



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**  
**(LKjIP)**  
**TAHUN 2019**



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

JL. Sutan Syahrir No. 189. ☎(0752) 83143  
Kelurahan Silaing Bawah Kecamatan Padang Panjang Barat  
Kota Padang Panjang 27118  
Email : [disdukcapil@padangpanjang.go.id](mailto:disdukcapil@padangpanjang.go.id)-Website:[dukcapil.padangpanjang.go.id](http://dukcapil.padangpanjang.go.id)

## KATA PENGANTAR

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah disusun guna memenuhi Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dimana setiap kepala SKPD diwajibkan menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) kepada Walikota sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta penggunaan anggaran.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas maka LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang menyajikan aktifitas pelaksanaan kinerja di Tahun 2019 sebagaimana diamanatkan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023 serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Perubahan Tahun 2019.

Berkat rahmat dan kurnia Allah SWT, dukungan pimpinan dan kerjasama staf dengan peran serta dari semua bidang, LKjIP ini dapat diselesaikan.

Untuk itu atas bantuan dan dukungan semua pihak diucapkan terima kasih.

Padang Panjang, Januari 2020

KEPALA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA PADANG PANJANG

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

## DAFTAR ISI

### KATA PENGANTAR

### DAFTAR ISI

<b>BAB. I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan.....	2
C. Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi.....	2
D. Struktur Organisasi.....	6
E. Sumber Daya Manusia.....	7
F. Sistematika Penulisan.....	8
<b>BAB. II PERENCANAAN KINERJA.....</b>	<b>8</b>
A. Rencana Strategis tahun 2018 - 2023 .....	9
B. Indikator Kinerja Utama (IKU).....	10
C. Perjanjian Kinerja .....	11
D. Program dan Kegiatan.....	13
<b>BAB. III AKUNTABILITAS KINERJA.....</b>	<b>15</b>
A. Capaian Kinerja Organisasi .....	15
B. Realisasi Anggaran.....	26
C. Analisis Realisasi Anggaran.....	27
<b>BAB. IV PENUTUP.....</b>	<b>27</b>
A. Kesimpulan .....	28
B. Saran.....	28

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Dalam rangka mewujudkan tujuan pembangunan serta pencapaian visi dan misi Kota Padang Panjang maka secara operasional Organisasi Perangkat Daerah telah menyusun perencanaan yaitu Renstra dan Renja yang memberikan arahan pada pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan. Melalui perencanaan tersebut diharapkan terwujudnya sinkronisasi terhadap masing-masing sektor serta konsistensi terhadap sasaran serta target pembangunan yang telah ditetapkan. Untuk mengukur pencapaian sasaran dan target ini disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berdasarkan amanat Peraturan Perundang-undangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);
5. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023;
6. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 35 I Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023;
7. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 41A Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 22 Tahun 2018 tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2019;

8. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 46 Tahun 2019 tentang Perubahan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang;
9. Dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2019.

## **B. Maksud dan Tujuan**

Laporan ini disusun sebagai media pertanggungjawaban yang terukur dan jelas terhadap implementasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang yang telah ditetapkan didalam Renstra 2018-2023 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2019. Selain itu sebagai acuan dalam perumusan perencanaan kegiatan tahun berikutnya.

Sedangkan tujuan penyusunan Laporan Kinerja ini adalah :

1. Menjabarkan pengukuran kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang dalam melaksanakan program dan kegiatan Tahun 2019 berdasarkan indikator capaian kinerja yang terukur
2. Sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja untuk penyempurnaan dokumen perencanaan dan pelaksanaan program kegiatan yang akan datang serta untuk penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

## **C. Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi**

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 22 Tahun 2019 diuraikan 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 Administrasi 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 di atas 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 di atas, 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 Administrasi 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 di atas, 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:

