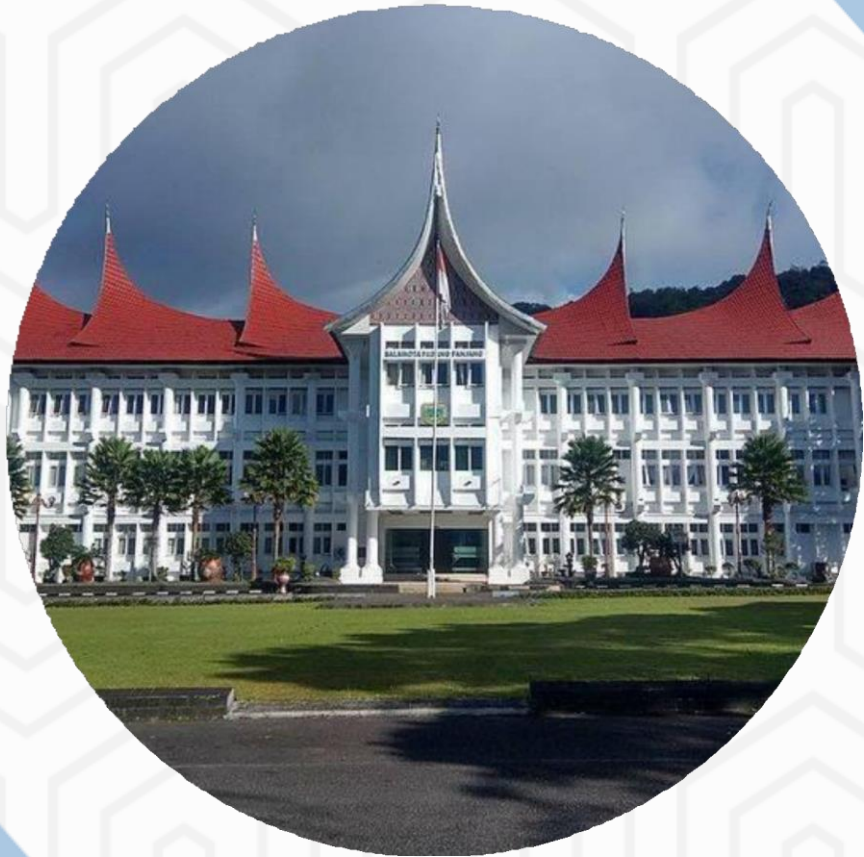




PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG

Lampiran XI Peraturan Wali Kota Padang Panjang
Nomor 19 Tahun 2025
Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah
Tahun 2025-2029

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PADANG PANJANG



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	I
DAFTAR TABEL.....	II
DAFTAR GAMBAR.....	III
DAFTAR LAMPIRAN.....	IV
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum.....	3
1.3 Maksud Dan Tujuan.....	5
1.4 Sistematika Penulisan	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS.....	8
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	8
2.1 Gambaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	8
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	8
2.1.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	15
2.1.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	18
2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	22
2.1.5 Mitra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam Pemberian Pelayanan	24
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	25
2.2.1 Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	25
2.2.2 Isu Strategis	28
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	37
3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .	37
3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran	38
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN	42
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	42
4.1 Program, Kegiatan dan SubKegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	42
4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan	55
BAB V PENUTUP	57

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jumlah Aset yang Dimiliki dan Jumlah Aset yang Tidak Dipakai (Rp)	15
Tabel 2.2 Anggaran dan Realisasi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .	19
Tabel 2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	21
Tabel 2.4 Kelompok Sasaran Layanan	22
Tabel 2.5 Mitra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	24
Tabel 2.6 Pemetaan Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	27
Tabel 2.7 Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	29
Berdasarkan Sasaran K/L.....	29
Tabel 2.8 Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	30
Berdasarkan Sasaran Provinsi.....	30
Tabel 2.9 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan	34
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Ditinjau dari Implikasi RTRW	34
Tabel 2.10 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan	35
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Ditinjau dari Implikasi KLHS.....	35
Tabel 2.11 Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	36
Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	38
Tabel 3.2 Penahapan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	39
Tabel 3.3 Arah Kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	40
Tabel 3.4 Strategi dan Arah Kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	41
Tabel 4.1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	43
Tabel 4.2 Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan.....	48
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang	48
Tabel 4.2 Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	55
Tabel 4.3 Indikator Kinerja Kunci Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	55

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Susunan Organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang	144
---	-----

DAFTAR LAMPIRAN

1. Pohon Kinerja	58
2. Cascading.....	59
3. Metadata.....	60

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 272-273, Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat dengan Renstra memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Dalam Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Pasal 1 ayat 29, Rancangan Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan bersifat teknis operasional yang menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berlandaskan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah berfungsi untuk menjabarkan visi, misi dan program Wali Kota dan Wakil Wali Kota Pemerintah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setiap tahunnya selama kurun waktu lima tahun. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga menjadi acuan dalam mengendalikan dan mengevaluasi pembangunan pada lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Selain itu, Renstra berperan sangat penting dalam menuntun Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk berkontribusi mewujudkan cita-cita dan tujuan pemerintah daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan mengoptimalkan penggunaan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh daerah. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkontribusi dalam mewujudkan tujuan pembangunan Kota Padang Panjang berkaitan dengan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dalam menyusun Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdapat beberapa proses yang harus ditempuh yaitu dari persiapan penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, penyusunan rancangan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, penyusunan Rancangan Akhir Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, hingga penetapan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Selain itu, dokumen Renstra memiliki keterkaitan dengan berbagai dokumen perencanaan, antara lain RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Provinsi, dan Renja Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil. Keterkaitan antara Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Provinsi, dan dengan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tersebut berupa penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengacu pada tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota, Peraturan Kepala Daerah Kabupaten tentang Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, RPJMD Kabupaten dan memperhatikan Renstra Kementerian/Lembaga, Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi, Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten dan Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didasarkan pada ketentuan peraturan perundangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pusat dan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 2024 tentang Kota Padang Panjang di Provinsi Sumatera Barat;
5. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
13. Peraturan Presiden Nomor 153 Tahun 2014 tentang Grand Design Pembangunan Kependudukan;
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;

15. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
16. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025–2029;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Menteri Nomor 19 tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
22. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025 - 2045;
23. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 4 tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025 – 2029;
24. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Padang Panjang Tahun 2012 – 2032;
25. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
26. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 11 Tahun 2029 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
27. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045; dan
28. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2025 – 2029.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra dimaksudkan sebagai arahan dan pedoman bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Untuk itu maksud disusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Memberikan acuan resmi bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyusun Renja sekaligus menjadi acuan dalam menentukan program dan kegiatan tahunan dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
2. Menyediakan dokumen perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk kurun waktu lima tahun yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai penjabaran dari RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi;
3. Menjabarkan gambaran tentang kondisi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsi sekaligus memahami arah dan tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan visi dan misi;
4. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur;
5. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk memahami, menilai arah kebijakan, program dan kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahunan;
6. Mengetahui apa yang menjadi kekuatan dan kelemahan organisasi guna mendukung dan memenuhi visi dan misinya untuk kurun waktu satu sampai lima tahun kedepan.
7. Menyesuaikan Perubahan pada RPJMD Tahun 2025-2029.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 antara lain:

1. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu untuk mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah dan mewujudkan cita-cita yang ingin dicapai selama 5 tahun ke depan sesuai dengan tugas, fungsi dan tanggung jawab yang diemban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mendukung visi dan misi kepala daerah;

3. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk kurun waktu tahun lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja.
4. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyusun Renja yang merupakan dokumen perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahunan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini dijelaskan dasar penyusunan dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Bab ini memuat informasi gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah antara lain:

- 2.1 Gambaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 - 2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 - 2.1.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 - 2.1.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 - 2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 - 2.1.5 Mitra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam Pemberian Pelayanan

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

2.2.2 Isu Strategis

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab ini dijelaskan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil beserta indikator kinerjanya serta rumusan strategi dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam lima tahun mendatang.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bab ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif serta rincian subkegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mendukung program prioritas kepala daerah. Selain itu pada Bab ini disajikan indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam lima tahun mendatang melalui indikator kinerja utama dan indikator kinerja kunci. Kinerja ini akan diwujudkan sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini memuat kesimpulan dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

2.1 Gambaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Padang Panjang Nomor Nomor 38 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan di atas menyelenggarakan fungsi:

- 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.

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 38 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

- 1. Sekretariat, terdiri dari: Subbagian Umum dan Kepegawaian
- 2. Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan
- 3. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

2.1.1.1 Tugas dan Fungsi Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai pasal 2 mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan fungsi pelaksana teknis penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Kepala Dinas juga mempunyai uraian tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dan Renstra pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Renstra Daerah dalam bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mengoordinasikan kebijakan Daerah dalam pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- c. Membina bawahan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan cara rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;

- d. Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. Merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja;
- f. Merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja;
- g. Merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja;
- h. Menyusun dan menetapkan sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
- i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

2.1.1.2 Tugas dan Fungsi Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumah tanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan asset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.

Sekretariat mempunyai Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan uraian sebagai berikut:

Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) 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.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.

2.1.1.3 Tugas dan Fungsi Kepala Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan

Bidang pelayanan administrasi kependudukan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan pelayanan administrasi kependudukan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pelayanan administrasi kependudukan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan 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.

2.1.1.4 Tugas dan Fungsi Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

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

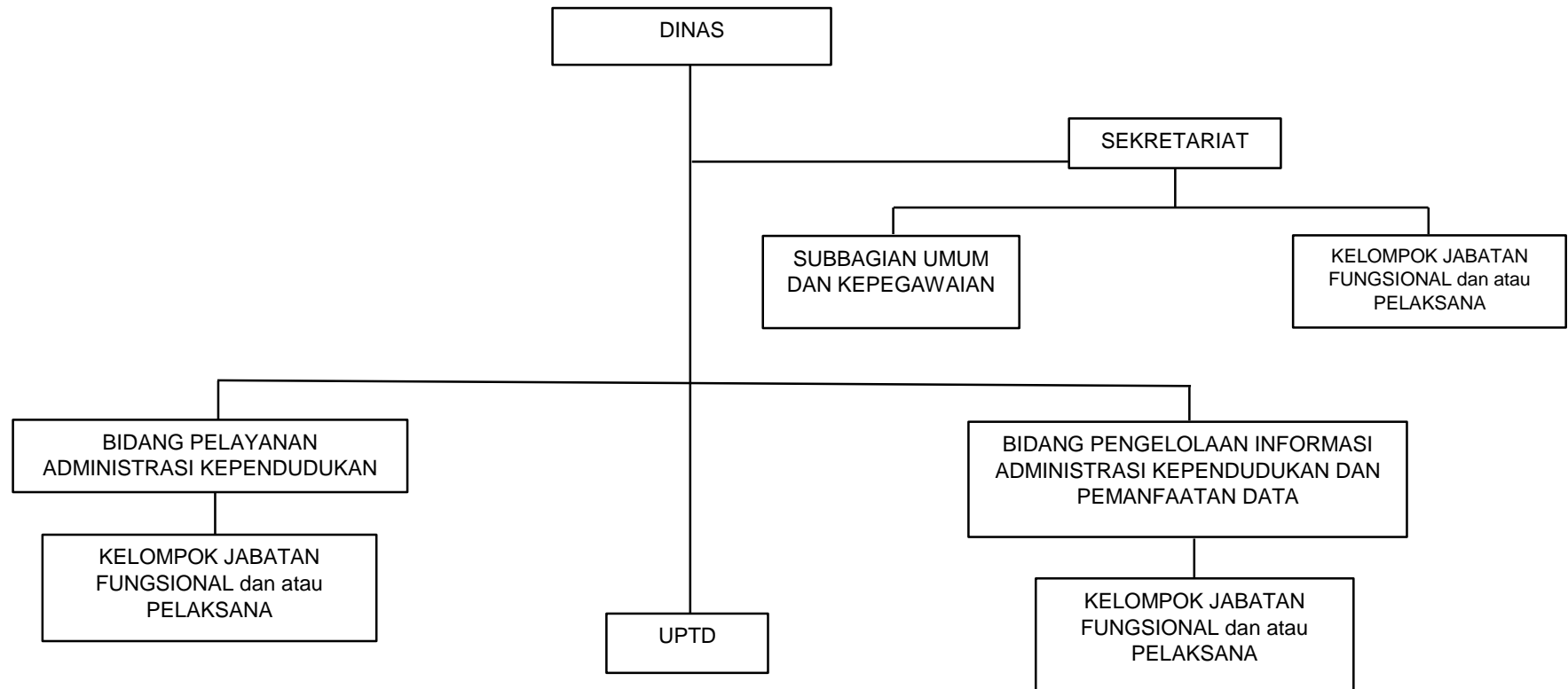
tugas bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 2.1 Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

2.1.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelaksanaan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus dilaksanakan secara professional, efektif dan efisien, sehingga perlu didukung dengan sumber daya yang memadai. Sumber daya merupakan faktor penunjang dalam melaksanakan fungsi pengawasan, baik berupa sumber daya manusia, aset/modal, unit usaha yang masih beroperasi maupun sarana dan prasarana. Permasalahan dan tuntutan masyarakat yang semakin kompleks serta ditetapkannya berbagai regulasi oleh Pemerintah, maka diperlukan adanya sumber daya manusia yang memadai, cerdas, berkualitas dan profesional dalam merealisasikan tujuan, sasaran dan program yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pelaksanaan Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai struktur organisasi terdiri dari Kepala Dinas, Sekretariat dan Bidang. Adapun Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebanyak 25 Orang, yang terdiri dari:

1. Eslon II : 1 Orang
2. Eslon III : 3 Orang
3. Eslon IV : 1 Orang
4. Pejabat fungsional : 3 Orang
5. Staf/Non Eslon : 17 Orang

Berdasarkan kualifikasi tingkat pendidikan yang dimiliki dapat dilihat pada rincian dibawah ini:

