan kepedulian masyarakat untuk mengurus administrasi pendaftaran penduduk; dan

2. Meningkatkan kompetensi petugas pelayanan pencatatan sipil dengan dukungan pemerintah daerah dan pemerintah pusat.

**Strategi Sasaran 3 adalah:**

1. Memanfaatkan Sistem Informasi untuk menghasilkan database yang akurat dan akuntabel dan pemanfaatan database kependudukan;
2. Memanfaatkan SDM yang ada untuk peningkatan kualitas penataan dokumen kependudukan; dan
3. Meningkatkan kompetensi petugas pengelola SIAK dengan dukungan pemerintah daerah dan pemerintah pusat.

**Strategi Sasaran 4 adalah :**

1. Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran yang memadai (representatif)
2. Pembuatan 20 buah sumur biopori

**Strategi Sasaran 5 adalah :**

1. Mengevaluasi dan mengimplementasikan Sertifikat System Manajemen Mutu Berstandar ISO 9001:2015 yang telah diperoleh pada tahun 2016.

**Kebijakan**

Adapun kebijakan yang digunakan dalam pencapaian tujuan dan sasaran organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah:

**Kebijakan Sasaran 1 adalah:**

1. Pelaksanaan sosialisasi dan penyuluhan pendaftaran penduduk kepada aparatur Kelurahan, Kecamatan, RT dan SKPD terkait;
2. Pelaksanaan pelatihan/bimbingan teknis dan study banding bagi petugas pelayanan pendaftaran penduduk; dan
3. Pelaksanaan survey, monitoring dan evaluasi pelayanan pendaftaran penduduk.

**Kebijakan Sasaran 2 adalah:**

1. Pelaksanaan sosialisasi dan penyuluhan pencatatan sipil kepada aparatur Kelurahan, Kecamatan, RT dan OPD terkait;
2. Pelaksanaan pelatihan/bimbingan teknis dan study banding bagi petugas pelayanan pencatatan sipil; dan



3. Pelaksanaan survey, monitoring dan evaluasi pelayanan pencatatan sipil.

**Kebijakan Sasaran 3 adalah:**

1. Pembangunan dan Pengembangan Data Base Kependudukan;
2. Pelaksanaan Pemutakhiran Data Penduduk;
3. Pelaksanaan konsolidasi database kependudukan (data SIAK) ke Dirjen Kependudukan, Kemendagri.
4. Penataan dokumen kependudukan;
5. Pelaksanaan pelatihan/bimbingan teknis dan study banding bagi petugas pengelola SIAK dan petugas pengelola dokumen kependudukan;
6. Pelaksanaan survey, monitoring dan evaluasi pelayanan SIAK; dan
7. Peningkatan sarana penunjang pelayanan administrasi kependudukan dan SIAK.

**Kebijakan sasaran 4 adalah :**

1. Membuat perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana setiap tahun;
2. Pembuatan area resapan air/biopori

**Kebijakan sasaran 5 adalah :**

1. Melaksanakan study komperatif dan magang bagi petugas pelayanan agar mampu memberikan pelayanan terbaik pada masyarakat;
2. Melaksanakan Bimtek untuk aparatur pelayanan ;
3. Melaksanakan supervisi dan evaluasi terhadap pelayanan publik.

Untuk lebih jelasnya strategi dan arah kebijakan Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang dapat dilihat pada Tabel dibawah ini :

**Tabel 4.3**

**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN (2017-2018)  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA PADANG PANJANG**

<b>Visi: Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan berbasis SIAK dengan pelayanan prima, akurat dan akuntabel</b>			
<b>MISI 1: Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>

Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan yang memenuhi Standar Pelayanan Minimum (SPM)	Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk yang memenuhi SPM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memanfaatkan SDM yang ada untuk meningkatkan kepedulian masyarakat untuk mengurus administrasi pendaftaran penduduk; dan</li> <li>2. Meningkatkan kompetensi petugas pelayanan pendaftaran penduduk dengan dukungan pemerintah daerah dan pemerintah pusat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sosialisasi dan penyuluhan pendaftaran penduduk kepada aparaturnya Kelurahan, Kecamatan, RT dan OPD terkait;</li> <li>2. Pelaksanaan pelatihan/bimbingan teknis dan study banding bagi petugas pelayanan pendaftaran penduduk; dan</li> <li>3. Pelaksanaan survey, monitoring dan evaluasi pelayanan pendaftaran penduduk.</li> </ol>
	Meningkatnya kualitas pelayanan pencatatan sipil yang memenuhi SPM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memanfaatkan SDM yang ada untuk meningkatkan kepedulian masyarakat untuk mengurus administrasi dan dokumen pencatatan sipil dan</li> <li>2. Meningkatkan kompetensi petugas pelayanan pencatatan sipil dengan dukungan pemerintah daerah dan pemerintah pusat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sosialisasi dan penyuluhan administrasi dan dokumen pencatatan sipil kepada aparaturnya Kelurahan, Kecamatan, RT dan OPD terkait;</li> <li>2. Pelaksanaan pelatihan/bimbingan teknis dan study banding bagi petugas pelayanan pencatatan sipil; dan</li> <li>3. Pelaksanaan survey, monitoring dan evaluasi pelayanan pencatatan sipil.</li> </ol>
	Tersedianya kantor dinas yang representatif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran yang memadai (representatif)</li> <li>2. Pembuatan 20 buah sumur biopori</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana setiap tahun;</li> <li>2. Membuat area resapan air/biopori</li> </ol>
	Meningkatnya manajemen pelayanan berstandar ISO 9001:2015	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengevaluasi dan mengimplementasikan Sertifikat System Manajemen Mutu berstandar ISO</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan study komperatif dan magang bagi petugas pelayanan agar mampu memberikan</li> </ol>

