LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

(LKjIP)

TAHUN 2020

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PADANG PANJANG
TAHUN 2021

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

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 2020 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 2020.

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 2021

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

BAB. I PENDAHULUAN.....1

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

BAB. II PERENCANAAN KINERJA.....9

A. Rencana Strategis tahun 2018 - 2023 9

B. Indikator Kinerja Utama (IKU).....10

C. Perjanjian Kinerja 11

D. Program dan Kegiatan.....14

BAB. III AKUNTABILITAS KINERJA.....15

A. Capaian Kinerja Organisasi 15

B. Realisasi Anggaran..... 28

C. Analisis Realisasi Anggaran..... 29

BAB. IV PENUTUP..... 30

A. Kesimpulan 30

B. Saran.....30

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 dilakasanakan. 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 11 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Padang Panjang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2009 Nomor 11 Seri E.6);
6. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023;
7. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 12 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Padang Panjang Tahun Anggaran 2020;
8. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Padang Panjang Tahun Anggaran 2020;

9. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 35 I Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023;
10. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 69 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kota Padang Panjang Tahun Anggaran 2020;
11. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 44 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 41 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2020;
12. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 60 Tahun 2020 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran dan Belanja Daerah Kota Padang Panjang Tahun Anggaran 2020;
13. Dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2020.

B. Maksud dan Tujuan

Laporan ini disusun sebagai 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 2020 berdasarkan indikator capaian kinerja yang terukur
2. Sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja untuk peyempurnaan 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 Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang berdasarkan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 22 Tahun 2019 yang menguraikan tugas pokok dan fungsi dari

masing masing Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

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

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

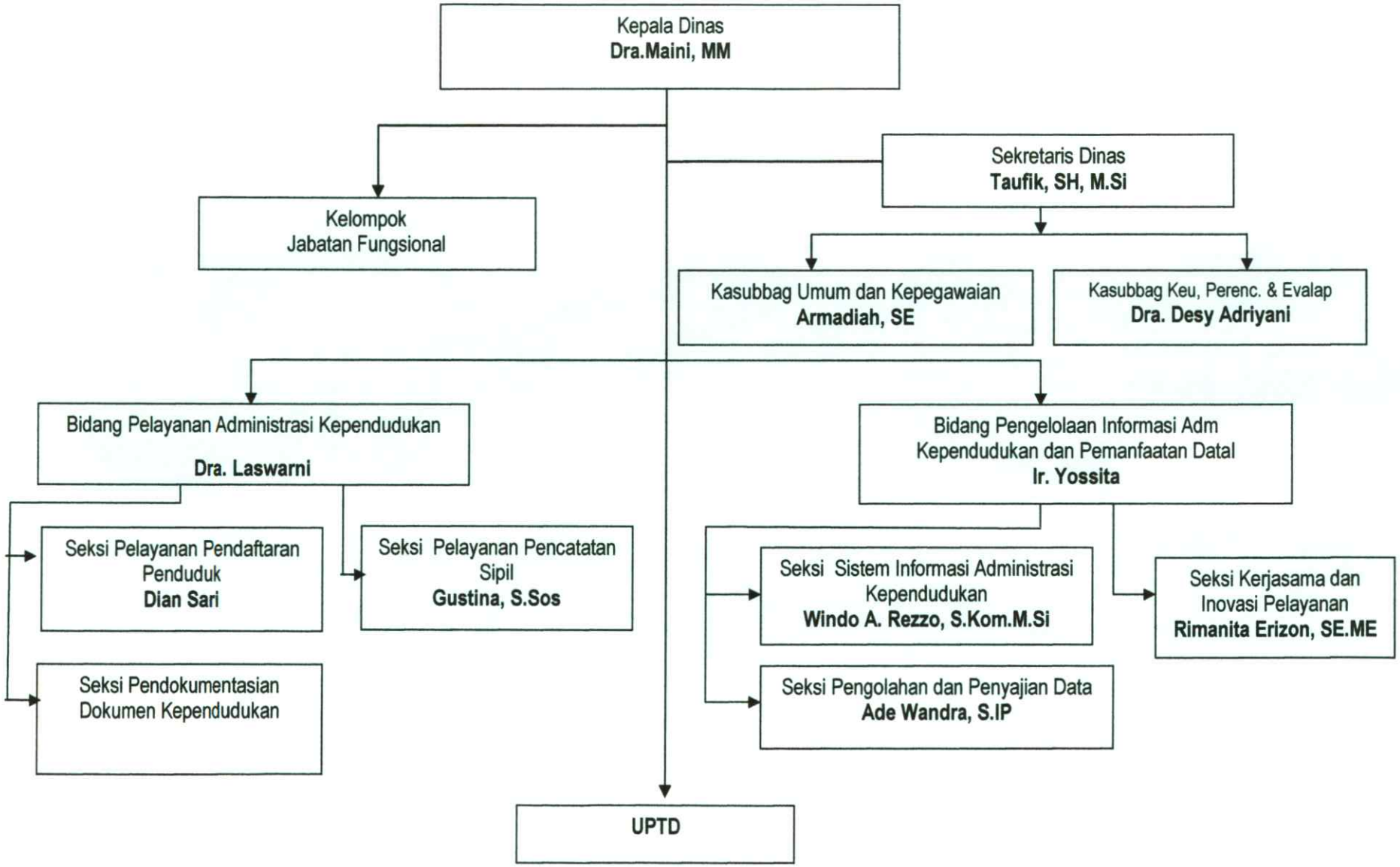
kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan

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 OrganisasiDinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang


Kepala Dinas
Dra.Maini, MM
Kelompok
Jabatan Fungsional
Sekretaris Dinas
Taufik, SH, M.Si
Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Armadiah, SE
Kasubbag Keu, Perenc. & Evalap
Dra. Desy Adriyani
Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan
Dra. Laswarni
Bidang Pengelolaan Informasi Adm
Kependudukan dan Pemanfaatan Datal
Ir. Yossita
Seksi Pelayanan Pendaftaran
Penduduk
Dian Sari
Seksi Pelayanan Pencatatan
Sipil
Gustina, S.Sos
Seksi Pendokumentasian
Dokumen Kependudukan
Seksi Sistem Informasi Administrasi
Kependudukan
Windo A. Rezzo, S.Kom.M.Si
Seksi Kerjasama dan
Inovasi Pelayanan
Rimanita Erizon, SE.ME
Seksi Pengolahan dan Penyajian Data
Ade Wandra, S.IP
UPTD

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 2020 BERDASARKAN LATAR BELAKANG PENDIDIKAN

No	Golongan	SD	SLTP	SLTA	D.I	D.III	D.IV	S.1	S.2	Jumlah
1	IV	-	-	-	-	-	-	2	2	**4**
2	III	-	-	1	-	2	-	5	3	**11**
3	II	-	-	4	-	-	-	-	-	**4**
4	I	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Pegawai THL	-	-	7	-	1	-	5		**13**
Jumlah				**12**		**2**	**-**	**15**	**3**	**32**

Sumber : Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang kondisi Desember 2020

SUMBER DAYA APARATUR DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2020 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	7
5	Eselon IV.b	-
6	Fungsional Umum	8
8	Pegawai Tenaga Harian Lepas	13
Jumlah		**32**

Sumber : Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang kondisi Desember 2020

E. Sistematika Penyusunan

Sistematika Penyusunan laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2020 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 2020 yang mendasari dokumen perencanaan.

BAB III. Akuntabilitas Kinerja

Menjelaskan capaian kinerja berdasarkan hasil Pengukuran Kinerja Tahun 2020. Diuraikan pula analisis capaian kinerja yang meliputi perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2020, perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2020 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 Siupil Tahun 2020 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 efesien

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	1. Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk 2. Peningkatan pelayanan pencatatan sipil 3. Peningkatan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data	1. Pengembangan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan 2. Peningkatan profesionalisme aparatur 3. Peningkatan implementasi teknologi dalam pelayanan administrasi kependudukan

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 srategis, 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. Hal ini ditetapkan dengan Perjanjian Kinerja Perubahan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2020 dengan tabel terlampir.

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2020 tersebut Sasaran Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah "Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan yang efektif dan efesien". 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 40 (empat puluh) menit di tahun 2020.

