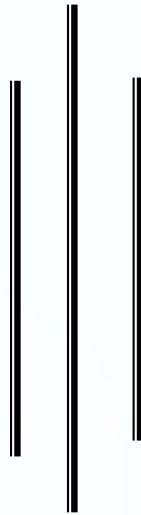




LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)

TAHUN 2025



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PADANG PANJANG
TAHUN 2026**

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

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2025 ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang yang memuat rencana, capaian, dan realisasi indikator kinerja dari sasaran strategis. Sasaran dan indikator kinerja termuat dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2024-2026 dan 2025-2029

Ringkasan Capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang yang dihasilkan tahun 2025 sebagai berikut:

A. Tujuan dan Indikator Tujuan

Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelayanan publik yang inovatif dengan indikator tujuan Indeks Pelayanan Publik.

B. Sasaran dan Indikator Sasaran

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dengan indikator sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan
2. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan dan Pemanfaatan Data Kependudukan bagi Pemerintahan dan Masyarakat dengan indikator sasaran Persentase Pemanfaatan dan Ketersediaan Data Kependudukan yang Akurat dan Informatif
3. Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator sasaran Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

C. Upaya Mencapai Tujuan dan Sasaran

Pada tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang seluruh sasaran yang menjadi target Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang berhasil mencapai nilai 100%. Adapun upaya yang dilakukan untuk mencapait tujuan dan sasaran tersebut diantaranya:

1. Memfasilitasi kegiatan pelayanan administrasi kependudukan dengan berbagai strategi dan inovasi pelayanan penerbitan dokumen kependudukan.
2. Meningkatkan sarana dan prasarana.

3. Dukungan anggaran dari pemerintah.
4. Dukungan jaringan yang memadai dari pemerintah daerah dan pusat.
5. Pelayanan yang berbasis IT.
6. Masyarakat sudah bisa mencetak mandiri dokumen yang dibutuhkannya.

D. Kendala Yang Dihadapi Dalam Mencapai Tujuan Dan Sasaran

Dalam pelaksanaan untuk mencapai indikator tujuan dan sasaran strategis serta indikator program masih ditemukan beberapa kendala atau permasalahan antara lain:

1. Masih terbatasnya Jarkomdat (Jaringan Komunikasi Data) untuk kegiatan lapangan karena restrukturisasi anggaran terkait kegiatan penyediaan jasa jaringan komunikasi data oleh Dirjen Dukcapil Kemendagri
2. Masih rendahnya pemahaman Perangkat Daerah terkait sertifikasi ISO 27001 disebabkan karena keuangan Daerah belum bisa mengakomodir Pelaksanaan Sertifikasi ISO 27001
3. Kurangnya kesadaran dan kepedulian masyarakat terhadap pentingnya dokumen kependudukan.
4. Masih rendahnya kesadaran wajib KTP khususnya pemula (usia 17 tahun) terhadap pentingnya KTP dan perekaman di usia 16 tahun.

E. Upaya Mengatasi Kendala Dalam Mencapai Tujuan Dan Sasaran

Terhadap kendala-kendala sebagaimana disebutkan diatas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang telah melakukan langkah antisipatif agar kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tetap berjalan sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Diantaranya :

1. Menjalin komunikasi yang intens dengan Kementerian Dalam Negeri Dirjen Dukcapil agar meningkatkan kualitas Jarkomdat untuk kegiatan lapangan.
2. Mengusulkan penyediaan anggaran kepada daerah maupun pusat untuk bias mengakomodir pelaksanaan Sertifikasi ISO 27001
3. Mengadakan sosialisasi secara langsung maupun tidak langsung melalui media social maupun media elektronik.
4. Melakukan perekaman langsung terhadap pemula KTP-el dengan datang ke sekolah SLTA negeri maupun swasta di lingkungan Kota Padang Panjang ataupun yang bersekolah di daerah tetangga diluar Padang Panjang.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2025 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 50 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah.

Laporan kinerja sebagaimana terdapat pada Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Dengan tujuan untuk:

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai,
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

Salah satu fondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi *output* dan *outcome* yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel.

Adapun yang menjadi Program Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang pada tahun 2025 adalah:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan indikator Persentase Pemenuhan Urusan Penunjang yang Dipenuhi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang.
2. Program Pendaftaran Penduduk dengan indikator Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital dan Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak.
3. Program Pencatatan Sipil dengan indikator Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan Bagi yang Melaporkan, Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan Bagi yang Melaporkan, Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan Bagi yang Melaporkan dan Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan.
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan indikator Persentase Informasi Administrasi Kependudukan yang Dimanfaatkan.
5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan dengan indikator Jumlah Dokumen Profil dan Agregat Kependudukan.

Program strategis ini diaplikasikan kedalam 11 kegiatan dan 21 sub kegiatan yang disesuaikan dengan arah dan kebijaksanaan Umum Pemerintah Kota Padang Panjang serta Strategi dan Prioritas Pembangunan Tahun 2025. Dengan adanya program ini diharapkan dapat membantu pemerintah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

1.2 Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 38 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1. Tugas

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan fungsi pelaksana teknis penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

2. Fungsi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. koordinasi dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan agama daerah dan pengadilan agama yang berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi penduduk yang beragama Islam;
- b. koordinasi dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan agama daerah dalam memelihara hubungan timbal balik melalui pembinaan masing-masing kepada instansi vertikal daerah;
- c. koordinasi antar lembaga Pemerintah dan lembaga non-Pemerintah di Daerah dalam penertiban pelayanan administrasi kependudukan;
- d. penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian urusan administrasi kependudukan di Daerah;
- e. pengadaan blangko dokumen kependudukan berupa formulir, buku untuk pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan, selain blangko KTP-el;
- f. pengelolaan dan pelaporan penggunaan blangko dokumen kependudukan, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- g. pembinaan, pembimbingan, dan supervisi terhadap penugasan kepada kelurahan atau yang disebut dengan nama lain;
- h. pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting;
- i. penerimaan dan permintaan data kependudukan dari perwakilan Republik Indonesia melalui Menteri;
- j. fasilitasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
- k. penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan;
- l. sosialisasi penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan;
- m. kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi;
- n. komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat;
- o. penyajian data kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
- p. supervisi bersama dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan agama daerah dan pengadilan agama mengenai pelaporan

pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi penduduk yang beragama Islam dalam rangka pembangunan basis data kependudukan; dan
q. pengawasan penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan.