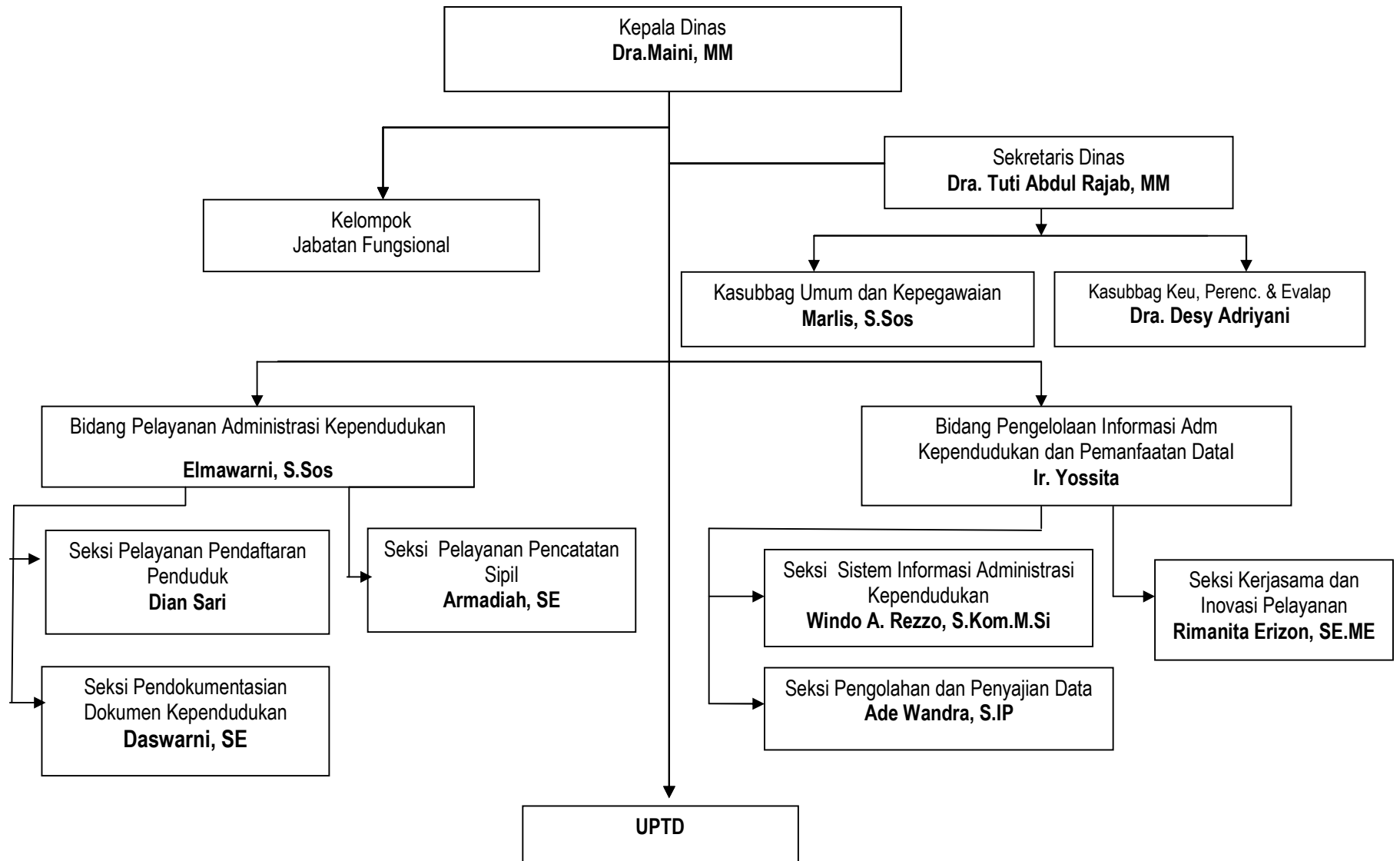
- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pengolahan dan penyajian data;
  - b) Pengelolaan urusan pengolahan dan penyajian data; dan
  - c) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- 3) Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas menyelenggarakan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

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

Bagan Struktur Organisasi  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kota Padang Panjang



#### D. Sumber Daya Manusia

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta program kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang di dukung oleh sumber daya manusia/aparatur sebagaimana pada tabel berikut :

**SUMBER DAYA APARATUR DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2019  
BERDASARKAN LATAR BELAKANG PENDIDIKAN**

No	Golongan	SD	SLT P	SLT A	D.I	D.III	D.IV	S.1	S.2	Jumlah
1	IV	-	-	-	-	-	-	2	2	4
2	III	-	-	-	-	2	-	7	2	11
3	II	-	-	4	-	-	-	-	-	4
4	I	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Pegawai THL	-	-	7	-	1	-	5		13
<b>Jumlah</b>				<b>12</b>		<b>2</b>	<b>-</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>32</b>

*Sumber : Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang kondisi Desember 2019*

**SUMBER DAYA APARATUR DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2019  
BERDASARKAN JABATAN STRUKTURAL DAN FUNGSIONAL**

No	Jabatan Sturktural/Fungsional	Jumlah
1	Eselon II.b	1
2	Eselon III.a	1
3	Eselon III.b	2
4	Eselon IV.a	8
5	Eselon IV.b	-
6	Fungsional	-
7	Staf	7
8	Pegawai Tenaga Harian Lepas	13
<b>Jumlah</b>		<b>32</b>

*Sumber : Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang kondisi Desember 2019*

## **E. Sistematika Penyusunan**

Sistematika Penyusunan laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2019 terdiri dari 4 (empat) Bab yaitu :

### **BAB I. Pendahuluan**

Menjelaskan secara ringkas latar belakang, maksud dan tujuan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, gambaran singkat tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Sumber Daya Manusia serta Sistematika Penulisan.

