



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PADANG PANJANG 2018-2023



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas rahmat, nikmat dan karunia-Nya sehingga Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang dapat diselesaikan.

Sasaran dari suatu program/kegiatan akan dapat dicapai secara efektif dan efisien bila telah dirumuskan dengan mempertimbangkan dinamika lingkungan. Rencana Strategis (RENSTRA) merupakan rencana Lima Tahun ke depan yang disusun dengan mempertimbangkan berbagai situasi dan kondisi, terutama menyangkut keunggulan, peluang, kendala dan tantangan instansi pelaksana. Dengan tersusunnya RENSTRA ini diharapkan dapat dijadikan sebagai pedoman dan arah dalam upaya mencapai sasaran pembangunan yang telah ditetapkan.

Dengan disusunnya RENSTRA Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023 ini maka Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang mempunyai acuan umum tentang arah pembangunan ke depan. Arah ini tentu saja masih harus dirinci dan dijabarkan lebih lanjut menjadi Rencana Tahunan (RENJA), agar skala prioritas setiap program dan kegiatan Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang lebih konkrit dan terukur.

Renstra yang telah disusun ini tidak banyak artinya tanpa ditindaklanjuti dengan pelaksanaan program dan kegiatan yang tuntas. Komitmen dan motivasi bisa timbul dari keberhasilan mengaktualisasikan diri dalam setiap kegiatan. Harapan kami RENSTRA ini dapat dijadikan skenario perencanaan pembangunan jangka menengah dan sekaligus sebagai acuan Rencana Kerja Tahunan bagi kita semua.

Padang Panjang, 2019

Kepala
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Padang Panjang

Dra. MAINI, MM

Pembina Utama Muda. NIP.19640505 199003 2 007

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR BAGAN	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. LATAR BELAKANG	1
1.2. LANDASAN HUKUM.....	2
1.3. MAKSUD DAN TUJUAN	4
1.4. SISTEMATIKA PENULISAN	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	7
2.1. TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH.....	7
2.2. SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH.....	13
2.3. KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	17
2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	25
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	27
3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	27
3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH.....	30
3.3. TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA	34
3.4. ISU STRATEGIS K/L.....	36
3.4. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS.....	36
3.5. PENENTUAN ISU – ISU STRATEGIS	38
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	40
4.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH.....	40
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	42
5.1. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN PERANGKAT DAERAH.....	42
BAB VI RENCANA PROGRAM, DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	44
6.1. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN	44
6.2. INDIKASI TARGET AWAL DAN AKHIR INDIKATOR KINERJA PROGRAM, KELOMPOK SASARAN DAN INDIKASI PENDANAAN.....	46
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	53
7.1. INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH	53
BAB VIII PENUTUP	54
8.1. KESIMPULAN.....	54
8.2. SARAN.....	55

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Eselon	13
Tabel 2. 2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan.....	13
Tabel 2. 3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan	14
Tabel 2. 4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin.....	14
Tabel 2. 5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian dan Jenis Kelamin .15	
Tabel 2. 6 Daftar Sarana dan Prasarana yang Dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang s.d Tahun 2018	16
Tabel 2. 7 Pencapaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2014 s/d 2018.....	18
Tabel 2. 8 Anggaran dan Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2013 s/d 2017.....	22
Tabel 3. 1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang	29
Tabel 3. 2 Faktor- faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah terhadap Pencapaian Visi,Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	32
Tabel 3. 3 Hasil Telaahan Struktur Ruang Wilayah Kota Padang Panjang	37
Tabel 3.4 Hasil Telaahan Pola Ruang Wilayah Kota Padang Panjang	37
Tabel 3. 5 Hasil Analisis terhadap Dokumen KLHS Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang.....	38
Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	41
Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	43
Tabel 7.1 Indikator Kinerja OPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	53

DAFTAR BAGAN

Bagan 1 STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL.....	12
---	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dengan telah berakhirnya periode pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Padang Panjang Tahun 2013-2018 dan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2013-2018, maka dengan berpedoman pada RPJMD Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang berkewajiban menyusun Renstra Tahun 2018-2023 untuk menentukan arah, tujuan dan upaya-upaya yang akan dilakukan dan yang akan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023 adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023.

Dokumen Renstra ini berfungsi sebagai pedoman perencanaan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2018-2023 yang harus ditaati, karena merupakan solusi yang menjadi kesepakatan dan komitmen semua pihak terkait dalam mengatasi permasalahan dan memanfaatkan peluang untuk masa lima tahun ke depan.

Dokumen Renstra ini disusun dengan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai pada Tahun 2023. Penyusunannya melalui suatu proses sistematis yang berkelanjutan dengan memanfaatkan pengetahuan dan pengorganisasian usaha-usaha pelaksanaannya, mengukur keluaran dan hasilnya dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses tersebut telah menghasilkan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sampai pada Tahun 2023.

Dokumen ini menjadi penting karena dalam masa lima tahun tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan kinerjanya sesuai dengan dokumen perencanaan yang telah dibuat.

Selain itu Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang juga dapat digunakan sebagai :

1. Acuan Penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang;
2. Dasar penilaian kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang;

3. Menjadi acuan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang.

Agar berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang dapat berhasil dengan baik, maka harus disusun suatu perencanaan yang matang. Perencanaan yang disusun tentunya harus mempertimbangkan keadaan yang ada dan memprediksikan keadaan yang akan datang dengan berbagai peluang dan hambatan yang mungkin timbul.

1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2018 - 2023 dilandasi dasar hukum, sebagai berikut :

1. Undang Undang Nomor 8 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 962)
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah;
7. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
8. Undang Undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

10. Undang Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman, Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. 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;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Evaluasi Kinerja Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Pusat, Pemerintahan Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
18. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
19. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;
20. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
22. 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;

23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
26. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 61/2911/SJ 2016 Tentang Tindaklanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
27. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016-2021;
28. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 11 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Padang Panjang Tahun 2005-2025;
29. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; dan
30. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023;
31. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023 adalah untuk dijadikan sebagai dokumen perencanaan yang memberikan arah kebijakan, strategi dan pedoman dalam penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk jangka waktu 5 (lima) Tahun kedepan.

Adapun tujuan disusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023 adalah untuk :

- a. Menjabarkan arah RPJMD Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023 ke dalam rencana instansional, agar terwujud sinkronisasi perencanaan pembangunan yang berkesinambungan ;
- b. Menjabarkan Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang yang mengacu pada Visi dan Misi Kota Padang

- Panjang Tahun 2018-2023 ke dalam Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan operasional;
- c. Membangun komitmen, konsistensi dan kontinuitas perencanaan dengan pelaksanaan pembangunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Memuat tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan penyusunan Renstra, serta sistematika penulisan

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Menguraikan tentang tugas pokok, fungsi, dan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang, sumber daya yang dimiliki, kinerja pelayanan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Merumuskan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan, telaahan terhadap Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat, Isu juga menentukan isu-isu strategis

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

Menjelaskan tujuan dan sasaran jangka menengah, yang akan dilaksanakan sampai dengan akhir tahun Renstra yakni Tahun 2023

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Menggambarkan Strategi dan Arah Kebijakan yang akan diambil untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

Berisikan uraian mengenai Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun ke depan, disertai indikator kinerja program maupun indikator kinerja kegiatan, kelompok

sasaran dan pendanaan indikatif yang dibutuhkan hingga 5 (lima) tahun mendatang

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berisikan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang dan keterkaitan Bidang Pelayanan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Padang Panjang tahun 2018 – 2023

BAB VIII : PENUTUP

Memuat kata-kata penutup dan kaidah-kaidah didalam pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2018 - 2023 Yang terdiri dari Kesimpulan dan Saran

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari:
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
3. Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan, terdiri dari :
 - Seksi Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - Seksi Pelayanan Pencatatan Sipil,
 - Seksi Pendokumentasian Dokumen Kependudukan.
4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri dari :
 - Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - Seksi Pengolahan dan Penyajian Data
 - Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
5. UPTD, dan
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Lebih lanjut Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, menguraikan Tugas pokok dan fungsi dari masing masing Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan fungsinya :

- a. Perumusan Kebijakan dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- b. Pelaksanaan Kebijakan dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- c. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- d. Pelaksanaan Administrasi Dinas dibidang Adminisrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

2. Sekretariat

Yang dikepalai oleh seorang Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, untuk dapat melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, sekretariat 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 tugas dan fungsinya.

Sekretariat mempunyai 2 (orang) Kasubag dengan Uraian sebagai berikut :

- 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi umum dan kepegawaian dalam arti melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, administrasi perjalanan dinas, kerumahtanggaan, peralatan dan perlengkapan kantor, melaksanakan pengelolaan administrasi hukum, kehumasan, penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, pendidikan dan latihan, gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai, kehadiran dan administrasi kepegawaian, organisasi, tata laksana dan kehumasan. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada diatas kasubag Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang administrasi umum dan kepegawaian;
 - b) Pengelolaan urusan administrasi umum yang meliputi surat masuk, surat keluar, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, rumah tangga, sarana prasarana dan aset;
 - c) Pengelolaan urusan kepegawaian meliputi mutasi, disiplin, kesejahteraan, data dan peningkatan kapasitas pegawai; dan
 - d) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- 2) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan keuangan dan perencanaan dan pelaporan dalam arti melaksanakan penyusunan anggaran, pembukuan, akuntansi dan verifikasi, pertanggungjawaban dan laporan keuangan, melakukan perencanaan, dokumentasi kegiatan pembangunan dinas, koordinasi penyusunan program, penyajian data, informasi, sinkronisasi dan analisis data, menyiapkan perumusan

program rencana pembangunan dinas, evaluasi program, mengumpulkan, menghimpun, menginventarisasi data dari masing-masing seksi, melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pembuatan laporan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang administrasi keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b) Pengelolaan urusan administrasi keuangan yang meliputi pengelolaan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dan realisasi anggaran;
- c) Pengelolaan urusan perencanaan meliputi penyusunan rencana kerja tahunan, dokumen anggaran, pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- d) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

3. Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibidang Pelayanan Administarsi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, bidang 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 tugas dan fungsinya.

Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan terdiri dari 3 (tiga) Kasi dengan tugas dan fungsinya sebagai berikut :

- 1) Seksi Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas menyelenggarakan program pelayanan pendaftaran penduduk dalam arti melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelayanan pendaftaran penduduk.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Seksi Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi:

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- b) Pengelolaan urusan pelayanan pendaftaran penduduk meliputi pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk; dan

- c) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
 - 2) Seksi Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas menyelenggarakan program pelayanan pencatatan sipil dalam arti melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan penerbitan dokumen Pencatatan Sipil.
Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diatas, Seksi Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:
 - a) penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pelayanan pencatatan sipil;
 - b) pengelolaan urusan pelayanan pencatatan sipil meliputi pelayanan dan penerbitan dokumen pencatatan sipil; dan
 - c) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
 - 3) Seksi Pendokumentasian Dokumentasi Kependudukan mempunyai tugas menyelenggarakan program pendokumentasian dokumentasi kependudukan dalam arti melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan penerbitan serta pelaksanaan pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan Sipil.
Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diatas, Seksi Pendokumentasian Dokumen Kependudukan mempunyai fungsi:
 - a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pendokumentasian dokumen kependudukan;
 - b) Pengelolaan urusan pendokumentasian dokumen kependudukan; dan
 - c) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya
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 melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas 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 tugas dan fungsinya

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri dari 3 (tiga) Kasi dengan tugas dan fungsinya sebagai berikut :

- 1) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas menyelenggarakan program sistem informasi administrasi kependudukan dalam arti melakukan administrasi kependudukan dengan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diatas, Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang sistem informasi administrasi kependudukan;
 - b) Pengelolaan urusan sistem informasi administrasi kependudukan; dan
 - c) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- 2) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data mempunyai tugas menyelenggarakan program pengolahan dan penyajian data dalam arti melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan, teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diatas, Seksi Pengolahan dan Penyajian Data mempunyai fungsi:

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pengolahan dan penyajian data;
- b) Pengelolaan urusan pengolahan dan penyajian data; dan
- c) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

- 3) Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas menyelenggarakan program kerjasama dan inovasi pelayanan dalam arti melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diatas), Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi:

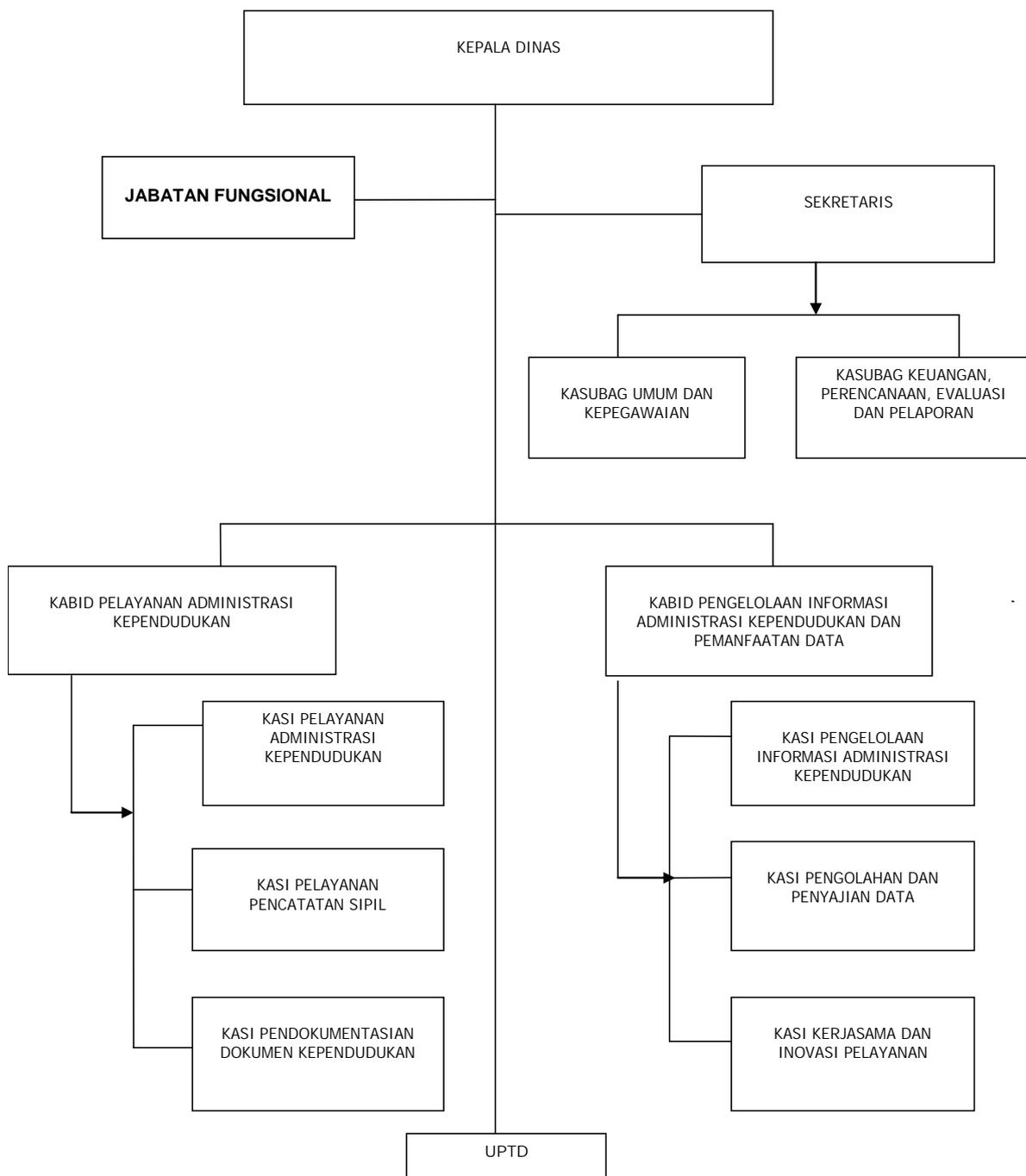
- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang kerjasama dan inovasi pelayanan;
- b) Pengelolaan urusan kerjasama dan inovasi pelayanan; dan
- c) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Struktur Organisasi

Berdasarkan Lampiran Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 22 Tahun 2019 Struktur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada bagan 1 berikut :

Bagan 1 **STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL** **KOTA PADANG PANJANG**

Berdasarkan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor : 22 Tahun 2019



2.2.Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Berkaitan dengan tugas dan fungsinya, sumber daya manusia (Human Resources) Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang merupakan akumulasi dari berbagai jenis tingkatan pendidikan yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu, pangkat/golongan serta diklat yang telah diikuti dalam rangka menunjang peningkatan kinerja serta optimalisasi target kinerja berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2018-2023. Berkenaan dengan SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil digambarkan sebagai berikut :

1. Jumlah Pegawai berdasarkan tingkat Eselon

Untuk mengetahui jumlah pegawai berdasarkan tingkat eselon, dapat dilihat pada tabel 2.1 berikut ini:

Tabel 2. 1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Eselon

No	Jabatan	Esselon	Jumlah
1.	Kepala Dinas	II/b	1
2.	Sekretaris	III/a	1
3.	Kepala Bidang	III/b	2
5.	Kasubag/ Kaseksi	IV/a	8
JUMLAH			12

Sumber : DUK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang 2019

Berdasarkan Tabel 2.1 di atas dapat disimpulkan bahwa pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan Tipenya yaitu Tipe C, terdapat 1 orang Pejabat Eselon II/b, 1 orang Pejabat Eselon III/a, 2 orang pejabat Eselon III/b dan 8 orang pejabat Eselon IV.

2. Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan

Untuk mengetahui jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan, dapat dilihat pada tabel 2.2 berikut ini.

Tabel 2. 2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan

No	Pangkat	Golongan	Jumlah
1	Pembina Utama Muda	IV/c	1
2.	Pembina Tk.I	IV/b	3
3.	Penata Tk.I	III/d	5
4.	Penata	III/c	3

5.	Penata Muda	III/a	2
6.	Pengatur	II/c	4
7.	Pengatur Muda Tk. I	II/b	1
Jumlah			19

*Sumber : DUK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Padang Panjang 2019*

Dari Tabel 2.2 dapat disimpulkan bahwa dilihat dari Pangkat dan Golongan seluruh ASN terdapat 1 orang berpangkat/Golongan Pembina Utama Muda/IVc, 3 orang berpangkat/Golongan Pembina Tk.I/IVb, 5 orang Penata Tk.I/IIIId, 3 orang Penata/IIIc, 2 orang Penata Muda III/a, 4 orang Pengatur/IIc dan 1 orang Pengatur Muda/IIb.

3. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Untuk mengetahui jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan, dapat dilihat pada tabel 2.3 berikut ini:

Tabel 2. 3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah (org)
1.	Strata II (S.2)	4
2.	Strata I (S.1)	8
3.	Diploma III (D.3)	1
4.	SLTA/ SMK	6
Jumlah		19

*Sumber : DUK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Padang Panjang 2019*

Dari tabel 2.3 dapat disimpulkan bahwa ASN dukcapil dari segi tingkat Pendidikan, 4 orang berpendidikan S2, 8 orang berpendidikan S1, 1 orang berpendidikan D3 dan 6 orang berpendidikan SLTA/SMA.

4. Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

Untuk mengetahui jumlah pegawai berdasarkan Jenis Kelamin, dapat dilihat pada tabel 2.4 berikut ini:

Tabel 2. 4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah (org)
1.	Laki-Laki	7
2.	Perempuan	12
Jumlah		19

*Sumber : DUK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Padang Panjang 2019*

Dari tabel 2.4 dapat disimpulkan bahwa jumlah pegawai perempuan sebanyak 12 orang, lebih banyak dibanding pegawai laki laki yang hanya 7 orang.

5. Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian dan Jenis Kelamin

Untuk mengetahui jumlah pegawai berdasarkan Status Kegawaian dan Jenis Kelamin, dapat dilihat pada tabel 2.5 berikut ini:

Tabel 2. 5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian dan Jenis Kelamin

No	Pegawai	Laki-Laki	Perempuan
1.	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	7	12
2.	Non PNS	7	7
Jumlah		14	19

Sumber : DUK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang 2019

Dari Tabel 2.5 dapat disimpulkan bahwa Sumber daya Manusia Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang terdiri dari 19 orang Aparatur Sipil Negara dan 14 orang Tenaga Harian Lepas atau Pegawai Kontrak, dengan perbandingan 19 orang tenaga Perempuan dan 14 orang tenaga laki laki

2.2.2. Aset

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang, disamping sumber daya manusia, aset juga menjadi syarat mutlak dan harus dipenuhi dalam menunjang, mendorong serta memfasilitasi pencapaian kinerja serta menunjang kepada pencapaian target kinerja berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2018 - 2023.

Tabel 2.6 berikut ini memperlihatkan aset yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang sampai dengan Tahun 2018.

Tabel 2. 6 Daftar Sarana dan Prasarana yang Dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang s.d Tahun 2018

No	Nama/Jenis Barang	Jumlah Barang	Kondisi Barang			Ket
			Baik	Kurang Baik	Rusak Berat	
1	2	3	4	5	6	7
Alat alat angkutan						
1.	Kendaraan Roda Empat	3	3	-	-	
2.	Kendaraan Roda Dua	6	6	-	-	
Alat Kantor dan Rumah Tangga						
1.	Lemari Besi/metal	3	3	-	-	
2.	Rak Besi	1	1	-	-	
3.	Filling Besi/metal	3	3	-	-	
4.	Band Kas	1	1	-	-	
5.	Lemari Kaca	1	1	-	-	
6.	Papan Nama Instansi	1	-	-	1	
7.	Whiteboard	3	3	-	-	
8.	Mesin Absensi	3	2	1	-	
9.	UPS	6	4	-	2	
10.	Mesin Penghancur Kertas	1	1	-	-	
11.	Meja Biro	2	2	-	-	
12.	Generator Set	3	1	2	-	
13.	Stabilizer	3	3	-	-	
14.	Lemari Kayu	10	10	-	-	
15.	Meja Rapat	1	1	-	-	
16.	Meja Tulis	4	4	-	-	
17.	Kursi Rapat	20	20	-	-	
18.	Kursi Tamu	1	1	-	-	
19.	Kursi Putar	1	1	-	-	
20.	Bangku Tunggu	6	6	-	-	
21.	Meja Komputer	3	1	2	-	
22.	Tenda	2	-	2	-	
23.	Sofa	1	1	-	-	
24.	AC Unit	1	1	-	-	
24.	Televisi	2	1	1	-	
25.	Loudspeker	3	1	2	-	
26.	Wireless	2	2	-	-	
27.	Slinger	2	1	-	1	
28.	Vacum cleaner	1	1	-	-	
29.	Handycam	1	1	-	-	
30.	Gorden	1	1	-	-	
31.	Karpets	1	1	-	-	
32.	Komputer	17	11	6	-	