1.3 Struktur Organisasi

Selanjutnya untuk meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang mempunyai struktur organisasi sebagai berikut:

1. Sekretariat;
2. Bidang pelayanan administrasi kependudukan;
3. Kelompok pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
4. UPTD.

1) Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelayanan administrasi dan teknis kepada semua unsur di lingkungan Disdukcapil. Dalam melaksanakan tugas sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian program kegiatan bidang;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian Disdukcapil;
- c. pengoordinasian penyusunan Analisis Jabatan dan Beban Kerja;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan aset Disdukcapil;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Disdukcapil;
- f. pengoordinasian fasilitasi, koordinasi, dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi Disdukcapil;
- g. pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Disdukcapil;
- h. pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Disdukcapil;

- i. pengoordinasian fasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- j. pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan Disdukcapil;
- k. penatausahaan keuangan Disdukcapil;
- l. pengelolaan perbendaharaan Disdukcapil;
- m. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset Disdukcapil;
- n. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Disdukcapil;
- o. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Disdukcapil; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

a) Subbagian Umum dan Kepegawaian yang dikepalai oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan asset, informasi dan dokumentasi serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional dan evaluasi kinerja aparatur sipil negara.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang disebutkan diatas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
- b. pengelolaan administrasi perkantoran dan persuratan;
- c. penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan aset;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. penyiapan bahan penyusunan analisis jabatan dan beban kerja;
- f. penyiapan bahan pengembangan kapasitas aparatur sipil negara;
- g. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Disdukcapil;
- h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian umum dan kepegawaian;
- i. fasilitasi pelaksanaan kehumasan, keprotokolan, publikasi dan dokumentasi;
- j. fasilitasi penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan, yang meliputi proses bisnis, standar operasional prosedur, standar pelayanan publik, dan survei kepuasan masyarakat;

- k. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian umum dan kepegawaian;
- l. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2) Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan

Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan yang dikepalai oleh Kepala Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan pelayanan administrasi kependudukan. Dalam melaksanakan tugas dimaksud bidang pelayanan administrasi kependudukan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan penrencanaan pelayanan pendaftaran dan pencatatan sipil;
- b. perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- e. pelaksanaan penerbitan dokumen kependudukan yang meliputi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- f. pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil; dan
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

3) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Bidang pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data yang dikepalai oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai

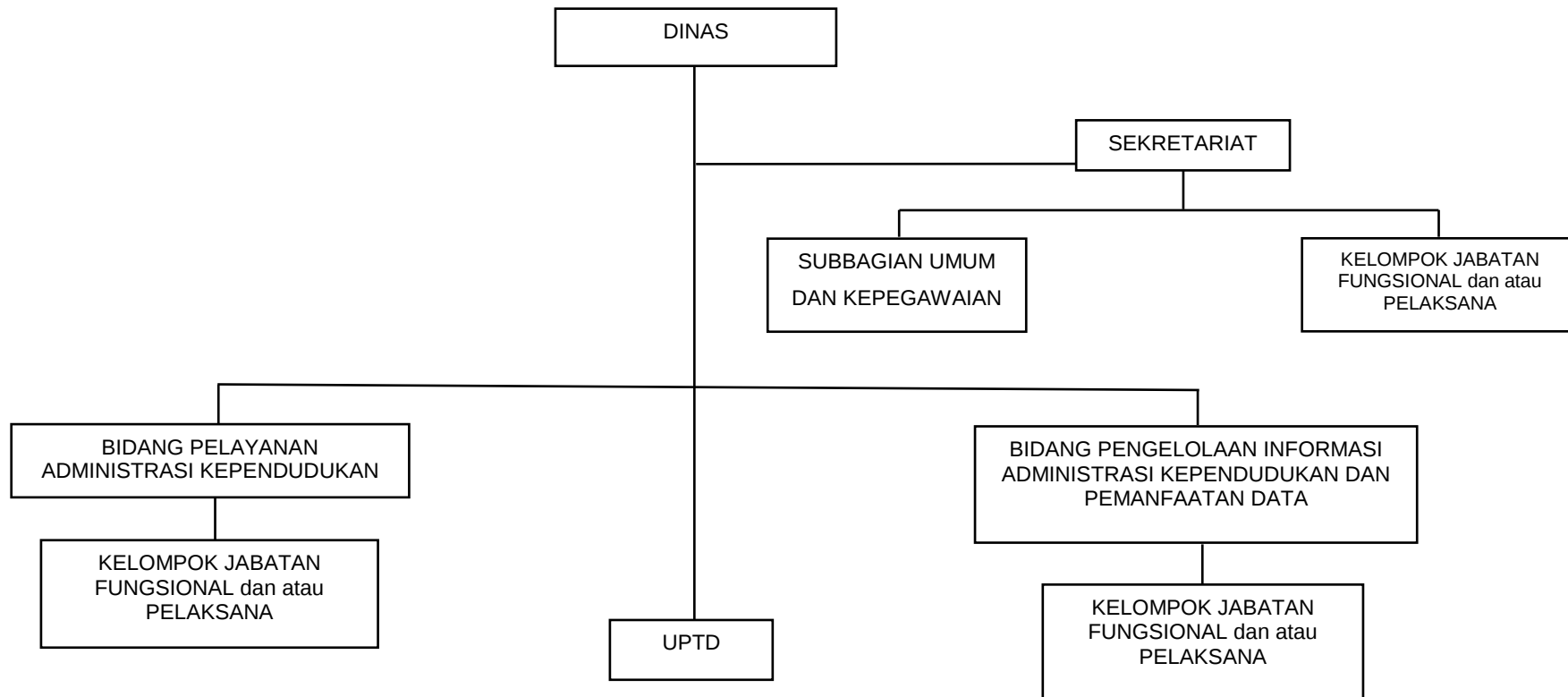
tugas melaksanakan perencanaan, mengoordinasikan membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan di atas Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. penyiapan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. penyiapan dan pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana Peraturan Wali kota Padang Panjang Nomor 38 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dapat dilihat pada bagan di bawah ini:

SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PADANG PANJANG



Gambar 1.1 Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1.4 Sumber Daya Manusia (SDM)

Dalam melakukan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang sebagaimana tersebut di atas, sumber daya manusia yang tersedia adalah sebanyak 25 (dua puluh lima) orang yang terdiri dari 16 (enam belas) orang ASN dengan rincian 13 (dua belas) orang PNS dan 3 (tiga) orang PPPK dan 9 (sembilan) orang tenaga harian lepas. Sebagai gambaran umum Sumber Daya Manusia (Aparatur) yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1.1
Data ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang menurut Golongan sampai dengan kondisi Desember 2025:

No.	Golongan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah	Persentase
1	2	3	4	5	6
1.	Golongan IV	3	0	3	18,75 %
2.	Golongan III	2	7	9	56,25 %
3.	Golongan II	1	3	4	25,00 %
	Jumlah	6	10	16	100,00 %

Tabel 1.2
Data PPPK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang menurut Golongan sampai dengan kondisi Desember 2025:

No.	Golongan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah	Persentase
1	2	3	4	5	6
1.	Golongan VII	0	2	2	66,67%
2.	Golongan IX	0	1	1	33,33%
	Jumlah	0	3	3	100,00 %

Tabel 1.3
Data Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Menurut Tingkat Pendidikan sampai dengan kondisi Desember 2025:

No.	Golongan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah	Persentase
1	2	3	4	5	6
1.	Pascasarjana/S 2	2	1	3	18,75 %
2.	Sarjana/S 1	2	5	7	43,75 %
3.	Sarjana Muda/D3	1	3	4	25,00 %
4.	SLTA	1	1	2	12,50 %
	Jumlah	10	20	16	100,00 %

Tabel 1.4
Data Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang yang Telah Mengikuti Diklat Struktural dan Diklat Fungsional Sampai Dengan Kondisi Desember 2025:

No.	Jenis Diklat Struktural	L	P	Jumlah
1	2	3	4	5
1.	SPAMEN /Pim Tk.II	0	0	0
2.	SPAMA/ Pim Tk.III	1	0	1
3.	ADUM/Pim Tk.IV	0	2	2
	Jumlah	1	2	3

1.5 Aspek Strategis dan Isu Strategis

Untuk mengidentifikasi posisi strategis dan menentukan arah pengembangan layanan administrasi kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats). Analisis ini mencakup faktor internal, yang menyoroti kekuatan dan kelemahan organisasi, serta faktor eksternal, yang menilai peluang dan tantangan dari lingkungan sekitar. Hasil analisis ini menjadi dasar bagi penyusunan strategi dan program kerja dalam Rencana Strategis (Renstra) Dukcapil, sehingga pelayanan administrasi kependudukan dapat ditingkatkan secara efektif, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan seluruh masyarakat. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1. Faktor Internal

a. Kekuatan

- 1) Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan administrasi kependudukan sangat baik berdasarkan hasil olah data yang diperoleh pada tahun 2025 sebesar 97,77.
- 2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki struktur yang terorganisir dengan baik, terdiri dari Kepala Dinas, Sekretariat, dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- 3) Tugas dan fungsi masing-masing bagian telah diuraikan dengan jelas dalam Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor Nomor 38 Tahun 2024 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 4) Adanya SOP yang jelas didukung dengan aturan pusat yang sejalan.

b. Kelemahan

- 1) Masih terbatasnya Jarkomdat (Jaringan Komunikasi Data) untuk kegiatan lapangan karena restrukturisasi anggaran terkait kegiatan penyediaan jasa jaringan komunikasi data oleh Dirjen Dukcapil Kemendagri.
- 2) Masih rendahnya pemahaman Perangkat Daerah terkait sertifikasi ISO 27001 disebabkan karena keuangan Daerah belum bisa mengakomodir Pelaksanaan Sertifikasi ISO 27001.
- 3) Kurangnya kesadaran dan kepedulian masyarakat terhadap pentingnya dokumen kependudukan.
- 4) Masih rendahnya kesadaran wajib KTP khususnya pemula (usia 17 tahun) terhadap pentingnya KTP dan perekaman di usia 16 tahun.

2. Faktor Eksternal

a. Peluang

- 1) Adanya perubahan teknologi informasi yang dinamis dan diterapkan dalam administrasi kependudukan.
- 2) Kolaborasi lintas Perangkat Daerah dan lintas instansi sehingga saling bekerjasama dalam rangka peningkatan pelayanan masing-masing.

b. Tantangan

- 1) Sering terjadi gangguan aplikasi maupun data center sehingga mengganggu pelayanan administrasi kependudukan.
- 2) Kurangnya kesadaran sebagian masyarakat terhadap pentingnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan.