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) Surat Keterangan Pindah Luar Negeri
13) Surat Keterangan Datang Luar Negeri
14) Surat Keterangan Tempat Tinggal
15) Surat Keterangan Kelahiran
16) Surat Keterangan Lahir Mati
17) Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan
18) Surat Keterangan Perceraian
19) Surat Keterangan Kematian
20) Surat Keterangan Pengangkatan Anak
21) Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaan Indonesia
22) Surat Keterangan Pencatatan Sipil
23) Dst....

D. Program dan Kegiatan.

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Tahun 2020 yang menjadi salah satu acuan penyusunan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2020, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang melaksanakan 2 (dua) Program dengan Total Anggaran sebesar Rp. 907.424.500,- Program dan kegiatan tersebut adalah :

1. Penataan Administrasi Kependudukan dengan kegiatan :
   a. DAK Dana Pelayanan ADM Kependudukan
   b. Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
   c. Pendokumentasian Dokumen Administrasi Kependudukan Secara Digital
   d. Peningkatan SDM Aparatur dan Kualitas Layanan Publik Melalui Go Digital Dukcapil
2. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dengan kegiatan :
   a. Pemutakhiran Data Kependudukan
   b. Pelayanan Administrasi Kependudukan Daring

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang di Tahun 2020 mempunyai 1 (satu) sasaran yang merupakan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2020. Sasaran ini didukung dengan program/kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBD Perubahan Kota Padang Panjang Tahun Anggaran 2020. 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 % ≥ 100%	Sangat Tinggi
2.	76 % ≤ 90 %	Tinggi
3.	66 % ≤ 75 %	Sedang
4.	51 % ≤ 65 %	Rendah
5.	≤ 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 admininistrasi kependudukan yang efektif dan efesien	Lama waktu pelayanan dokumen administrasi kependudukan	40 menit	40 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 2020 setelah APBD Perubahan 2020 disahkan.

Tahun 2020 merupakan tahun kedua RPJMD dan Renstra 2018-2023. Evaluasi dan analisis tingkat pencapaian kinerja sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Tahun 2020 adalah :

Sasaran Strategis : Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan yang efektif dan efesien

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 efesien" 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 Efesien

Indikator Kinerja	Tahun 2019		
	Target	Realisasi	% Capaian
Lama waktu pelayanan dokumen administrasi kependudukan	40 menit	40 menit	100 %

Pencapaian target dari indikator kinerja sasaran tersebut dengan uraian pelayanan selama tahun 2020 sebagai berikut :

1. Penebitan Kartu Keluarga sebanyak 6.197 KK
2. Penerbitan SKP WNI 1.448 dokumen
3. Penerbitan SKPD WNI 1.706 dokumen
4. Penerbitan KIA 3.963 dokumen
5. Rekam e-KTP 1.387
6. Pencetakan KTP-el 8.299
7. Pelayanan melalui PADUKO sebanyak 4.229 dokumen
8. Penerbitan Akte Kelahiran usia 0 – 18 tahun 914 akta
9. Penerbitan Akte Kelahiran diatas 18 tahun 669 akta
10. Penerbitan Akte Perkawinan 3 akta
11. Penerbitan Akte Kematian 321 akta

Semua layanan ini terlaksana dengan cepat dan tidak menunggu waktu lama maksudnya bisa ditunggu dengan berbagai variasi dan srategi pelayanan dukcapil dengan waktu maksimal 40 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 2020 terhadap target kinerja Renstra Tahun 2018-2023 sebagai berikut :

Capaian Indikator Kinerja Sasaran Tahun 2020
Terhadap Target Kinerja Renstra Tahun 2018-2023

Indikator Kinerja	Target Tahun 2020	Realisasi Tahun 2020	% Capaian	Target Akhir Renstra (2023)
Lama waktu pelayanan dokumen administrasi kependudukan	40 menit	40 menit	100 %	30 Menit

Analisa Keberhasilan :

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

1. Terfasilitasinya kegiatan pelayanan administrasi kependudukan dengan berbagai strategi dan inovasi layanan
2. Memadainya sarana dan prasarana
3. Dukungan dari pemerintah pusat berupa Dana Alokasi Khusus Non Fisik
4. Dukungan jaringan yang memadai dari pemerintah daerah dan pusat
5. Pelayanan yang berbasis IT
6. Masyarakat sudah bisa cetak mandiri dokumen yang dibutuhkannya
7. Penyederhanaan persyaratan untuk memangkas waktu dan birokrasi dalam pengurusan dokumen
8. Terkelolanya informasi administrasi kependudukan dengan publikasi melalui media cetak dan elektronik