No	Nama/Jenis Barang	Jumlah Barang	Kondisi Barang			Ket
			Baik	Kurang Baik	Rusak Berat	
33.	Laptop	7	2	5	-	
34.	Notebook	6	3	3	-	
35.	Hardisk	1	1	-	-	
36.	Hardisk Eksternal	8	5	3	-	
37.	Card Reader	1	1	-	-	
38.	Printer	12	10	2	-	
39.	Monitor	1	1	-	-	
40.	Scanner	3	1	-	2	
41.	Server	3	3	-	-	
42.	Rak Server	1	1	-	-	
43.	Meja Pejabat Esselon II	1	1	-	-	
44.	Meja Pejabat Esselon III	4	4	-	-	
45.	Meja Pejabat Esselon IV	7	7	-	-	
46.	Kursi Pejabat Esselon II	1	1	-	-	
47.	Kursi Pejabat Esselon III	4	2	-	2	
48.	Kursi Pejabat Esselon IV	4	4	-	-	
49.	Camera Attachment	1	1	-	-	
50.	Proyektor	2	1	1	-	
51.	Profession Loudspeaker	1	1	-	-	
52.	CCTV	1	1	-	-	
53.	Camera Elektronik(handycam)	1	1	-	-	
54.	Tripod Camera	2	2	-	-	
55.	Telephone	1	1	-	-	
56.	Handy Talky	2	2	-	-	
57.	Faximile	1	1	-	-	
58.	Publik Address	4	4	-	-	

Sumber : Buku Laporan SIMDA Barang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2018

2.3.Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Untuk melihat capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang berdasarkan sasaran Renstra periode 2013-2018 dan menurut target Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri, tersaji dalam tabel 2.7 dibawah ini.

Tabel 2. 7 Pencapaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2014 s/d 2018

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH	TARGET NSPK (SPM)	TARGE T IKK	TARGET INDIKATO R LAINNYA	TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH TAHUN KE					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE					RASIO CAPAIAN TAHUN KE				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam pelayanan pendaftaran penduduk				70	75	80	81-100	81-100	78,25	70	85	88,70	88,67	1,12	0,93	1,06	100	100
2	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga (KK)	100% Tahun 2018			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1	1	1	1	1
3	Rasio penduduk ber KTP per satuan penduduk				85	87	88	90	95%	88,12	89,90	94,94	90,39	95,53	1,036	1,033	1,078	1,004	1,058
4	Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk	90 % pada tahun 2018			85	87	88	90	95%	88,12	89,90	94,94	90,39	95,53	1,036	1,033	1,078	1,004	1,058
5	Penerapan KTP Nasional berbasis NIK				Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
6	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam pelayanan pencatatan sipil				70	75	80	81-100	88-100	75	70	85	88,70	88,67	1,07	0,93	1,062	1,093	1,006
7	Rasio bayi berakta kelahiran				75%	45%	45%	45%	95%	75,88	49,50	46,20	50,69	94,00	1,348	2,444	2,281	2,503	1,041
8	Cakupan penerbitan akte kelahiran	80 % pada Tahun 2018			75%	45%	45%	45%	95%	75,88	49,50	46,20	50,69	78,00	3,747	2,444	2,281	2,503	0,864

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH	TARGET NSPK (SPM)	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH TAHUN KE					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE					RASIO CAPAIAN TAHUN KE				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
9	Cakupan Penerbitan Akte Kematian	100% Tahun 2018							250	27	38	275	304	258					1,03
10	Evaluasi dan implementasi sistim manajemen mutu berstandar ISO				baik	baik	Sertifikat ISO 9001:2015	Sertifikat at ISO 9001:2015	Sertifikat at ISO 9001:2015	baik	baik	Sertifikat at ISO 9001:2015	Sertifikat at ISO 9001:2015	Sertifikat at ISO 9001:2015	baik	baik	Sertifikat at ISO 9001:2015	Sertifikat at ISO 9001:2015	Sertifikat at ISO 9001:2015
11	Ketersediaan database kependudukan skala kota				Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
12	Persentase keakuratan database kependudukan				90%	91%	92%	93%	95%	91	92	95	96	98	1,123	1,110	1,122	1,109	1,085

Memperhatikan Tabel 2.7 dapat diungkapkan bahwa :

1. Selama tahun 2014, 2015, 2016, 2017 dan 2018, Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan Pendaftaran Penduduk selalu terealisasi diatas target karena kami selalu berupaya memberikan pelayanan yang semakin baik tiap tahunnya baik melalui pelayanan jemput bola maupun dari segi sosialisasi kebijakan. Namun demikian, pada tahun 2014 terjadi penurunan terhadap Indeks Kepuasan Masyarakat, hal ini dipengaruhi oleh adanya kebijakan nasional untuk menghentikan pencetakan KTP-el karena dalam tahap persiapan (penyusunan regulasi) pengalihan wewenang pencetakan KTP-el ke Daerah sehingga KTP yang diterbitkan adalah KTP sementara. Hal ini menimbulkan rasa kurang puas masyarakat mengingat bahwa mereka membutuhkan KTP-el untuk banyak keperluan seperti keimigrasian, pendaftaran mahasiswa baru, pelayanan kesehatan dan BPJS serta pengurusan bantuan dan sebagainya.
2. Untuk Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga sejak tahun 2014 hingga 2018 selalu sesuai target, karena Kartu Keluarga merupakan dasar untuk pembuatan dokumen kependudukan lainnya sehingga animo masyarakat bagus.
3. Selama tahun 2014 hingga 2018 Rasio penduduk berKTP per satuan penduduk selalu terealisasi diatas target, hal ini dilatarbelakangi karena meningkatnya animo masyarakat menginginkan KTP dibutuhkan untuk banyak keperluan.
4. Demikian juga dengan Cakupan Penerbitan KTP yang selalu meningkat dari tahun ke tahun. Dan sebagai tindak lanjut Program Nasional “Single Identity Number”,
5. KTP nasional yang diterbitkan telah berbasis NIK semenjak tahun 2012 hingga saat ini.
6. Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan Pencatatan Sipil dari tahun 2014 sampai 2018 terus meningkat karena dokumen pencatatan sipil khususnya Akta Kelahiran digunakan untuk layanan keimigrasian, pendaftaran haji dan pendaftaran siswa baru di sekolah-sekolah. Penurunan capaian pada tahun 2015 dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu masih diberlakukannya biaya retribusi dan denda dalam pelayanan dokumen kependudukan dan belum maksimalnya metode pelayanan (pelayanan hanya di kantor saja).
7. Rasio bayi berakta kelahiran pada tahun 2014 hingga tahun 2018 sudah terealisasi diatas target. Hal ini dipengaruhi oleh adanya kerjasama dengan RS dan bidan-bidan dalam hal Pelayanan : Lahir, Pulang Bawa Akta.
8. Cakupan penerbitan Akta Kelahiran juga selalu terealisasi diatas target selama tahun 2014-2018. Hal ini juga dipengaruhi dengan adanya pembebasan biaya retribusi dan denda, mensosialisasikan kebijakan secara berkala setiap tahunnya, pelayanan jemput bola dan melibatkan Tim Lintas Sektor dalam pencapaian target Penerbitan Akta Kelahiran.
9. Demikian juga dengan Cakupan Penerbitan Akta Kematian, selama tahun 2014-2018 yang selalu terealisasi diatas target.
10. Untuk Evaluasi dan implementasi sistim manajemen mutu berstandar ISO, pada tahun 2014 hingga 2018 berada dalam tahap persiapan dan baru pada tahun 2015 diterapkan sehingga pada tahun 2016 mendapatkan sertifikasi berstandar ISO:2015 hingga saat ini.

11. Semenjak berdirinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, kami terus membangun database sehingga Ketersediaan database kependudukan skala kota selalu tersedia sesuai kebutuhan dan sejak tahun 2012, data yang tersedia telah dikonsolidasikan dengan data di seluruh Indonesia.
12. Persentase keakuratan database kependudukan selama tahun 2014 hingga 2018 selalu terealisasi diatas target, hal ini dipengaruhi oleh semakin berkembangnya *tools* pada aplikasi SIAK yang digunakan terhadap data-data ganda sehingga dari tahun ke tahun semakin valid.

Dalam mencapai target-target kinerja diatas, sangat didukung oleh ketersediaan anggaran, baik yang bersumber dari APBD maupun yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus Kementerian Dalam Negeri. Secara umum dapat kami ungkapkan bahwa dana yang dialokasi masih belum mencukupi namun kami tetap berupaya bekerja dengan kinerja yang tinggi dan melaksanakan program dan kegiatan yang direncanakan dengan sebaik baiknya, Adapun rincian anggaran dan realisasi anggaran untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2013 s/d 2018 dapat dilihat pada tabel 2.8 berikut :

Tabel 2. 8 Anggaran dan Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2013 s/d 2017

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE						REALISASI ANGGARAN TAHUN KE						RASIO ANGGARAN DENGAN REALISASI TAHUN KE					
		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Belanja Langsung	1,608,806,575	1,667,643,500	1,857,536,050	1,486,516,000	1,909,558,323	1,901,398,500	1,388,422,227	1,210,900,306	1,558,528,381	1,361,763,636	1,493,533,516	1,697,952,996	0.73	0.84	0.92	0.78	0.89	
I	Pelayanan Administrasi Perkantoran	750,655,575	781,114,000	811,445,500	647,225,000	674,820,000	713,708,500	583,259,757	637,838,406	701,826,261	573,540,718	609,851,646	623,566,564	0.82	0.86	0.89	0.90	0.87	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3,684,000	3,684,000	3,600,000	3,800,000	3,800,000	2,600,000	3,057,280	3,084,000	3,345,000	3,775,970	2,759,000	1,950,000	0.84	0.93	0.99	0.73	0.75	
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber Daya Air dan Listrik	39,600,000	40,200,000	40,800,000	54,400,000	79,200,000	59,857,500	33,892,947	31,085,352	31,266,027	35,772,948	53,970,867	30,255,714	0.77	0.77	0.66	0.68	0.51	
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/operasional	127,220,000	121,160,000	134,000,000	154,100,000	97,066,000	127,066,000	62,394,000	96,561,500	121,220,700	125,486,664	88,074,777	115,073,582	0.80	0.90	0.81	0.91	0.91	
4	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	83,100,000	108,300,000	134,400,000	70,200,000	59,100,000	0	65,855,500	98,515,800	106,761,400	54,750,000	55,175,000	0	0.91	0.79	0.78	0.93		
5	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	51,123,500	38,720,000	112,950,000	115,450,000	113,450,000	114,000,000	50,817,000	36,801,000	99,274,500	111,100,000	104,767,254	87,419,162	0.95	0.88	0.96	0.92	0.77	
6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	79,147,000	72,898,000	149,567,500	39,000,000	45,704,000	9,000,000	69,649,500	64,855,500	117,696,500	38,279,000	43,884,000	9,000,000	0.89	0.79	0.98	0.96	1.00	
7	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	126,850,075	81,110,000	41,350,000	28,855,000	48,400,000	48,490,000	113,988,760	61,423,425	39,053,050	26,790,800	43,021,800	42,387,000	0.76	0.94	0.93	0.89	0.87	
8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	6,881,000	7,942,000	7,928,000	10,000,000	7,000,000	7,000,000	4,410,000	5,300,000	7,509,700	9,995,000	6,998,250	6,639,600	0.67	0.95	1.00	1.00	0.95	
9	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan PerUUan	2,000,000	2,000,000	-	-	-	0	1,996,000	1,952,300	-	-	-	0	0.98					
10	Penyediaan Makan dan Minum	29,400,000	34,650,000	11,250,000	15,720,000	21,100,000	9,930,000	17,224,350	19,413,900	11,078,100	15,600,200	11,396,500	4,136,600	0.56	0.98	0.99	0.54	0.42	
11	Rapat koordinasi dan konsultasi keluar Daerah	180,000,000	231,000,000	165,000,000	155,700,000	200,000,000	335,765,000	146,824,420	182,145,629	164,621,284	151,990,136	199,804,198	326,704,906	0.79	1.00	0.98	1.00	0.97	
12	Penyediaan Jasa Adm/teknis Perkantoran	21,650,000	39,450,000	10,600,000	-	-	0	13,150,000	36,700,000	-	-	-	0	0.93	0.00	-	-	-	
II	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	212,535,000	309,905,000	290,099,050	415,450,000	131,080,323	227,134,000	195,171,870	152,693,000	270,104,000	385,666,218	117,404,000	205,035,500	0.49	0.93	0.93	0.90	0.90	
13	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	178,285,000	102,785,000	42,089,050	82,950,000	102,290,000	158,350,000	172,525,000	92,300,000	40,540,000	68,442,500	99,866,000	148,308,500	0.97	0.90	0.96	0.83	0.98	