Setelah mempertimbangkan gambaran permasalahan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan berdasarkan hasil revidi terhadap

Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Isu strategis dalam ruang lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1.5
Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Potensi Daerah yang menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Internasional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
- Sistem layanan administrasi kependudukan terintegrasi - SDM yang cukup kompeten dan responsif - Dukungan regulasi pusat	- Rendahnya kesadaran masyarakat untuk update data kependudukan - Masih terdapat anak tidak memiliki akta kelahiran - Data penduduk belum sepenuhnya sinkron dengan penerima bantuan sosial	- Aksesibilitas layanan dasar - Keadilan sosial dan inklusi kelompok rentan - Ketertinggalan daerah dan kelompok miskin	- Digitalisasi layanan publik - Inklusi sosial global	- Target nasional cakupan adminduk 100% - Transformasi digital pelayanan publik	- SDGs 16.9: Identitas hukum bagi semua - Konvensi Hak Anak (UNICEF) - Komitmen global terhadap inklusi sosial dan hak sipil	- Peningkatan cakupan dokumen dasar (akta kelahiran, KK, KTP-el) - Penguatan pelayanan berbasis digital dan jemput bola - Integrasi lintas sektor (Dinkes, Kemenag, Dinsos) - Peningkatan literasi hukum dan kepedulian masyarakat

1.6 Tindak lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP oleh Inspektorat

Evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 yang dilakukan oleh Inspektorat memperoleh nilai 70,70 atau prediket BB. Rincian Penilaian tersebut adalah sebagai berikut :

No	Komponen yang Dinilai	Bobot	Nilai 2024
1.	Perencanaan Kinerja	30	23.70
2.	Pengukuran Kinerja	30	15.60

No	Komponen yang Dinilai	Bobot	Nilai 2024
3.	Pelaporan Kinerja	15	12.90
4.	Evaluasi Internal	25	18.50
5.	Nilai Hasil Evaluasi	100	70.70
6.	Tingkat Akuntabilitas Kinerja		BB

Berdasarkan uraian di atas, dalam rangka lebih mengefektifkan penerapan budaya kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang, Inspektorat memberikan rekomendasi terhadap komponen yang dinilai untuk ditindaklanjuti.

Rekomendasi dan tindaklanjutnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

NO	REKOMENDASI		RENCANA AKSI TINDAK LANJUT		TARGET	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	STATUS/ PROGRES PENYELESAIAN	KONDISI TERKINI	MASALAH YANG DIHADAPI	LINK BUKTI DUKUNG
1	A.	Perencanaan Kinerja									
		1 Melakukan perbaikan penjeangan kinerja dari level jabatan tertinggi hingga level operasional dengan memperhatikan <i>logical framework</i> dan <i>critical success factor</i> dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi	1 Melakukan perbaikan penjeangan kinerja dari level jabatan tertinggi hingga ke level operasional dengan memperhatikan Critical) dan Logical Framewok dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi	laporan	B06	Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sudah dilaksanakan	Sudah ditindak lanjuti			https://esr.menpan.go.id/index.php/docs/pk https://esr.menpan.go.id/index.php/docs/lainnya
		2 Melakukan pemetaan pada penjenjangan kinerja yang dimiliki untuk melihat adanya potensi <i>coscutting</i> kinerja dengan identifikasi secara spesifik bentuk kolaborasi antar PD dan pihak-pihak lain yang memiliki keterkaitan dalam mencapai kinerja	1 Melakukan pemetaan pada penjenjangan kinerja yang dimiliki untuk melihat adanya potensi <i>coscutting</i> kinerja dengan identifikasi secara spesifik bentuk kolaborasi antar PD dan pihak-pihak lain yang memiliki keterkaitan dalam mencapai kinerja	laporan	B06	Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sudah dilaksanakan	Sudah ditindak lanjuti			https://esr.menpan.go.id/index.php/docs/lainnya
											-
	B.	Pengukuran Kinerja									
		1 Menyusun mekanisme pengumpulan data kinerja di OPD <i>Standad Operating Procedure</i> (SOP)	1 Melakukan monitoring dan evaluasi	laporan	B06	Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sudah dilaksanakan	Sudah ditindak lanjuti			https://esr.menpan.go.id/index.php/docs/lainnya

NO	REKOMENDASI		RENCANA AKSI TINDAK LANJUT		TARGET	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	STATUS/ PROGRES PENYELESAIAN	KONDISI TERKINI	MASALAH YANG DIHADAPI	LINK BUKTI DUKUNG
		2	Menyusun dan menyampaikan laporan pengukuran kinerja berjenjang setiap Eselon/PK per triwulannya	1	Menyusun dan menyampaikan laporan pengukuran kinerja berjenjang setiap Eselon/PK per triwulannya	laporan	B06	Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sudah dilaksanakan	Sudah ditindak lanjuti	https://esr.menpan.go.id/index.php/docs/lainnya
		3	Memfaatkan hasil pengukuran kinerja organisasi sebagai dasar pengambilan keputusan, baik pemberian reward dan punishment, perubahan strategi dan target kinerja, maupun pola pengembangan kompetensi dan mutasi rotasi di Pemerintah Kota Padang Panjang	1	Akan memanfaatkan hasil pengukuran kinerja organisasi sebagai dasar pengambilan keputusan, baik pemberian reward dan punishment, perubahan strategi dan target kinerja, maupun pola pengembangan kompetensi dan mutasi rotasi di Pemerintah Kota Padang Panjang	dokumen	B06	Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sudah dilaksanakan	Proses	
	C.	Pelaporan Kinerja									
		1	Selalu mempedomani Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi	1	Rapat Evaluasi	dokumen	B06	Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sudah dilaksanakan	Sudah ditindak lanjuti	

