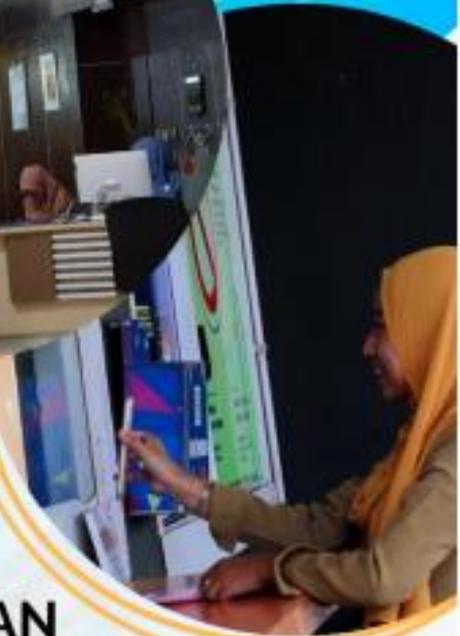




RENCANA KERJA (RENJA) Tahun 2025



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PADANG PARIAMAN**

KATA PENGANTAR

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, bahwa Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menyiapkan Rencana Kerja (Renja) Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan berpedoman pada Renstra SKPD.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman menyusun Rencana Kerja (Renja) Tahun 2025 hasil finalisasi Cascading sebagai pedoman dalam melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program, kegiatan dan sub kegiatan tahun 2025.

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah disusun ini merupakan komitmen dari pimpinan dan seluruh staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil demi terwujudnya visi, misi, tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan. Sebagai Dinas Teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman akan berupaya seoptimal mungkin untuk mendukung terwujudnya visi dan misi Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman.

Semoga Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025 ini dapat memberi warna bagi peningkatan kualitas perencanaan pembangunan daerah di Kabupaten Padang Pariaman.

Pariaman , 15 Juli 2024

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PADANG PARIAMAN**



INDRA UTAMA, AP.M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA/ IV.C
NIP.197501011993111002

DAFTAR ISI

BAB I	4
PENDAHULUAN	4
1.1 LATAR BELAKANG	4
1.3 MAKSUD DAN TUJUAN	15
1.4 SISTEMATIKA PENULISAN	16
BAB II	20
HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU	20
<i>Uraian Tugas Perangkat Daerah</i>	35
BAB IV	122
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	122
BAB V	129
PENUTUP	129

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.1	Realisasi Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan pada renstra.....	18
Tabel 2.1.2	Realisasi Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan.....	18
Tabel 2.1.3	Realisasi Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan.....	20
Tabel 2.2	Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja SKPD dan Pencapaian Renstra SKPD s/d Tahun 2023.....	25
Tabel 2.3	Daftar Jumlah pegawai berdasarkan golongan ruang.....	47
Tabel 2.4	Daftar Jumlah pegawai berdasarkan eselonering.....	47
Tabel 2.5	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2023.....	49
Tabel 2.6	Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2023.....	51
Tabel 2.7	Capaian Kinerja Sasaran 1.....	52
Tabel 2.8	Capaian Kinerja Sasaran 2.....	54
Tabel 2.9	Jumlah KK dan Kepemilikan	KK
Tabel 2.10	Jumlah Wajib KTP EL dan Kepemilikan KTP EL.....	58
Tabel 2.11	Jumlah anak 0 - 17 tahun dan Jumlah Kepemilikan KIA Tahun 2023.....	61
Tabel 2.12	Jumlah anak U18 tahun dan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia Anak 0-18 Tahun.....	64
Tabel 2.13	Akta Kematian Yang Diterbitkan.....	67
Tabel 2.14	Akta Perkawinan Non Muslim Yang Diterbitkan.....	69
Tabel 2.15	Data Kependudukan Berdasarkan Agama Dan Jenis Kelamin.....	70
Tabel 2.16	Data Perangkat Daerah Yang Sudah Membuat Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.....	72
Tabel 2.17	Pencapaian Indikator Kinerja Daerah (IKD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2023.....	75
Tabel 2.18	Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2024 (T-C 31).....	79
Tabel 3.1	Visi dan Misi RPJMN Tahun 2020-2024, Provinsi Sumatera Barat 2021-2026 dan RPJMD Kabupaten Pariaman Tahun 2021-2026.....	92