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE						REALISASI ANGGARAN TAHUN KE						RASIO ANGGARAN DENGAN REALISASI TAHUN KE					
		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018
14	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	20,000,000	150,000,000	230,270,000	127,350,000	9,000,000	47,000,000	17,955,870	23,605,000	217,916,000	123,018,718	8,632,500	46,997,000	0.90	0.16	0.95	0.97	0.96	1.00
15	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	-	38,660,000	-	186,050,000	-	0	-	31,998,000	-	185,250,000	-	-	0.83	-	1.00	-	-	-
16	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Kantor	14,250,000	18,460,000	17,740,000	19,100,000	16,500,000	21,784,000	4,790,000	11,648,000	8,955,000	7,405,500	32.92	9,730,000	0.34	0.63	0.50	0.39	0.00	0.45
17	Pensertifikatan Tanah Pemerintah Daerah	-	-	-	-	3,290,323	0	-	-	-	1,500,000	-	-	-	-	-	-	-	-
III	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	11,785,000	29,535,000	33,035,000	-	-	52,700,000	28,450,000	29,150,000	-	-	88.67	35,500,000	2.41	0.99	-	-	-	0.67
18	Pengadaan Pakaian Dinas dan Perlengkapannya	11,785,000	29,535,000	33,035,000	-	52,700,000	52,700,000	28,450,000	29,150,000	-	-	88.67	35,500,000	2.41	0.99	-	-	-	0.67
IV	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya	10,000,000	50,000,000	36,000,000	15,000,000	25,000,000	15,000,000	44,750,000	34,500,000	15,000,000	18,000,000	79	9,000,000	4.48	0.69	0.42	1.20	0.00	0.60
19	Bimtek Implementasi Peraturan PerUUan	10,000,000	50,000,000	36,000,000	15,000,000	25,000,000	15,000,000	44,750,000	34,500,000	15,000,000	18,000,000	79	9,000,000	4.48	0.69	0.42	1.20	0.00	0.60
V	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan	1,996,000	3,122,000	326,000	326,000	326,000	326,000	3,005,000	323,400	306,000	326,000	95.69	326,000	1.15	0.10	0.94	1.00	0.00	1.00
20	Penyusunan laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	74,000	-	81,500	81,500	81,500	81,500	-	80,850	73,000	81,500	70.95	81,500	-	-	0.90	1.00	0.00	1.00
21	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	74,000	74,000	81,500	81,500	81,500	81,500	52,500	80,850	71,000	81,500	70.95	81,500	0.71	1.09	0.87	1.00	0.00	1.00
21	Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	74,000	74,000	81,500	81,500	81,500	81,500	52,500	80,850	81,000	81,500	70.95	81,500	0.71	1.09	0.99	1.00	0.00	1.00
23	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	1,774,000	2,974,000	81,500	81,500	81,500	81,500	2,900,000	80,850	81,000	81,500	98.79	81,500	1.63	0.03	0.99	1.00	0.00	1.00
VII	Program Penataan Adm Kependudukan	621,835,000	493,967,500	686,630,500	408,515,000	1,078,332,000	892,530,000	344,163,900	522,624,720	387,250,700	747,951,870	94.84	824,524,932	0.57	1.06	0.56	1.83	0.00	0.92
24	Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara terpadu	55,050,000	32,500,000	50,150,000	89,125,000	0	0	31,200,000	34,700,000	88,270,000	-	93.82	-	0.57	1.07	1.76	-	-	-
25	Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan	45,000,000	-	-	-	0	0	-	-	-	-	98.6556	-	-	-	-	-	-	-
26	Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat	64,975,000	101,485,000	-	-	0	0	91,325,000	-	-	-	98.23	-	1.41	-	-	-	-	-
27	Koordinasi pelaksanaan Kebijakan kependudukan	20,324,000	-	22,100,000	18,362,500	-	10,443,000	-	18,371,900	18,338,500	-	83.4703	10,285,400	-	-	0.83	-	-	0.98
28	Pengadaan blangko dokumen kependudukan	150,520,000	-	-	-	-	0	-	-	-	-	97.56	-	-	-	-	-	-	-

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE						REALISASI ANGGARAN TAHUN KE						RASIO ANGGARAN DENGAN REALISASI TAHUN KE						
		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	
29	Sosialisasi Pencatatan Sipil	40,765,000	-	-	-	-	0	-	-	-	-	88.38	-	-	-	-	-	-		
30	Pembuatan dan Pencetakan eKtp Massal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
31	Penyusunan buku DRT dan buku Himpunan Peraturan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	47,200,000	25,505,000	-	-	-	0	22,375,000	-	-	-	95.56	-	0.47	-	-	-	-		
32	Pemutahiran Data Kependudukan Tahun 2013	157,208,500	-	-	-	-	0	-	-	-	-	97.68	-	-	-	-	-	-		
33	Percepatan Perekaman e KTP secara reguler	40,792,500	-	-	-	-	0	-	-	-	-	76.89	-	-	-	-	-	-		
34	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	-	53,887,500	124,010,000	-	-	0	43,744,000	102,576,200	-	-	-	-	-	1.90	-	-	-		
35	Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan	-	31,225,000	24,150,000	18,075,000	-	28,200,000	29,340,000	23,713,000	18,075,000	-	-	27,305,600	-	0.76	0.75	-	-	0.97	
36	Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil	-	133,840,000	50,165,000	67,550,000	186,290,000	131,765,000	61,203,525	41,727,700	67,500,000	164,832,470	-	119,561,280	-	0.31	1.35	2.44	-	0.91	
37	Penataan arsip Vital dan aplikasi penatausahaan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	-	48,825,000	40,000,000	-	-	-	30,475,000	19,781,150	-	-	-	-	-	0.41	-	-	-	-	
38	Percepatan Perekaman e KTP dan peristiwa penting lainnya pada moment tertentu	-	66,700,000	101,035,000	17,700,000	37,645,000	35,965,000	34,501,375	49,114,500	17,700,000	25,176,900	-	28,472,400	-	0.74	0.18	1.42	-	0.79	
39	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	-	-	101,715,000	35,532,500	-	-	-	76,256,925	28,839,200	-	-	-	-	-	-	0.28	0.00	-	
40	Peningkatan Pelayanan berstandar ISO 9001-2015	-	-	173,305,500	162,170,000	109,475,000	66,660,000	-	156,383,345	148,528,000	94,460,300	-	63,640,400	-	-	-	0.86	0.58	-	0.95
41	Pemantauan Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan	-	-	-	-	23,400,000	-	-	-	-	22,703,500	-	-	-	-	-	-	-	-	
42	Penyusunan Kebijakan Kependudukan	0	0	0	0	26,800,000	-	0	0	0	19,904,800	0	-	-	-	-	-	-	-	
43	Monitoring, Evaluasi, Validasi dan Pemutahiran Data	0	0	0	0	124,725,000	-	0	0	0	120,102,600	0	-	-	-	-	-	-	-	
44	DAK Dana Adm Kependudukan	0	-	0	0	569,997,000	619,497,000	0	0	0	300,771,300	0	575,259,852	-	-	-	-	-	-	0.93

Berdasarkan tabel 2.8 dapat diungkapkan bahwa secara keseluruhan program/kegiatan sudah dapat berjalan sesuai dengan perencanaan dengan realisasi kegiatan secara keseluruhan rata-rata 90%. Hal ini dapat dijadikan acuan untuk perencanaan program pada rencana strategis Tahun 2018 – 2023 mendatang.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Keberhasilan pengembangan penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil senantiasa akan dipengaruhi oleh berbagai faktor. Untuk itu perlu dilakukan identifikasi berbagai faktor penghambat keberhasilan, baik faktor yang bersifat internal yaitu faktor yang berada dalam perangkat Dinas maupun eksternal yaitu faktor yang berada diluar perangkat dinas. Faktor internal dan eksternal itu bisa berupa kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Faktor Internal dan Eksternal yang dapat diidentifikasi yang mempengaruhi keberhasilan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil adalah sebagai berikut :

Faktor Internal :

1. Faktor Kekuatan (Strengths)
 - a. Adanya Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi tentang kewenangan yang jelas;
 - b. Adanya dukungan dan komitmen Pimpinan.
 - c. Adanya SOP yang jelas
2. Faktor Kelemahan (Weaknees)
 - a. Masih terbatasnya jumlah dan kompetensi teknis SDM;
 - b. Budaya kerja yang masih lemah;
 - c. Belum optimalnya pengembangan kinerja organisasi.
 - d. Masih kurangnya sarana prasarana penunjang pelayanan Administrasi Kependudukan;

Faktor Eksternal:

1. Faktor Peluang (Opportunities)
 - a. Tersedianya Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan Regulasi lainnya;
 - b. Tersedianya Dana Alokasi khusus (DAK) Non Fisik dari Pusat; dan APBD
 - c. Adanya perubahan Teknologi (IT) dan Ilmu Pengetahuan
2. Faktor Ancaman/Tantangan (Threats)
 - a. Sering terjadi gangguan aplikasi maupun data center, sehingga mengganggu pelayanan Administrasi Kependudukan;
 - b. Alokasi dana yang belum mencukupi dalam pelaksanaan kegiatan;
 - c. Kesadaran sebagian masyarakat terhadap pentingnya kepemilikan Administrasi Kependudukan

- d. Masih belum layaknya jaringan komunikasi dalam unsur layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- e. Kurangnya koordinasi antara perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan OPD lain dan perangkat kelurahan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Isu-isu Strategis OPD adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan, karena dampaknya yang signifikan bagi OPD dimasa datang. Suatu kondisi yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya. Dan apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan dalam jangka panjang. Suatu isu strategis bagi organisasi perangkat daerah di peroleh dari Analisis internal, berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi organisasi perangkat daerah dimasa lima tahun mendatang.