NO	REKOMENDASI		RENCANA AKSI TINDAK LANJUT		TARGET	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	STATUS/ PROGRES PENYELESAIAN	KONDISI TERKINI	MASALAH YANG DIHADAPI	LINK BUKTI DUKUNG
		Pemerintah dalam menyusun laporan kinerja									
	D.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal									
	1	Menindaklanjuti seluruh rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang dilakukan oleh Inspektorat Kota Padang Panjang	1	Rapat Evaluasi Program Kegiatan	dokumen	B06	Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sudah dilaksanakan	Sudah ditindak lanjuti		

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 RENCANA STRATEGIS

2.1.1 Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024–2026

Berdasarkan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2024–2026, yang mengacu pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) 2024–2026, pada Tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki tujuan dan sasaran sebagai berikut:

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2024–2026 mempunyai Tujuan “Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah”, dengan Indikator Tujuan yaitu: Nilai Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Sasaran Strategis Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2024–2026 adalah: Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan Yang Efektif dan Efisien, dengan Indikator Sasaran yaitu: Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Layanan Administrasi Kependudukan.

Rincian tujuan, sasaran, indikator, serta target kinerja jangka menengah berdasarkan Renstra 2024–2026 disajikan pada tabel berikut.

Tabel 2.1.1
Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran

RENSTRA 2024-2026						
No	Tujuan	Sasaran	Indikator	Target		
				2024	2025	2026
1	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah		Nilai Penyelenggaraan Pelayanan Publik	90	93	95

		Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Efektif dan Efisien	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	92	94	95
--	--	---	---	----	----	----

* Sumber : Dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2024-2026

2.1.2 Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025–2029

Pada Tahun 2025 terjadi perubahan dokumen perencanaan pembangunan daerah seiring dengan ditetapkan RPJMD Kota Padang Panjang Tahun 2025–2029. Perubahan tersebut berdampak pada penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025–2029, yang memuat penyesuaian tujuan, sasaran, dan indikator kinerja.

Pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025–2029 mempunyai Tujuan “Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Pelayanan Publik yang Inovatif” dengan Indikator Tujuan yaitu: Indeks Pelayanan Publik.

Sasaran Strategis Renstra Tahun 2025–2029 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dengan Indikator Sasaran yaitu: Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan;
2. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan dan Pemanfaatan Data Kependudukan bagi Pemerintahan dan Masyarakat dengan Indikator Sasaran yaitu: Persentase pemanfaatan dan ketersediaan data kependudukan yang akurat dan informatif;
3. Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah dengan Indikator Sasaran yaitu: Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Rincian tujuan, sasaran, indikator, serta target kinerja jangka menengah berdasarkan Renstra 2025–2029 disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.1.2
Tujuan, Sasaran Dan Indikator Sasaran

RENSTRA 2025-2029										
No	Tujuan	Sasaran	Indikator	Target						
				2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelayanan publik yang inovatif		Indeks Pelayanan Publik	4,17	4,20	4,22	4,24	4,26	4,28	4,30
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	98,81	98,82	98,83	98,84	98,85	98,86	98,87
		Meningkatnya Kualitas Pengelolaan dan Pemanfaatan Data Kependudukan bagi Pemerintahan dan Masyarakat	Persentase Pemanfaatan dan Ketersediaan Data Kependudukan yang Akurat dan Informatif	100	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	70,70	72,28	73,86	75,44	77,01	78,59	80,17

* Sumber : Dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2025-2029

2.2 Perjanjian Kinerja

Pada awal Tahun 2025, Perjanjian Kinerja disusun dengan mengacu pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024–2026 yang berbasis Rencana Pembangunan Daerah (RPD) 2024–2026. Namun

demikian, seiring dengan ditetapkannya RPJMD Kota Padang Panjang Tahun 2025–2029 dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025–2029, dilakukan penyesuaian terhadap Perjanjian Kinerja Tahun 2025 agar selaras dengan arah kebijakan pembangunan jangka menengah daerah yang baru.

Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 mencakup penyesuaian sasaran strategis dan indikator kinerja, tanpa mengubah substansi utama pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Penyesuaian tersebut diarahkan untuk memperkuat orientasi kinerja pada peningkatan kualitas pelayanan publik, optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatan data kependudukan, serta penguatan akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

Secara ringkas, sasaran strategis dan indikator kinerja yang termuat dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025 mencerminkan kesinambungan antara dokumen perencanaan sebelum dan sesudah perubahan, sekaligus memastikan bahwa pengukuran kinerja pada Tahun 2025 tetap relevan dan dapat dipertanggungjawabkan. Rincian Perjanjian Kinerja Tahun 2025, baik sebelum maupun setelah perubahan, disajikan dalam bentuk tabel pada bagian berikut dan dilampirkan secara lengkap pada bagian lampiran laporan ini.

Tabel 2.2
Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025
Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang

SEBELUM				SESUDAH			
No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(1)	(2)	(3)	(5)
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Efektif dan Efisien	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	98.81	1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	98.82
				2	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan dan Pemanfaatan Data Kependudukan bagi Pemerintahan dan Masyarakat	Persentase Pemanfaatan dan Ketersediaan Data Kependudukan yang Akurat dan Informatif	100%

				3	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	72,28
--	--	--	--	---	---------------------------------------	--	-------

No	Program	Anggaran (Rp)		Keterangan
		Sebelum	Sesudah	
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota	3.137.818.511	2.820.682.482	
2	Pendaftaran Penduduk	458.864.100	195.078.840	
3	Pencatatan Sipil	139.668.050	98.276.970	
4	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	179.752.500	98.579.850	
5	Pengelolaan Profil Kependudukan	24.967.000	9.981.000	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sebagai media pertanggungjawaban kepada seluruh *stakeholder* di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang, diharapkan mampu menjadi tolak ukur kinerja jajaran pemerintah dan mampu menjelaskan secara transparan seberapa jauh manfaat yang diberikan. Laporan Kinerja ini merupakan suatu implementasi kebijakan pemerintah daerah, yang mengakumulasi ketepatan sebuah perencanaan pemerintahan, kecermatan dalam pengendalian kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang.