### **BAB II. Perencanaan Kinerja**

Menjelaskan ringkasan/ikhtisar Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2019 yang mendasari dokumen perencanaan.

### **BAB III. Akuntabilitas Kinerja**

Menjelaskan capaian kinerja berdasarkan hasil Pengukuran Kinerja Tahun 2019. Diuraikan pula analisis capaian kinerja yang meliputi perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2019, perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2019 dengan target kinerja pada akhir Renstra Tahun 2023 serta Pencapaian kinerja keuangan.

### **BAB IV. Penutup**

Memuat kesimpulan umum atas capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019 dan upaya/langkah dimasa mendatang yang akan dilakukan dalam rangka peningkatan kinerja.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. Rencana Strategis Tahun 2018-2023**

Rencana Strategis 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 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 : Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas dan melayani
- Sasaran : Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan yang efektif dan efisien
- 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

Keterkaitan antara RPJMD (Visi dan Misi) Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan selengkapnya disajikan pada dibawah ini :

### Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

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

#### B. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator kinerja Perangkat Daerah mengacu pada tujuan dan sasaran pada RPJMD dan Renstra 2018-2023. Indikator kinerja secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Organisasi Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang dan tahunan 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. Indikator ini didukung oleh 2

bidang pelayanan 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 dan Renstra.

### **C. Perjanjian Kinerja**

Perjanjian kinerja merupakan pernyataan komitmen atau kesepakatan untuk mencapai target kinerja tertentu antara yang memberi amanah dengan penerima amanah atau dengan kata lain antara pimpinan dengan bawahan.

Perjanjian Kinerja ini harus disusun setelah OPD menerima dokumen pelaksanaan anggaran, paling lambat satu bulan setelah dokumen anggaran disahkan. Sedangkan tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja antara lain :

1. Dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran untuk evaluasi kinerja aparatur
2. Sebagai dasar pimpinan untuk memonitoring, mengevaluasi dan mensupervisi perkembangan/kemajuan kinerja bawahan.
3. Wujud nyata komitmen pimpinan dan bawahan dalam upaya meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparan dan kinerja aparatur.
4. Acuan penetapan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).



Perjanjian kinerja ini terdiri dari :

- 1) Pernyataan Perjanjian Kinerja yang berisi pernyataan untuk mewujudkan suatu kinerja pada suatu tahun tertentu dan tanda tangan pihak yang berjanji/para pihak yang bersepakat.
- 2) Lampiran merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam dokumen pernyataan perjanjian kinerja. Lampiran yang terdiri dari sasaran strategis, indikator kinerja, target yang diperjanjikan akan dicapai, program yang dilaksanakan serta anggaran yang digunakan untuk mencapai target dimaksud.

Sasaran strategis adalah : Hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam urusan yang lebih spesifik dan terukur di kurun waktu yang lebih singkat dari tujuan Indikator sasaran adalah : Ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Program adalah Instrumen kebijakan yang berisi kegiatan dengan alokasi anggaran untuk dilaksanakan oleh instansi pemerintah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.

Perjanjian Kinerja Perubahan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2019 dengan tabel terlampir.

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2019 tersebut Sasaran Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah ”Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan yang efektif dan efisien”. Sasaran strategis ini dimaksudkan untuk memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat dalam pengurusan seluruh dokumen kependudukan seperti yang diamanatkan oleh Undang-undang kependudukan. Pelayanan maksimal dalam arti luas, kepuasan dalam pelayanan, ketepatan data, kecepatan penyelesaian dokumen, kenyamanan selama pengurusan baik dari petugas/aparatur yang melayani maupun lingkungan pelayanan dengan fasilitas yang memadai. Dalam pencapaian sasaran ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang selalu berupaya meningkatkan kemampuan aparatur agar cakap memberikan pelayanan serta menciptakan inovasi-inovasi yang mempermudah pelayanan dengan memanfaatkan teknologi.

Indikator kinerja yang digunakan mengukur pencapaian sasaran strategis ini adalah "Lama waktu pelayanan dokumen administrasi kependudukan" yang ditargetkan 45 (empat puluh lima) menit di tahun 2019.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang dalam melayani pengurusan dokumen administrasi kependudukan tidak memungut biaya sesuai dengan Undang-undang Nomor 24 tahun 2013 bahwa semua jenis pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil tidak dikenakan biaya. Adapun Output pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diantaranya adalah :

- 1) Kartu Keluarga (KK)
- 2) KTP-el
- 3) Kartu Identitas Anak (KIA)
- 4) Surat Keterangan Pindah
- 5) Surat Keterangan Pindah Datang
- 6) Akta Kelahiran
- 7) Akta Kematian
- 8) Akta Perkawinan
- 9) Akta Perceraian
- 10) Akta Pengakuan Anak
- 11) Akta Pengesahan Anak
- 12) Dan lain-lain.