1. Sarjana S-2 : 3 Orang
2. Sarjana S-1 : 9 Orang
3. Diploma -3 : 4 Orang
4. SLTA : 9 Orang

Tabel 2.1 Jumlah Aset yang Dimiliki dan Jumlah Aset yang Tidak Dipakai (Rp)

NO	NAMA BARANG	JUMLAH ASET YANG DIMILIKI (RP)		KET	JUMLAH ASET YANG TIDAK TERPAKAI (RP)		KET
		UNIT	RP		UNIT	RP	
1	2	3	4	5	6	7	8

NO	NAMA BARANG	JUMLAH ASET YANG DIMILIKI (RP)		KET	JUMLAH ASET YANG TIDAK TERPAKAI (RP)		KET
		UNIT	RP		UNIT	RP	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	214.800.000,00				
2	Mobil Dinas	3	338.650.000,00				
3	Motor Dinas	6	87.746.000,00				
4	Alat Ukur Lainnya (Yuwell)	1	1.500.000,00				
5	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	1	435.800,00		1	435.800,00	
6	Lemari Besi/Metal	3	50.534.000,00				
7	Lemari Kayu	11	67.978.000,00				
8	Rak Besi	1	2.500.000,00				
9	Filing Cabinet Besi	9	12.490.000,00		3	2.400.000,00	
10	Brandkas	2	9.862.000,00		2	9.862.000,00	
11	Lemari Kaca	1	3.813.330,00				
12	CCTV	1	17.299.700,00				
13	Papan Visual/Papan Nama	1	22.600.000,00				
14	White Board	5	25.982.000,00		3	25.000.000,00	
15	Alat Penghancur Kertas	1	10.364.383,00				
16	Mesin Absensi	3	14.974.192,00		1	5.975.000,00	
17	Alat Sidik Jari	1	31.799.000,00				
18	Mesin Antrian	1	19.340.000,00				
19	Papan Nama Instansi	1	2.000.000,00				
20	Papan Pengumuman	1	3.980.000,00				
21	Genset	4	107.051.920,00		2	74.000.000,00	
22	UPS	15	67.684.000,00		15	67.684.000,00	
23	Cmitech	1	17.549.000,00				
24	Meja Rapat	1	5.292.000,00				
25	Kursi Rapat	86	42.070.112,00		7	6.300.000,00	
26	Kursi Tamu	1	9.500.000,00				
27	Kursi Putar	29	26.268.000,00		1	7.467.000,00	
28	Bangku Tunggu	6	12.600.000,00		1	2.100.000,00	
29	Kursi Lipat	3	331.000,00		3	331.000,00	
30	Meja Komputer	7	5.860.000,00		7	5.860.000,00	
31	Sofa	2	16.000.000,00		1	5.800.000,00	
32	AC	7	30.066.400,00				
33	Alat Dapur Lainnya	1	474.200,00		1	474.200,00	
34	Televisi	2	9.400.000,00		1	4.000.000,00	
35	Loudspeker	2	2.970.000,00				
36	Wireless	2	7.560.000,00				

NO	NAMA BARANG	JUMLAH ASET YANG DIMILIKI (RP)		KET	JUMLAH ASET YANG TIDAK TERPAKAI (RP)		KET
		UNIT	RP		UNIT	RP	
1	2	3	4	5	6	7	8
37	Unit Power Supply	3	60.750.000,00		2	2.000.000,00	
38	Camera Video	3	19.785.500,00		1	5.418.000,00	
39	Handy Cam	1	8.250.000,00		1	8.250.000,00	
40	Karpet	1	3.000.000,00				
41	Gordyin	1	29.800.000,00				
42	Kotak Saran	1	950.000,00		1	950.000,00	
43	Sliker/Marawa	23	13.600.000,00				
44	Vacum Cleaner	1	900.000,00				
45	Feruno/Alat Pemadam	5	3.000.000,00				
46	Meja Kerja Esselon	12	24.600.000,00				
47	Kursi Kerja Esselon	9	21.930.000,00		1	2.450.000,00	
48	Profesioanal Sound Sistem	1	24.400.000,00				
49	TOA	1	9.000.000,00				
50	SPC	1	12.500.000,00		1	12.500.000,00	
51	Camera Elektronik	1	14.750.000,00		1	14.750.000,00	
52	Tripod Camera	2	2.000.000,00				
53	Layar Proyektor	1	2.000.000,00				
54	Proyektor	2	41.995.000,00		1	19.500.000,00	
55	Telephone	1	4.750.000,00				
56	Handy Talky	2	5.250.000,00		2	5.250.000,00	
57	Facsimile	1	2.500.000,00		1	2.500.000,00	
58	Publik Address	4	47.450.000,00		4	47.450.000,00	
59	LAN	20	1.900.000,00		20	1.900.000,00	
60	PC Unit	23	237.451.763,80		5	36.576.000,00	
61	Laptop	18	234.258.304,80		4	31.395.000,00	
62	Note Book	4	65.550.000,00		4	65.550.000,00	
63	Tablet PC	1	10.743.332,00				
64	M-Mobile-FP	1	105.350.000,00				
65	Hard Disk	9	19.435.068,00				
66	Kartu Memori	4	1.000.000,00		4	1.000.000,00	
67	CardReader	1	4.044.703,00				
68	APC Smart	1	5.462.100,00				
69	Peralatan Minikomputer	15	12.370.000,00		15	12.370.000,00	
70	Filter Monitor	10	900.000,00		10	900.000,00	
71	Monitor	1	1.490.000,00				
72	Printer	39	169.085.901,10		10	20.912.952,00	
73	Scanner	7	87.912.652,60		5	63.512.652,00	

NO	NAMA BARANG	JUMLAH ASET YANG DIMILIKI (RP)		KET	JUMLAH ASET YANG TIDAK TERPAKAI (RP)		KET
		UNIT	RP		UNIT	RP	
1	2	3	4	5	6	7	8
74	Portable Hardisk	3	2.910.000,00				
75	Flasdisk	6	2.100.000,00		6	2.100.000,00	
76	MultiKonektor	5	375.000,00				
77	FargoHDP	2	79.640.000,00		1	39.820.000,00	
78	Server	4	156.121.200,00		2	50.000.000,00	
79	Hub	12	4.300.000,00		12	4.300.000,00	
80	Modem	5	5.000.000,00		5	5.000.000,00	
81	Rak Server	1	14.900.000,00				
82	Tenda	2	19.800.000,00		2	19.800.000,00	
83	Bangunan Gedung Permanen	5	1.526.108.518,00		1	250.315.000,00	
84	Buku Pustaka	104	10.687.250,00				
85	Meja 1/2 Biro	27	32.463.000,00		9	2.990.340,00	
86	Canon	3	9.000.000,00				
Total			4.472.844.330,30			947.148.944,00	

2.1.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diatur dalam Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 38 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menentukan arah kebijakan yang dituangkan dalam Penetapan Kinerja dan dilaksanakan oleh Sekretariat dan Bidang-bidang dengan dukungan dana yang tersedia dalam program dan kegiatan. Adapun capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
BELANJA LANGSUNG	1.398.950.780	0	0	0	0	1.306.389.504,30	0	Rp0	0	0	93,38	0,00	0,00	0,00	0,00
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN	0	3.361.796.934	3.125.635.164	2.923.158.238	3.577.450.519	0	3.119.265.992	3.125.635.164	2.822.907.539	3.480.541.758	0,00	92,79	100,00	96,57	97,29
PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	682.547.000	0	0	0	0	633.562.722	0	0	0	0	92,82	0,00	0,00	0,00	0,00
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	0	767.990.475	404.467.273	174.231.700	185.961.100	0	667.492.327	387.040.655	166.603.275	156.675.700	0,00	86,91	0,00	95,62	84,25
PROGRAM PENCATATAN SIPIL	0	151.798.000	129.828.480	168.588.100	122.286.800	0	150.235.039	129.828.480	159.511.250	119.053.904	0,00	98,97	100,00	94,62	97,36
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI	224.877.500	0	0	0	0	219.498.197	0	0	0	0	97,61	0,00	0,00	0,00	0,00
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	0	83.630.000	288.928.420	147.351.900	153.559.600	0	80.655.712	288.928.420	132.334.700	141.480.374	0,00	96,44	100,00	89,81	92,13
PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	0	43.473.000	48.099.500	25.249.200	18.370.000	0	38.341.150	48.099.500	19.311.875	15.191.300	0,00	88,20	100,00	76,49	82,70

Pada tahun 2020, Program Pendaftaran Penduduk dan Program Pencatatan Sipil digabung dalam Program Penataan Administrasi Kependudukan. Pada tahun tersebut, rasio realisasi terhadap anggaran sangat baik yaitu sebesar 92,82%. Selama rentang tahun 2020 sampai dengan 2024, rasio realisasi terhadap anggaran baik untuk Program Penataan Administrasi Kependudukan maupun Program Pendaftaran Penduduk dan Program Pencatatan Sipil berada diatas 80%, hal ini berarti penyerapan anggaran cukup baik, dan semua terlaksana secara fisik 100%. Kurangnya realisasi dari 100% hanya diakibatkan harga barang jauh di bawah standar harga dalam DPA sehingga terdapat selisih yang cukup jauh.

Tabel 2.3
Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Indikator	Target NSPK	IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian Tahun				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan Pendaftaran Penduduk				88,50	89,07	89,52	90,02	92,00	95,84	97,11	98,75	98,42	98,81	108,29	109,03	110,31	109,33	107,40
2.	Perekaman KTP elektronik				99,20	99,25	99,30	99,35	99,40	99,93	99,97	97,45	96,82	99,50	100,74	100,73	98,14	97,45	100,10
3.	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA				20,00	30,00	40,00	50,00	60,00	82,41	83,42	98,24	97,37	99,18	412,05	278,07	245,60	194,74	165,30
4.	Kepemilikan akta kelahiran				95,00	96,00	97,00	98,00	99,00	97,86	99,86	99,91	99,88	101,65	103,01	104,02	103,00	101,92	102,68
5.	Jumlah Perangkat Daerah yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama				100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	58,33	95,83	95,83	95,83	100,00	58,33	95,83	95,83	95,83	100,00

Berdasarkan tabel di atas secara umum Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah memenuhi target baik target tingkat provinsi maupun nasional.

2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kelompok sasaran Bidang Pelayanan Adminduk khususnya untuk Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil mencakup seluruh penduduk, tanpa terkecuali, yang berdomisili atau tercatat secara administrasi di wilayah Kota Padang Panjang. Hal ini mencakup bayi, anak-anak, remaja, dewasa, hingga lansia, baik warga permanen maupun penduduk non-permanen yang tercatat dalam sistem administrasi kependudukan (SIAK).

Pendekatan inklusif ini memastikan setiap warga mendapatkan hak administratifnya, termasuk penerbitan Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el), akta kelahiran, akta kematian, dan dokumen kependudukan lainnya. Dengan demikian, pelayanan yang diberikan tidak hanya memenuhi kewajiban hukum pemerintah daerah, tetapi juga mendorong pemerataan akses layanan publik, meningkatkan keamanan hukum warga, serta menjadi dasar perencanaan dan penganggaran daerah berbasis data kependudukan yang akurat.

Tabel 2.4
Kelompok Sasaran Layanan

No	Bidang	Jenis Layanan	Kelompok Sasaran
1.	Bidang Pelayanan Adminduk	Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Seluruh penduduk

Layanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil meliputi :

1. Pencatatan Biodata WNI dalam NKRI
2. Pencatatan Biodata WNI Di Luar Wilayah NKRI
3. Pencatatan Biodata Orang Asing (OA)
4. Penerbitan Kartu Keluarga Baru Karena Membentuk Keluarga Baru
5. Penerbitan Kartu Keluarga Baru Karena Penggantian Kepala Keluarga (kematian kepala keluarga)
6. Penerbitan Kartu Keluarga Baru Karena Pisah KK Dalam 1 (Satu) Alamat
7. Penerbitan Kartu Keluarga Karena Perubahan Data
8. Penerbitan Kartu Keluarga Karena Hilang/Rusak
9. Penerbitan KTP-el Baru Untuk WNI

10. Penerbitan KTP-el Baru karena Pindah, Perubahan Data, Rusak dan Hilang Untuk WNI
11. Penerbitan KTP-el Baru Untuk OA
12. Penerbitan KTP-el Baru karena Pindah, Perubahan Data, Rusak, Hilang dan Perpanjangan Untuk OA
13. Penerbitan Kartu Identitas Anak Baru Untuk Anak WNI
14. Penerbitan KIA Baru Untuk Anak OA
15. Perpindahan Penduduk WNI Dalam Satu Kota
16. Perpindahan Penduduk WNI Antar Kab/Kota – Daerah Asal
17. Perpindahan Penduduk WNI Antar Kab/Kota – Daerah Tujuan
18. Perpindahan Penduduk OA ITAP Dalam Satu Kota
19. Perpindahan Penduduk OA ITAP Dalam NKRI – Daerah Asal
20. Perpindahan Penduduk OA ITAP Dalam NKRI – Daerah Tujuan
21. Perpindahan Penduduk OA ITAS Dalam Satu Kota
22. Perpindahan Penduduk OA ITAS Dalam NKRI – Daerah Asal
23. Perpindahan Penduduk OA ITAS Dalam NKRI – Daerah Tujuan
24. Perpindahan Penduduk WNI Keluar Wilayah NKRI
25. Perpindahan Penduduk WNI Datang Dari Luar Negeri
26. Pendaftaran Bagi Orang Asing ITAS Datang Dari Luar Wilayah NKRI
27. Pencatatan Kelahiran WNI Dalam Wilayah NKRI
28. Pencatatan Kelahiran OA
29. Pencatatan Lahir Mati
30. Pencatatan Kematian Dalam Wilayah NKRI
31. Pencatatan Perkawinan WNI Dalam Wilayah NKRI
32. Pencatatan Perkawinan OA Di Wilayah NKRI
33. Pencatatan Pembatalan Perkawinan
34. Pencatatan Perceraian
35. Pencatatan Pembatalan Perceraian
36. Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah NKRI
37. Pencatatan Pengakuan Anak di Wilayah NKRI
38. Pencatatan Pengakuan Anak yang Dilahirkan di Luar Perkawinan yang Sah Menurut Hukum/ Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa di Wilayah NKRI
39. Pencatatan Pengesahan Anak Bagi Penduduk WNI di Wilayah NKRI
40. Pencatatan Pengesahan Anak Bagi Penduduk OA di Wilayah NKRI
41. Pencatatan Pengesahan Anak Penduduk yang Dilahirkan Sebelum Orang Tuanya Melaksanakan Perkawinan Sah Menurut Hukum Agama atau

Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

42. Pencatatan Perubahan Nama Penduduk
43. Pencatatan Peristiwa Penting lainnya
44. Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil
45. Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil
46. Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Tanpa Melalui Penetapan Pengadilan/Contrarius Actus
47. Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNA menjadi WNI di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
48. Pencatatan Anak yang Lahir dari Perkawinan Campuran atau Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) yang Telah Memiliki Sertifikat Bukti Pendaftaran ABG
49. Pencatatan ABG yang Memilih Menjadi WNI
50. Pencatatan ABG yang Memilih Menjadi WNA
51. Pencatatan ABG yang Tidak Memilih Salah Satu Kewarganegaraan
52. Pencatatan ABG yang Tidak Memilih Salah Satu Kewarganegaraan

2.1.5 Mitra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam Pemberian Pelayanan

Tabel 2.5
Mitra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Jenis Layanan	MITRA KERJA TAHUN					Faktor Pendukung Capaian	Faktor Penghambat Capaian/Permasalahan
		2020	2021	2022	2023	2024		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Pendaftaran Penduduk	SD, SMP, SMA	PAUD, TK, UMKM	SD, SMP, SMA, UMKM	SD, SMP, SMA, UMKM	TK, SMA, UMKM	Pemenuhan Target Nasional	Kesadaran masyarakat terhadap pentingnya dokumen kependudukan
2.	Pencatatan Sipil	Kemenag	Pengadilan Negeri	Pengadilan Agama	Lurah	Bidan, FasKes	Regulasi Nasional	Perbedaan pemahaman dan regulasi yang belum diharmonisasi

Dalam rangka pemenuhan target kinerja nasional, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bekerjasama dengan berbagai mitra yaitu:

- 1) PAUD, TK, SD dan SMP dalam rangka penerbitan Kartu Identitas Anak
- 2) SMA: dalam rangka perekaman data dan penerbitan KTP-el
- 3) Kementerian Agama: dalam rangka penerbitan Kartu Keluarga bagi pasangan baru menikah
- 4) Pengadilan Agama: dalam rangka penerbitan Kartu Keluarga bagi pasangan yang bercerai

- 5) Lurah: dalam rangka memfasilitasi penerbitan Akta Kematian di kelurahan
- 6) Bidan dan Fasilitas Kesehatan: dalam rangka penerbitan Akta Kelahiran bayi baru lahir

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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 2024 sebesar 98,81.
- 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.

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki tugas dan fungsi yang tercantum dalam Peraturan Wali Kota Padang Panjang Nomor 38 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengampu tanggung jawab dalam melaksanakan tugas membantu Wali Kota melaksanakan fungsi pelaksana teknis penyelenggaraan Urusan Pemerintahan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membantu Wali Kota untuk mengemban kewenangan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Sebagaimana tugas dan kewenangan tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki fungsi untuk menyelenggarakan administrasi kependudukan.

Terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tengah upaya menjalankan tugas dan fungsinya. Permasalahan ini telah teridentifikasi sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Adapun pemetaan permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.6
Pemetaan Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya pelayanan administrasi kependudukan	Belum optimalnya aktivasi identitas digital	Restrukturisasi anggaran terkait kegiatan penyediaan jasa jaringan komunikasi data oleh Dirjen Dukcapil Kemendagri
		Pengelolaan arsip yang belum optimal	Saat ini tidak ada satu pun SDM tersedia untuk melakukan pengelolaan arsip karena pegawai lama yang pensiun dan tidak ada penggantinya
		Pemanfaatan data bagi Perangkat Daerah masih terbatas	Belum tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung dalam pemanfaatan data oleh Perangkat Daerah lain (Jaringan VPN)
			Pemanfaatan data dalam menjawab bonus demografi (Pekerjaan dan penjaminan kualitas hidup usia non produktif)
2.	Masih terbatasnya Jarkomdat (Jaringan Komunikasi Data)	Efisiensi dari Dirjen Dukcapil untuk kegiatan lapangan	Restrukturisasi anggaran terkait kegiatan penyediaan jasa jaringan komunikasi data oleh Dirjen Dukcapil Kemendagri
3.	Belum adanya Sertifikat ISO 27001 kepada seluruh Perangkat Daerah	Masih rendahnya pemahaman Perangkat Daerah terkait sertifikasi ISO 27001	Keuangan Daerah belum bisa mengakomodir Pelaksanaan Sertifikasi ISO 27001

No	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah
4.	Kurangnya kesadaran dan kepedulian masyarakat terhadap pentingnya dokumen kependudukan	Masyarakat masih banyak yang belum mengetahui informasi dan prosedur yang jelas tentang administrasi kependudukan dan manfaatnya dalam kehidupan sosial bermasyarakat.	Akses terhadap pelayanan kependudukan yang belum merata
5.	Masih kurangnya kuantitas dan kualitas SDM	1.Kondisi saat ini jumlah ASN (15 org) & THL (10 org) - 4 subkoordinator kosong - 6 staff pensiun dan pindah 2.Peningkatan kompetensi SDM yang kurang tepat sasaran	Pembatasan rekrutmen SDM/Pegawai Baru baik ASN maupun Non ASN

2.2.2 Isu Strategis

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau diprioritaskan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas di masa mendatang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan masalah/kerugian yang besar atau sebaliknya.

- a. Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra Provinsi

Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga

Memperhatikan lingkungan strategis, dikaitkan dengan tujuan dan sasaran Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang hendak dicapai. Kebijakan yang ditempuh adalah untuk mendukung pembangunan nasional maka ditetapkan arah kebijakan bidang administrasi kependudukan yaitu "Perkuatan Tata kelola Administrasi Kependudukan" yang mencerminkan gambaran dan peran serta kondisi yang diinginkan untuk diwujudkan oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Guna mewujudkan arah kebijakan Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2025 – 2029, telah ditetapkan arah kebijakan tersebut melalui:

1. Pengembangan dan Integrasi Sistem;
2. Perluasan Cakupan Layanan;
3. Meningkatkan Kualitas SDM Pengelola Sistem Administrasi Kependudukan;
4. Penyempurnaan Regulasi.

Program yang menjadi landasan penyelenggaraan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 adalah "Program Tata Kelola Kependudukan". Program ini merupakan program teknis dengan sasaran terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan. Indikator Kinerja Program yang digunakan dalam rangka pencapaian program strategis tersebut adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
2. Meningkatnya jumlah lembaga pengguna yang memanfaatkan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik.

Terdapat 3 (tiga) kegiatan strategis milik Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yaitu:

1. Pengelolaan, Integrasi data dan Informasi Kependudukan;
2. Pembinaan Administrasi Kependudukan;
3. Pembinaan Aparatur Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Tabel 2.7
Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Berdasarkan Sasaran K/L

Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Perangkat Daerah terkait Sasaran Renstra K/L	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
Meningkatnya kualitas aparatur dalam pelayanan administrasi kependudukan	Kurangnya kemampuan teknis dan pelayanan aparatur	Tuntutan masyarakat untuk mendapatkan layanan yang memuaskan	Ketersediaan anggaran, jumlah aparatur yang minim
Meningkatnya Kualitas dan kuantitas layanan Pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil	Kurangnya kemampuan aparatur pelayanan terkait teknis pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Tuntutan masyarakat untuk mendapatkan layanan yang cepat dan tepat	Keterbatasan anggaran untuk peningkatan kapasitas SDM, jumlah aparatur yang minim

Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Perangkat Daerah terkait Sasaran Renstra K/L	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
Meningkatnya kualitas, kuantitas Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan pendayagunaan data kependudukan untuk semua keperluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas dan Kuantitas SDM yang Belum Memadai 2. Masih Rendahnya Pemanfaatan Data Kependudukan oleh Perangkat Daerah Lain 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen Pemerintah Daerah terhadap Digitalisasi Layanan Publik 2. Semakin Tingginya Kebutuhan Lintas Sektor terhadap Data Kependudukan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterbatasan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) 2. Minimnya Anggaran Khusus untuk Pengembangan SIAK dan Integrasi Data 3. Belum Terbangunnya Kesadaran di Lintas Perangkat Daerah akan Pentingnya Data Dukcapil 4. Regulasi Akses Data yang Ketat (Persyaratan ISO/IEC 27001)

Telaahan Renstra Provinsi

Secara substantif, permasalahan utama yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, antara lain:

Tabel 2.8
Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Sasaran Provinsi

Sasaran Renstra Provinsi	Permasalahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terkait Sasaran Renstra Provinsi	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
1. Meningkatnya pendayagunaan data kependudukan untuk semua kebutuhan	Belum optimalnya koordinasi antar lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam pengurusan dan pemanfaatan dokumen kependudukan;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2021 tentang Pemanfaatan NIK/NPWP dalam Pelayanan Publik. 2. Peraturan Presiden Nomor No. 62 Tahun 2019 tentang Stranas Percepatan Administrasi Kependudukan untuk Pengembangan Statistik Hayati (mendorong koordinasi lintas lembaga, pengembangan statistik hayati, serta ketersediaan data yang akurat, lengkap, dan tepat waktu). 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan. 4. Ketersediaan Infrastruktur Teknologi Informasi 5. Kesadaran dan Kebutuhan Lintas Sektor 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum adanya komitmen bersama antar lembaga 2. Kendala teknis dalam integrasi sistem informasi antar lembaga 3. Minimnya dukungan anggaran

Sasaran Renstra Provinsi	Permasalahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terkait Sasaran Renstra Provinsi	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
	Perubahan regulasi dalam pemberian hak akses pemanfaatan data kependudukan dari Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri RI mewajibkan setiap instansi/lembaga pengguna menerapkan Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI) yang dibuktikan dengan kepemilikan Sertifikat ISO/IEC 27001;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerangka Regulasi yang Jelas 2. Komitmen dan Dukungan Pimpinan Lembaga/Instansi 3. Ketersediaan Infrastruktur Teknologi 4. Kolaborasi dan Pendampingan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Biaya sertifikasi ISO/IEC 27001 yang tinggi 2. Regulasi diberlakukan serentak tanpa tahapan transisi yang cukup 3. Tidak semua instansi memiliki unit khusus pengelola TIK atau keamanan informasi
	Belum terintegrasinya pengelolaan data kependudukan antar sektor, sehingga upaya pengoptimalan penggunaan data kependudukan dalam basis perencanaan dan pengambilan kebijakan masih sangat minim	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerangka Regulasi yang Jelas 2. Komitmen dan Dukungan Pimpinan Lembaga/Instansi 3. Ketersediaan Infrastruktur Teknologi 4. Kolaborasi dan Pendampingan 	Belum semua instansi memiliki hak akses legal ke data Dukcapil
	Rata-rata kondisi peralatan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di kabupaten/kota sudah tidak layak dan usulan penggantian/pembelian peralatan baru yang diajukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di kabupaten/kota masing-masing belum mendapatkan respon yang menggembirakan. Disisi lain, fasilitasi pengadaan peralatan baru dari Ditjen Dukcapil Kemendagri yang telah diupayakan juga belum mendapatkan jawaban yang kongkrit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya komitmen selutruh unsur untuk bersinergi mewujudkan pelayanan yang prima 2. Budaya kerja dan lingkungan yang nyaman serta hubungan yang harmonis antar antar staf dengan seluruh stakeholder pengguna layanan 	

Sasaran Renstra Provinsi	Permasalahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terkait Sasaran Renstra Provinsi	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
2. Meningkatnya penduduk yang memiliki dokumen kependudukan yang lengkap	Masih perlu upaya peningkatan kesadaran dan atau kepedulian masyarakat atas update data-data/dokumen kependudukan. Kecenderungan masyarakat sampai dengan saat ini, pengurusan/update data/dokumen kependudukan hanya sewaktu-waktu diperlukan saja, dan bahkan ada unsur kesengajaan untuk tidak memperbaharui dokumen kependudukannya jika dikhawatirkan akan berdampak pada penerimaan bantuan sosial dan sejenisnya;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan, Permendagri, serta surat edaran teknis memberikan dasar hukum yang kuat untuk merancang strategi peningkatan kesadaran masyarakat 2. Integrasi data untuk layanan publik (DTKS, BPJS, bantuan pendidikan, pemilu, dll) memberikan momentum untuk menekankan pentingnya data kependudukan yang mutakhir dalam dokumen Renstra 3. Adanya kanal digital (media sosial, website resmi Dukcapil, aplikasi layanan) dapat dimanfaatkan dalam strategi komunikasi perubahan perilaku masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat cenderung baru mengurus dokumen saat dibutuhkan (misal: untuk bantuan, sekolah, rumah sakit), yang menyulitkan penyusunan strategi yang berbasis pada kesadaran sukarela 2. Beberapa warga sengaja tidak memperbarui data (misalnya alamat atau status pekerjaan) karena khawatir kehilangan akses terhadap bantuan sosial. Ini menjadi dilema kebijakan yang perlu disikapi secara sensitif dalam Renstra 3. Tidak adanya sanksi langsung 4. Tingkat literasi masyarakat tentang administrasi masih rendah
	Masih maraknya pernikahan yang belum disahkan secara hukum negara yang berdampak pada status anak dalam Renstra - Dukcapil Sumatera Barat 2025-2029 Rancangan 81 hukum/peraturan perundangan-undangan lingkup administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 (jo. UU 24/2013) tentang Adminduk menjadi dasar kuat dalam merumuskan program strategis untuk mendorong legalitas pernikahan 2. Kolaborasi dengan Kemenag dan Pengadilan Agama sehingga memungkinkan program isbat nikah massal atau pelayanan terpadu pencatatan perkawinan, sebagai bahan strategi sinergi lintas instansi dalam Renstra 3. Penguatan pelayanan digital dan layanan jemput bola dapat mendekatkan layanan pencatatan perkawinan dan kelahiran ke masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagian masyarakat masih menganggap cukup sah secara agama tanpa merasa perlu mencatatkan secara hukum negara, khususnya di kalangan ekonomi menengah ke bawah 2. Ada kekhawatiran masyarakat bahwa mengurus legalitas perkawinan (terutama setelah bertahun-tahun nikah siri) akan mengundang masalah hukum baru, atau memerlukan biaya besar 3. Di beberapa kasus, nikah siri dilakukan untuk menghindari biaya atau restu keluarga, dan enggan mencatatkan secara resmi karena alasan sosial (misalnya status istri kedua/tak resmi)