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Capaian kinerja organisasi menggambarkan tingkat keberhasilan pencapaian sasaran strategis beserta indikator kinerjanya berdasarkan hasil pengukuran kinerja. Pada Tahun 2025 terjadi perubahan dokumen perencanaan dari Renstra 2024–2026 (berdasarkan RPD 2024–2026) menjadi Renstra 2025–2029 (berdasarkan RPJMD 2025–2029), sehingga analisis capaian kinerja disajikan dalam dua bagian, yaitu sebelum dan setelah perubahan.

3.1.1 Capaian Kinerja Sebelum Perubahan Renstra 2024-2026

Pada Tahun 2025, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang melaksanakan Perjanjian Kinerja yang disusun berdasarkan Renstra 2024–2026. Dalam kerangka tersebut, organisasi melaksanakan 1 (satu) sasaran strategis yang didukung oleh 5 (lima) program, 12 (dua belas) kegiatan, dan 22 (dua puluh dua) subkegiatan.

Adapun capaian dari Sasaran tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Sasaran Strategis : Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Efektif dan Efisien

No	Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2024	Tahun 2025		
			Target	Realisasi	% Capaian
1	Indeks Kepuasan	98,81	98,81	97,77	98,95%

	Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan				
--	---	--	--	--	--

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja Tahun 2025, target IKM sebesar 98,81 dengan realisasi sebesar 97,77 atau capaian kinerja sebesar 98,95 persen. Berdasarkan kriteria penilaian realisasi kinerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, capaian tersebut termasuk dalam kategori Sangat Tinggi.

Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.1
Tabel Perbandingan Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir

No.	Sararan Strategis	Indikator Sasaran	Tahun 2021			Tahun 2022			Tahun 2023			Tahun 2024			Tahun 2025		
			Tar get	Real isasi	% Capai an	Tar get	Real isasi	% Capai an	Tar get	Real isasi	% Capai an	Tar get	Real isasi	% Capai an	Tar get	Realis asi	% Capa ian
1.	Meningkat nya Pelayanan Administra si Kependu dukan yang Efektif dan Efisien	Indeks Kepuasan Masyarak at terhadap Layanan Administra si Kependu dukan	88,70	97,11	109,48	89,52	98,75	110,31	98,75	98,42	99,67	98,42	98,81	100,40	98,81	97,77	98,95

Jika dibandingkan dengan target akhir Renstra 2024–2026, realisasi IKM sampai dengan Tahun 2025 telah mendekati bahkan melampaui target jangka menengah yang ditetapkan. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan telah berjalan sesuai dengan arah perencanaan strategis organisasi.

Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target akhir jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.2
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

No .	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja	Target Tahun 2024	Realisasi Tahun 2024	Target Tahun 2025	Realisasi Tahun 2025	Target Tahun 2026	Realisasi Tahun 2026	Target Akhir Renstra	% Capaian Tahun 2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11=5/4)
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Efektif dan Efisien	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	92,00	98,81	98,81	97,77	95,00			98,95

*** Sumber : Dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2024-2026**

Keberhasilan pencapaian indikator kinerja ini dipengaruhi oleh beberapa faktor utama, antara lain:

1. Pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan kepada masyarakat terkait prosedur pelayanan administrasi kependudukan;
2. Peningkatan efektivitas penanganan pengaduan melalui koordinasi lintas bidang;
3. Pelaksanaan pelayanan jemput bola dan pelayanan langsung ke sekolah-sekolah;
4. Peningkatan kompetensi petugas pelayanan (front office);
5. Pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan administrasi kependudukan;
6. Dukungan sarana prasarana, anggaran, serta jaringan komunikasi data.

Adapun langkah-langkah perbaikan yang telah dan terus dilakukan antara lain pengusulan penambahan tenaga sesuai kebutuhan, pengadaan dan peremajaan peralatan pelayanan, penguatan koordinasi dan evaluasi kinerja, serta penyelarasan dokumen perencanaan.

Pencapaian sasaran strategis ini didukung oleh beberapa program utama, yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, Program Pendaftaran Penduduk, Program Pencatatan Sipil, Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, dan Program Pengelolaan Profil Kependudukan. Seluruh program dan kegiatan tersebut secara langsung berkontribusi terhadap peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan administrasi kependudukan.

1) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

- a. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - (1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- b. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - (1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - (2) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - (3) Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan
 - (4) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- c. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - (1) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya,
- d. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - (1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - (2) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- e. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - (1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - (2) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya
 - (3) Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2) Program Pendaftaran Penduduk

- a. Pelayanan Pendaftaran Penduduk

- (1) Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
- (2) Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- b. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
 - (1) Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk
 - (2) Pengadaan Dokumen Kependudukan Selain Blangko KTP-El, Formulir dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan
- c. Penataan Pendaftaran Penduduk
 - (1) Sosialisasi Pendaftaran Penduduk

3) Program Pencatatan Sipil

- a. Pelayanan Pencatatan Sipil
 - (1) Peningkatan Dalam Pelayanan Pencatatan Sipil

4) Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- a. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - (1) Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - (2) Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - (3) Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat

5) Program Pengelolaan Profil Kependudukan

- a. Pengelolaan Profil Kependudukan
 - (1) Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota

Efisiensi Sumber Daya Manusia (SDM)

- a. Komposisi dan Kualifikasi SDM
 - 1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki 16 orang ASN dan 9 orang pegawai harian lepas.
 - 2) Sebaran Golongan: Mayoritas pegawai berada di Golongan III (56,25%).
 - 3) Tingkat Pendidikan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah 43,75,7% pegawai memiliki gelar Sarjana (S1), 18,75% memiliki gelar S2, 25% pegawai dengan tingkat pendidikan Diploma (DIII) dan 12,50% tingkat pendidikan SLTA.

a) Efisiensi dan Permasalahan SDM

(1) Keunggulan:

Struktur organisasi cukup lengkap dengan pembagian tugas yang jelas sesuai kualifikasi pendidikan yang cukup baik.