#### **D. Program dan Kegiatan.**

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Tahun 2019 yang menjadi salah satu acuan penyusunan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2019, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang melaksanakan 2 (dua) Program dengan Total Anggaran sebesar Rp. 1.239.334.392,- Program dan kegiatan tersebut adalah :

1. Penataan Administrasi Kependudukan dengan kegiatan :
  - a. Peningkatan SDM Aparatur Administrasi Kependudukan
  - b. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan
  - c. Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
  - d. DAK Dana Pelayanan ADM Kependudukan
2. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dengan kegiatan :

- a. Validasi dan Pemutakhiran Data Kependudukan
- b. Peningkatan Pelayanan Berstandarkan ISO 9001-2015

### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. Capaian Kinerja Organisasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang di Tahun 2019 mempunyai 1 (satu) sasaran yang merupakan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2019. Sasaran ini didukung dengan program/kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBD Perubahan Kota Padang Panjang Tahun Anggaran 2019. Secara umum sasaran yang telah ditargetkan tersebut telah berhasil diwujudkan.

Mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, skala Nilai Peringkat Kinerja adalah :

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1.	$91 \% \geq 100\%$	Sangat Tinggi
2.	$76 \% \leq 90 \%$	Tinggi
3.	$66 \% \leq 75 \%$	Sedang
4.	$51 \% \leq 65 \%$	Rendah
5.	$\leq 50 \%$	Sangat Rendah

Tingkat capaian kinerja Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Tahun 2019 berdasarkan hasil pengukuran di atas dapat diilustrasikan dalam tabel di bawah ini :

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan yang efektif dan efisien	Lama waktu pelayanan dokumen administrasi kependudukan	45 menit	45 menit	100 %

Dari hasil pengukuran kinerja ini di atas dilakukan evaluasi dan analisis pencapaian kinerja guna memberikan informasi yang lebih transparan dan akurat mengenai sebab-sebab tercapai atau tidaknya kinerja yang telah ditargetkan dan ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2019 setelah APBD Perubahan 2019 disahkan.

Tahun 2019 merupakan tahun pertama RPJMD dan Renstra 2018-2023. Evaluasi dan analisis tingkat pencapaian kinerja sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2019 adalah :

**Sasaran Strategis : Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan yang efektif dan efisien**

Sasaran Strategis ini adalah upaya untuk mencapai tujuan yaitu ”**Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas dan melayani**”.

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran ”Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan yang efektif dan efisien” dengan 1 indikator kinerja sasaran memperlihatkan angka capaian kinerja sasaran sebesar 100 % dengan kriteria sangat tinggi sebagaimana disajikan pada tabel berikut ini :

**Pencapaian Sasaran Strategis  
Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Efektif dan Efisien**

Indikator Kinerja	Tahun 2019		
	Target	Realisasi	% Capaian
Lama waktu pelayanan dokumen administrasi kependudukan	45 menit	45 menit	100 %

Pencapaian target dari indikator kinerja sasaran tersebut dengan uraian pelayanan selama tahun 2019 sebagai berikut :

1. Penebitan Kartu Keluarga sebanyak 5.490 KK
2. Penerbitan Akte Kelahiran diatas 18 tahun 2.599 Dokumen
3. Penerbitan Akte Kelahiran usia 0 – 18 tahun 792 Dokumen
4. Pencetakan KTP-el 5.729 Keping
5. Penerbitan KIA 1.485 Keping
6. Penerbitan Akte Kematian 269 dokumen
7. Penerbitan Akte Perkawinan 2 Dokumen
8. Penerbitan SKPD WNI 1.485 dokumen
9. Penerbitan SKP WNI 1.235 dokumen
10. Pelayanan melalui PADUKO (Pelayanan Kependudukan Online) sebanyak 149 Dokumen

Semua layanan ini terlaksana dengan cepat dan tidak menunggu waktu lama maksudnya bisa ditunggu dengan berbagai variasi dan strategi pelayanan dukcapil dengan waktu maksimal 45 menit pelayanan manual dan layanan digital rata-rata 15 menit dan sesuai dengan SOP dari jenis pelayanan yang diurus oleh masyarakat.