Sasaran Renstra Provinsi	Permasalahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terkait Sasaran Renstra Provinsi	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
	Masih perlu upaya peningkatan kesadaran dan atau kepedulian masyarakat atas update data-data/dokumen kependudukan. Kecenderungan masyarakat sampai dengan saat ini, pengurusan/update data/dokumen kependudukan hanya sewaktu-waktu diperlukan saja, dan bahkan ada unsur kesengajaan untuk tidak memperbaharui dokumen kependudukannya jika dikhawatirkan akan berdampak pada penerimaan bantuan sosial dan sejenisnya;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan, Permendagri, serta surat edaran teknis memberikan dasar hukum yang kuat untuk merancang strategi peningkatan kesadaran masyarakat 2. Integrasi data untuk layanan publik (DTKS, BPJS, bantuan pendidikan, pemilu, dll) memberikan momentum untuk menekankan pentingnya data kependudukan yang mutakhir dalam dokumen Renstra 3. Adanya kanal digital (media sosial, website resmi Dukcapil, aplikasi layanan) dapat dimanfaatkan dalam strategi komunikasi perubahan perilaku masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat cenderung baru mengurus dokumen saat dibutuhkan (misal: untuk bantuan, sekolah, rumah sakit), yang menyulitkan penyusunan strategi yang berbasis pada kesadaran sukarela. 2. Beberapa warga sengaja tidak memperbarui data (misalnya alamat atau status pekerjaan) karena khawatir kehilangan akses terhadap bantuan sosial. Ini menjadi dilema kebijakan yang perlu disikapi secara sensitif dalam Renstra. 3. Tidak adanya sanksi langsung 4. Tingkat literasi masyarakat tentang administrasi masih rendah
	Masih maraknya pernikahan yang belum disahkan secara hukum negara yang berdampak pada status anak dalam Renstra - Dukcapil Sumatera Barat 2025-2029 Rancangan 81 hukum/peraturan perundangan-undangan lingkup administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 (jo. UU 24/2013) tentang Adminduk menjadi dasar kuat dalam merumuskan program strategis untuk mendorong legalitas pernikahan 2. Kolaborasi dengan Kemenag dan Pengadilan Agama sehingga memungkinkan program isbat nikah massal atau pelayanan terpadu pencatatan perkawinan, sebagai bahan strategi sinergi lintas instansi dalam Renstra 3. Penguatan pelayanan digital dan layanan jemput bola dapat mendekatkan layanan pencatatan perkawinan dan kelahiran ke masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagian masyarakat masih menganggap cukup sah secara agama tanpa merasa perlu mencatatkan secara hukum negara, khususnya di kalangan ekonomi menengah ke bawah 2. Ada kekhawatiran masyarakat bahwa mengurus legalitas perkawinan (terutama setelah bertahun-tahun nikah siri) akan mengundang masalah hukum baru, atau memerlukan biaya besar 3. Di beberapa kasus, nikah siri dilakukan untuk menghindari biaya atau restu keluarga, dan enggan mencatatkan secara resmi karena alasan sosial (misalnya status istri kedua/tak resmi)

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

Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Padang Panjang ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Padang Panjang Tahun 2024-2044 (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2024 Nomor 1). Dengan demikian, dalam rangka penyelenggaraan pelayanan pemerintahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pelaksanaan tugas dan fungsi urusan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, memiliki faktor pendorong dan penghambat pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ditinjau dari implikasi RTRW dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.9
Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Ditinjau dari Implikasi RTRW

No	Telaah RTRW terkait Tupoksi	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1.	Alokasi Zona Layanan Publik	Tersedianya lahan di pusat kota untuk kantor Dukcapil	Sulitnya mencari lahan kosong di daerah tersebut

Saat ini Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berada di ujung barat Kota Padang Panjang. Posisi kantor yang strategis sangat penting bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil karena berkaitan langsung dengan aksesibilitas, efisiensi dan kualitas layanan publik. Masyarakat dari berbagai penjuru kota lebih mudah menjangkau kantor serta memiliki akses jalan utama, angkutan umum dan dekat dengan pemukiman padat. Warga sering datang ke pusat kota untuk urusan lain (belanja, pendidikan, perbankan) sehingga bisa sekaligus mengurus dokumen kependudukan tanpa harus bepergian khusus. Menempatkan Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di pusat kota dapat menjangkau lebih banyak warga secara adil.

Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Sebagaimana disebutkan dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup. Telaahan terhadap KLHS diperlukan untuk memastikan bahwa program dan kegiatan yang direncanakan telah mengintegrasikan prinsip-prinsip pembangunan

berkelanjutan. Dengan demikian, faktor pendorong dan penghambat pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditinjau dari implikasi KLHS dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.10
Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Ditinjau dari Implikasi KLHS

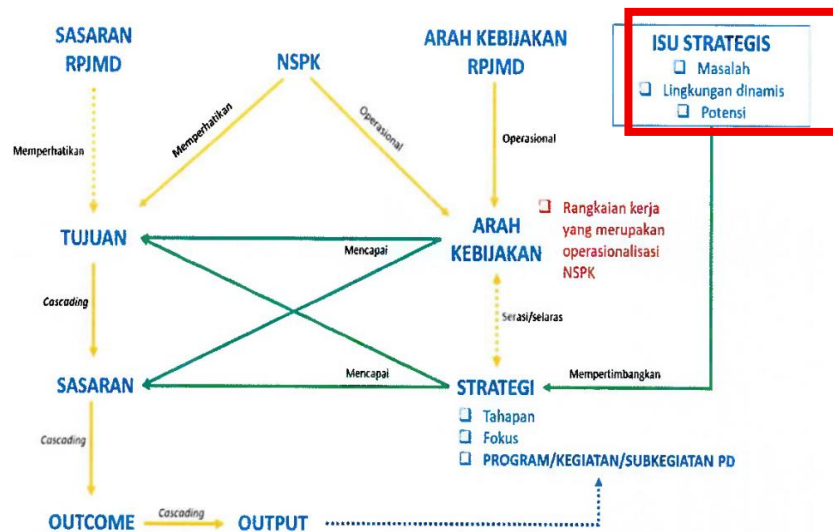
No.	Telaah KLHS terkait Tupoksi	Faktor Pendorong	Faktor Hambatan
1.	Persentase penduduk umur 0-17 tahun dengan kepemilikan akta kelahiran	Kerjasama dengan sekolah dan digitalisasi layanan	Orang tua tidak paham prosedur atau cara pengurusan
2.	Persentase anak yang memiliki akta kelahiran	Kerjasama dengan sekolah dan digitalisasi layanan	Orang tua tidak paham prosedur atau cara pengurusan.
3.	Persentase kepemilikan akta lahir untuk penduduk 40% berpendapatan bawah	Penyederhanaan Persyaratan, Pelayanan jemput bola, Kampanye pentingnya akta kelahiran secara intensif di daerah miskin dan terpencil oleh Disdukcapil, PKH, serta organisasi masyarakat sipil	Orang tua dari kelompok MBR sering kali tidak mengetahui prosedur pengurusan atau menganggap akta tidak terlalu penting, Dokumen Pendukung Tidak Lengkap, Rendahnya Literasi dan Kesadaran Hukum
4.	Proporsi anak umur di bawah 5 tahun yang kelahirannya dicatat oleh lembaga pencatatan sipil, menurut umur	Kerjasama dengan fasilitas kesehatan dan badan, Adanya Regulasi dan Target Nasional	Status Pernikahan Orang Tua Tidak Sah secara Administratif, Minimnya kesadaran bahwa pencatatan kelahiran harus dilakukan sesegera mungkin setelah lahir

Dalam rangka mendukung pencapaian indikator kinerja kepemilikan dokumen kependudukan sebagaimana ditelaah dalam KLHS RPJMD Kota Padang Panjang Tahun 2025–2029, telah diidentifikasi sejumlah faktor pendorong dan penghambat. Faktor pendorong utama meliputi kerja sama yang baik dengan sekolah dan fasilitas layanan kesehatan, digitalisasi layanan, serta keberadaan regulasi dan target nasional yang mendorong pencatatan kelahiran. Selain itu, upaya seperti penyederhanaan persyaratan, pelayanan jemput bola, dan kampanye sadar adminduk di daerah miskin dan terpencil turut memperkuat pencapaian sasaran.

Namun demikian, masih terdapat beberapa faktor penghambat signifikan. Di antaranya adalah rendahnya pemahaman masyarakat terhadap prosedur pengurusan dokumen, kurangnya kesadaran akan pentingnya akta kelahiran, serta minimnya literasi hukum. Khusus pada kelompok masyarakat berpenghasilan rendah (MBR), seringkali terjadi pengabaian terhadap pencatatan kelahiran akibat status pernikahan

orang tua yang tidak sah secara administrasi maupun lemahnya pemahaman bahwa pencatatan harus dilakukan sesegera mungkin setelah anak lahir.

Setelah mempertimbangkan gambaran permasalahan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan berdasarkan hasil reviu terhadap Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Isu strategis dalam ruang lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:



Tabel 2.11
Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

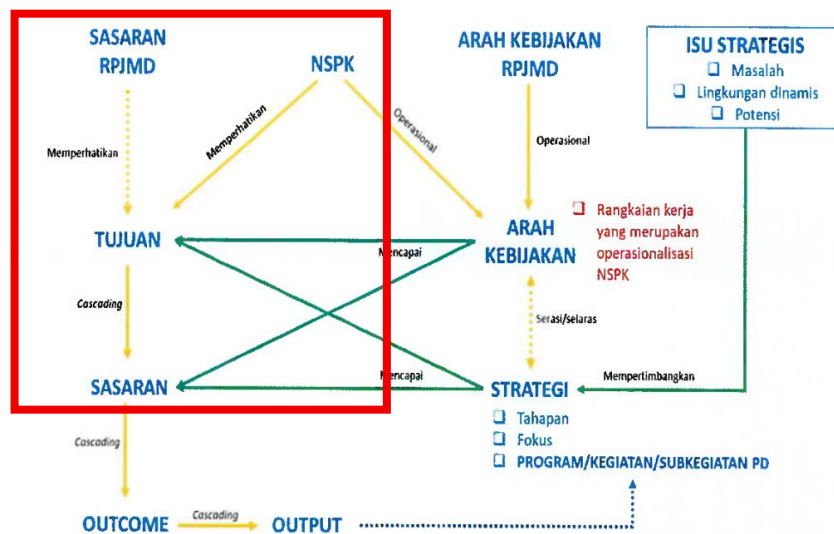
Potensi Daerah yang menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Internasional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<ul style="list-style-type: none"> - Sistem layanan administrasi kependudukan terintegrasi - SDM yang cukup kompeten dan responsif - Dukungan regulasi pusat 	<ul style="list-style-type: none"> - Rendahnya kesadaran masyarakat untuk update data kependudukan - Masih terdapat anak tidak memiliki akta kelahiran - Data penduduk belum sepenuhnya sinkron dengan penerima bantuan sosial 	<ul style="list-style-type: none"> - Aksesibilitas layanan dasar - Keadilan sosial dan inklusi kelompok rentan - Keteringgalan daerah dan kelompok miskin 	<ul style="list-style-type: none"> - Digitalisasi layanan publik - Inklusi sosial global 	<ul style="list-style-type: none"> - Target nasional cakupan adminduk 100% - Transformasi digital pelayanan publik 	<ul style="list-style-type: none"> - SDGs 16.9: Identitas hukum bagi semua - Konvensi Hak Anak (UNICEF) - Komitmen global terhadap inklusi sosial dan hak sipil 	<ul style="list-style-type: none"> - 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

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tujuan dan sasaran merupakan penjabaran atau implementasi visi dan misi dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional untuk kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun ke depan. Oleh karena itu berdasarkan Visi Wali Kota dan Wakil Wali Kota Padang Panjang yaitu PADANG PANJANG, KOTA SERAMBI MEKAH YANG MAJU, SEJAHTERA DAN BERMARWAH. dengan Misi yang telah ditetapkan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil termasuk dalam Misi ke-III yakni Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Melayani, Akuntabel, Profesional, Transparan dan Inovatif.