		9001:2015 yang telah diperoleh pada tahun 2016	<p>elayanan terbaik pada masyarakat;</p> <p>2. Melaksanakan Bimtek untuk aparaturnya pelayanan ;</p> <p>3. Melaksanakan supervisi dan evaluasi terhadap pelayanan publik.</p>
--	--	--	---

**Misi 2: Meningkatkan Tertib Administrasi SIAK yang Terpadu secara Nasional**

<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan melalui SIAK dan penataan dokumen kependudukan	Meningkatnya kualitas pelayanan SIAK dan penataan dokumen kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memanfaatkan Sistem Informasi untuk menghasilkan database yang akurat dan akuntabel dan pemanfaatan database kependudukan;</li> <li>2. Memanfaatkan SDM yang ada untuk peningkatan kualitas penataan dokumen kependudukan; dan</li> <li>3. Meningkatkan kompetensi petugas pengelola SIAK dengan dukungan pemerintah daerah dan pemerintah pusat.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembangunan dan pengembangan data base kependudukan;</li> <li>2. Pelaksanaan pemutahiran data penduduk;</li> <li>3. Pelaksanaan konsolidasi database kependudukan (data SIAK) ke Dirjen Kependudukan, Kemendagri.</li> <li>4. Penataan dokumen kependudukan;</li> <li>5. Pelaksanaan pelatihan/bimbingan teknis dan study banding bagi petugas pengelola SIAK dan petugas pengelola dokumen kependudukan;</li> <li>6. Pelaksanaan survey, monitoring dan evaluasi pelayanan SIAK; dan</li> <li>7. Peningkatan sarana penunjang pelayanan administrasi kependudukan dan SIAK</li> </ol>

## BAB V

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

#### 5.1 Program

Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang akan dilaksanakan oleh instansi atau beberapa instansi terkait dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Program Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 dengan sebagai berikut :

1. Program Penataan Admnistrasi Kependudukan
2. Program Penataan Peraturan Perundang-undangan
3. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
4. Program peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
5. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
6. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
7. Program Peningkatan Pengembangan Sistim Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.

#### 5.2 Kegiatan

Kegiatan merupakan penjabaran dari program dan kebijakan sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi organisasi. Prioritas kegiatan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2013 – 2018 (Tahun Pelaksanaan 2017-2018) berdasarkan prioritas program sebagai berikut :

##### **1. Program Penataan Admnistrasi Kependudukan terdiri dari:**

- 1.1. Pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu
- 1.2. Pelatihan tenaga Pengelola SIAK
- 1.3. Implementasi sistem informasi administrasi kependudukan (membangun, updating dan pemeliharaan)

- 1.4. Pembentukan dan penataan sistem koneksi (interphase tahap awal) NIK
- 1.5. Koordinasi pelaksanaan kebijakan kependudukan
- 1.6. Pengolahan dalam penyusunan informasi kependudukan
- 1.7. Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat
- 1.8. Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan
- 1.9. Pengembangan data base kependudukan
- 1.10. Penyusunan Kebijakan Kependudukan
- 1.11. Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan pencatatan sipil
- 1.12. Sosialisasi kebijakan kependudukan
- 1.13. Peningkatkan kapasitas kelembagaan kependudukan dan pencatatan sipil
- 1.14. Monitoring, evaluasi dan pelaporan.