Adapun perbandingan capaian indikator kinerja sasaran tahun 2019 terhadap target kinerja Renstra Tahun 2018-2023 sebagai berikut :

**Capaian Indikator Kinerja Sasaran Tahun 2019  
Terhadap Target Kinerja Renstra Tahun 2018-2023**

Indikator Kinerja	Target Tahun 2019	Realisasi Tahun 2019	% Capaian	Target Akhir Renstra (2023)
Lama waktu pelayanan dokumen administrasi kependudukan	45 menit	45 menit	100 %	30 Menit

**Analisa Keberhasilan :**

Keberhasilan capaian kinerja dapat diperoleh dengan didukung oleh beberapa faktor antara lain:

1. Terfasilitasinya kegiatan pelayanan administrasi kependudukan melalui Dana Alokasi Khusus Pelayanan Administrasi Kependudukan
2. Terlaksananya Bimbingan Teknis bagi aparatur pelayanan melalui pelatihan dan study banding.
3. Terlaksananya rapat koordinasi untuk sosialisasi pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan kepada semua lapisan masyarakat. Sosialisasi dilakukan secara langsung ataupun tidak langsung. Secara langsung yaitu dengan mengadakan Rapat Koordinasi dengan guru utusan TK, SD dan SLTP se Kota Padang Panjang.
4. Melakukan pelayanan langsung pembuatan dokumen kependudukan dengan berbagai inovasi pelayanan baik secara manual ataupun melalui layanan digital secara on-line
5. Mengupdate data kependudukan dengan memvalidasi Kartu Keluarga (KK)
6. Terkelolanya informasi administrasi kependudukan melalui publikasi dan inovasi

Untuk mendukung pencapaian tujuan Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas dan melayani dan sasaran **Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan yang efektif dan efisien** dilaksanakan melalui 2 (dua) Program dan 6 (enam) kegiatan dengan anggaran yang disediakan dalam APBD Tahun 2019 sebesar Rp. 1.239.334.392,- dengan realisasi Rp. 1.151.292.470,- Program, kegiatan, anggaran dan realisasinya dapat dilihat pada tabel Realisasi Anggaran.

Program dan kegiatan tersebut adalah :

- 1) Program Penataan Administrasi Kependudukan dengan Kegiatan :
  - a. Peningkatan SDM Aparatur Administrasi Kependudukan
  - b. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan
  - c. Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
  - d. DAK Dana Pelayanan ADM Kependudukan
- 2) Program Pengelolaan Informasi dan Pemanfaatan Data dengan Kegiatan :
  - a. Validasi dan Pemutakhiran Data Kependudukan
  - b. Peningkatan Pelayanan Berstandarkan ISO 9001 : 2015

Pencapaian kinerja masing-masing Program dan Kegiatan yang dilaksanakan Tahun 2019 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

No.	Program/Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Realisasi	% Capaian
I.	<b>Penataan Administrasi Kependudukan</b>	<b>Persentase Penduduk yang memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan</b>	<b>85 %</b>	<b>90,52 %</b>	<b>106,49 %</b>
1.	Peningkatan SDM Aparatur Administrasi Kependudukan	Jumlah aparatur yang mengikuti bimbingan teknis	32 orang	32 orang	100 %
2.	Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan	Frekwensi rapat/koordinasi	1 kali	1 kali	100 %
3.	Peningkatan Pelayanan Publik	Jumlah kepemilikan akta	500 akta	721 akta	144,2 %

	dalam Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil	pencatatan sipil			
4.	DAK Dana Pelayanan ADM Kependudukan	Jumlah bidang DAK yang dilaksanakan	1 bidang	1 bidang	100 %
<b>II.</b>	<b>Program Pengelolaan Informasi dan Pemanfaatan Data</b>	<b>Persentase Keakuratan Data</b>	<b>99,75 %</b>	<b>99,75 %</b>	<b>100%</b>
1.	Validasi dan Pemutakhiran Data Kependudukan	Jumlah KK yang tervalidasi	16.000 KK	15.975 KK	99,84 %
2.	Peningkatan Pelayanan berstandar ISO 9001-2015	Jumlah akses melalui aplikasi paduko	4.000 akses	4.495 akses	112,38 %

Dari tabel di atas dapat dijelaskan sebagai berikut :

### **I. Penataan Administrasi Kependudukan**

Pencapaian Sasaran Strategis  
Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan  
Program Penataan Administrasi Kependudukan

Indikator Kinerja	Tahun 2019		
	Target	Realisasi	% Capaian
Persentase penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan	85 %	90,52%	106,49

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran ”Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan” pada Program Penataan Administrasi Kependudukan memperlihatkan angka capaian kinerja sasaran sebesar 106,49 % dengan kriteria sangat tinggi. Persentase realisasi capaian ini diperoleh dari rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan dibandingkan dengan jumlah penduduk berdasarkan Data Konsolidasi Bersih (DKB) Semester II Tahun 2019 yaitu 58.140 jiwa. Dokumen yang dijadikan dasar penghitungan yaitu :

1. Kepemilikan Akta Lahir 85,60 % :

Kepemilikan akta lahir penduduk Kota Padang Panjang Tahun 2019 berjumlah 49.765. dibandingkan dengan jumlah penduduk 58.140



2. Kepemilikan Akta usia 0-18 Tahun 97,03 % :

Kepemilikan Akta usia 0-18 Tahun berjumlah 19.491 sedangkan anak usia 0-18 tahun berjumlah 20.087