3.1.1. Permasalahan Internal

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

1. Masih belum optimalnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk, hal ini dilihat dari data jumlah penduduk Padang Panjang pada Data DKB Semester II Tahun 2018 berjumlah 57.767, dengan wajib KTP 39.936, yang sudah memiliki Ktp-el baru 38.803 (97%). Sesuai dengan target Nasional diharapkan 100% penduduk wajib KTP sudah melakukan perekaman KTP-el.
2. Masih belum optimalnya kualitas pelayanan pencatatan sipil; dengan jumlah penduduk 57.767, yang sudah memiliki akte kelahiran 45.468 (78,71%) Target secara nasional kepemilikan Akta Kelahiran adalah 85%.
3. Masih belum optimalnya kualitas pelayanan SIAK dan Penataan Dokumen Kependudukan. Hal ini dapat dijelaskan masih belum akuratnya data DKB dengan data layanan, yang saat ini keakuratan data baru mencapai 99,65%, seharusnya keakuratan data DKB dan data layanan harus sama (100% akurat)
4. Belum optimalnya Pengelolaan Kearsipan dokumen kependudukan. Kondisi saat ini kita baru melakukan pengarsipan dokumen secara Semi Digital untuk seluruh Kartu Keluarga masyarakat Kota Padang Panjang, Jumlah KK saat ini 15.549 .yang harus sudah kita lakukan pendokumentasinya secara Digital dan tersistem dalam Informasi administrasi kependudukan.
5. Kuantitas dan kualitas SDM pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil berdasarkan spesifikasi profesi masih kurang. Dari aspek

kualitas, jenis dan kuantitas tenaga di bidang pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil masih sangat kurang bila dibandingkan dengan standar tenaga yang seharusnya bila dihitung berdasarkan jumlah penduduk, beban kerja dan jumlah fasilitas berupa peralatan teknologi informasi dan sarana pendukung lainnya yang ada dibanding Dengan kebutuhan masyarakat yang ingin secara cepat diberikan pelayanan pembuatan dokumen kependudukan, bila hal ini kurang diantisipasi oleh tenaga pelayanan administrasi kependudukan maka akan mempunyai image kurang baik khususnya untuk peningkatan kualitas pembuatan dokumen kependudukan. Dengan faktor pendidikan formal dan non formal dirasakan kurang, sehingga diperlukan untuk ditingkatkan sesuai dengan jenjang dan profesi yang dimiliki.

6. Sarana dan prasarana penunjang untuk pelayanan Administrasi Kependudukan. Adanya sarana dan prasarana pendukung yang memadai merupakan salah satu indikator yang menunjang keberhasilan program dibidang kependudukan. upgrating dan pemeliharaan peralatan software berikut sarana pendukungnya masih minim, sudah banyak yang rusak dan perlu diganti dengan yang baru, sementara database kependudukan memerlukan pemutakhiran data tiap tahunnya. Begitu juga peralatan untuk perekaman KTP Elektronik yang ada sekarang ini sudah banyak yang perlu diganti. Agar Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan dapat diberikan secara maksimal maka hal ini erat kaitannya didukung dengan peralatan Teknologi yang diperbaharui dan juga dilakukan penambahan sarana berupa gedung Loker Pelayanan dan Gedung Arsip Dokumen Akta Catatan Sipil yang memenuhi standar

3.1.2. Permasalahan eksternal

Permasalahan eksternal yang dihadapi dalam pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang yang menjadi topik pembicaraan dan perlu solusi pemecahannya adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya kesadaran dan kepedulian masyarakat terhadap pentingnya Administrasi Kependudukan serta dalam pengurusan dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan disebabkan masyarakat masih banyak yang belum mengetahui informasi dan prosedur yang jelas tentang administrasi kependudukan dan manfaatnya dalam kehidupan sosial bermasyarakat. Hal ini dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain tidak diperoleh informasi kependudukan dalam bentuk brosur, pamflet ataupun informasi melalui elektronik seperti radio, media massa yang memuat kebijakan dan peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Disisi lain masih banyak juga masyarakat yang belum melaporkan perubahan data kependudukannya untuk dilakukan pemutakhiran data. Kondisi ini ditemukan dalam kasus untuk kepentingan tertentu seperti mencari pekerjaan, melanjutkan sekolah, ataupun pemutakhiran data pemilu.

2. Belum ada kesamaan pandang antara Organisasi Perangkat Daerah dalam pemanfaatan data kependudukan
3. Masih belum layaknya jaringan komunikasi dalam unsur layanan administrasi kependudukan
4. Sering terjadi gangguan aplikasi maupun Data Center, sehingga mengganggu pelayanan administrasi kependudukan.
5. Perlunya pemanfaatan teknologi Informasi, Kurangnya Infrastruktur Sistem Informasi dalam Melakukan pelayanan Administrasi Kependudukan diperlukan peningkatan dan pengembangan Sistem Informasi yang terintegrasi sehingga tercapainya akurasi data, hal ini seiring dengan kompleksnya masalah Administrasi Kependudukan, diperlukan dukungan dari Pemerintah Daerah bagi peningkatan Infrastruktur Sistem Informasi dalam Pemanfaatan Informasi.

Berikut melalui tabel 3. 1 akan dibuat Identifikasi Permasalahan Internal dan Eksternal Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang

Tabel 3. 1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang

Aspek Kajian	Capaian /Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor Yang Mempengaruhi		Permasalahan PelayananPerangkat Daerah
			INTERN AL (KEWENANGAN PERANGKAT	EKSTERN AL (DILUAR KEWENANGANPERANG	
1	2	3	4	5	6
SKM terhadap pelayanan	88,37	100	Standar Pelayanan Belum dilaksanakan secara optimal, SKM dilaksanakan secara internal	Belum ada alokasi Dana untuk Survei Kepuasan Masyarakat dengan pihak ke tiga	Loket Pelayanan dan Ruang IT yang belum memenuhi Standar Pelayanan yang berlaku,
Masih Rendahnya persentase kepemilikan dokumen kependudukan	85%	100%	Inovasi pelayanan, kerjasama dengan lintas sektor, peningkatan	Kurangnya kesadaran penduduk untuk melakukan pengurusan	Sarana prasarana, kualitas dan kuantitas SDM

Aspek Kajian	Capaian /Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor Yang Mempengaruhi		Permasalahan PelayananPerangkat Daerah
			INTERN AL (KEWENANGAN PERANGKAT	EKSTERN AL (DILUAR KEWENANGANPERANG	
Pendokumentasian administrasi kependudukan yang masih konvensional	10%	50%	Penambahan sarana prasarana dan SDM	Juknis arsip digital	Ruang pengolahan dan penyimpanan arsip yang
Persentase Akurasi Data Penduduk	80%	95%	Belum optimalnya Pelaksanaan pemutakhiran database	Kepedulian OPD terkait dan kesadaran masyarakat untuk melengkapi datanya	Peningkatan koordinasi lintas sektor dan regulasi yang mengikat

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Menelaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, adalah ditujukan untuk :

1. Memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih;
2. Mengidentifikasi faktor- faktor penghambat dan pendorong pelayanan OPD yang mempengaruhi pencapaian Visi dan Misi tersebut.

Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kota Padang Panjang sudah terpilih pada proses Pilkada tanggal 27 Juni 2018 dan telah dilantik oleh Gubernur Sumatera Barat atas nama Menteri Dalam Negeri pada tanggal 9 Oktober 2018. Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, khususnya dalam pasal 1 angka 12 disebutkan bahwa Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode Perencanaan.

1. Visi

Perumusan Visi Kota mengacu kepada Dokumen Perencanaan ditingkat Nasional, Provinsi dan dokumen Perencanaan Jangka Panjang Daerah agar terjaga keselarasan antar dokumen perencanaan tersebut. Visi Pembangunan Nasional 2005- 2025 adalah :

“Mewujudkan Indonesia yang Mandiri, Maju, Adil dan Makmur”

Untuk mewujudkan Visi jangka panjang tersebut Visi pembangunan Nasional Tahun 2015-2019 sebagaimana yang tertuang dalam peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional tahun 2015-2019 adalah :

“Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

Visi Pembangunan Pemerintah Kota Padang Panjang Tahun 2005-2025 sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 11 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Padang Panjang Tahun 2005-2025 adalah :

“Kota yang Maju, Lestari dan Islami ”

Visi Kepala Daerah Kota Padang Panjang pada RPJMD periode 2018-2023 adalah **“UNTUK KEJAYAAN PADANG PANJANG YANG BERMARWAH DAN BERMARTABAT”** yang bermakna bahwa dalam rentang lima Tahun kedepan kita akan mewujudkan Padang Panjang yang masyarakatnya memiliki tingkat harkat kemanusiaan dan harga diri yang tinggi yang tampak dalam Peningkatan Ekonomi, Pendidikan, Sosial, Keagamaan dan Kesehatan serta terciptanya Pemberian Pelayanan Prima dan partisipasi masyarakat yang tinggi dalam pelaksanaan pembangunan secara keseluruhan.

2. Misi Pemerintah Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Dalam rangka mencapai Visi Pemerintah Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023 maka Misi yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Pertumbuhan ekonomi unggulan daerah berbasis pembangunan berkelanjutan;
2. Meningkatkan pemerataan kualitas daya saing SDM masyarakat yang berakhlak dan berbudaya;
3. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang responsive, inovatif dan partisipatif;

Menelaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih maka dari ke 3 (tiga) Misi diatas yang merupakan Tugas pokok dan Fungsi Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang adalah melaksanakan Misi 3 yaitu :

“Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang responsive, inovatif dan partisipatif”

Untuk melaksanakan Misi 3 telah ditetapkan sebagai berikut :

- 1 Tujuan : Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang responsive, Inovatif dan Partisipatif
- 2 Sasaran : Terselenggaranya pelayanan publik yang berkualitas dan melayani dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat, dgn data awal IKM : 2017: 77,64, 2018 : 79, 2019 : 80, 2020 : 82, 2021 : 84, 2022 : 86, 2023 :86
- 3 Strategi : Penguatan Reformasi birokrasi
- 4 Kebijakan :
 - 1) Pengembangan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan Publik;
 - 2) Penerapan Zona Integritas dalam area Pelayanan Publik,
 - 3) Meningkatkan kualitas kelembagaan, Ketatalaksanaan dan profesionalisme ASN dan
 - 4) Peningkatan Implementasi Teknologi dalam Pelayanan Publik

Dari memahami telaahan Visi, Misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian Visi, Misi Kepala Daerah tersebut.