(2) Kelemahan:

- Belum adanya pegawai yang bersertifikat kompetensi.
- Minimnya program pelatihan dan peningkatan kompetensi ASN.

b) Rekomendasi untuk Meningkatkan Efisiensi SDM

Strategi Perbaikan:

- Meningkatkan jumlah pegawai bersertifikasi, terutama dalam bidang pelayanan administrasi kependudukan.
- Mendorong pelatihan berkelanjutan melalui program Diklat, Bimtek, workshop, dan studi lanjut ke jenjang S2.
- Mengoptimalkan pembagian beban kerja lebih merata.

Efisiensi Sumber Daya Keuangan

a. Alokasi dan Realisasi Anggaran

1) Total Anggaran: Rp3.222.599.142 dengan realisasi Rp2.900.388.706 atau 90%.

2) Distribusi Anggaran:

- a) Rp2.820.682.482 (87,53%) untuk Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
- b) Rp195.078.840 (6,05%) untuk Program Pendaftaran Penduduk.
- c) Rp98.276.970 (3,05%) untuk Program Pencatatan Sipil.
- d) Rp98.579.850 (3,05%) untuk Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
- e) Rp9.981.000 (0,31%) untuk Program Pengelolaan Profil Kependudukan.

b. Efisiensi dan Permasalahan Anggaran

1) Keunggulan:

- Realisasi anggaran mencapai 90,00%, menunjukkan efektivitas dalam perencanaan dan penggunaan dana.
- Kegiatan pelayanan administrasi kependudukan, pelayanan pencatatan sipil dan pengelolaan informasi kependudukan berjalan sesuai rencana.

- 2) Kelemahan:
Besaran Satuan Standar harga dan biaya pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran lebih tinggi dibandingkan dengan harga yang berlaku di pasar.
- 3) Rekomendasi untuk Meningkatkan Efisiensi Anggaran
Strategi Perbaikan:
 - Untuk kedepannya standar satuan harga akan disesuaikan dengan harga pasar dan diusulkan pada waktu menyusun Rencana Kerja Anggaran
 - Optimalisasi efisiensi belanja operasional, misalnya dengan digitalisasi beberapa proses administrasi untuk mengurangi biaya kertas dan cetakan.

Efisiensi Sarana dan Prasarana

- a. Kondisi Sarana dan Prasarana
 - a) Beberapa fasilitas pendukung masih optimal, terutama perangkat elektronik seperti laptop, printer, dan peralatan kerja lainnya, namun untuk sarana mobiler perlu diremajakan sesuai dengan kebutuhan.
 - b) Anggaran pemeliharaan kendaraan dinas dan fasilitas kantor telah terealisasi.
- b. Efisiensi dan Permasalahan Sarana Prasarana
 - 1) Keunggulan:
 - Pengadaan peralatan dan mesin yang prioritas sudah terealisasi dengan anggaran mencapai 64,83%.
 - Pemeliharaan kendaraan dinas berjalan cukup baik, dengan realisasi anggaran mencapai 53,57%
 - Kebutuhan dasar operasional sudah terpenuhi, meskipun ada beberapa keterbatasan.
 - 2) Kelemahan:
 - Perlengkapan gedung kantor yang masih kurang mendukung kenyamanan dalam bekerja
- c. Rekomendasi untuk Meningkatkan Efisiensi Sarana dan Prasarana
Strategi Perbaikan:
 - Mengusulkan pengadaan perlengkapan gedung kantor yang baru.
 - Mengalokasikan dana pemeliharaan untuk perbaikan dan penggantian peralatan kerja yang sudah usang. Secara keseluruhan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang telah mencapai efisiensi dalam pengelolaan

sumber daya, namun masih terdapat beberapa kendala yang perlu diperbaiki agar kinerja ASN dalam pelayanan administrasi kependudukan dapat lebih optimal.

3.1.2. Capaian Kinerja Setelah Perubahan Renstra 2025-2029

Perubahan Renstra yang semula Renstra 2024 – 2026 menjadi Renstra 2025 - 2029 maka sasaran strategis, indikator kinerja dan target juga mengalami perubahan. Hal ini telah dituangkan dalam Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2025. Secara keseluruhan melaksanakan 3 Sasaran dengan 5 program, dengan 12 kegiatan dan 21 sub kegiatan. Adapun capaian dari Sasaran tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Sasaran Strategis 1 : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

No	Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2024	Tahun 2025		
			Target	Realisasi	% Capaian
1	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	98,81	98,82	97,77	98,94%

Sasaran Strategis 2 : Meningkatnya Kualitas Pengelolaan dan Pemanfaatan Data Kependudukan bagi Pemerintahan dan Masyarakat

No	Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2024	Tahun 2025		
			Target	Realisasi	% Capaian
1	Persentase Pemanfaatan dan Ketersediaan Data Kependudukan yang Akurat dan Informatif	100	100	100%	100

Sasaran Strategis 3 : Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah

No	Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2024	Tahun 2025		
			Target	Realisasi	% Capaian
1	Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	70,70	72,28		

3.2 REALISASI ANGGARAN

Realisasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2025 adalah Rp2.900.388.706 (90,00%) dari target anggaran Rp3.222.599.142 dengan rincian sebagaimana terdapat pada tabel dibawah ini sebagai berikut:

**Realisasi Program/Kegiatan/Sub Kegiatan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang
(Kondisi TMT 31 Desember 2025)**