Untuk mendukung pencapaian tujuan Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Berkualitas dan Melayani dan Sasaran **Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Efektif dan Efesien** dilaksanakan melalui 2 (dua) Program dan 6 (enam) kegiatan dengan anggaran yang disediakan dalam APBD Perubahan Tahun 2020 sebesar Rp. 907.424.500,- dengan realisasi Rp. 853.060.918.30,- Program, kegiatan, anggaran dan realisasinya dapat dilihat pada tabel Realisasi Anggaran.

Program dan kegiatan tersebut adalah :

1) Program Penataan Administrasi Kependudukan dengan Kegiatan :
   a. DAK Dana Pelayanan ADM Kependudukan
   b. Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
   c. Pendokumentasian Dokumen Administrasi Kependudukan Secara Digital
   d. Peningkatan SDM Aparatur dan Kualitas Layanan Publik Melalui Go Digital Dukcapil
2) Program Pengelolaan Informasi dan Pemanfaatan Data dengan Kegiatan :
   a. Pemutakhiran Data Kependudukan
   b. Pelayanan Administrasi Kependudukan Daring

Pencapaian kinerja masing-masing Program dan Kegiatan yang dilaksanakan Tahun 2020 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

No.	Program/Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Realisasi	% Capaian
I.	**Penataan Administrasi Kependudukan**	**Persentase Penduduk yang memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan**	**88 %**	**93,39 %**	**106,13**
1.	DAK Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan	Jumlah bidang DAK yang dilaksanakan	1 bidang	1 bidang	100 %
2.	Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah kepemilikan akta pencatatan sipil	1.000 akta	1.907 akta	190.7

3.	Pendokumentasian Dokumen Kependudukan Secara Digital	Jumlah arsip yang tertata	1.500 arsip	1 bidang	227,33
4.	Peningkatan SDM Aparatur dan Kualitas Layanan Publik melalui Go Digital Dukcapil	Jumlah dokumen adminduk onlione yang diterbitkan	4.000 dokumen	4.229 dokumen	105,76
II.	**Program Pengelolaan Informasi dan Pemanfaatan Data**	**Persentase Keakuratan Data**	**99,85 %**	**99,86 %**	**100,01**
1.	Pemutakhiran Data Kependudukan	Jumlah dokumen profil dan agregat kependudukan	2 dokumen	2 dokumen	100
2.	Pelayanan Administrasi Kependudukan Daring	Jumlah inovasi pelayanan administrasi kependudukan	1 (PYRING)	1 (PYRING)	100
		Jumlah publikasi informasi pelayanan	5 Media	5 Media	100

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	88 %	93,39 %	106,13

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran "Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan" pada Program Penataan Administrasi Kependudukan memperlihatkan angka capaian kinerja sasaran sebesar 106,13 % 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 2020 yaitu 58.367 jiwa. Dokumen yang dijadikan dasar penghitungan yaitu :

1. Kepemilikan Akta Lahir 86,85 % :

   Kepemilikan Akta Lahir penduduk Kota Padang Panjang berjumlah 50.693. dibandingkan dengan jumlah penduduk 58.367

2. Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun 8,81 % :

   Kepemilikan Akta Usia 0-18 Tahun berjumlah 19.492 sedangkan Anak Usia 0-18 tahun berjumlah 19.727

3. Kepemilikan KTP-el 99,95 %

   Kepemilikan KTP –el Tahun 2020 berjumlah 40.292 sedangkan jumlah Usia Wajib KTP adalah 40.313

4. Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) 81,33 %

   Kepemilikan KIA berjumlah 14.684 sedangkan jumlah anak usia 0-16 tahun yang seharusnya memiliki KIA adalah 18.054

5. Kepemilikan KK 100 %

   Kartu Keluarga (KK) adalah dasar seluruh pengurusan dokumen kependudukan

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

$$\frac{86{,}85 + 98{,}81 + 99{,}95 + 81{,}83 + 100}{5} = 93{,}39$$

Capaian Indikator Kinerja
Program Penataan Administrasi Kependudukan Tahun 2020
Terhadap Target Kinerja Renstra Tahun 2018-2023