Berikut disajikan faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah terhadap pencapaian Visi, Misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang diperlihatkan pada Tabel 3.2

Tabel 3. 2 Faktor- faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi: Untuk Kejayaan Padang Panjang Yang Bermarwah dan Bermartabat

No.	Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Misi 3 Meningkatkan Tata kelola pemerintahan yang Responsif, Inovatif dan Partisipatif	<ul style="list-style-type: none"> • Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan pencatatan sipil yang belum optimal 	<ul style="list-style-type: none"> • Standar Pelayanan yang belum mengikuti Peraturan yang terbaru • Sumber daya aparatur yang tidak memadai • Loker Pelayanan belum memenuhi standar dari pelayanan yang sesuai dengan peraturan yang berlaku 	<ul style="list-style-type: none"> • Komitmen Kepala Perangkat Daerah untuk meningkatkan kebijakan tata kelola pelayanan yang baik sesuai dengan peraturan perundangan yang telah ditentukan
2.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	<ul style="list-style-type: none"> • Kualitas Pelayanan sistem administrasi perkantoran yang belum sistematis 	<ul style="list-style-type: none"> • Prosedur Pelayanan administrasi yang belum sistematis 	<ul style="list-style-type: none"> • Semangat dan etos kerja yang tinggi
3.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> • Kualitas Pelayanan yang belum optimal 	<ul style="list-style-type: none"> • Sarana dan prasarana kerja yang belum memadai 	<ul style="list-style-type: none"> • Semangat dan etos kerja aparatur yang tinggi
4.	Program penataan Administrasi Kependudukan	<ul style="list-style-type: none"> • Efektifitas Manajemen Pelayanan Administrasi yang belum optimal sepenuhnya. 	<ul style="list-style-type: none"> • Minimnya Alokasi Dana Dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil 	<ul style="list-style-type: none"> • Semangat Dan etos kerja yang tinggi
		<ul style="list-style-type: none"> • Masih Rendahnya cakupan penerbitan Akta Pencatatan Sipil 	<ul style="list-style-type: none"> • Kurangnya Kesadaran Masyarakat akan pentingnya kepemilikan dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil 	<ul style="list-style-type: none"> • Semangat dan etos kerja yang tinggi
		<ul style="list-style-type: none"> • Masih rendahnya pemanfaatan Data Base Kependudukan oleh Instansi terkait 	<ul style="list-style-type: none"> • Kurangnya sarana pendukung dari instansi terkait sebagai syarat untuk bisa memanfaatkan data base Kependudukan 	<ul style="list-style-type: none"> • Semangat dan etos kerja yang tinggi

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Renstra Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia telah ditetapkan berdasarkan Permendagri Nomor 54 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia Tahun 2015 – 2019. Dengan Keputusan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 188.42-6091 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015 – 2019. Dalam Renstra tersebut memuat Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis.

Visi Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia adalah :

“ Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi Poros Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi dan Menjaga Integritas Bangsa”

Sedangkan Misi dari Kementerian dalam Negeri Republik Indonesia adalah :

1. Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan dengan memperkuat pengamalan terhadap Pancasila, UUD 1945, Kebhinekaan, Menegakan Persatuan dan Kesatuan, demokratisasi, serta membangun karakter Bangsa dan stabilitas dalam negeri.
2. Mewujudkan efektifitas penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat dan daerah, menciptakan ketentraman dan ketertiban umum, serta meningkatkan Pendayagunaan Administrasi Kependudukan.
3. Mewujudkan efektifitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah melalui peningkatan kapasitas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan serta didukung pengelolaan anggaran dan keuangan yang akuntabilitas dengan berpihak kepada rakyat.
4. Mendorong terwujudnya keserasian dan keadilan pembangunan antara wilayah dan daerah melalui pembangunan dari pinggiran dengan memperkuat daerah dan desa serta perbatasan.
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan efektif dengan didukung operator yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik.

Dari kelima Misi diatas, Maka Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan melaksanakan Misi Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia nomor :

- 2 (dua) yaitu Mewujudkan efektifitas penyelenggaraan tugas – tugas Pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat dan daerah, menciptakan ketentraman dan ketertiban umum, serta meningkatkan Pendayagunaan Administrasi Kependudukan.
- 5 (lima) yaitu Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan efektif dengan didukung operator yang berkompeten dan

pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik.

Untuk mencapai Misi ke 5 (lima) Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia telah menetapkan :

Tujuan yaitu : Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan didukung oleh Database yang Akurat dan Terpercaya.

Maka untuk mendukung tujuan tersebut ditetapkan sasaran strategis yang akan menjadi indikator atau ukuran keberhasilan dalam pelaksanaan program pembangunan Kementerian Dalam Negeri 2015 – 2019 yaitu :

1. Meningkatnya kualitas Database Kependudukan Nasional sebagai dasar penerbitan dokumen Kependudukan.
2. Meningkatkan perdayagunaan Database kependudukan Nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional.

Selanjutnya Visi Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia adalah :

“Tertib Administrasi Kependudukan Dengan Pelayanan Prima Menuju Penduduk Berkualitas Tahun 2025”.

Misi

1. Mengembangkan kebijakan dan sistem serta penyelenggaraan pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil untuk menghimpun data Penduduk, menerbitkan identitas dan mensahkan perubahan status dalam rangka mewujudkan tertib Administrasi Kependudukan.
2. Mengembangkan dan memadukan kebijakan pengelolaan informasi hasil pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sehingga mampu menyediakan data dan informasi kependudukan secara lengkap, akurat dan memenuhi kepentingan publik dan pembangunan.
3. Mengembangkan Pranata Hukum, kelembagaan serta peran masyarakat yang mendukung proses pendaftaran penduduk, Pencatatan Sipil dan pengelolaan informasi kependudukan guna memberikan kepastian dan perlindungan sesuai hak – hak penduduk.
4. Merumuskan kebijakan pengembangan kependudukan yang serasi, selaras dan seimbang antara jumlah/pertumbuhan, kualitas serta persebaran dengan daya dukung alam dan daya tampung lingkungan.
5. Menyusun perencanaan kependudukan sebagai dasar perencanaan dan perumusan pembangunan nasional dan daerah yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan penduduk.

Menelaah dari ke lima misi Direktorat Jenderal kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia di atas yang dapat dilaksanakan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang adalah :

- **Misi 1 (satu) :**

Mengembangkan kebijakan dan sistem serta penyelenggaraan pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil untuk menghimpun data Penduduk, menerbitkan identitas dan mensahkan perubahan status dalam rangka mewujudkan tertib Administrasi Kependudukan.

- **Misi 2 (dua) :**

Mengembangkan dan memadukan kebijakan pengelolaan informasi hasil pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sehingga mampu menyediakan data dan informasi kependudukan secara lengkap, akurat dan memenuhi kepentingan publik dan pembangunan.

3.4. Isu Strategis K/L.

Yang menjadi Isu Strategis dari Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia adalah :

“ Kependudukan dan Pencatatan Sipil Menuju Go Digital, yaitu Semua Dokumen Kependudukan Ditandatangani secara Elektronik dan Semua Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dilaksanakan Secara Online.”

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

a. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Perangkat Daerah. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Perangkat Daerah dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan dan prioritas wilayah pelayanan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Perangkat Daerah dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut.

Untuk itu dalam penelaahan RTRW, aspek yang perlu ditelaah adalah :

- a. Rencana struktur tata ruang
- b. Struktur tata ruang saat ini
- c. Rencana pola ruang
- d. Pola ruang saat ini dan
- e. Indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah

Untuk menelaah Rencana Tata Ruang Wilayah dapat dilihat hasil telaahannya seperti pada tabel 3.3 dan tabel 3.4 berikut ini:

Tabel 3. 3 Hasil Telaahan Struktur Ruang Wilayah Kota Padang Panjang

No	Struktur Ruang	Struktur Ruang saat ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang Pada Periode Perencanaan	Pengaruh Rencana Struktur Ruang terhadap Kebutuhan Pelayanan Perangkat Daerah	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
----	----------------	-------------------------	---	---	---

Tabel 3.4 Hasil Telaahan Pola Ruang Wilayah Kota Padang Panjang

No	Rencana Pola Ruang	Pola Ruang saat ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang pada periode Perencanaan	Pengaruh Rencana struktur Ruang Terhadap kebutuhan pelayanan Perangkat Daerah	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
----	--------------------	---------------------	---	---	---

b. Telaahan Terhadap Dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sesuai dengan Pelayanan Perangkat Daerah

Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana dan/atau program. KLHS memuat kajian antara lain :

1. Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan
2. Perkiraan mengenai dampak dari resiko lingkungan hidup
3. Kinerja layanan/jasa ekosistem
4. Efisiensi pemanfaatan sumber daya alam
5. Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim' dan
6. Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati.

Hasil KLHS menjadi dasar bagi kebijakan, rencana dan atau program pembangunan dalam suatu wilayah. Apabila KLHS menyatakan bahwa daya dukung dan daya tampung sudah melampaui, maka :

- 1) Kebijakan rencana, dan/atau program pembangunan tersebut wajib diperbaiki sesuai dengan rekomendasi KLHS; dan
- 2) Segala usaha dan/atau kegiatan yang telah melampaui daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup tidak diperbolehkan lagi.

Dengan mempertimbangkan fungsi KLHS tersebut maka analisis terhadap dokumen hasil KLHS sebagaimana pada Tabel 3.5 ditujukan untuk mengidentifikasi apakah ada program dan kegiatan pelayanan Perangkat Daerah Provinsi dan kabupaten/Kota yang berimplikasi negatif terhadap lingkungan hidup. Jika ada program dan kegiatan pelayanan Perangkat Daerah provinsi dan kabupaten/Kota yang berimplikasi negatif terhadap lingkungan hidup, maka program dan kegiatan tersebut perlu direvisi sesuai dengan rekomendasi KLHS.

Tabel 3. 5 Hasil Analisis terhadap Dokumen KLHS Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang

No	Aspek Kajian	Ringkasan KLHS	Implikasi Terhadap Pelayanan PD	Catatan bagi Perumusan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
1.	Kapasitas daya dukung Dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan	-	Secara Langsung tidak berpengaruh pada Pelayanan Perangkat Daerah	-
2.	Perkiraan mengenai Dampak dan resiko lingkungan hidup	-		
3.	Kinerja layanan/jasa ekosistem	-		
4.	Efisiensi pemanfaatan Sumber daya alam	-		
5.	Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan	-		
6.	Tingkat ketahanan dan Potensi keanekaragaman hayati	-		

3.5. Penentuan Isu – isu Strategis

Adanya Permasalahan dalam pelayanan Administrasi Kependudukan dan memperhatikan Visi, Misi Kepala Daerah, Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri RI, Kajian Tata ruang wilayah dan lingkungan hidup bagi Pelayanan Perangkat Daerah, maka isu- isu strategis yang akan dilakukan melalui Rencana Strategis Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Periode 2018 – 2023.