Tabel 3.2	Sinkronisasi Pembangunan Prioritas Pembangunan Kabupaten Padang Pariaman dengan Prioritas Nasional dan Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025.....	94
Tabel 3.3	Tujuan, Sasaran, Indikator Tujuan, Indikator Sasaran dan Target Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025.....	100
Tabel 3.4	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025 (TC. 33).....	106
Tabel 4.1	Rencana Kerja Dan Pendanaan Perangkat Daerah.....	116

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan pembangunan daerah merupakan salah satu upaya strategis yang dilakukan pemerintah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan. Dalam konteks ini, Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) menjadi instrumen penting yang berfungsi sebagai panduan dalam pelaksanaan pembangunan di daerah. Renja PD mencerminkan komitmen dan rencana setiap perangkat daerah dalam menjawab tantangan dan kebutuhan pembangunan yang spesifik di wilayah mereka. Dokumen ini menjadi landasan bagi perangkat daerah dalam menjalankan program dan kegiatan yang akan dilakukan dalam satu tahun anggaran.

Selain berfungsi sebagai panduan, Renja PD juga merupakan alat kontrol yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja perangkat daerah dalam mencapai target-target pembangunan yang telah ditetapkan. Dengan adanya Renja PD, pemerintah daerah dapat memonitor efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program serta memperbaiki kekurangan dalam implementasi kebijakan. Oleh karena itu, penyusunan Renja PD yang baik dan tepat waktu menjadi sangat krusial untuk memastikan bahwa arah pembangunan daerah sesuai dengan visi dan misi pemerintah daerah.

Pentingnya Renja PD juga terlihat dari perannya sebagai dokumen yang mendukung sinergi antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat, provinsi, dan kabupaten/kota. Keselarasan antara Renja PD dengan dokumen perencanaan yang lebih tinggi, seperti Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN), Rencana Kerja Pemerintah (RKP), serta dokumen perencanaan di tingkat provinsi dan kabupaten/kota, menjadi kunci untuk mewujudkan pembangunan yang terkoordinasi. Dengan adanya keterkaitan ini, diharapkan program dan kegiatan di tingkat daerah dapat sejalan dengan prioritas pembangunan nasional.

Renja PD tidak hanya berfungsi sebagai dokumen perencanaan, tetapi juga menjadi dasar bagi pengalokasian anggaran melalui Anggaran

Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Dalam penyusunan APBD, Renja PD digunakan sebagai acuan untuk menentukan prioritas pendanaan bagi program dan kegiatan yang telah direncanakan. Hal ini menjadikan Renja PD sebagai bagian penting dari siklus anggaran pemerintah daerah, yang pada akhirnya bertujuan untuk mendukung pembangunan daerah secara berkelanjutan.

Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) adalah dokumen perencanaan tahunan yang disusun oleh setiap perangkat daerah sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Renja PD merinci program, kegiatan, dan sub-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh perangkat daerah dalam rangka mencapai target-target pembangunan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD). Dokumen ini memuat prioritas kegiatan yang menjadi fokus perangkat daerah selama satu tahun anggaran, disertai dengan target capaian kinerja yang diharapkan.

Sebagai dokumen perencanaan tahunan, Renja PD memiliki peran strategis dalam memastikan bahwa setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah selaras dengan kebijakan pembangunan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renja PD juga berfungsi sebagai sarana untuk mengoordinasikan pelaksanaan program antar-perangkat daerah agar terhindar dari duplikasi kegiatan dan memastikan pemanfaatan sumber daya yang efektif dan efisien.

Dalam penyusunan Renja PD, perangkat daerah perlu memperhatikan berbagai isu strategis yang relevan dengan kondisi dan tantangan yang dihadapi oleh wilayahnya. Renja PD harus mampu menjawab kebutuhan pembangunan masyarakat serta mencerminkan kebijakan pembangunan yang adaptif dan responsif terhadap perubahan lingkungan eksternal maupun internal. Oleh karena itu, proses penyusunan Renja PD tidak hanya bersifat teknis, tetapi juga melibatkan proses konsultasi dengan berbagai pemangku kepentingan untuk memastikan bahwa dokumen ini dapat mengakomodasi berbagai kepentingan yang ada.