Indikator Kinerja	Target Tahun 2020	Realisasi Tahun 2020	% Capaian	Target Akhir Renstra (2023)
Persentase penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan	88 %	93,39 %	106,13	98 %

Analisa Keberhasilan :

1. Semakin meningkatnya kesadaran penduduk tentang arti penting kepemilikan dokumen kependudukan.
2. Adanya peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat dengan berbagai inovasi
3. Peningkatan kualitas SDM dengan bimbingan teknis guna menambah wawasan dan pengetahuan petugas pelayanan dengan undang-undang dan aturan yang berlaku

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

Pencapaian Sasaran Strategis
Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan
Program Penataan Administrasi Kependudukan
Kegiatan DAK Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan

Indikator Kinerja	Tahun 2020		
	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 dialokasikan pada APBD Kota Padang Panjang Tahun 2020

Kegiatan ini bertujuan untuk mendukung upaya pencapaian sasaran pembangunan prioritas yang ditetapkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang menjadi tanggungjawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang. Dananya bersumber dari APBN yang telah dialokasikan kepada Pemerintah Daerah. Realisasi fisik dari kegiatan ini 100% dan realisasi keuangan Rp 353.280.382,-

(95,68%). Dari kegiatan ini dihasilkan pembelian ATK untuk bidang antara lain toner, kertas HVS kwarto 80 gsm untuk dokumen kependudukan, ribbon, cleaning kit, film, belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih, BBM operasional pelayanan, publikasi dan informasi pelayanan melalui media cetak dan elektronik, makan dan minum pelayanan di lapangan, belanja penambah daya tahan tubuh, konsultasi dan koordinasi di dalam dan luar daerah serta belanja modal alat ukur (thermogun) untuk mengukur suhu tubuh bagi petugas pelayanan dan masyarakat yang mengurus dokumen kependudukan dalam rangka memutus mata rantai penularan covid-19.

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

Indikator Kinerja	Tahun 2020		
	Target	Realisasi	% Capaian
Jumlah kepemilikan akta pencatatan sipil	1.000 akta	1.907 akta	190,7

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 190,7% 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 bagi anggota keluarga yang sudah meninggal dunia.

Pada awalnya kegiatan ini melakukan pelayanan langsung kekelurahan namun dengan adanya pandemi covid-19 pelayanan diganti melalui wattsap petugas pelayanan sehingga masyarakat hanya datang menjemput akte kelahiran dan kematian yang telah selesai dengan membawa dokumen persyaratan yang sebelumnya telah disampaikan

melalui watsapp tersebut. Dari kegiatan ini dihasilkan pencapaian target penerbitan akta pencatatan sipil 1.000 akta yang terealisasi 1.907 akta dengan rincian dengan rincian sebagai berikut :

- Akta Kelahiran : 1.583 akta
- Akta Kematian : 321 akta
- Akta Perkawinan : 3 akta

Pencapaian Sasaran Strategis
Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan
Program Penataan Administrasi Kependudukan
Kegiatan Pendokumentasian Dokumen Administrasi Kependudukan Secara Digital

Indikator Kinerja	Tahun 2020		
	Target	Realisasi	% Capaian
Jumlah arsip yang tertata	1.500 arsip	3.410 arsip	227,33

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran "Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan" pada Program Penataan Administrasi Kependudukan dengan kegiatan Pendokumentasian Dokumen Administrasi Kependudukan Secara Digital memperlihatkan angka capaian kinerja sasaran sebesar 227,33 % dengan kriteria sangat tinggi.

Kegiatan ini bertujuan untuk pengadaan peralatan pendokumentasian arsip vital dokumen kependudukan berbasis elektronik. Melaui kegiatan ini juga dihasilkan pengadaan komputer unit berupa 1 (satu) unit komputer PC, 2 (dua) unit laptop. Pengadaan peralatan komputer berupa 2 (dua) unit scanner serta honor pejabat pengadaan, pemeriksa hasil pekerjaan dan pejabat komitmen.