Berdasarkan analisa hasil telaahan dari Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih, berdasarkan gambaran Pelayanan Perangkat Daerah Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang, hasil telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia, Implikasi RTRW dan KLHS bagi Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang dapat dirumuskan isu – isu Strategis sebagai berikut :

1. Masih rendahnya capaian target persentase jumlah Penduduk ber KTP. Penyebab rendahnya capaian tersebut antara lain masih banyak penduduk usia >17 tahun yang belum mengurus pembuatan KTP elektronik dan tidak berdomisili lagi didaerah asal. Maka perlu upaya untuk peningkatan kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan.
2. Rendahnya Cakupan Penerbitan Akta Catatan Sipil, Akta Nikah dan Akta Kematian perlu dilakukan Sosialisasi Pelayanan Keliling ke Kecamatan dan Kelurahan di Kota Padang Panjang, memberikan kemudahan dalam pelayanan berbagai strategi agar masyarakat menyadari akan pentingnya dokumen Kependudukan untuk kepentingan tertentu seperti mencari pekerjaan, melanjutkan sekolah, pemutakhiran data pemilu dan pembuatan paspor. Maka perlu peningkatan cakupan penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil.
3. Masih belum akuratnya data kependudukan, dimana masih tinggi perbedaan antara data layanan dengan data Konsolidasi Bersih yang dikeluarkan oleh Dirjen Dukcapil Kementerian Dalam Negeri. Maka perlu adanya upaya peningkatan keakuratan Data.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

a. Tujuan

Tujuan merupakan pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai Visi, melaksanakan Misi memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Berdasarkan pengertian diatas maka dalam rangka mencapai Visi, Misi sebagaimana tersebut diatas, Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang menetapkan tujuan yaitu :

**“Meningkatnya pelayanan publik bidang administrasi
kependudukan yang berkualitas dan melayani”**

b. Sasaran

Sasaran adalah merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi atau kelompok sasaran yang dilayani, berdasarkan pengertian sasaran tersebut maka perangkat daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang menetapkan sasaran :

**“Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Efektif
dan Efisien”**

Selanjutnya rumusan tujuan dan sasaran diatas dijabarkan dalam perumusan tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang hendak dicapai selama periode 5 (lima) tahun pada tabel 4.1 sebagai berikut :

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	Data Awal	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE				
					2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4		5	6	7	8	9
	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas dan melayani		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi Kependudukan	88,37	88,4	88,5	88,6	89,5	90
		Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Efektif dan Efisien	Lama Waktu Pelayanan Dokumen Administrasi Kependudukan	1 hari	45 mnt	40 mnt	35 mnt	30 mnt	30 mnt

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah

Strategi pencapaian tujuan dan sasaran adalah langkah-langkah yang diambil oleh Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang sebagai upaya mewujudkan tujuan dan sasaran Organisasi. Strategi tersebut selanjutnya dijelaskan dalam serangkaian arah kebijakan serta penentuan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2018- 2023. Adapun strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang adalah:

Tujuan	: Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas dan melayani
Sasaran	: Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan
Strategi	: 1. Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk 2. Peningkatan pelayanan pencatatan sipil 3. Peningkatan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data
Arah Kebijakan	: 1. Pengembangan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan 2. Peningkatan profesionalisme aparatur 3. Peningkatan implementasi teknologi dalam pelayanan administrasi kependudukan

Keterkaitan antara Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan selengkapnya disajikan pada Tabel 5.1 tentang Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Renstra 2018-2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang

Tabel 5.1 Tujuan,Sasaran,Strategi dan Kebijakan

Visi :	Untuk Kejayaan Padang Panjang yang Bermarwah dan Bermartabat		
Misi III :	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Responsif, Inovatif dan Partisipatif.		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas dan melayani	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Efektif dan Efisien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk 2. Peningkatan pelayanan pencatatan sipil 3. Peningkatan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan 2. Peningkatan profesionalisme aparatur 3. Peningkatan implementasi teknologi dalam pelayanan administrasi kependudukan

BAB VI

RENCANA PROGRAM, DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. Rencana Program dan Kegiatan

Sebagai langkah lebih lanjut dalam mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan adalah penjabaran strategi pembangunan ke dalam program dan kegiatan yang perlu dilakukan. Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang akan dilaksanakan oleh instansi atau beberapa instansi terkait dalam rangka melibatkan partisipasi aktif masyarakat guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Sedangkan kegiatan merupakan penjabaran dari program dan kebijakan sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran dalam rangka pencapaian Visi dan Misi organisasi.

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Padang Panjang.

Mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2018 – 2023 dan sebagai langkah dalam mewujudkan visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang, maka program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama kurun waktu 2018-2023 adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan kegiatan :
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - c. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasioanal
 - d. Penyediaan AlatKebersihan kantor
 - e. Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - f. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - g. Penyediaan Komponen, Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - h. Penyediaan Makanan dan Minuman
 - i. Rapat-rapat Koordinasi dan KonsultasiKeluar Daerah

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur , dengan kegiatan :
 - a. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
 - b. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
 - c. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
 - d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Kantor
 - e. Revitalisasi Bangunan Kantor

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur, dengan kegiatan :a. Pengadaan Pakaian Dinas danKelengkapannya
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, dengan kegiatan :
 - a. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Per Undang-Undangan
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistim Perencanaandan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, dengan kegiatan:
 - a. Penyusunan Perencanaan dan Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah
 - b. Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan Perangkat Daerah
6. Program Penataan Administrasi Kependudukan, dengan kegiatan :
 - a. Pelaksanaan Survey Indeks Kepuasan Masyarakat
 - b. Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 - c. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan
 - d. Peningkatan Kualitas Layanan Melalui Go Digital Dukcapil
 - e. Peningkatan Pelayanan Publik dalam bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 - f. Pendokumentasian Dokumen Administrasi Kependudukan secara Digital
 - g. DAK Pelayanan Administrasi Kependudukan
 - h. Pelayanan Perekaman KTP-el dan Peristiwa Lainnya pada Momen Tertentu
7. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data , dengan kegiatan :
 - a. Pemutakhiran Data Kependudukan
 - b. Pelayanan Administrasi Kependudukan Daring
 - c. Optimalisasi Pemanfaatan Data melalui Kerjasama dengan OPD/Lembaga
 - d. Peningkatan Pelayanan Berstandarkan ISO 9001:2015

Penyusunan rencana program diprioritaskan terhadap program utama terlebih dahulu kemudian program pendukung yang bersifat kegiatan rutin. Alasan utama pemilihan tersebut adalah disesuaikan dengan pencapaian visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan dimana program utama lebih strategis dalam menunjang dan mendukung pencapaian Visi dan Misi Kota. Untuk Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang dengan fokus pada urusan wajib bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Secara detail rencana program dan kegiatan merupakan refleksi dari tugas dan fungsi yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang.

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan perumusan kebijakan dibidang administrasi kependudukan meliputi

penataan dan penerbitan dokumen kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan pencatatan sipil, pengelolaan administrasi kependudukan serta pengembangan kebijakan kependudukan untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain yang dapat dilihat dari fungsi Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain :

1. Pengelolaan urusan perencanaan dan pelaporan keuangan, umum dan kepegawaian dinas,
2. Penetapan rencana kerja dan anggaran dinas,
3. Penyusunan visi misi dan rencana strategis dinas,
4. Perumusan, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional pembangunan daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil,
5. Pelaksanaan pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
6. Pelaksanaan pengolahan informasi administrasi kependudukan,
7. Pelaksanaan pengembangan kebijakan kependudukan,
8. Pengkoordinasian penyelenggaraan administrasi kependudukan dengan instansi terkait,
9. Pembinaan, koordinasi, fasilitasi, mediasi, edukasi dan pengawasan penyelenggaraan administrasi kependudukan,
10. Penyiapan laporan pertanggung jawaban kepada Walikota, dan
11. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan

6.2. Indikasi target awal dan akhir Indikator Kinerja Program, Kelompok Sasaran dan Indikasi Pendanaan

Dalam rangka melaksanakan rencana program dan kegiatan diatas, sangat didukung oleh dana yang disediakan, dalam tabel 6.1 berikut telah direncanakan atau dindikasikan pendanaan dari semua program dan kegiatan untuk rentang waktu pelaksanaan 2018-2023 sebagai berikut:

**Tabel 6.1. Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Renstra 2018-2023
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang**

NO	TUJUAN	SASARAN	No	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTPUT) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN											KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH	UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	LOKASI	
							2019		2020		2021		2022		2023		18				19
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				19
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
	Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas dan melayani	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan yang efektif dan efisien		Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase aparatur internal OPD yang menyatakan puas atas pelayanan administrasi perkantoran	100%	100%	640,571,000	100%	601,233,900	100%	660,144,550	100%	710,144,550	100%	710,144,550	100%	3,322,238,550			
			1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah jenis bahan pendukung jasa surat menyurat	2 jenis	2 jenis	2,700,000	2 jenis	2,430,000	2 jenis	3,000,000	2 jenis	3,000,000	2 jenis	3,000,000	2 jenis	14,130,000			
			2	Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah tagihan rekening yang dibayarkan	48 rekening	48 rekening	28,800,000	48 rekening	30,240,000	240 rekening	149,760,000									
			3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara	3 roda 4, 6 roda 2	6 roda dua dan 3 roda 4	126,866,000	6 roda dua dan 3 roda 4	114,179,400	6 roda dua dan 3 roda 4	159,459,300	6 roda dua dan 3 roda 4	159,459,300	6 roda dua dan 3 roda 4	159,459,300	6 roda dua dan 3 roda 4	719,423,300			
			4	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah unit gedung kantor yang dijaga dan dibersihkan	1 unit	1 unit	114,000,000	1 unit	119,700,000	1 unit	592,800,000									
			5	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah jenis Alat tulis yang disediakan	30 jenis	30 jenis	15,000,000	30 jenis	15,750,000	30 jenis	78,000,000									
			6	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	2 jenis	2 jenis	42,365,000	2 jenis	38,128,500	2 jenis	44,483,250	2 jenis	44,483,250	2 jenis	44,483,250	2 jenis	213,943,250			

NO	TUJUAN	SASARAN	No	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTPUT) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH	UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
							2019		2020		2021		2022		2023				
			7	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen instalasi listrik dan penerangan kantor	10 jenis	10 jenis	7,000,000	10 jenis	7,350,000	10 jenis	7,350,000	10 jenis	7,350,000	10 jenis	36,400,000			
			8	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah makanan dan minuman rapat yang disediakan	480 ok	480 ok	14,440,000	480 ok	12,996,000	480 ok	15,162,000	480 ok	15,162,000	480 ok	72,922,000			
			9	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang diikuti	35 kali	35 kali	289,400,000	35 kali	260,460,000	35 kali	265,000,000	35 kali	315,000,000	35 kali	315,000,000	175	1,444,860,000	
				Program : Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	100%	100%	200,650,000	100%	180,585,000	100%	155,000,000	100%	235,000,000	100%	240,000,000	100%	1,011,235,000	
			10	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang diadakan	-	0		0	-	1 unit	-	1 unit	0	0	-			
			11	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang diadakan		7 jenis	127,650,000	10 jenis	114,885,000	10 jenis	50,000,000	10 jenis	100,000,000	10 jenis	100,000,000	47 jenis	492,535,000	
			12	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	1 unit	1 unit	50,000,000	1 unit	45,000,000	1 unit	75,000,000	1 unit	100,000,000	1 unit	100,000,000	1 unit	370,000,000	
			13	Pemeliharaan Rutin/Berk	Jumlah alat-alat kantor	1 th	10 jenis	23,000,000	10 jenis	20,700,000	10 jenis	30,000,000	10 jenis	35,000,000	10 jenis	40,000,000	10 jenis	148,700,000	