3. Kepemilikan KTP 99,21 %

Kepemilikan KTP Tahun 2019 berjumlah 39.667 sedangkan jumlah usia wajib KTP adalah 39.981

4. Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) 12.846 %

Kepemilikan KIA tahun 2019 berjumlah 12.846 sedangkan jumlah anak usia 0-16 tahun yang seharusnya memiliki KIA adalah 18.159

5. Kepemilikan KK 100 %

Kartu Keluarga (KK) adalah dasar seluruh pengurusan dokumen kependudukan

Setelah dijumlahkan masing-masing kepemilikan dokumen di atas didapatkan rata-rata yaitu :

$$\frac{85,60 + 97,03 + 99,21 + 70,74 + 100}{5} = 90,52$$

Capaian Indikator Kinerja  
Program Penataan Administrasi Kependudukan Tahun 2019  
Terhadap Target Kinerja Renstra Tahun 2018-2023

Indikator Kinerja	Target Tahun 2019	Realisasi Tahun 2019	% Capaian	Target Akhir Renstra (2023)
Persentase penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan	85 %	90,52%	106,49 %	98 %

Analisa Keberhasilan :

1. Melaksanakan pelayanan dalam dan luar kantor dengan berbagai strategi pelayanan
2. Melakukan sosialisasi baik langsung maupun melalui media sosial, media cetak dan elektronik.
3. Memangkas birokrasi pelayanan sesuai dengan Prepres 96 tahun 2018

4. Melibatkan pihak lain untuk membantu percepatan pelayanan seperti kerja sama dengan sekolah, kelurahan, rumah sakit, klinik bersalin, bidan persalinan
5. Pengurusan dokumen tidak dipungut biaya/gratis

Pencapaian kinerja masing-masing kegiatan pada Program Penataan Administrasi Kependudukan adalah :

Pencapaian Sasaran Strategis  
Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan  
Program Penataan Administrasi Kependudukan  
Kegiatan Peningkatan SDM Aparatur Administrasi Kependudukan

Indikator Kinerja	Tahun 2019		
	Target	Realisasi	% Capaian
Jumlah aparatur yang mengikuti bimbingan teknis	32 orang	32 orang	100 %

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran "Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan" pada Program Penataan Administrasi Kependudukan dengan Kegiatan Peningkatan SDM Aparatur Administrasi Kependudukan memperlihatkan angka capaian kinerja sasaran sebesar 100 % dengan kriteria sangat tinggi.

Kegiatan ini diadakan dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan keterampilan Aparatur dalam memberikan pelayanan yang membahagiakan kepada masyarakat.. Selain sosialisasi/pelatihan tentang pelayanan publik yang baik juga dikantor juga melakukan Studi Komparatif ke Kota Bandung dan Kota Tangerang Selatan

Pencapaian Sasaran Strategis  
Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan  
Program Penataan Administrasi Kependudukan  
Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan

Indikator Kinerja	Tahun 2019		
	Target	Realisasi	% Capaian
Frekwensi rapat/koordinasi	1 kali	1 kali	100 %

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran "Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan" pada Program Penataan Administrasi Kependudukan dengan Kegiatan

Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan memperlihatkan angka capaian kinerja sasaran sebesar 100 % dengan kriteria sangat tinggi.

Kegiatan ini diadakan untuk menyamakan persepsi dan pemahaman aturan kependudukan dan pencatatan sipil yang baru oleh para peserta rapat koordinasi. Rapat koordinasi diadakan sebanyak 1 kali yang dihadiri oleh guru utusan sekolah TK, SD dan SLTP se Kota Padang Panjang.

Pencapaian Sasaran Strategis  
Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan  
Program Penataan Administrasi Kependudukan  
Kegiatan Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan  
dan Pencatatan Sipil

Indikator Kinerja	Tahun 2019		
	Target	Realisasi	% Capaian
Jumlah kepemilikan akta pencatatan sipil	500 akta	721 akta	144,2 %

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran ”Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan” pada Program Penataan Administrasi Kependudukan dengan Kegiatan Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil memperlihatkan angka capaian kinerja sasaran sebesar 144,2 % dengan kriteria sangat tinggi.

Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil bertujuan untuk meningkatkan penerbitan Akta Kelahiran dan Akta Kematian bagi masyarakat Kota Padang Panjang yang belum memiliki akta kelahiran dan akta kematian. Dari kegiatan ini dihasilkan 721 akta sehingga melebihi target. Penerbitan akta kelahiran 615 dan akta kematian sebanyak 106 berkas dengan rincian sebagai berikut :

- Kecamatan Padang Panjang Timur, Penerbitan Akta Kelahiran 412 berkas dan akta kematian 31 berkas.
- Kecamatan Padang Panjang Barat Penerbitan Akta Kelahiran 203 Berkas dan Akte Kematian 75 berkas .