Pencapaian Sasaran Strategis
Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan
Program Penataan Administrasi Kependudukan
Kegiatan Peningkatan SDM Aparatur dan Kualitas Layanan Publik
Melalui Go Digital Dukcapil

Indikator Kinerja	Tahun 2019		
	Target	Realisasi	% Capaian
Jumlah dokumen adminduk online yang diterbitkan	4.000 dokumen	4.229 dokumen	105,73

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran "Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan" pada Program Penataan Administrasi Kependudukan dengan Kegiatan Peningkatan SDM Aparatur dan Kualitas Layanan Publik Melalui Go Digital Dukcapil memperlihatkan angka capaian kinerja sasaran sebesar 105,73 % dengan kriteria sangat tinggi.

Kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi peningkatan penerbitan dokumen adminduk secara online. Melalui kegiatan ini juga dihasilkan pengadaan komputer unit berupa 3 (tiga) unit laptop. Pengadaan peralatan komputer berupa 3 (tiga) unit printer serta honor pejabat pengadaan, pemeriksa hasil pekerjaan dan pejabat komitmen.

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 2020		
	Target	Realisasi	% Capaian
Persentase keakuratan data	99,85 %	99,86 %	100,01

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran "Meningkatnya keakuratan data kependudukan" pada Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data memperlihatkan angka capaian kinerja sasaran sebesar 100,01 % dengan kriteria

sangat tinggi. Persentase realisasi capaian ini diperoleh dari jumlah penduduk berdasarkan Data Konsolidasi Bersih (DKB) Semester I Tahun 2020 dibandingkan dengan jumlah penduduk berdasarkan Data Konsolidasi Bersih (DKB) Semester II Tahun 2019. Jumlah penduduk berdasarkan Data Konsolidasi Bersih (DKB) Semester I Tahun 2020 adalah 58.367 sedangkan jumlah penduduk tahun 2020 berdasarkan data layanan adalah yaitu 58.446. Hasil perbandingan inilah yang menunjukkan pencapaian indikator kinerja program

Capaian Indikator Kinerja
Program Pengelolaan Informasi dan Pemanfaatan Data Tahun 2020
Terhadap Target Kinerja Renstra Tahun 2018-2023

Indikator Kinerja	Target Tahun 2020	Realisasi Tahun 2020	% Capaian	Target Akhir Renstra (2023)
Persentase Keakuratan Data	99,85 %	99,86 %	100,01	99,98 %

Analisa Keberhasilan :

1. Jalinan koordinasi dan komunikasi yang baik dengan Kementrian Dalam Negeri (Dirjen Dukcapil) dan Dinas pengendalian Penduduk Keluarga Bertencana Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat.
2. Melakukan konsolidasi data setiap hari dengan Data Pusat (Kemendagri)
3. Terlaksananya validasidan verfikasi melalui kerjasama dengan RT se Kota Padang Panjang
4. Terjalinnya koordinasi yang baik dengan Dukcapil Kab/Kota se- Indonesia
5. Data kependudukan dimanfaatkan oleh semua stakeholder melalui kerjasama pemanfaatan data dengan lembaga lain.

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 Pemutakhiran Data Kependudukan

Indikator Kinerja	Tahun 2020		
	Target	Realisasi	% Capaian
Jumlah dokumen profil dan agregat kependudukan	2 dokumen	2 dokumen	100 %

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran "Meningkatnya keakuratan data" pada Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dengan Kegiatan Pemutakhiran Data Kependudukan memperlihatkan angka capaian kinerja sasaran sebesar 100 % dengan kriteria sangat tinggi.

Target pada kegiatan ini adalah tersedianya dokumen profil dan agregat kependudukan sebanyak 2 dokumen dan terealisasi sebanyak 2 dokumen. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan keakuratan dan kevalidan data kependudukan sehingga terdapat kesesuaian data pada dokumen kependudukan/KK (de jure) dengan kenyataan yang ditemukan dilapangan (de fakto), sebagai bahan referensi dalam perencanaan program pemerintah dan meningkatkan kesadaran penduduk untuk melakukan pengurusan dalam memperbaharui data kependudukan. Realisasi fisik kegiatan ini mencapai 100% dan realisasi keuangan Rp. 26.080.500,- (94,40%). Dari kegiatan ini dihasilkan 50 (lima puluh) buah buku profil perkembangan kependudukan, 50 (lima puluh) buah buku agregat kependudukan DKB Semester 2 tahun 2019 dan 50 (lima puluh) buah buku agregat kependudukan DKB Semester 1 tahun 2020. Sedangkan data kualitatif mobilisasi penduduk adalah sebagai berikut :