Visi dan misi Tahun 2025-2029 yang telah ditetapkan oleh Wali Kota Padang Panjang dan diturunkan ke dalam tujuan dan sasaran pembangunan yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam waktu 5 (lima) tahun mendatang dapat dilihat pada tabel di bawah ini:



Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Baseline 2024	Target						Ket
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1. NSPK tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018) 2. Sasaran 3.1 RPJMD: Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Pelayanan Publik yang Inovatif	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	

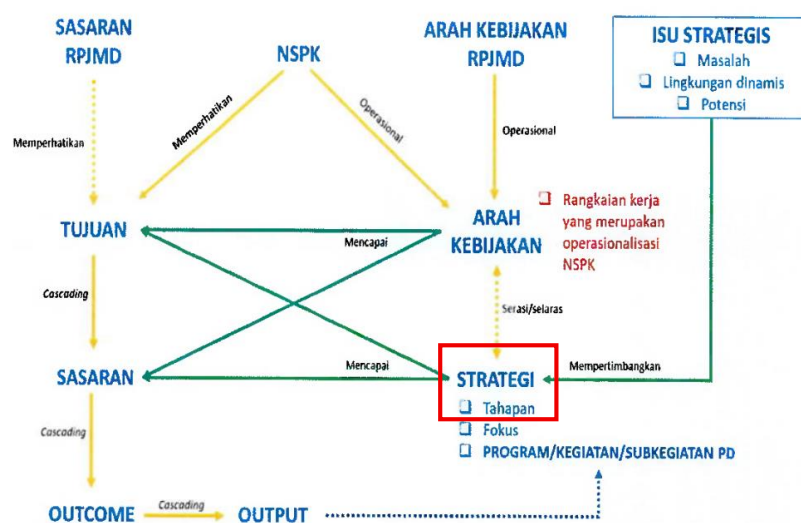
3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran

Sub Bab ini menghadirkan formulasi Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 5 tahun ke depan dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029.

Strategi adalah pemilihan langkah spesifik oleh pemerintah dalam suatu wilayah tertentu untuk menetapkan tujuan jangka langkah dan memetakan kendala yang dihadapi secara menyeluruh beserta pemecahannya. Strategi dapat pula diartikan sebagai pengaturan aksi untuk merealisasikan sebuah sasaran. Oleh karena strategi

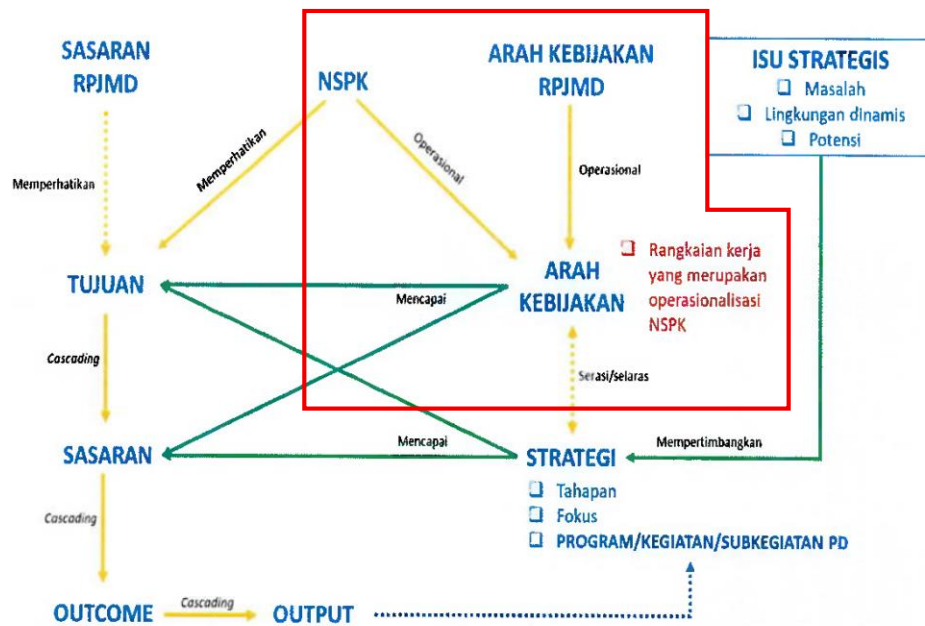
merepresentasikan pencapaian tujuan, maka strategi termuat di dalam penjabaran kebijakan dan program.

Arah kebijakan adalah serangkaian prioritas kerja pemerintah di suatu wilayah tertentu sebagai peta jalan menuju tujuan yang ingin dipenuhi. Perumusan arah kebijakan menyinergikan strategi dan pelaksanaan pembangunan agar saling berkesinambungan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Kebijakan menjadi pedoman pelaksanaan program maupun kegiatan guna menjamin keberlangsung dan keterpaduan pengejawantahan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.



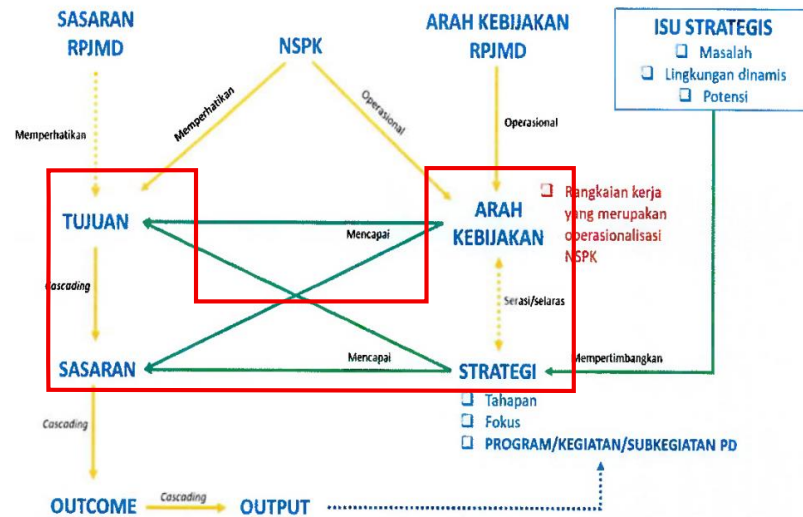
Tabel 3.2
Penahapan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Peningkatan layanan jemput bola	Peningkatan layanan jemput bola	Peningkatan layanan jemput bola	Peningkatan layanan jemput bola	Peningkatan layanan jemput bola
Pendampingan bagi kelompok rentan (disabilitas, lansia, keluarga tidak mampu)	-	Pendampingan bagi kelompok rentan (disabilitas, lansia, keluarga tidak mampu)	-	Pendampingan bagi kelompok rentan (disabilitas, lansia, keluarga tidak mampu)
Penataan Dasar Sistem dan Kerjasama Awal	Peningkatan Kualitas Infrastruktur Sistem	Implementasi Pemanfaatan Data Lintas Layanan	Optimalisasi & Perluasan Pemanfaatan Data	Konsolidasi & Keberlanjutan
Evaluasi & Penyusunan Rencana	Peningkatan Infrastruktur & Kapasitas SDM	Integrasi & Digitalisasi Layanan	Optimalisasi Sistem & Evaluasi Pemanfaatan	Pemantapan & Rencana Keberlanjutan
Publikasi Berkala, & Keberlanjutan	Publikasi Berkala, & Keberlanjutan	Publikasi Berkala, & Keberlanjutan	Publikasi Berkala, & Keberlanjutan	Publikasi Berkala, & Keberlanjutan



Tabel 3.3
Arah Kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
(1)	Penerbitan dokumen kependudukan diselesaikan dalam waktu 1 (satu) jam dan paling lama 24 (dua puluh empat) jam sejak persyaratan dinyatakan lengkap oleh petugas	Pengembangan Sistem pelayanan publik yang berbasis teknologi informasi/digital	Meningkatkan kualitas, Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan pendayagunaan data kependudukan untuk semua keperluan	Sesuai NSPK Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan
		Peningkatan kompetensi SDM pelayanan publik	Penguatan kemampuan teknis dan peningkatan budaya melayani	
		Penguatan regulasi pelayanan publik	Meningkatkan Penyelenggaraan Tertib Administrasi Kependudukan	
		Peningkatan infrastruktur pelayanan publik	Digitalisasi dan modernisasi layanan serta peningkatan aksesibilitas layanan	



Tabel 3.4
Strategi dan Arah Kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tujuan/Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
(1)	(2)	(3)
T1 Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Dan Pelayanan Publik		
S.1.1 Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik S.1.2 Meningkatnya Kualitas Pengelolaan dan Pemanfaatan Data Kependudukan bagi Pemerintahan dan Masyarakat S.1.3 Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	ST.1.1.1 Pengembangan Sistem pelayanan publik yang berbasis teknologi informasi / digital ST.1.1.2 Peningkatan kompetensi SDM pelayanan publik ST.1.1.3 Penguatan regulasi pelayanan publik ST.1.1.4 Peningkatan infrastruktur pelayanan publik	AK.1 Meningkatkan kualitas, Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan pendayagunaan data kependudukan untuk semua keperluan AK.1 Penguatan kemampuan teknis AK.2 Peningkatan budaya melayani AK.1 Meningkatkan Penyelenggaraan Tertib Adiministrasi Kependudukan AK.1 Digitalisasi dan modernisasi layanan AK.2 Peningkatan aksesibilitas layanan

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan dan SubKegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sebagaimana perwujudan dari strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan strategis, selanjutnya perlu menentukan langkah operasional yang kemudian terkandung di dalam program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tentu relevan dengan mempertimbangkan dan memperhatikan tugas dan fungsi. Program adalah penjabaran langkah-langkah yang sistematis untuk mewujudkan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan, yang mana dapat melibatkan beberapa instansi pemerintah secara terpadu untuk berkolaborasi merealisasikan sasaran. Kegiatan merupakan penguraian lebih lanjut dari program. Sementara, sub kegiatan merupakan penguraian lebih lanjut dari kegiatan.

Indikator kinerja merupakan ukuran keberhasilan yang digunakan untuk mengetahui gambaran terwujudnya kinerja serta pencapaian hasil (*outcome*) sebuah program dan hasil (*output*) kegiatan. Sehingga indikator kinerja berperan sebagai alat ukur sejauh mana pencapaian tujuan dan sasaran. Tabel di bawah ini memuat rencana program, kegiatan, kelompok sasaran, beserta pendanaan indikatif yang menjadi pedoman bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Tabel 4.1
Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN SUB KEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
NSPK tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018)	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Pelayanan Publik yang Inovatif				Indeks Pelayanan Publik		
Sasaran 3.1 RPJMD: Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Pelayanan Publik yang Inovatif							
		Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah			Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
			Meningkatnya Persentase Pemenuhan Urusan Penunjang pada Perangkat Daerah		Persentase Pemenuhan Urusan Penunjang yang Dipenuhi	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Terselenggaranya Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
						Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
						Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
				Terselenggaranya Layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
						Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN SUB KEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terselenggaranya Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	
						Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
						Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
						Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
						Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan yang Sesuai dengan Rencana Kebutuhan	Persentase Pemenuhan Barang Milik Daerah sesuai dengan Perencanaan	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
						Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
						Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan untuk Mendukung Pelayanan Perkantoran	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Terpenuhi	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
						Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
						Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Tersedianya Barang Milik Daerah Urusan Pemerintahan yang Berkondisi Baik	Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah Berkondisi Baik	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
						Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
						Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
						Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN SUB KEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
						Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik			Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan		
			Meningkatnya Kualitas Layanan Pendaftaran Penduduk		Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	
					Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak		
				Teselenggaranya Layanan terhadap Penduduk dalam Penyediaan Dokumen Pendaftaran Penduduk	Persentase Penduduk yang Terlayani terhadap Dokumen Pendaftaran Penduduk	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Perekaman KTP Elektronik		
						Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	
						Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
						Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	
				Terlaksananya Penataan Pendaftaran Penduduk	Persentase Pendaftaran Penduduk yang Terlaksana	Penataan Pendaftaran Penduduk	
						Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	
						Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	
				Terselenggaranya Pendaftaran Penduduk	Jumlah Jenis Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
						Sosialisai Pendaftaran Penduduk	
			Meningkatnya Kualitas Layanan Pencatatan Sipil		Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN SUB KEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
					Melaporkan Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan		
				Terlaksananya Layanan terhadap Penyediaan Dokumen Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	Jumlah Kepemilikan Akte Kelahiran Usia 0-18 Tahun	Pelayanan Pencatatan Sipil	
						Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	
		Meningkatnya Kualitas Pengelolaan dan Pemanfaatan Data Kependudukan bagi Pemerintahan dan Masyarakat			Persentase Pemanfaatan dan Ketersediaan Data Kependudukan yang Akurat dan Informatif		
			Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan		Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	
				Terselenggaranya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Informasi Administrasi Kependudukan	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
						Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
						Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	
						Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
						Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	
			Meningkatnya Kualitas Profil Kependudukan		Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN SUB KEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terselenggaranya Penyusunan Dokumen Profil dan Agregat Kependudukan	Jumlah Dokumen Profil dan Agregat Kependudukan	Penyusunan Profil Kependudukan	
						Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	

Tabel 4.2
Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang

TUJUAN OPD	SASARAN OPD	KODE REKENING	BIDANG URUSAN /PROGRA/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME), KEGIATAN (OUTPUT) DAN SUB KEGIATAN	SATUAN	KONDISI AWAL (2024)	2025		2026		2027		2028		2029		2030		KONDISI JUMLAH ANGGARAN PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PD		OPD
							TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL					3,210,784,031		2,604,579,600		2,193,169,416		2,428,455,065		2,476,070,635		2,537,804,600		15,450,863,347	
T.CAPIL-1 Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelayanan publik yang inovatif				Indeks Pelayanan Publik	Angka	4.17	4.20		4.22		4.24		4.26		4.28		4.30		4.3		Dis duk cap il
	S.CAPIL-1 Meningkatkan Kinerja Perangkat Daerah			Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai	70.70	72.28		73.86		75.44		77.01		78.59		80.17		80.17		Dis duk cap il
		2.12	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL					3,210,784,031		2,604,579,600		2,193,169,416		2,428,455,065		2,476,070,635		2,537,804,600		15,450,863,347	Dis duk cap il
		2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					2,795,534,191		2,492,003,600		1,822,618,100		2,020,012,503		2,023,969,529		2,035,214,740		13,189,352,663	Dis duk cap il
			Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan urusan penunjang yang dipenuhi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persen	100	100	2,795,534,191	100	2,492,003,600	100	1,822,618,100	100	2,020,012,503	100	2,023,969,529	100	2,035,214,740	100	13,189,352,663	Dis duk cap il
		2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					2,172,556,062		2,188,860,000		1,373,974,500		1,346,368,903		1,350,325,929		1,361,571,140		9,793,656,534	Dis duk cap il
			Terselenggaranya Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan layanan administrasi keuangan perangkat daerah	Persen	100	100	2,172,556,062	100	2,188,860,000	100	1,373,974,500	100	1,346,368,903	100	1,350,325,929	100	1,361,571,140	100	9,793,656,534	Dis duk cap il
		2.12.0	Penyediaan Gaji	Jumlah Orang	Orang/Bulan	294	294		224		224		224		224		224		1414		Dis