NO	TUJUAN	SASARAN	No	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTPUT) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH		UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
							2019	2020	2021	2022	2023									
				ala Peralatan Kantor	yang dipelihara															
			14	Rehabilitasi bangunan Kantor	Jumlah gedung kantor yang direhab	-			1 paket	-					1					
				Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase aparatur yang mematuhi peraturan disiplin aparatur	100%	100%	-	100%	58,000,000	100%	-	100%	60,900,000	100%	1	100%	118,900,001		
			15	Pengadaan Pakaian Dinas dan Kelengkapannya	Jumlah stel pakaian dinas dan perlengkapan yang diadakan	64 stel		35 orang	58,000,000		-	35 orang	60,900,000		100%	100%	118,900,001			
				Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	100%	100%	50,000,000	100%	45,000,000	100%	65,000,000	100%	70,000,000	100%	100%	100%	230,000,001		
			16	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Per Undang-Undangan	Jumlah aparatur yang mengikuti bimtek	4 org	4 orang	50,000,000	6 orang	45,000,000	6 orang	65,000,000	6 orang	70,000,000	6 orang	75,000,000	28 orang	305,000,000		
				Program Peningkatan Pengembangan Sistem Perencanaan dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase perencanaan dan laporan capaian kinerja dan keuangan yang disampaikan tepat waktu	100%	100%	380,000	100%	420,000	100%	420,000	100%	420,000	100%	420,000	100%	2,060,000		
			17	Penyusunan Perencanaan dan Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja perangkat daerah	-	20	280,000	20 laporan	300,000	20 laporan	300,000	20 laporan	300,000	20 laporan	300,000	100 laporan	1,480,000		

NO	TUJUAN	SASARAN	No	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTPUT) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH	UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	LOKASI	
							2019		2020		2021		2022		2023					
			18	Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD, laporan keuangan semesteran, prognosis realisasi anggaran dan Laporan akhir tahun	-	3	100,000	3 laporan	120,000	3 laporan	120,000	3 laporan	120,000	3 laporan	120,000	15 laporan	580,000		
				Program Penataan Administrasi Kependudukan	Persentase penduduk yang memiliki dokumen adminduk	80%	85%	1,059,569,000	88%	1,333,089,550	92%	1,563,744,028	96%	1,453,866,229	98%	1,720,887,790	98%	7,131,156,597		
			19	Pelaksanaan Survey Indeks Kepuasan Masyarakat		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
			20	Peningkatan kapasitas Aparatur Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah aparatur yang mengikuti Bimtek	-	33	124,523,000	0	35 orang	150,000,000	0	35 orang	150,000,000	103 orang	424,523,000				
			21	Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan	jumlah rapat koordinasi	40 Org		13,240,000	0		-	0		-	1 kali	13,240,000				
			22	Peningkatan Kualitas Layanan Melalui Go Digital Dukcapil	Jumlah dokumen adminduk online yang diterbitkan	-			4.000 dok	200,000,000	8.000 dok	200,000,000	1.000 dok.	200,000,000	12.000 dok.	200,000,000	14.000 dok.	800,000,000		
			23	Peningkatan Pelayanan Publik dalam bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah kepemilikan akta pencatatan sipil	4000 akta	500 akta	147,435,000	1.000 akta	170,000,000	1.800 akta	190,000,000	2.200 akta	187,435,000	2.800 akta	259,635,000	8.300 akta	954,505,000		

NO	TUJUAN	SASARAN	No	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SARAN, PROGRAM (OUTPUT) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	LOKASI			
							2019		2020		2021		2022		2023				KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH		
			24	Pendokumentasian Dokumen Administrasi Kependudukan Secara Digital	Jumlah arsip yang tertata	-		1.500 arsip	150,000,000	2.000 arsip	170,000,000	2.500 arsip	170,000,000	3.000 arsip	170,000,000	9.000 arsip	660,000,000				
			25	DAK Pelayanan Administrasi Kependudukan	Jumlah bidang DAK yang dilaksanakan	1 bidang	1 bidang	774,371,000	1 bidang	813,089,550	1 bidang	853,744,028	1 bidang	896,431,229	1 bidang	941,252,790	1 bidang	4,278,888,597			
			26	Pelayanan Perekaman KTP-el dan Peristiwa Lainnya pada Momen Tertentu		16 kelurahan dan sekolah SLTA			-		-		-		-		-				
				Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	Persentase keakuratan data	99,65%	99,75%	191,000,000	99,85%	445,000,000	99,90%	595,000,000	99,95%	480,000,000	99,98%	595,000,000	99,98%	2,306,000,000			
			27	Pemutakhiran Data Kependudukan	Jumlah KK yang tervalidasi	-	16,000	115,000,000													
					Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	-		1 bidang	65,000,000	1 bidang	195,000,000	1 bidang	80,000,000	1 bidang	195,000,000				535,000,000		
					Jumlah dokumen profil/agregat kependudukan	-				2 dok		2 dok		2 dok							
			28	Pelayanan Administrasi Kependudukan Daring	Jumlah publikasi informasi pelayanan dan inovasi	-		1 (Pyring)	300,000,000	1 (LASKAR DUKCAPIL)	300,000,000	1 (single Identity)	300,000,000	1 (Sadar Adminduk)	300,000,000	5 inovasi	1,200,000,000				
			29	Optimalisasi Pemanfaatan Data melalui	Jumlah lembaga pengguna/OPD	-		24 OPD	80,000,000	24 OPD	100,000,000	24 OPD	100,000,000	24 OPD	100,000,000	24 OPD	380,000,000				

NO	TUJUAN	SASARAN	No	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
							2019		2020		2021		2022		2023			
				Kerjasama dengan OPD/Lemmbaga														
			30	Peningkatan Pelayanan Berstandarkan ISO 9001:2015	Jumlah akses melalui aplikasi paduko	1 sertifikat	4 000 pelayanan	76,000,000							4 000 pelayanan	76,000,000		
J U M L A H							2,142,170,000		2,663,328,450		3,039,308,578		3,010,330,779		3,266,452,342		14,121,590,149	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1. Indikator Kinerja Perangkat Daerah

Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Organisasi Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Padang Panjang Tahun 2018 - 2023. Seperti yang ditetapkan dalam rancangan awal RPJMD Kota Padang Panjang Tahun 2018 - 2023 bahwa untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) yaitu:

“LAMA WAKTU PELAYANAN DOKUMEN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN”

Indikator tersebut merupakan indikator yang terkait dengan pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang. Berikut dijelaskan keterkaitan bidang pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Terhadap rancangan awal RPJMD.

Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang terdapat 2 Bidang, yaitu 1) Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan yang menangani mengenai penerbitan dokumen kependudukan berupa pembuatan Kartu Keluarga, pembuatan KTP elektronik dan KIA, penerbitan dokumen Akta Catatan Sipil berupa : Akta kelahiran, Akta Nikah, Akta Perceraian, Akta kematian, dan 2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data yang bertanggungjawab dalam pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.

Untuk memperlancar kegiatan dan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil perlu dilakukan kebijakan agar pelayanan dapat berjalan lancar dan dapat dimanfaatkan oleh seluruh masyarakat Kota Padang Panjang. Kebijakan yang dilakukan hendaknya memperhatikan peningkatan kualitas pelayanan maupun kualitas aparatur pengelola administrasi kependudukan.

Dengan demikian apabila kualitas pelayanan ditingkatkan maka pencapaian target kinerja dibidang kependudukan dan pencatatan sipil akan mendukung pencapaian target pada RPJMD.

Selanjutnya pencapaian tujuan dan sasaran dalam rancangan awal RPJMD juga ditentukan oleh pencapaian indikator dan target kinerja yang berkontribusi langsung dari Perangkat Daerah. Pada periode 2018-2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah mengidentifikasi indikator dan target kinerja yaitu :

Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi kependudukan, pada tahun 2018 setelah dikonversi adalah sebesar 88,37 dan pada tahun 2023 diharapkan meningkat menjadi 90.

Selengkapnya secara ringkas mengenai indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang yang mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD disajikan pada Tabel 7.1 sebagai berikut.

Tabel 7.1 Indikator Kinerja OPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	INDIKATOR KINERJA	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Indeks Kepuasan masyarakat	88,37	88,4	88,5	88,6	89,5	90	90
2	Lama waktu pelayanan dokumen administrasi kependudukan	1 Hari	45 menit	40 menit	35 menit	30 menit	30 menit	30 menit
3	Persentase penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan	80%	85%	88%	92%	96%	98%	98%
4	Persentase keakuratan data	99,65%	99,75%	99,85%	99,90%	99,95%	99,98%	99,98%

BAB VIII PENUTUP

8.1. Kesimpulan

Rencana Strategis Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2018 - 2023 merupakan penjabaran dari Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Sasaran Kepala Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2017 - 2023 selama 5 (lima) Tahun mendatang, serta mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023.

Rencana Strategis yang disusun ini adalah suatu dokumen baru dan merupakan uraian lebih lanjut dari RPJMD. Sesuai dengan Tugas pokok fungsi Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang. Dan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul, maka disusunlah rencana strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dengan kaidah – kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang berkewajiban menyusun Rencana Strategis yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, kebijakan, program dan kegiatan pokok pembangunan sesuai Tugas dan Fungsi yang disusun dengan berpedoman pada RPJMD Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023 dan akan menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang. Seluruh jajaran di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang berkomitmen akan melaksanakan program-program dalam Rencana Strategis dengan sebaik-baiknya.
2. Sebagai pedoman menyusun Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2019 dan tahun berikutnya sehingga merupakan suatu dokumen yang diformalkan dalam kaitannya dengan sistem akuntabilitas kinerja Instansi pemerintah sesuai Peraturan Presiden Nomor: 29 Tahun 2014 yang diwajibkan kepada semua Instansi Pemerintah untuk menyusunnya secara berjenjang.

Tolak ukur keberhasilan dari pencapaian target-target Indikator yang telah ditetapkan dalam pelayanan Perangkat Daerah maupun yang mengacu kepada RPJMD Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023 dapat dilihat dari pencapaian pada Tahun Transisi yaitu pada Tahun 2017. Hal ini dapat dilihat sejauh mana Organisasi Perangkat Daerah dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang membandingkan Target kinerja yang ingin dicapai dengan Realisasi pencapaian kinerja pada Tahun ke Tahun hingga berakhirnya periode Rencana Strategis (Tahun 2023). Rata-rata hingga periode berakhirnya Rencana Strategis, ditargetkan pencapaian mendekati 100 Persen. Hal ini hanya terjadi pada program yang bersifat rutin. Sementara untuk program yang bersifat Teknis Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang

hanya menargetkan 75 - 95 persen. Hal ini dengan asumsi terdapat kesadaran sepenuhnya dari penduduk untuk melaporkan data kependudukannya dan juga memperhatikan factor teknis lainnya seperti kondisi internal yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kota Padang Panjang itu sendiri sebagai pelaksanaan program dan kegiatan

8.2. Saran

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang merupakan dokumen acuan sebagai penentuan arah dan kontrol dari Stake holder terhadap dinamika pembangunan pemerintahan sesuai dengan Visi dan Misi yang telah disepakati.

Namun demikian rencana strategis baru akan dapat dilaksanakan apabila telah dijabarkan kedalam suatu Program kegiatan yang merupakan Operasionalisasi dari rencana tersebut. Kerjasama yang baik dari semua pihak akan mendukung, membantu dan mendorong terlaksananya Rencana Strategis ini dengan baik.

Program kegiatan yang tersusun ini merupakan gambaran kebijakan yang akan dilaksanakan selama kurun waktu 5 (lima) Tahun dari Tahun 2018-2023, sehingga apabila dalam pelaksanaan selama kurun waktu tersebut dijumpai dinamika dan perubahan, Rencana Strategis ini dapat dievaluasi untuk diselaraskan dan disesuaikan. Semoga Visi, Misi, Tujuan, Kebijakan dan Program yang ditetapkan dapat terlaksana secara optimal.

**KEPALA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PADANG PANJANG**

**Dra. MAINI, MM
Pembina Utama Muda. NIP. 19640505 199003 2 007**