- Kartu Keluarga (KK) berjumlah 16.046 KK
- Penduduk berjumlah 58.140 jiwa (berdasarkan DKB Semester II Tahun 2019)
- Memiliki dokumen kependudukan sebagai warga Kota Padang Panjang tetapi tidak berdomisili di Padang Panjang (numpang KK) berjumlah 1.035 KK (6,45%)/3.392 jiwa (5,83%).

- Memiliki dokumen sebagai warga Kota Padang Panjang dan terdata di Sistim Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), setelah diverifikasi oleh RT keberadaannya tidak diketahui berjumlah 647 KK (4,03%)/1.911 jiwa (3,29%).

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

Indikator Kinerja	Tahun 2020		
	Target	Realisasi	% Capaian
Jumlah inovasi pelayanan administrasi kependudukan	1 (PYRING)	1 (PYRING)	100
Jumlah publikasi informasi pelayanan	5 Media	5 Media	100

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran "Meningkatnya keakuratan data kependudukan" pada Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dengan Kegiatan Pelayanan Administrasi Kependudukan Daring memperlihatkan angka capaian kinerja sasaran sebesar 100 % dengan kriteria sangat tinggi.

Kegiatan ini bertujuan untuk mempublikasikan informasi pelayanan dan inovasi agar pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat bisa lebih mudah dan cepat. Realisasi fisik kegiatan ini 100% dan realisasi keuangan Rp. 193.417.696,- (98,06%). Hasil dari kegiatan ini adalah terpublikasinya kegiatan Dukcapil melalui media cetak berupa spanduk, media massa (koran), brosur, buletin (booklet) dan poster. Publikasi dengan media elektronik melalui radio, SMS (Basis LBA (berbasis Lokasi)) dan artikel website. Pengadaan Komputer unit berupa 3 (tiga) unit laptop untuk pelayanan daring dan 1 (satu) unit Tablet Inovasi Dokter Dukcapil serta pembayaran upah pegawai harian 2 (dua) orang petugas pengelola layanan daring dan petugas layanan informasi.

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	
		Penataan Administrasi Kependudukan	**682.547.000,00**	**633,562,721.60**	**92,82**
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan yang efektif dan efesien	1. DAK Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan	369.242.000,00	353.280.382,00	95,68
		2. Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil	155.055.000,00	138.882.340,00	89,57
		3. Pendokumentasian Dokumen Administrasi Kependudukan	103.000.000,00	87.850.000,80	85,13
		4. Peningkatan SDM Aparatur dan Kualitas Layanan Publik	55.050.000,00	53.549.998,80	97,28
		Program Pengelolaan Informasi dan Pemanfaatan Data	**224,877,500.00**	**219,498,196.70**	**97.61**

		1. Pemutakhiran Data Kependuduka n	27.627.500,00	26.080.500,00	94,40
		2. Pelayanan Administrasi Kependuduka n Daring	197.250.000,00	193,417,696.70	98.06

C. Analisis atas Realisasi Anggaran

Setelah dilakukan perbandingan antara alokasi dengan realisasi anggaran pada seluruh kegiatan yang dilaksanakan tahun 2020, 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 2020.
3. Dalam Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020 ini telah dianalisis sasaran strategis dan indikator kinerjanya. Secara keseluruhan capaian kinerja tahun 2020 telah dapat dilaksanakan dengan baik yaitu dengan kriteria tinggi.
4. Berdasarkan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2020, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan 2 (dua) Program dengan 6 (enam) Kegiatan dengan dana sebagai berikut :
   a. Dana tersedia : Rp. 907.424.500,00,-
   b. Dana yang terealisasi : Rp. 853.060.918,30,-
   c. Rata –rata realisasi : 94.01 %

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 2022, 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 dean direalisasikan dengan sebaik-baiknya.

Padang Panjang, Januari 2021

KEPALA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PADANG PANJANG

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

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 2020 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 2020.

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 2021

KEPALA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PADANG PANJANG

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