TUJUAN OPD	SASARAN OPD	KODE REKENING	BIDANG URUSAN /PROGRA/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN,SASARAN,PROGRAM (OUTCOME), KEGIATAN (OUTPUT) DAN SUB KEGIATAN	SATUAN	KONDISI AWAL (2024)	2025		2026		2027		2028		2029		2030		KONDISI JUMLAH ANGGARAN PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PD		OPD		
							TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		TARGET	PAGU
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		15	16
		1.2.02.0001	dan Tunjangan ASN	yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	n			2,172,556,062		2,161,500,000		1,346,614,500		1,319,008,903		1,322,965,929		1,334,211,140		9,656,856,534	duk cap i		
		2.12.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	0	0		16	27,360,000	16	27,360,000	16	27,360,000	16	27,360,000	16	27,360,000	80	136,800,000	Dis duk cap i		
		2.12.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				-					13,500,000		13,500,000		13,500,000		13,500,000		54,000,000	Dis duk cap il		
			<i>Terselenggaranya Layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.</i>	<i>Persentase pemenuhan layanan administrasi kepegawaian perangkat daerah</i>	<i>Persen</i>	<i>100</i>	<i>100</i>	<i>-</i>	<i>0</i>	<i>-</i>	<i>100</i>	<i>13,500,000</i>	<i>100</i>	<i>13,500,000</i>	<i>100</i>	<i>13,500,000</i>	<i>100</i>	<i>13,500,000</i>	<i>100</i>	<i>54,000,000</i>	<i>Dis duk cap il</i>		
		2.12.01.2.05.0002	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	17	0	-	0	-	27	13,500,000	27	13,500,000	27	13,500,000	27	13,500,000	108	54,000,000	Dis duk cap i		
		2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah				112,395,705		103,700,000		108,700,000		108,700,000		108,700,000		108,700,000		108,700,000		650,895,705	Dis duk cap il	
			<i>Terselenggaranya Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah.</i>	<i>Persentase pemenuhan layanan administrasi umum perangkat daerah</i>	<i>Persen</i>	<i>100</i>	<i>100</i>	<i>112,395,705</i>	<i>100</i>	<i>103,700,000</i>	<i>100</i>	<i>108,700,000</i>	<i>100</i>	<i>108,700,000</i>	<i>100</i>	<i>108,700,000</i>	<i>100</i>	<i>108,700,000</i>	<i>100</i>	<i>108,700,000</i>	<i>100</i>	<i>650,895,705</i>	<i>Dis duk cap il</i>
		2.12.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	10	1	2,114,200	1	2,000,000	1	2,000,000	1	2,000,000	1	2,000,000	1	2,000,000	6	12,114,200	Dis duk cap i		
		2.12.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	2	9	15,991,305	9	15,000,000	9	15,000,000	9	15,000,000	9	15,000,000	9	15,000,000	54	90,991,305	Dis duk cap i		
		2.12.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	2	1	4,167,700	1	11,700,000	1	11,700,000	1	11,700,000	1	11,700,000	1	11,700,000	6	62,667,700	Dis duk cap i		
		2.12.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	24	24	90,122,500	24	75,000,000	24	80,000,000	24	80,000,000	24	80,000,000	24	80,000,000	144	485,122,500	Dis duk cap i		
		2.12.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				5,564,900					50,000,000		275,000,000		275,000,000		275,000,000		880,564,900	Dis duk cap il		
			<i>Tersedianya Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan</i>	<i>Persentase Pemenuhan Barang Milik Daerah sesuai dengan perencanaan</i>	<i>Persen</i>	<i>100</i>	<i>100</i>	<i>5,564,900</i>	<i>0</i>	<i>-</i>	<i>100</i>	<i>25,000,000</i>	<i>100</i>	<i>250,000,000</i>	<i>100</i>	<i>250,000,000</i>	<i>100</i>	<i>250,000,000</i>	<i>100</i>	<i>250,000,000</i>	<i>100</i>	<i>780,564,900</i>	<i>Dis duk cap il</i>

TUJUAN OPD	SASARAN OPD	KODE REKENING	BIDANG URUSAN /PROGRA/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN,SASARAN,PROGRAM (OUTCOME), KEGIATAN (OUTPUT) DAN SUB KEGIATAN	SATUAN	KONDISI AWAL (2024)	2025		2026		2027		2028		2029		2030		KONDISI JUMLAH ANGGARAN PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PD		OPD
							TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			<i>yang sesuai dengan rencana kebutuhan.</i>																		
		2.12.0 1.2.07. 0002	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan					0	-	1	25,000,000	1	25,000,000	1	25,000,000	1	25,000,000	4	100,000,000	Dis duk cap i
		2.12.0 1.2.07. 0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	13	1	5,564,900	0	-	5	25,000,000	5	250,000,000	5	250,000,000	5	250,000,000	21	780,564,900	Dis duk cap i
		2.12.0 1.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					223,521,524		131,143,600		131,143,600		131,143,600		131,143,600		131,143,600		879,239,524	Dis duk cap il
			Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan untuk Mendukung Pelayanan Perkantoran.	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpenuhi	Persen	100	100	223,521,524	100	131,143,600	100	131,143,600	100	131,143,600	100	131,143,600	100	131,143,600	100	879,239,524	Dis duk cap il
		2.12.0 1.2.08. 0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	36	36	41,461,524	36	35,000,000	36	35,000,000	36	35,000,000	36	35,000,000	36	35,000,000	216	216,461,524	Dis duk cap i
		2.12.0 1.2.08. 0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	6	5	182,060,000	5	96,143,600	5	96,143,600	5	96,143,600	5	96,143,600	5	96,143,600	30	662,778,000	Dis duk cap i
		2.12.0 1.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					281,496,000		68,300,000		145,300,000		145,300,000		145,300,000		145,300,000		930,996,000	Dis duk cap il
			Tersedianya Barang Milik Daerah Urusan Pemerintahan yang Berkondisi Baik.	Persentase ketersediaan Barang Milik Daerah berkondisi baik	Persen	100	100	281,496,000	100	68,300,000	100	145,300,000	100	145,300,000	100	145,300,000	100	145,300,000	100	930,996,000	Dis duk cap il
		2.12.0 1.2.09. 0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Unit	9	9	204,598,000	1	38,300,000	1	38,300,000	1	38,300,000	1	38,300,000	1	38,300,000	14	396,098,000	Dis duk cap i
		1.06.0 1.2.09. 0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	0	0	-	5	30,000,000	5	30,000,000	5	30,000,000	5	30,000,000	5	30,000,000	25	150,000,000	Dis duk cap i

TUJUAN OPD	SASARAN OPD	KODE REKENING	BIDANG URUSAN /PROGRA/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN,SASARAN,PROGRAM (OUTCOME), KEGIATAN (OUTPUT) DAN SUB KEGIATAN	SATUAN	KONDISI AWAL (2024)	2025		2026		2027		2028		2029		2030		KONDISI JUMLAH ANGGARAN PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PD		OPD		
							TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		TARGET	PAGU
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		15	16
			Lapangan																				
		2.12.0 1.2.09. 0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	19	17	27,030,000	0	-	17	17,000,000	17	17,000,000	17	17,000,000	17	17,000,000	85	95,030,000	Dis duk cap i		
		2.12.0 1.2.09. 0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	1	1	49,868,000	0	-	1	60,000,000	1	60,000,000	1	60,000,000	1	60,000,000	5	289,868,000	Dis duk cap i		
	S.CAPIL-2 Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik			Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	Indeks	98.81	98.82		98.83		98.84		98.85		98.86		98.87		98.87		Dis duk cap il		
		2.12.0 2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK					200,474,680		5,000,000			209,339,986		219,806,985		230,797,335		242,337,201		1,107,756,187	Dis duk cap il	
			Meningkatnya Kualitas Layanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital	%	30.93	34	200,474,680	38	5,000,000	42	209,339,986	46	219,806,985	50	230,797,335	54	242,337,201	54	1,107,756,187	Dis duk cap il		
				Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	%	96.99	97		97.1		97.2		97.3		97.4		97.5		97.5		Dis duk cap il		
		2.12.0 2.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk					6,218,840		2,000,000		17,408,000		18,278,400		19,192,320		20,151,936		83,249,496	Dis duk cap il		
			Teselenggaranya Layanan terhadap Penduduk dalam Penyediaan Dokumen Pendaftaran Penduduk	Persentase Penduduk yang Terlayani terhadap Dokumen Pendaftaran Penduduk	Persen	100	100	6,218,840	100	2,000,000	100	17,408,000	100	18,278,400	100	19,192,320	100	20,151,936	100	83,249,496	Dis duk cap il		
				Perekaman KTP Elektronik	Persen	99.14	99.2		99.3		99.4		99.5		99.6		99.7		99.7		Dis duk cap il		
		2.12.0 2.2.01. 0002	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Dokumen	0	4500	788,840	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	4500	788,840	Dis duk cap i		
		2.12.0 2.2.01. 0004	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Laporan	13	13	5,430,000	13	1,000,000	13	7,056,000	13	7,408,800	13	7,779,240	13	8,168,202	78	36,842,242	Dis duk cap i		
		2.12.0 2.2.01. 0005	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan	Dokumen	4500	0	-	4000	1,000,000	4000	10,352,000	4000	10,869,600	4000	11,413,080	4000	11,983,734	20000	45,618,414	Dis duk cap i		

TUJUAN OPD	SASARAN OPD	KODE REKENING	BIDANG URUSAN /PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN,SASARAN,PROGRAM (OUTCOME), KEGIATAN (OUTPUT) DAN SUB KEGIATAN	SATUAN	KONDISI AWAL (2024)	2025		2026		2027		2028		2029		2030		KONDISI JUMLAH ANGGARAN PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PD		OPD						
							TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		TARGET	PAGU				
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		15	16	17	18	19	20
			Kependudukan	Peristiwa Kependudukan																							
		2.12.0 2.2.02	Penataan Pendaftaran Penduduk					161,055,640	2,000,000			157,071,776		164,925,365		173,171,633		181,830,215		840,054,629	Dis duk cap il						
			<i>Terlaksananya Penataan Pendaftaran Penduduk</i>	<i>Persentase Pendaftaran Penduduk yang terlaksana</i>	<i>Persen</i>	100	100	161,055,640	0%	2,000,000	100	157,071,776	100	164,925,365	100	173,171,633	100	181,830,215	100	840,054,629	Dis duk cap il						
		2.12.0 2.2.02. 0001	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun	Dokumen	0	1	5,564,900	1	1,000,000	1	72,722,000	1	76,358,100	1	80,176,005	1	84,184,805	6	320,005,810	Dis duk cap il						
		2.12.0 2.2.02. 0002	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Laporan	5500	6000	155,490,740	4000	1,000,000	4000	84,349,776	4000	88,567,265	4000	92,995,628	4000	97,645,409	26000	520,048,818	Dis duk cap il						
		2.12.0 2.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk					33,200,200				34,860,210		36,603,221		38,433,382		40,355,051		184,452,063	Dis duk cap il						
			<i>Terselenggaranya Pendaftaran Penduduk</i>	<i>Jumlah Jenis Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</i>	<i>Jenis</i>	1	1	33,200,200	1	1,000,000	1	34,860,210	1	36,603,221	1	38,433,382	1	40,355,051	6	184,452,063	Dis duk cap il						
		2.12.0 2.2.03. 0005	Sosialisai Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisai Pendaftaran Penduduk	Laporan	1	1	33,200,200	1	1,000,000	1	34,860,210	1	36,603,221	1	38,433,382	1	40,355,051	6	184,452,063	Dis duk cap il						
		2.12.0 3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL					101,779,310		46,152,400		55,382,880		66,459,456		79,751,347		95,701,617		445,227,010	Dis duk cap il						
			<i>Meningkatnya Kualitas Layanan Pencatatan Sipil</i>	<i>Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan</i>	<i>Persen</i>	100	100	101,779,310	100	46,152,400	100	55,382,880	100	66,459,456	100	79,751,347	100	95,701,617	100	445,227,010	Dis duk cap il						
			<i>Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan</i>	<i>Persen</i>	91.80	100	100		100		100		100		100		100		100		100	100	100	100	100	Dis duk cap il	
			<i>Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan</i>	<i>Persen</i>	100	100	100		100		100		100		100		100		100		100	100	100	100	100	100	Dis duk cap il
			<i>Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan</i>	<i>Persen</i>	100	100	100		100		100		100		100		100		100		100	100	100	100	100	100	100