**2. Program Penataan Peraturan Perundang-undangan terdiri dari:**

- 2.1. Revisi perda mengenai penyelenggaraan administrasi kependudukan
- 2.2. Revisi perda pembebasan biaya bagi pelayanan penerbitan dokumen kependudukan
- 2.3. Penyusunan rencana Peraturan Walikota mengenai persyaratan dan tata cara pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil

**3. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran terdiri dari:**

- 3.1. Penyediaan jasa surat menyurat
- 3.2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- 3.3. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
- 3.4. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
- 3.5. Penyediaan jasa administrasi keuangan
- 3.6. Penyediaan jasa kebersihan kantor
- 3.7. Penyediaan alat tulis kantor
- 3.8. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- 3.9. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- 3.10. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- 3.11. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- 3.12. Penyediaan makanan dan minuman
- 3.13. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah

**4. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur terdiri dari:**

- 4.1. Pengadaan kendaraan dinas/operasional
- 4.2. Pengadaan perlengkapan gedung kantor
- 4.3. Pengadaan peralatan gedung kantor

- 4.4. Pengadaan mebeuler
- 4.5. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
- 4.6. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
- 4.7. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
- 4.8. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
- 4.9. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor
- 4.10. Rehabilitasi sedang/berat kendaraan dinas/operasional

**5. Program Peningkatan Disiplin Aparatur terdiri dari:**

- 5.1. Pengadaan mesin/kartu absensi
- 5.2. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya

**6. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur terdiri dari:**

- 6.1. Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan

**7. Program Peningkatan Pengembangan Sistim Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan terdiri dari:**

- 7.1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
- 7.2. Penyusunan pelaporan keuangan semesteran
- 7.3. Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran
- 7.4. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun

Rencana Program kegiatan, Indikator, Dana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang pada Tahun 2013-2018 yang bersumber dari Dana APBD Kota Padang Panjang dapat dilihat pada Tabel Rencana Program, Kegiatan, Indikator dan Pendanaan indikatif Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2013-2018 (Tahun Pelaksanaan 2017-2018) di bawah ini (terlampir).

**BAB VI**  
**INDIKATOR KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Dalam penyusunan dokumen perencanaan pemerintah, harus ada sinergi dan antara satu dokumen perencanaan dengan dokumen perencanaan yang lainnya. Dokumen perencanaan dalam hal ini adalah Renstra OPD harus sejalan dengan RPJMD Kota.

Sehubungan dengan hal di atas, pada tabel dibawah ini dapat dilihat sinkronisasi indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang yang mengacu kepada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Padang Panjang Tahun 2013-2018.

**TABEL 6.1**  
**INDIKATOR KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL YANG**  
**MENGACU KEPADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD KOTA PADANG PANJANG**  
**TAHUN 2013-2018 (TAHUN PELAKSANAAN 2017-2018)**

o	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun		Kondisi Kinerja pada Akhir periode RPJMD
		Tahun 0	2017	2018	2018
1	2	3	4	5	6
1.	Indek Kepuasan Masyarakat dalam pelayanan pendaftaran penduduk	68 % puas	81-100 (sangat baik)	81-100 (sangat baik)	81-100 (sangat baik)
2.	Lama proses pelayanan pendaftaran penduduk	2 hari	1 jam	45 menit	45 menit
3.	Indeks kepuasan masyarakat dalam pelayanan Pencatatan Sipil	68 % puas	81-100 (sangat baik)	81-100 (sangat baik)	81-100 (sangat baik)
4.	Lama proses pelayanan pencatatan sipil	1 minggu	2 jam	1 jam	1 jam

1	2	3	4	5	6
5.	Jumlah sumur biopori yang terbangun	-	20 Buah	20 Buah	20 Buah
6.	Sistem manajemen mutu berstandar ISO 9001:2015	-	Tindak lanjut	Sertifikat ISO 9001:2015	Sertifikat ISO 9001:2015
7.	Persentase keakuratan data base kependudukan	74%	90%	95 %	95 %
8.	Lama proses pelayanan SIAK	2,5 jam untuk dafduk, 3 jam untuk capil	1 jam untuk pendaftaran penduduk, 2 jam untuk pencatatan sipil	45 menit untuk pendaftaran penduduk, 1 jam untuk pencatatan sipil	45 menit untuk pendaftaran penduduk, 1 jam untuk pencatatan sipil
9.	Persentase peningkatan pelayanan administrasi kependudukan (95% tahun 2018)		90%	95%	95%



## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Penyusunan, Tatacara Evaluasi Pengendalian Perencanaan Pembangunan, diamanatkan bahwa masing-masing OPD diharuskan menyusun Rencana Strategis dengan mempedomani Dokumen Perencanaan lainnya seperti Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Provinsi dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Dalam Renstra OPD tersebut disusun Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang hendak dicapai. Renstra ini merupakan acuan bagi OPD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya untuk kurun waktu 5 tahun ke depan. Sebagai bentuk nyata dari Visi ditetapkanlah Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menggambarkan hal yang seharusnya terlaksana, sehingga hal-hal yang masih abstrak terlihat pada visi akan lebih nyata pada misi tersebut. Lebih jauh pernyataan dinas memperlihatkan kebutuhan apa yang hendak dipenuhi oleh organisasi, siapa yang memiliki kebutuhan dan bagaimana memenuhi kebutuhan tersebut.