Pencapaian Sasaran Strategis

Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan  
Program Penataan Administrasi Kependudukan  
Kegiatan DAK Dana Pelayanan ADM Kependudukan

Indikator Kinerja	Tahun 2019		
	Target	Realisasi	% Capaian
Jumlah bidang DAK yang dilaksanakan	1 bidang	1 bidang	100 %

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran ”Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan” pada Program Penataan Administrasi Kependudukan dengan Kegiatan DAK Dana Pelayanan ADM Kependudukan memperlihatkan angka capaian kinerja sasaran sebesar 100 % dengan kriteria sangat tinggi.

Kegiatan ini untuk menunjang pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Padang Panjang yang dananya berasal dari Pemerintah Pusat yang diletakkan pada APBD Kota Padang Panjang Tahun 2019. Melalui kegiatan ini dihasilkan pembelian ATK untuk Bidang, kegiatan Sosialisasi, makan minum rapat, pelaksanaan publikasi, biaya SPPD dalam dan luar daerah, pembelian BBM serta pembayaran upah pegawai harian guna percepatan pelayanan dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi masyarakat Kota Padang Panjang

**II. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data**

Pencapaian Sasaran Strategis  
Meningkatnya Keakuratan Data Kependudukan  
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Indikator Kinerja	Tahun 2019		
	Target	Realisasi	% Capaian
Persentase keakuratan data	99,75 %	99,75 %	100%

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran ”Meningkatnya keakuratan data kependudukan” pada Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data memperlihatkan angka capaian kinerja sasaran sebesar 100 % dengan kriteria sangat tinggi. Persentase realisasi capaian ini diperoleh dari jumlah penduduk berdasarkan Data Konsolidasi Bersih (DKB) Semester II Tahun 2019 dibandingkan

dengan jumlah penduduk berdasarkan Data Konsolidasi Bersih (DKB) Semester II Tahun 2019. Jumlah penduduk berdasarkan Data Konsolidasi Bersih (DKB) Semester II Tahun 2019 adalah 58.140 sedangkan jumlah penduduk tahun 2019 berdasarkan data layanan adalah yaitu 58.284. Hasil perbandingan ini menunjukkan pencapaian indikator kinerja program

Capaian Indikator Kinerja  
Program Pengelolaan Informasi dan Pemanfaatan Data Tahun 2019  
Terhadap Target Kinerja Renstra Tahun 2018-2023

Indikator Kinerja	Target Tahun 2019	Realisasi Tahun 2019	% Capaian	Target Akhir Renstra (2023)
Persentase Keakuratan Data	99,75 %	99,75 %	100%	99,98 %

Analisa Keberhasilan :

1. Melakukan konsolidasi data setiap hari dengan Data Pusat (Kemendagri)
2. Terlaksananya validasi data melalui kerjasama dengan RT se Kota Padang Panjang
3. Terjalinnnya koordinasi yang baik dengan Dukcapil Kab/Kota se- Indonesia
4. Komunikasi yang terbangun dengan provinsi dan pusat

Pencapaian kinerja masing-masing kegiatan pada Program Pengelolaan Informasi dan Pemanfaatan Data adalah :

Pencapaian Sasaran Strategis  
Meningkatnya Keakuratan Data Kependudukan  
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data  
Kegiatan Validasi dan Pemutakhiran Data Kependudukan

Indikator Kinerja	Tahun 2019		
	Target	Realisasi	% Capaian
Jumlah KK yang tervalidasi	16.000 KK	15.975 KK	99,84 %

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran ”Meningkatnya keakuratan data” pada Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dengan Kegiatan Peningkatan SDM Aparatur Administrasi Kependudukan memperlihatkan angka capaian kinerja sasaran sebesar 99,84 % dengan kriteria sangat tinggi.

Dengan kegiatan ini keakuratan dan kevalidan data kependudukan dapat ditingkatkan sehingga terdapat kesesuaian data pada dokumen kependudukan/KK (de jure ) dengan kenyataan yang ditemukan dilapangan (de facto), sebagai bahan referensi dalam perencanaan program pemerintah dan meningkatkan kesadaran penduduk untuk melakukan pengurusan dalam memperbaharui data kependudukan. Melalui kegiatan ini dihasilkan data kualitatif mobilisasi penduduk sebagai berikut :

- 1.117 KK pindah (antar RT, antar Kelurahan maupun antar Kabupaten/Kota yang tidak melaporkan kepindahannya )
- 173 orang Meninggal dunia
- 320 KK tidak berada ditempat ketika Tim./Rt datang
- 452 KK Numpang KK, bukan Warga
- 31 KK Tidak divalidasi/Data Ganda

Dan dari kegiatan ini juga ditemukan 31.358 orang belum mengetahui jenis golongan darahnya serta 49.509 penduduk telah memiliki Akta Kelahiran.