TUJUAN OPD	SASARAN OPD	KODE REKENING	BIDANG URUSAN /PROGRA/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN,SASARAN,PROGRAM (OUTCOME), KEGIATAN (OUTPUT) DAN SUB KEGIATAN	SATUAN	KONDISI AWAL (2024)	2025		2026		2027		2028		2029		2030		KONDISI JUMLAH ANGGARAN PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PD		OPD
							TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		2.12.0 3.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil					101,779,310		46,152,400		55,382,880		66,459,456		79,751,347		95,701,617		445,227,010	Dis duk cap il
			Terlaksananya Layanan terhadap Penyediaan Dokumen Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	Jumlah Kepemilikan Akte Kelahiran Usia 0-18 Tahun	Akta	2000	1300	101,779,310	1300	46,152,400	1300	55,382,880	1300	66,459,456	1300	79,751,347	1300	95,701,617	7800	445,227,010	Dis duk cap il
		2.12.0 3.2.01. 0002	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	Layanan	2000	1300	101,779,310	1300	46,152,400	1300	55,382,880	1300	66,459,456	1300	79,751,347	1300	95,701,617	7800	445,227,010	Dis duk cap il
	S.CAPIL-3 Meningkatkan Kualitas Pengelolaan dan Pemanfaatan Data Kependudukan bagi Pemerintahan dan Masyarakat			Persentase Pemanfaatan dan Ketersediaan Data Kependudukan yang Akurat dan Informatif	Persen	100	100		100		100		100		100		100		100		Dis duk cap il
		2.12.0 4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN					103,014,850		61,423,600		98,848,050		114,846,701		133,856,533		156,470,357		668,460,090	Dis duk cap il
			Meningkatnya Pemanfaatan Informasi kependudukan	Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan	Persen	100	100	103,014,850	100	61,423,600	100	98,848,050	100	114,846,701	100	133,856,533	100	156,470,357	100	668,460,090	Dis duk cap il
		2.12.0 4.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan					103,014,850		61,423,600		98,848,050		114,846,701		133,856,533		156,470,357		668,460,090	Dis duk cap il
			Terselenggaranya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	12	12	103,014,850	1	61,423,600	1	98,848,050	1	114,846,701	1	133,856,533	1	156,470,357	17	668,460,090	Dis duk cap il
		2.12.0 4.2.03. 0003	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	12	12	25,152,000	0	-	1	4,181,730	1	4,390,817	1	4,610,357	1	4,840,875	16	43,175,778	Dis duk cap il
		2.12.0 4.2.03. 0004	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen	1	0	-	0	-	1	20,958,000	1	22,005,900	1	23,106,195	1	24,261,505	4	90,331,600	Dis duk cap il
		2.12.0 4.2.03. 0005	Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	0	1	9,336,000	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	1	9,336,000	Dis duk cap il
		2.12.0 4.2.03.	Komunikasi, Informasi, dan	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi,	Laporan	5	5	68,526,850	1	61,423,600	1	73,708,320	1	88,449,984	1	106,139,981	1	127,367,977	10	525,616,712	Dis duk

TUJUAN OPD	SASARAN OPD	KODE REKENING	BIDANG URUSAN /PROGRA/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN,SASARAN,PROGRAM (OUTCOME), KEGIATAN (OUTPUT) DAN SUB KEGIATAN	SATUAN	KONDISI AWAL (2024)	2025		2026		2027		2028		2029		2030		KONDISI JUMLAH ANGGARAN PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PD		OPD
							TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		0007	Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat																	capil
		2.12.0 4.2.04.	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan																		
			<i>Terlaksananya pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	<i>Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	Laporan	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
		2.12.0 4.2.04. 0003	Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Laporan	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
		2.12.0 5	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN					9,981,000		-		6,980,400		7,329,420		7,695,891		8,080,686		40,067,397	Dis duk cap il
			<i>Meningkatnya Kualitas Profil Kependudukan</i>	<i>Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan</i>	Persen	3	100	9,981,000	100	-	100	6,980,400	100	7,329,420	100	7,695,891	100	8,080,686	100	40,067,397	Dis duk cap il
		2.12.0 5.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan					9,981,000		-		6,980,400		7,329,420		7,695,891		8,080,686		40,067,397	Dis duk cap il
			<i>Terselenggaranya Penyusunan Dokumen Profil dan Agregat Kependudukan</i>	<i>Jumlah Dokumen Profil dan Agregat Kependudukan</i>	Dokumen	3	3	9,981,000	0	-	3	6,980,400	3	7,329,420	3	7,695,891	3	8,080,686	15	40,067,397	Dis duk cap il
		2.12.0 5.2.01. 0001	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Dokumen	3	3	9,981,000	0	-	3	6,980,400	3	7,329,420	3	7,695,891	3	8,080,686	15	40,067,397	Dis duk cap il

4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berlandaskan kepada tujuan dan sasaran yang tercantum di dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Indikator kinerja yang tercantum di dalam RPJMD telah memperjelas kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk lima tahun ke depan. Penetapan indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah dilakukan identifikasi sesuai dengan lingkup bidang pelayanan terkait dengan memperhatikan tugas dan fungsi yang mampu mendukung pencapaian tujuan dan sasaran di RPJMD serta berbasis Indikator Kinerja Kunci.

Tabel 4.3
Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Indikator	Satuan	Target Tahun						Keterangan
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	Angka	98,82	98,83	98,84	98,85	98,86	98,87	
2.	Persentase Pemanfaatan dan Ketersediaan Data Kependudukan yang Akurat dan Informatif	Persen	100	100	100	100	100	100	
3.	Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Angka	72,28	73,86	75,44	77,01	78,59	80,17	

Tabel 4.4
Indikator Kinerja Kunci Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Indikator	Satuan	Target Tahun						Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1.	Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital	Persen	34	38	42	46	50	54	
2.	Perekaman KTP elektronik	Persen	99,2	99,3	99,4	99,5	99,6	99,7	
3.	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	Persen	98,64	98,84	99	100	100	100	

No	Indikator	Satuan	Target Tahun						Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
4.	Kepemilikan akta kelahiran	Persen	100	100	100	100	100	100	
5.	Persentase Perangkat Daerah yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama	Persen	100	100	100	100	100	100	
6.	Rate Nett Recent Migrasi	Persen	3,32	3,2	3,1	3	2,9	2,8	
7.	Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Balita	Persen	100	100	100	100	100	100	
8.	Cakupan Kepemilikan Akta Cerai	Persen	100	100	100	100	100	100	
9.	Cakupan Kepemilikan Akta Nikah	Persen	100	100	100	100	100	100	
10.	Cakupan Kepemilikan Akta Kematian	Persen	100	100	100	100	100	100	

BAB V

PENUTUP

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berlaku selama lima tahun dari tahun 2025 hingga 2029. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan rumusan dokumen perencanaan yang memaparkan tentang visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini diharapkan bermanfaat dalam menguatkan peran berbagai pemangku kepentingan dalam pelaksanaan rencana kinerja, serta sebagai tolok ukur keberhasilan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Oleh karena itu, dalam pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 tidak terlepas dari adanya dukungan dan komitmen pimpinan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi serta wewenang yang menjadi tanggung jawabnya.

Dengan dirumuskannya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 diharapkan menjadi salah satu pedoman dan acuan yang dapat memfasilitasi dalam mengimplementasikan berbagai kebijakan strategis di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga mampu mengakomodir kepentingan dan pelayanan terhadap masyarakat, Perangkat Daerah yang lain, dan juga memberikan kontribusi optimal bagi pencapaian Visi dan Misi Kota Padang Panjang.

Padang Panjang, 30 September 2025

Kepala
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Padang Panjang

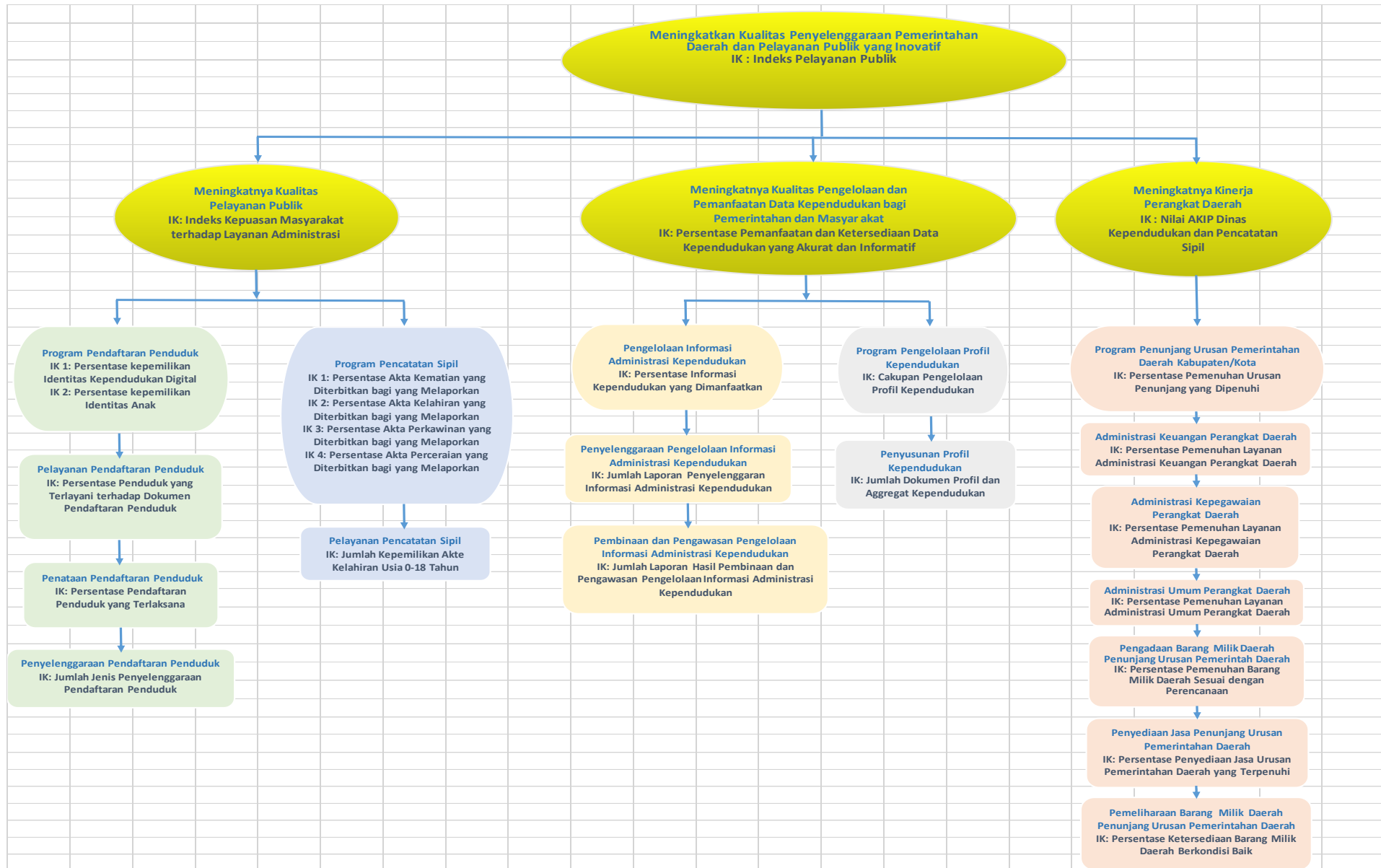


Rudy Suarman, AP
NIP. 19740918 199311 1 001

1. Pohon Kinerja

Level Kinerja														Kinerja Jabatan	
Kinerja Strategis Daerah	PADANG PANJANG, KOTA SERAMBI MEKAH YANG MAJU, SEJAHTERA DAN BERMARWAH													Visi	
	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Melayani, Akuntabel, Profesional, Transparan dan Inovatif													Misi	
	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Transparan, Akuntabel, Inovatif, Responsif dan Melayani													Tujuan RPJMD	
	Indeks Reformasi Birokrasi													Indikator RPJMD	
Kinerja Strategis Bidang Urusan	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Pelayanan Publik yang Inovatif													Tujuan	
	Indeks Pelayanan Publik													Indikator Tujuan	
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik			Meningkatnya Kualitas Pengelolaan dan Pemanfaatan Data Kependudukan bagi Pemerintahan dan Masyarakat				Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah						Sasaran	
	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan			Persentase Pemanfaatan dan Ketersediaan Data Kependudukan yang Akurat dan Informatif				Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil						Indikator Sasaran	
Kinerja Manajerial	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota						Pendaftaran Penduduk			Pencatatan Sipil	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data		Pengelolaan Profil Kependudukan	Program	
	Persentase Pemenuhan Urusan Penunjang yang Dipenuhi						Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital			Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan		Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan		Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan	Indikator
							Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak			Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan					
										Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan					
Kinerja Manajerial	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Penataan Pendaftaran Penduduk	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Pelayanan Pencatatan Sipil	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Penyusunan Profil Kependudukan	Kegiatan	
	Persentase Pemenuhan Layanan Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Barang Milik Daerah Sesuai dengan Perencanaan	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Pemerintah Daerah	Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah Berkondisi Baik	Persentase Penduduk yang Terlayani terhadap Dokumen Pendaftaran Penduduk	Persentase pendaftaran penduduk yang terlaksana	Jumlah Jenis Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Penduduk yang Memiliki Dokumen Pencatatan Sipil 0-18 Tahun	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Profil Kependudukan dan Agregat Kependudukan	Indikator	
							Perekaman KTP Elektronik								
Kinerja Operasional	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pengadaan Pakalan Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Kependudukan	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota		
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Pengadaan Dokumen Kependudukan Selain Blangko KTP-EI, Formulir dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan			Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan			Subkegiatan	
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Laporan Peristiwa Kependudukan				Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya									
Kinerja Operasional	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Paket Pakalan Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Periznannya	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota		
	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Periznannya	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Kependudukan Selain Blangko KTP-EI, Formulir dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia			Jumlah Dokumen Pemanfaatan Data Kependudukan			Indikator Subkegiatan	
			Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan			Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk				Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				
			Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/direhabilitasi									

2. Cascading



3. Metadata

➤ IKU

Nama Indikator	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan
Satuan	Angka
Defenisi	Ukuran kuantitatif yang digunakan untuk menilai tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diberikan oleh instansi penyelenggara administrasi kependudukan, seperti pelayanan KTP, KK, akta kelahiran, dan lainnya
Rumus Perhitungan	$IKM = \left(\frac{\sum_{i=1}^n (\text{Skor Unsur}_i \times \text{Bobot}_i)}{n} \right) \times 25$ <p>Keterangan Rumus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skor Unsur: Nilai persepsi masyarakat terhadap masing-masing unsur pelayanan (biasanya menggunakan skala 1–4 atau 1–5). • Bobot Unsur: Tingkat kepentingan relatif dari setiap unsur layanan (umumnya bobot sama jika tidak ditentukan berbeda). • n: Jumlah unsur pelayanan yang dinilai (umumnya terdiri dari 9 unsur seperti prosedur, waktu pelayanan, biaya, produk, kompetensi petugas, perilaku petugas, sarana prasarana, penanganan pengaduan, dan kepastian jadwal). • Dikalikan 25 agar hasilnya berada dalam rentang skala 0–100.
Interpretasi	Skor IKM digunakan sebagai dasar pembenahan dan peningkatan kualitas layanan adminduk.
Sumber Data	Survei Kepuasan Masyarakat, Dinas Dukcapil, Laporan Evaluasi Layanan Publik
Frekuensi	Semesteran atau Tahunan