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran Sesuai PK Perubahan	Anggaran Sesuai LRA	Realisasi Anggaran Sesuai LRA
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.820.682.482	2.820.682.482	2.557.007.284
a).	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.290.358.353	2.290.358.353	2.206.675.405
-	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.290.358.353	2.290.358.353	2.206.675.155
b).	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	112.395.705	112.395.705	78.076.752
-	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.114.200	2.114.200	1.634.000
-	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	15.991.305	15.991.305	12.310.500
-	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	4.167.700	4.167.700	3.378.100
-	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	90.122.500	90.122.500	60.754.152
c).	Kegiatan Pengadaan Barang Milik			

	Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	5.564.900	5.564.900	3.607.500
-	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.564.900	5.564.900	3.607.500
d).	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	223.521.524	223.521.524	152.451.677
-	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	41.461.524	41.461.524	25.222.587
-	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	182.060.000	182.060.000	127.229.090
e).	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	188.842.000	188.842.000	116.196.200
-	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	146.540.000	146.540.000	78.498.800
-	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	9.360.000	9.360.000	5.000.000
-	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	32.942.000	32.942.000	32.697.400
2.	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	195.078.840	195.078.840	182.790.502
a).	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	15.773.720	15.773.720	13.064.600
-	Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	761.720	761.720	705.500
-	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	15.012.000	15.012.000	12.359.100
b).	Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk	147.754.920	147.754.920	140.899.302
-	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan	5.564.900	5.564.900	3.607.500

	Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk			
-	Pengadaan Dokumen Kependudukan Selain Blangko KTP-EI, Formulir dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	142.190.020	142.190.020	137.291.802
c).	Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	31.550.200	31.550.200	28.826.600
	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	31.550.200	31.550.200	28.826.600
3.	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	98.276.970	98.276.970	79.554.154
a).	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	98.276.970	98.276.970	79.554.154
-	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	98.276.970	98.276.970	79.554.154
4.	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	98.579.850	98.579.850	73.371.766
a).	Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	98.579.850	98.579.850	73.371.766
-	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	20.717.000	20.717.000	8.700.100
-	Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	9.336.000	9.336.000	3.536.000
-	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	68.526.850	68.526.850	61,135.666
5.	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	18.370.000	18.370.000	7.665.000
a).	Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	18.370.000	18.370.000	7.665.000
-	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	9.981.000	9.981.000	7.665.000

	TOTAL	3.222.599.142	3.222.599.142	2.900.388.706
--	--------------	----------------------	----------------------	----------------------

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2025 disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja atas pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah, sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan LKjIP ini bertujuan untuk menilai tingkat konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan program dan kegiatan, serta capaian kinerja yang dihasilkan.

Secara umum, selama Tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang telah mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan baik. Hal ini tercermin dari capaian sasaran strategis utama, yaitu meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan yang efektif dan efisien, dengan capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebesar 98,95 persen atau berada pada kategori sangat tinggi. Capaian tersebut menunjukkan bahwa kinerja pelayanan administrasi kependudukan telah memberikan manfaat nyata bagi masyarakat.

Dari sisi pengelolaan sumber daya, capaian kinerja yang tinggi didukung oleh realisasi anggaran sebesar 90,00 persen dari total pagu anggaran. Kondisi ini menunjukkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang telah menerapkan prinsip value for money (ekonomis, efisien, dan efektif), di mana sasaran kinerja dapat dicapai secara optimal tanpa harus menghabiskan seluruh alokasi anggaran yang tersedia. Selain itu, pengelolaan sumber daya manusia serta pemanfaatan sarana dan prasarana secara umum telah mendukung kelancaran operasional pelayanan, meskipun masih terdapat beberapa aspek yang perlu ditingkatkan.

Faktor-faktor utama yang mendukung keberhasilan pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2025 antara lain adanya inovasi dan strategi pelayanan administrasi kependudukan, peningkatan akses pelayanan melalui pelayanan jemput bola dan pelayanan ke sekolah-sekolah, pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan, serta dukungan sarana dan prasarana dan anggaran dari pemerintah daerah. Selain itu, koordinasi lintas bidang yang baik, peningkatan kompetensi petugas pelayanan, serta meningkatnya kesadaran masyarakat dalam memanfaatkan layanan

administrasi kependudukan juga menjadi faktor penting dalam mendukung capaian kinerja yang optimal.

Meskipun kinerja secara umum menunjukkan hasil yang sangat baik, masih terdapat beberapa permasalahan dan kendala yang dihadapi, antara lain keterbatasan jumlah dan kompetensi sumber daya manusia sesuai spesifikasi profesi penyelenggaraan administrasi kependudukan, belum optimalnya ketersediaan dan kualitas sarana dan prasarana pendukung, termasuk perangkat teknologi informasi dan perangkat lunak, serta keterbatasan fasilitas gedung kantor yang kurang representatif dari aspek keselamatan dan kenyamanan pelayanan masyarakat.

Sebagai upaya untuk mengatasi permasalahan tersebut dan meningkatkan kinerja pada tahun-tahun mendatang, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang telah dan akan terus melakukan langkah-langkah strategis, antara lain mengusulkan penambahan sumber daya manusia sesuai kebutuhan dan kompetensi, melakukan peremajaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendukung pelayanan, memperkuat koordinasi dan evaluasi pelaksanaan kinerja, serta melakukan penyesuaian dan sinkronisasi dokumen perencanaan, termasuk Renstra, agar selaras dengan kebijakan pembangunan daerah. Selain itu, hasil evaluasi kinerja akan dimanfaatkan secara nyata sebagai dasar perbaikan berkelanjutan dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2025 disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja perangkat daerah. Diharapkan laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi dan perbaikan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat di masa mendatang.

Padang Panjang, Januari 2026



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

RUDY SUARMAN, AP
Pemimpin Utama Muda, NIP. 19740918 199311 1 001