Implementasi Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang dijabarkan kedalam program dan kegiatan berdasarkan kebijakan dan strategi yang telah ditetapkan. Untuk melaksanakan program dan kegiatan tersebut dialokasikan dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Padang Panjang Tahun 2013-2018 (Tahun Pelaksanaan 2017-2018). Pada dasarnya setiap kegiatan yang ada dalam Renstra dilengkapi dengan indikator kinerja, baik indikator kinerja output maupun indikator outcome. Target kinerja mempresentasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai pada setiap tahun sesuai periodisasi Renstra 2013-2018 (Tahun Pelaksanaan 2017-2018). Target kinerja tersebut juga digunakan untuk mengukur keberhasilan organisasi dalam upaya pencapaian visi, misi yang telah ditetapkan. Kinerja kegiatan juga didefinisikan dalam Rencana Kerja (Renja) OPD yang dibuat setiap tahun, dengan harapan bisa dilihat tahapan pencapaian target kinerja dari OPD bersangkutan pada tahun berjalan. Dengan demikian semua kegiatan yang telah dilaksanakan dapat dipertanggungjawabkan baik secara fisik/keuangan dan pencapaian kinerjanya terukur.

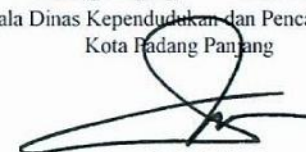
Dilihat dari sudut Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, kegiatan yang telah dilaksanakan setiap tahun anggaran, dapat dilihat dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang disusun pada akhir tahun anggaran. Dengan demikian pelaksanaan kegiatan dapat dinilai dan dipertanggungjawabkan secara transparansi.