Pencapaian Sasaran Strategis  
Meningkatnya Keakuratan Data Kependudukan  
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data  
Kegiatan Peningkatan Pelayanan Berstandarkan ISO 9001-2015

Indikator Kinerja	Tahun 2019		
	Target	Realisasi	% Capaian
Jumlah akses melalui aplikasi paduko	4.000 akses	4.495 akses	112,38 %

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran ”Meningkatnya keakuratan data kependudukan” pada Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dengan Kegiatan Peningkatan Pelayanan berstandar ISO 9001-2015 memperlihatkan angka capaian kinerja sasaran sebesar 112,38 % dengan kriteria sangat tinggi.

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipublikasikan melalui kegiatan ini juga peningkatan sarana dan prasarana pelayanan. Publikasi melalui media cetak (Singgalang dan Padang Ekspres), radio ( Bahana dan Top FM ), SMS (Basis LBA (berbasis Lokasi)) dan broadcast ( pengiriman massal),

pemasangan spanduk pada tempat-tempat strategis, penyebaran Stiker dan Leaflet serta pengadaan Papan Informasi ukuran 120 x 240 cm, pengadaan Laptop Asus FX505DD, Printer 3 in 1 (Epson L5190.l).

## B. Realisasi Keuangan

Dalam rangka untuk mencapai target kinerja sasaran strategis sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2019 dimana besaran alokasi dan realisasi belanja dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**Pencapaian Kinerja Anggaran Tahun 2019**

No	Sasaran Strategis	Program/Kegiatan	ANGGARAN (Rp)		% Realisasi
			Pagu	Realisasi	
		<b>Penataan Administrasi Kependudukan</b>	<b>1.065.034.392</b>	<b>991.705.620</b>	<b>93,11</b>
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan yang efektif dan efisien	1. Peningkatan SDM Aparatur Administrasi Kependudukan	119.283.142	118.994.392	99.76
		2. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan	11.780.250	11.361.650	96.45
		3. Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil	159.600.000	136.190.235	85.33
		4. DAK Dana Pelayanan ADM Kependudukan	774.371.000	724.159.343	93.64
		<b>Program Pengelolaan Informasi dan Pemanfaatan Data</b>	<b>174.300.000</b>	<b>159.586.850</b>	<b>91,56</b>
		1. Validasi dan Pemutakhiran Data Kependudukan	115.000.000	105.475.250	91.72

		2. Peningkatan Pelayanan berstandar ISO 9001-2015	59.300.000	54,111,600	91.25
--	--	---	------------	------------	-------

### **Analisis atas Realisasi Anggaran**

Setelah dilakukan perbandingan antara alokasi dengan realisasi anggaran pada seluruh kegiatan yang dilaksanakan tahun 2019, tidak ditemukan kegiatan yang realisasi anggarannya dibawah 75%.



## **BAB IV PENUTUP**

### **A. KESIMPULAN**

Dari pembahasan yang sudah dilakukan mulai dari bab I sampai bab III, dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang disusun untuk menindaklanjuti Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta penggunaan anggaran
2. Penyusunan Laporan Kinerja ini mengacu kepada RPJMD Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023, Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023 dan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2019.
3. Dalam Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019 ini telah dianalisis sasaran strategis dan indikator kerjanya. Secara keseluruhan capaian kinerja tahun 2019 telah dapat dilaksanakan dengan baik yaitu dengan kriteria tinggi.
4. Berdasarkan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2019, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan 2 (dua) Program dengan 6 (enam) Kegiatan dengan dana sebagai berikut :
  - a. Dana tersedia : Rp. 1.239.334.392,-
  - b. Dana yang terealisasi : Rp. 1.151.292.470,-
  - c. Rata –rata realisasi : 92.89 %

### **B. SARAN**

Untuk maksimalnya tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang kedepan, maka disarankan sebagai berikut :

1. Perlunya mempertimbangkan skala prioritas kegiatan yang akan dilaksanakan dengan memperhatikan aspek teknis dan non teknis yang akan berpengaruh langsung terhadap kegiatan tersebut.

2. Penyusunan anggaran untuk kegiatan agar berorientasi kepada perencanaan yang sudah ada disamping memperhatikan juga perkembangan kebutuhan sesuai tuntutan masyarakat.
3. Konsultasi dengan instansi vertikal dan koordinasi dengan instansi terkait serta masyarakat perlu ditingkatkan sehingga tugas pokok dan fungsi yang menjadi bidang tugas dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan rencana.
4. Untuk Tahun Anggaran 2021, agar usulan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang dapat dipertimbangkan sehingga Program dan Kegiatan yang menyangkut masyarakat sesuai yang ditetapkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dapat terlaksana. Dengan demikian Rencana Strategis dan Renja yang telah disusun untuk dapat dilaksanakan dan direalisasikan dengan sebaik-baiknya.

**Padang Panjang, Januari 2020**

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

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