Nama Indikator	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan dan Pemanfaatan Data Kependudukan bagi Pemerintahan dan Masyarakat
Satuan	Persen
Defenisi	Indikator yang mengukur sejauh mana informasi yang dimiliki oleh instansi kependudukan, seperti Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil), digunakan oleh berbagai pihak yang membutuhkan untuk berbagai kepentingan, seperti perencanaan pembangunan, kebijakan sosial, pelayanan publik, dan kebutuhan administrasi lainnya
Rumus Perhitungan	Penentuan nilai Rata-rata : $= \frac{\text{Persentase Pemanfaatan Data} + \text{Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan}}{2}$

	<p>Keterangan Rumus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persentase Pemanfaatan Data : = $\frac{\text{Jumlah PKS Pemanfaatan Data}}{\text{Jumlah OPD}} \times 100\%$ • Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan : = $\frac{\text{Jumlah Penduduk yang Terdaftar dan Terkelola}}{\text{Jumlah Total Penduduk}} \times 100\%$
--	--

➤ **IKK**

Nama Indikator	Perekaman KTP elektronik
Satuan	Persen
Defenisi	Indikator yang mengukur tingkat perekaman KTP elektronik di Kabupaten/Kota
Rumus Perhitungan	$\frac{\text{Jumlah penduduk berumur 17 tahun ke atas yang memiliki KTP}}{\text{Jumlah penduduk 17 tahun ke atas}} \times 100 \%$ <p>Keterangan Rumus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah seluruh warga negara berumur 17 tahun ke atas di kabupaten/kota yang telah melakukan perekaman dan memiliki KTP. • Jumlah seluruh warga negara berumur 17 tahun ke atas di kabupaten/kota.

Nama Indikator	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA
Satuan	Persen
Defenisi	Indikator yang mengukur persentase anak usia 0-17 tahun yang memiliki KIA
Rumus Perhitungan	$\frac{\text{Jumlah anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang sudah memiliki KIA}}{\text{Jumlah anak usia 0-17 tahun}} \times 100 \%$ <p>Keterangan Rumus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang sudah memiliki KIA adalah jumlah seluruh warga negara berusia 0-17 tahun dan belum menikah di kabupaten/kota yang telah memiliki KIA Jumlah seluruh warga negara berumur 17 tahun ke atas di kabupaten/kota. • Jumlah anak usia 0-17 tahun adalah jumlah seluruh warga negara berusia 0-17 tahun dan belum menikah di kabupaten/kota.

Nama Indikator	Kepemilikan Akta Kelahiran
Satuan	Persen
Defenisi	Indikator yang mengukur tingkat kepemilikan akta kelahiran
Rumus Perhitungan	$\frac{\text{Jumlah anak usia 0-18 tahun yang sudah memiliki akta lahir}}{\text{Jumlah anak usia 0-18 tahun}} \times 100 \%$ <p>Keterangan Rumus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah seluruh warga negara berusia 0-18 tahun di kabupaten/kota yang telah memiliki akta lahir. • Jumlah seluruh warga negara berusia 0-18 tahun di kabupaten/kota.

➤ **Indikator Program**

- **Program Pendaftaran Penduduk**

Nama Indikator	Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital
Satuan	Persen
Defenisi	Indikator yang menunjukkan proporsi penduduk yang telah memiliki Identitas Kependudukan Digital (IKD) terhadap total jumlah penduduk wajib KTP.
Rumus Perhitungan	$\text{Persentase IKD} = \left(\frac{\text{Jumlah Penduduk yang Memiliki IKD}}{\text{Jumlah Penduduk Wajib KTP}} \right) \times 100\%$ <p>Keterangan Rumus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Penduduk yang Memiliki IKD: Penduduk yang telah berhasil mengaktifkan identitas kependudukan digital melalui aplikasi resmi Dukcapil (misalnya, aplikasi IKD). • Jumlah Penduduk Wajib KTP: Seluruh penduduk Indonesia yang telah berusia 17 tahun ke atas atau sudah menikah dan wajib memiliki KTP. • Hasil perhitungan dikalikan 100 untuk dinyatakan dalam bentuk persentase.
Interpretasi	Semakin tinggi persentasenya, semakin tinggi tingkat digitalisasi layanan adminduk.
Sumber Data	Direktorat Jenderal Dukcapil, Kementerian Dalam Negeri
Frekuensi	Bulanan / Triwulanan / Tahunan

Nama Indikator	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak
Satuan	Persen
Defenisi	Indikator yang menunjukkan proporsi anak-anak yang telah memiliki Kartu Identitas Anak terhadap total jumlah anak yang seharusnya memiliki KIA sesuai ketentuan
Rumus Perhitungan	$\text{Persentase KIA} = \left(\frac{\text{Jumlah Anak yang Memiliki KIA}}{\text{Jumlah Total Anak Usia 0-17 Tahun < 1 Hari}} \right) \times 100\%$ <p>Keterangan Rumus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Anak yang Memiliki KIA: Anak-anak yang telah tercatat dan memiliki Kartu Identitas Anak aktif. • Jumlah Total Anak Usia 0–17 Tahun < 1 Hari: Anak-anak warga negara Indonesia dalam rentang usia tersebut, baik yang lahir di daerah tersebut maupun yang berdomisili berdasarkan data kependudukan. • Hasil dikalikan 100 agar dinyatakan dalam bentuk persentase.
Interpretasi	Menggambarkan tingkat kesadaran dan efektivitas pelayanan adminduk untuk anak
Sumber Data	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kemendagri
Frekuensi	Bulanan / Tahunan

- **Program Pencatatan Sipil**

Nama Indikator	Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan
Satuan	Persen
Defenisi	indikator yang menunjukkan seberapa besar proporsi pelaporan kematian yang berhasil ditindaklanjuti dengan penerbitan akta kematian oleh instansi yang berwenang (Dinas Dukcapil).
Rumus Perhitungan	$\text{Persentase Akta Kematian} = \left(\frac{\text{Jumlah Akta Kematian yang Diterbitkan}}{\text{Jumlah Pelaporan Kematian}} \right) \times 100\%$ <p>Keterangan Rumus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Akta Kematian yang Diterbitkan: Total akta resmi yang telah dicetak dan diserahkan oleh Dukcapil sebagai tindak lanjut dari pelaporan kematian. • Jumlah Pelaporan Kematian: Jumlah laporan kematian yang masuk ke Dukcapil melalui berbagai kanal (manual, daring, atau aplikasi) selama periode waktu tertentu. • Hasil dikalikan 100 agar dinyatakan dalam bentuk persentase (%).
Interpretasi	Semakin tinggi persentasenya, semakin responsif dan tertib layanan pencatatan kematian.

Sumber Data	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil), Pelaporan Masyarakat
Frekuensi	Bulanan / Triwulanan / Tahunan

Nama Indikator	Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan
Satuan	Persen
Defenisi	Indikator yang mengukur seberapa besar proporsi dari laporan kelahiran yang diterima oleh instansi terkait yang kemudian diterbitkan akta kelahiran oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil).
Rumus Perhitungan	$\text{Persentase Akta Kelahiran} = \left(\frac{\text{Jumlah Akta Kelahiran yang Diterbitkan}}{\text{Jumlah Laporan Kelahiran}} \right) \times 100\%$ <p>Keterangan Rumus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Akta Kelahiran yang Diterbitkan: Jumlah akta kelahiran yang telah berhasil diterbitkan oleh Dukcapil sebagai tindak lanjut dari pelaporan kelahiran yang diterima. • Jumlah Laporan Kelahiran: Total laporan kelahiran yang diterima oleh instansi terkait (Dukcapil) selama periode pengukuran. • Hasil dihitung dalam bentuk persentase (%) dengan mengalikan hasilnya dengan 100.
Interpretasi	Persentase yang lebih tinggi menunjukkan pelayanan yang efisien dan tertib dalam penerbitan akta kelahiran.
Sumber Data	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil), Pelaporan Masyarakat
Frekuensi	Bulanan / Triwulanan / Tahunan

Nama Indikator	Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan
Satuan	Persen
Defenisi	Indikator yang mengukur seberapa besar proporsi pelaporan perkawinan yang berhasil ditindaklanjuti dengan penerbitan akta perkawinan oleh instansi terkait, seperti Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil).
Rumus Perhitungan	$\text{Persentase Akta Perkawinan} = \left(\frac{\text{Jumlah Akta Perkawinan yang Diterbitkan}}{\text{Jumlah Laporan Perkawinan}} \right) \times 100\%$ <p>Keterangan Rumus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Akta Perkawinan yang Diterbitkan: Total akta perkawinan yang telah diterbitkan dan diserahkan oleh instansi yang berwenang (misalnya Dukcapil) sebagai hasil dari pelaporan perkawinan yang masuk. • Jumlah Laporan Perkawinan: Total laporan perkawinan yang diterima

	<p>oleh instansi terkait (Dukcapil) dalam periode waktu tertentu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasil dihitung dalam bentuk persentase (%) dengan mengalikan hasilnya dengan 100.
Interpretasi	Persentase yang tinggi menunjukkan pelayanan Dukcapil yang efisien dalam menerbitkan akta perkawinan.
Sumber Data	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil), Pelaporan Masyarakat
Frekuensi	Bulanan / Triwulanan / Tahunan

Nama Indikator	Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan
Satuan	Persen
Defenisi	Indikator yang mengukur seberapa besar proporsi dari pelaporan perceraian yang diterima oleh instansi terkait, seperti Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil), yang kemudian diterbitkan akta perceraian.
Rumus Perhitungan	$\text{Persentase Akta Perceraian} = \left(\frac{\text{Jumlah Akta Perceraian yang Diterbitkan}}{\text{Jumlah Laporan Perceraian}} \right) \times 100\%$ <p>Keterangan Rumus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Akta Perceraian yang Diterbitkan: Total jumlah akta perceraian yang telah diterbitkan dan diserahkan oleh instansi yang berwenang (Dukcapil) sebagai tindak lanjut dari pelaporan perceraian yang diterima. • Jumlah Laporan Perceraian: Total jumlah laporan perceraian yang diterima oleh Dukcapil atau instansi terkait dalam periode tertentu. • Hasil dihitung dalam bentuk persentase (%) dengan mengalikan hasilnya dengan 100.
Interpretasi	Persentase yang lebih tinggi menunjukkan layanan Dukcapil yang efisien dan responsif dalam menerbitkan akta perceraian.
Sumber Data	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil), Pelaporan Masyarakat
Frekuensi	Bulanan / Triwulanan / Tahunan

- **Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

Nama Indikator	Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan
Satuan	Persen
Defenisi	Indikator yang mengukur sejauh mana informasi yang dimiliki oleh instansi kependudukan, seperti Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil), digunakan oleh berbagai pihak yang membutuhkan untuk berbagai kepentingan, seperti perencanaan pembangunan, kebijakan sosial, pelayanan publik, dan

	kebutuhan administrasi lainnya.
Rumus Perhitungan	<p>Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan = $\left(\frac{\text{Jumlah Penggunaan Informasi Kependudukan}}{\text{Jumlah Total Data Kependudukan}} \right) \times 100\%$</p> <p>Keterangan Rumus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Penggunaan Informasi Kependudukan: Total jumlah kasus atau instansi yang memanfaatkan data kependudukan yang telah disediakan oleh Dukcapil untuk berbagai kepentingan administrasi dan kebijakan. • Jumlah Total Data Kependudukan: Total jumlah data kependudukan yang tersedia atau tercatat pada instansi yang berwenang, termasuk data penduduk, keluarga, dan informasi terkait lainnya. • Hasil dihitung dalam bentuk persentase (%) dengan mengalikan hasilnya dengan 100.
Interpretasi	Persentase yang tinggi menunjukkan efektivitas pemanfaatan data kependudukan dalam pengambilan keputusan dan perencanaan kebijakan.
Sumber Data	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil), Laporan Penggunaan Data oleh Instansi/Pihak Terkait
Frekuensi	Bulanan / Triwulanan / Tahunan

- **Pengelolaan Profil Kependudukan**

Nama Indikator	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan
Defenisi	Indikator yang mengukur sejauh mana instansi terkait, seperti Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil), berhasil mengelola dan memperbarui data profil kependudukan untuk mencakup seluruh penduduk yang terdaftar, termasuk memastikan bahwa data tersebut tersedia, valid, dan digunakan untuk kepentingan administrasi dan perencanaan kebijakan.
Rumus Perhitungan	<p>Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan = $\left(\frac{\text{Jumlah Penduduk yang Terdaftar dan Terkelola}}{\text{Jumlah Total Penduduk}} \right) \times 100\%$</p> <p>Keterangan Rumus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Penduduk yang Terdaftar dan Terkelola: Total jumlah penduduk yang tercatat dan datanya dikelola dengan baik dalam sistem pengelolaan profil kependudukan oleh instansi terkait (Dukcapil). • Jumlah Total Penduduk: Total jumlah penduduk yang ada di wilayah yang tercatat oleh instansi terkait, yang menjadi sasaran pengelolaan profil kependudukan. • Hasil dihitung dalam bentuk persentase (%) dengan mengalikan hasilnya dengan 100.
Interpretasi	Persentase yang tinggi menunjukkan tingkat keberhasilan pengelolaan data kependudukan yang tinggi dan keberhasilan dalam menyediakan informasi yang akurat dan lengkap untuk administrasi publik.
Sumber	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil), Data Kependudukan,

Data	Laporan Pengelolaan Profil
Frekuensi	Bulanan / Triwulanan / Tahunan