**TABEL 2.9**  
**ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2014-2016**

URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE 2013-2018			REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE 2013-2018			RASIO (%) ANTARA REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE 2013-2018			RATA-RATA PERTUMBUHAN	
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	ANGGARAN	REALISASI
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>BELANJA DAERAH</b>											
<b>Belanja tidak langsung</b>	<b>2,116,525,000</b>	<b>2,298,722,200</b>	<b>2,371,572,000</b>	<b>1,946,725,645</b>	<b>1,940,828,866</b>	<b>2,236,992,344</b>	<b>92</b>	<b>84</b>	<b>94</b>	<b>2,262,273,067</b>	<b>2,041,515,618</b>
<b>Belanja Pegawai</b>	<b>2,116,525,000</b>	<b>2,298,722,200</b>	<b>2,371,572,000</b>	<b>1,946,725,645</b>	<b>1,940,828,866</b>	<b>2,236,992,344</b>	<b>92</b>	<b>84</b>	<b>94</b>	<b>2,262,273,067</b>	<b>2,041,515,618</b>
- Gaji dan Tunjangan	1,579,787,000	1,719,722,200	1,687,872,000	1,500,270,555	1,466,253,366	1,634,320,374	95	85	97	1,662,460,400	1,533,614,765
- Tambahan Penghasilan PNS	535,810,000	579,000,000	683,700,000	446,455,090	474,575,500	602,671,970	83	82	88	599,503,333	507,900,853
- Biaya Pemungutan Pajak Daerah	928,000	-	-	-	-	-	-	-	-	309,333	-
<b>Belanja langsung</b>	<b>1,566,158,500</b>	<b>1,858,936,050</b>	<b>1,486,516,000</b>	<b>1,130,132,231</b>	<b>1,559,928,381</b>	<b>1,361,763,636</b>	<b>72</b>	<b>84</b>	<b>92</b>	<b>1,637,203,517</b>	<b>1,350,608,083</b>
<b>Program pelayanan administrasi perkantoran</b>	<b>781,114,000</b>	<b>811,445,500</b>	<b>647,225,000</b>	<b>593,588,406</b>	<b>701,826,261</b>	<b>573,540,718</b>	<b>76</b>	<b>86</b>	<b>89</b>	<b>746,594,833</b>	<b>622,985,128</b>
- Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3,684,000	3,600,000	3,800,000	3,084,000	3,345,000	3,775,970	84	93	99	3,694,667	3,401,657
- Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	40,200,000	40,800,000	54,400,000	31,085,352	31,266,027	35,772,948	77	77	66	45,133,333	32,708,109
- Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan	121,160,000	134,000,000	154,100,000	96,561,500	121,220,700	125,486,664	80	90	81	136,420,000	114,422,955
- Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	108,300,000	134,400,000	70,200,000	98,515,800	106,761,400	54,750,000	91	79	78	104,300,000	86,675,733
- Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	38,720,000	112,950,000	115,450,000	36,801,000	99,274,500	111,100,000	95	88	96	89,040,000	82,391,833
- Penyediaan Alat Tulis Kantor	72,898,000	149,567,500	39,000,000	64,855,500	117,696,500	38,279,000	89	79	98	87,155,167	73,610,333
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	81,110,000	41,350,000	28,855,000	17,173,425	39,053,050	26,790,800	21	94	93	50,438,333	27,672,425
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7,942,000	7,928,000	10,000,000	5,300,000	7,509,700	9,995,000	67	95	100	8,623,333	7,601,567
- Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang-undangan	2,000,000			1,952,300			98			666,667	650,767
- Penyediaan Makan dan Minum	34,650,000	11,250,000	15,720,000	19,413,900	11,078,100	15,600,200	56	98	99	20,540,000	15,364,067
- Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar Daerah	231,000,000	165,000,000	155,700,000	182,145,629	164,621,284	151,990,136	79	100	98	183,900,000	166,252,350
- Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi/Teknis Perkantoran	39,450,000	10,600,000	-	36,700,000	-	-	93	-	-	16,683,333	12,233,333
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>309,905,000</b>	<b>290,099,050</b>	<b>415,450,000</b>	<b>214,928,000</b>	<b>270,104,000</b>	<b>385,666,218</b>	<b>69</b>	<b>93</b>	<b>93</b>	<b>338,484,683</b>	<b>290,232,739</b>
- Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	38,660,000	-	186,050,000	31,998,000	-	185,250,000	83	-	100	74,903,333	72,416,000
- Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	102,785,000	42,089,050	82,950,000	92,300,000	40,540,000	68,442,500	90	96	83	75,941,350	67,094,167
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	150,000,000	230,270,000	127,350,000	85,840,000	217,916,000	123,018,718	57	95	97	169,206,667	142,258,239
- Pemeliharaan Rutin/Berkala/Peralatan Kantor	18,460,000	17,740,000	19,100,000	4,790,000	11,648,000	8,955,000	26	66	47	18,433,333	8,464,333
<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>29,535,000</b>	<b>33,035,000</b>	<b>-</b>	<b>28,450,000</b>	<b>29,150,000</b>	<b>-</b>	<b>96</b>	<b>88</b>	<b>-</b>	<b>20,856,667</b>	<b>19,200,000</b>
- Pengadaan Pakaian Dinas dan Perlengkapannya	29,535,000	33,035,000	-	28,450,000	29,150,000	-	96	88	-	20,856,667	19,200,000
<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>50,000,000</b>	<b>36,000,000</b>	<b>15,000,000</b>	<b>44,750,000</b>	<b>34,500,000</b>	<b>15,000,000</b>	<b>90</b>	<b>96</b>	<b>100</b>	<b>33,666,667</b>	<b>31,416,667</b>
- BinteK Implementasi Peraturan Perundang-undangan	50,000,000	36,000,000	15,000,000	44,750,000	34,500,000	15,000,000	90	96	100	33,666,667	31,416,667
<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan</b>	<b>3,122,000</b>	<b>326,000</b>	<b>326,000</b>	<b>3,005,000</b>	<b>323,400</b>	<b>306,000</b>	<b>96</b>	<b>99</b>	<b>94</b>	<b>1,258,000</b>	<b>1,211,467</b>
- Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar	-	81,500	81,500	-	80,850	73,000	-	99	90	54,333	51,283
- Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	74,000	81,500	81,500	52,500	80,850	71,000	71	99	87	79,000	68,117
- Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	74,000	81,500	81,500	52,500	80,850	81,000	71	99	99	79,000	71,450
- Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	2,974,000	81,500	81,500	2,900,000	80,850	81,000	98	99	99	1,045,667	1,020,617

Program Peningkatan Adm Kependudukan	392,482,500	688,030,500	408,515,000	245,410,825	524,024,720	387,250,700	63	76	95	496,342,667	385,562,082
- Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara Terpadu	32,500,000	50,150,000	89,125,000	31,200,000	34,700,000	88,270,000	96	69	99	57,258,333	51,390,000
- Monitoring Evaluasi dan Pelaporan	53,887,500	124,010,000	-	30,650,000	102,576,200	-	57	83	-	59,299,167	44,408,733
- Penyusunan buku DRT dan buku himpunan peraturan bidang kependudukan dan pencatatan Sipil	25,505,000	-	-	10,125,000	-	-	40	-	-	8,501,667	3,375,000
- Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan	31,225,000	24,150,000	18,075,000	29,340,000	23,713,000	18,075,000	94	98	100	24,483,333	23,709,333
- Peningkatan Pelayanan Publik dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil	133,840,000	50,165,000	67,550,000	80,104,525	41,727,700	67,500,000	60	83	100	83,851,667	63,110,742
- Penataan Arsip Vital dan Aplikasi Penatausahaan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	48,825,000	40,000,000	-	30,475,000	19,781,150	-	62	49	-	29,608,333	16,752,050
- Percepatan perekaman e-KTP dan peristiwa penting lainnya pada momen tertentu	66,700,000	102,435,000	17,700,000	33,516,300	50,514,500	17,700,000	50	49	100	62,278,333	33,910,267
- Koordinasi pelaksanaan kebijakan kependudukan	-	22,100,000	18,362,500	-	18,371,900	18,338,500	-	83	100	13,487,500	12,236,800
- Sosialisasi kebijakan kependudukan	-	101,715,000	35,532,500	-	76,256,925	28,839,200	-	75	81	45,749,167	35,032,042
- Peningkatan Pelayanan berstandar ISO 9001	-	173,305,500	162,170,000	-	156,383,345	148,528,000	-	90	92	111,825,167	101,637,115

Padang Panjang, Mei 2017  
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kota Padang Panjang



Dra.MAINI.MM  
Pembina Tk.I, Nip. 19640505

Tabel 5.1  
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA PADANG PANJANG


Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode Rek	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja OPD Penanggung jawab		
							Tahun 2017		Tahun 2018		Target	Rp		Target	Rp
							Target	Rp	Target	Rp					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk yang memenuhi Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Indek Kepuasan Masyarakat dalam pelayanan pendaftaran penduduk	1.02.1.02.06.01.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran			637,820,000		737,265,000		1,375,085,000			
		Lama proses pelayanan pendaftaran penduduk	1.02.1.02.06.01.01.01	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah perangko, materai dan surat yang dilayani	1 tahun	1 tahun	3,800,000	1 tahun	4,000,000	2 tahun	7,800,000			
	Meningkatnya kualitas pelayanan pencatatan sipil yang memenuhi Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Persentase Indeks kepuasan masyarakat dalam pelayanan Pencatatan Sipil	1.02.1.02.06.01.01.02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah rekening telepon, air, listrik, faximili dan internet yang dibayarkan	1 tahun	1 tahun	79,200,000	1 tahun	79,200,000	2 tahun	158,400,000			
		Lama proses pelayanan pencatatan sipil	1.02.1.02.06.01.01.06	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan yang dapat dioperasikan	1 tahun	1 tahun	97,066,000	1 tahun	134,000,000	2 tahun	231,066,000			
	Tersedianya kantor dinas yang representatif	Jumlah biopori yang dibuat	1.02.1.02.06.01.01.07	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Terlaksananya pembayaran honor pengelola keuangan	1 tahun	1 tahun	59,100,000	1 tahun	59,100,000	2 tahun	118,200,000			
	Meningkatnya manajemen mutu pelayanan yang berstandar ISO 9001	Memperoleh Sertifikat System Manajemen Mutu berstandar ISO 9001 pada tahun 2018.	1.02.1.02.06.01.01.08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tersedianya peralatan dan jasa kebersihan kantor	1 tahun	1 tahun	113,450,000	1 tahun	114,000,000	2 tahun	227,450,000			
			1.02.1.02.06.01.01.10	Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya alat tulis kantor	1 tahun	1 tahun	45,704,000	1 tahun	90,000,000	2 tahun	135,704,000			
			1.02.1.02.06.01.01.11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang cetak dan penggandaan	1 tahun	1 tahun	45,400,000	1 tahun	33,390,000	2 tahun	78,790,000			
			1.02.1.02.06.01.01.12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik dan bangunan	1 tahun	1 tahun	7,000,000	1 tahun	7,000,000	2 tahun	14,000,000			
			1.02.1.02.06.01.01.15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya buku peraturan dan perundang-undangan	1 tahun	-	-	-	-	-	-			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode Rek	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja OPD Penanggung jawab		
							Tahun 2017		Tahun 2018		Target	Rp		Target	Rp
							Target	Rp	Target	Rp					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
			1.02.1.02.06.01.01.17	Penyediaan makan dan minuman rapat	Tersedianya makan dan minuman untuk rapat	1 tahun	1 tahun	17,100,000	1 tahun	31,575,000	2 tahun	48,675,000			
			1.02.1.02.06.01.01.18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Tersedianya biaya perjalanan dinas untuk koordinasi dan konsultasi	1 tahun	1 tahun	170,000,000	1 tahun	185,000,000	2 tahun	355,000,000			
			1.02.1.02.06.01.02	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	Tersedianya biopori/sumur resapan di gedung kantor	20	-	<b>131,080,323</b>		<b>1,218,220,000</b>	<b>20</b>	<b>1,346,010,000</b>			
			1.02.1.02.06.01.02.05	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Tersedianya kendaraan dinas/operasional roda empat dan roda dua	2 unit roda 4, 6 unit roda 2	-	0	1 unit roda 4,	350,000,000	2 unit roda 4, 6 unit roda 2	350,000,000			
			1.02.1.02.06.01.02.07	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Tersedianya perlengkapan gedung kantor		Perengkapan Gedung Kantor berupa: Vacuum Cleaner (1 Unit), AC (1 Unit), Kursi Tamu, Laptop/Notebook (2 Unit), Karpet, Printer (4 Unit), Komputer PC (2 Unit), CCTV (1 Paket)	102,290,000	Laptop/Notebook (2 Unit), Printer (4 Unit), server (2 Unit), UPS/Stabilizer (1 Unit), Genset (1 Unit)	193,220,000	perlengkapan gedung kantor berupa: Vacuum Cleaner (1 Unit), AC (1 Unit), Kursi Tamu, Laptop/Notebook (4 Unit), Karpet, Printer (8 Unit), Komputer PC (2 Unit), CCTV (1 paket), Server (2 Unit), UPS/Stabilizer (1 Unit), Genset (1 Unit)	295,510,000			
			1.02.1.02.06.01.02.22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terpeliharanya gedung kantor	1 tahun	1 tahun	9,000,000	rehab berat gedung dan bangunan, plang merk kantor dan pagar.	650,000,000	2 tahun	659,000,000			
			1.02.1.02.06.01.02.28	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Terpeliharanya peralatan gedung kantor	1 tahun	1 tahun	16,500,000	Pemeliharaan 1 buah genset, 1 unit AC, 1 unit server, 15 unit komputer, 14 unit printer, 11 unit laptop	25,000,000	2 tahun	41,500,000			
			1.02.1.02.06.01.02.83	Penserfikatan Tanah Pemerintah Daerah	Sertifikat tanah pemerintah daerah	-	1 sertifikat	3,290,323	-	-	1 sertifikat	3,290,323			
				<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>Meningkatnya Disiplin Aparatur</b>			-		<b>45,600,000</b>		<b>45,600,000</b>			
				Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Tersedianya pakaian dinas pegawai	33 stel	-	-	76 stel	45,600,000	76 stel	45,600,000			
			1.02.1.02.06.01.05	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>Meningkatnya kapasitas SDM aparatur</b>			<b>25,000,000</b>		<b>15,000,000</b>		<b>40,000,000</b>			
			1.02.1.02.06.01.05.03	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah aparatur yang mengikuti bimtek dan diklat	6 orang	10 orang	25,000,000	6 orang	15,000,000	16 orang	40,000,000			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode Rek	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja OPD Penanggung jawab		
							Tahun 2017		Tahun 2018		Target	Rp		Target	Rp
							Target	Rp	Target	Rp					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
			1.02.1.02.06.01.06	Program Peningkatan Pengembangan Sistim Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Meningkatnya kriteria penilaian evaluasi LAKIP	Baik	sangat baik	326,000	sangat baik	326,000	sangat baik	489,000			
			1.02.1.02.06.01.06.01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Tersusunnya laporan kinerja SKPD	1 Laporan	12 Laporan	81,500	12 laporan	81,500	24 laporan	163,000			
			1.02.1.02.06.01.06.02	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	Tersusunnya laporan keuangan semesteran	1 Laporan	1 laporan	81,500	1 laporan	81,500	2 laporan	163,000			
			1.02.1.02.06.01.06.03	Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran	Tersusunnya laporan prognosis dan realisasi anggaran	1 Laporan	1 laporan	81,500	1 laporan	81,500	2 laporan	163,000			
			1.02.1.02.06.01.06.04	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun	1 Laporan	1 laporan	81,500	1 laporan	81,500	2 laporan	163,000			
Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan melalui SIAK dan penataan dokumen kependudukan	Meningkatnya kualitas pelayanan SIAK dan penataan dokumen kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase keakuratan data base kependudukan	1.02.06.1.02.06.01.15	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Penerapan ISO 9001	bersertifikat ISO 9001/2015	bersertifikat ISO 9001/2015	1,078,182,000	bersertifikat ISO 9001/2015	1,247,547,000	bersertifikat ISO 9001/2015	364,220,000			
		Lama proses pelayanan SIAK			Meningkatnya Kepuasan masyarakat terhadap mutu pelayanan Pemerintah Daerah berdasarkan kriteria hasil survey Indeks Kepuasan Masyarakat	88.70	81-100 (sangat baik)		81-100 (sangat baik)		81-100 (sangat baik)				
					tertibnya administrasi kependudukan	90%	95%		95%		95%				
		Persentase peningkatan pelayanan administrasi kependudukan (95% tahun 2018)	1.02.06.1.02.06.01.15.01	Pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu	Tertatanya administrasi dan database kependudukan dan pencatatan sipil	74%			16 kelurahan dan 2 Kecamatan	48,800,000	16 kelurahan dan 2 Kecamatan	48,800,000			
			1.02.06.1.02.06.01.15.05	Pemantauan Pelaksanaan kebijakan kependudukan	Tertindakannya koordinasi pelaksanaan kebijakan kependudukan Kab/kota se Sumatera Barat	100%	19 Kab/Kota se Sumatera Barat	23,400,000	Aparatur 16 Kelurahan dan 2 Kecamatan	27,465,000	Aparatur 16 Kelurahan dan 2 Kecamatan	50,865,000			
			1.02.06.1.02.06.01.15.07	Penyediaan informasi yang dapat di akses masyarakat	Tersedianya informasi administrasi kependudukan yang dapat diakses masyarakat	-	-		website dan aplikasi	55,000,000	website dan aplikasi	55,000,000			
			1.02.06.1.02.06.01.15.10	Penyusunan Kebijakan Kependudukan	Tertindakannya revisi perda administrasi kependudukan	-	1 Perda	26,800,000	-	0	1 Perda	26,800,000			
			1.02.06.1.02.06.01.15.23	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Meningkatnya kualitas administrasi kependudukan	100%	16 kelurahan	132,825,000	-	-	16 kelurahan	132,825,000			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode Rek	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja OPD Penanggung jawab
							Tahun 2017		Tahun 2018				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
				Penyusunan buku daftar RT	Tersedianya buku daftar RT	240 buku			-	-	240 buku	-	
			1.02.06.1.02.06.01.15.34	Sosialisasi kebijakan kependudukan	Terlaksananya sosialisasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil di Kota Padang Panjang	-	-	-	240 peserta	56,190,000	240 peserta	56,190,000	
			1.02.06.1.02.06.01.15.44	Pemutakhiran data penduduk	Terlaksananya akurasi data penduduk	16 kel			-	0		-	
			1.02.06.1.02.06.01.15.45	Penyusunan profil perkembangan kependudukan	Terlaksananya penyusunan profil perkembangan kependudukan Kota Padang Panjang	-			100 buku profil dan 100 buku agregat kependudukan	50,650,000	100 buku profil dan 100 buku agregat kependudukan	50,650,000	
			1.02.06.1.02.06.01.15.46	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang Pencatatan Sipil	Terlaksananya pelayanan dokumen pembuatan akta pencatatan sipil bagi warga kelurahan	-	16 Kelurahan	178,790,000	16 Kelurahan	196,095,000	16 Kelurahan	374,885,000	
			1.02.06.1.02.06.01.15.48	Penataan Arsip Vital dan aplikasi penatausahaan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Tersusunnya dan tertatanya arsip dengan baik	-			200 buku register akta kelahiran	25,500,000	200 buku register akta kelahiran	25,500,000	
				Peningkatan SDM aparatur	Terlaksananya pelatihan bagi petugas register dan pelayanan Kecamatan, Kelurahan dan Dinas dukcapil	-			40 Orang	25,000,000	40 org	25,000,000	
			1.02.06.1.02.06.01.15.49	Percepatan perekaman KTP-el & peristiwa penting lainnya pada momen tertentu	Terlaksananya perekaman KTP-el kepada seluruh anak sekolah yang berumur wajib KTP dan masyarakat disabilitas	-	16 kelurahan dan sekolah se Kota Padang Panjang	37,645,000	16 kelurahan dan sekolah se Kota Padang Panjang	67,000,000	16 kelurahan dan sekolah se Kota Padang Panjang	104,645,000	
			1.02.06.1.02.06.01.15.50	Peningkatan pelayanan berstandar ISO 9001	Terlaksananya Pelayanan yang berstandar ISO, surveilant dan pembimbingan	Sertifikat ISO 9001/2015	Sertifikat ISO 9001/2015	108,725,000	Sertifikat ISO 9001/2015	125,850,000	Sertifikat ISO 9001/2015	234,575,000	
			1.02.06.1.02.06.01.15.51	DAK Dana Pelayanan ADM Kependudukan	Terlaksananya peningkatan pelayanan kepada masyarakat		16 Kelurahan	569,997,000	16 Kelurahan	569,997,000	16 Kelurahan	1,139,994,000	
						<b>Jumlah Total/tahun</b>		<b>1,872,408,323</b>		<b>3,263,958,000</b>		<b>3,171,404,000</b>	

Padang Panjang, Mei 2017  
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kota Padang Panjang



Dra. MAINI, MM  
Pembina Tk. I. Nip. 19640505 199003 2 007

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode Rek	Progam dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja OPD Penanggung jawab
							Tahun 2017		Tahun 2018		Target	Rp	
							Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14