Renja PD juga berperan dalam mendorong akuntabilitas kinerja perangkat daerah. Dengan adanya target-target yang jelas dalam Renja PD, perangkat daerah dapat lebih mudah diukur kinerjanya berdasarkan pencapaian program dan kegiatan yang telah ditetapkan. Hal ini sejalan dengan prinsip pemerintahan yang berorientasi pada hasil (*result-based management*), di mana efektivitas dan efisiensi program pemerintah menjadi ukuran utama keberhasilan.

Penyusunan Renja Perangkat Daerah merupakan proses yang melibatkan berbagai tahapan, mulai dari identifikasi kebutuhan hingga perumusan prioritas program dan kegiatan. Tahap awal dalam proses penyusunan Renja PD adalah melakukan analisis situasi yang mencakup evaluasi capaian kinerja tahun sebelumnya serta identifikasi masalah yang dihadapi oleh perangkat daerah. Evaluasi capaian kinerja ini menjadi dasar untuk menentukan langkah-langkah perbaikan dan penyesuaian program yang akan dilaksanakan pada tahun berikutnya.

Tahap berikutnya adalah identifikasi isu strategis yang relevan dengan sektor atau bidang yang menjadi tugas pokok perangkat daerah. Isu strategis ini mencakup tantangan dan peluang yang dihadapi dalam upaya mencapai tujuan pembangunan. Perangkat daerah perlu memperhatikan perkembangan sosial, ekonomi, dan lingkungan yang mempengaruhi daerah, sehingga program yang direncanakan dapat memberikan dampak yang signifikan terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Setelah identifikasi isu strategis, perangkat daerah menetapkan prioritas program dan kegiatan yang akan diusulkan dalam Renja PD. Prioritas ini ditentukan berdasarkan urgensi dan dampak yang diharapkan dari pelaksanaan program tersebut, serta kesesuaian dengan arah kebijakan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan jangka menengah dan jangka panjang, baik di tingkat daerah maupun nasional. Dalam proses ini, keterlibatan pemangku kepentingan, baik dari pemerintah maupun masyarakat, sangat penting untuk memastikan program yang disusun benar-benar menjawab kebutuhan nyata di lapangan.

Tahap terakhir adalah penyusunan draft Renja PD yang memuat rencana program, kegiatan, serta alokasi anggaran yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan tersebut. Draft Renja PD ini kemudian dibahas dalam forum konsultasi publik, forum perangkat daerah (OPD), serta Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) sebelum disahkan. Proses konsultasi ini bertujuan untuk mendapatkan masukan dan saran dari berbagai pihak agar dokumen Renja PD yang dihasilkan benar-benar representatif dan dapat diimplementasikan dengan baik.

Renja Perangkat Daerah memiliki keterkaitan erat dengan berbagai dokumen perencanaan lainnya, baik di tingkat daerah maupun nasional. Salah satu dokumen utama yang menjadi acuan dalam penyusunan Renja PD adalah Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). RKPD adalah dokumen perencanaan tahunan yang disusun oleh pemerintah daerah sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD). Renja PD harus selaras dengan RKPD untuk memastikan bahwa program dan kegiatan di tingkat perangkat daerah mendukung prioritas pembangunan daerah secara keseluruhan.

Selain itu, Renja PD juga terkait dengan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD), yang merupakan dokumen perencanaan jangka menengah untuk periode lima tahun. Renstra PD memuat visi, misi, tujuan, sasaran, serta strategi yang akan ditempuh oleh perangkat daerah untuk mencapai target pembangunan yang ditetapkan. Renja PD merupakan penjabaran tahunan dari Renstra PD, sehingga program dan kegiatan yang tercantum dalam Renja PD harus konsisten dengan arah kebijakan yang tertuang dalam Renstra PD.

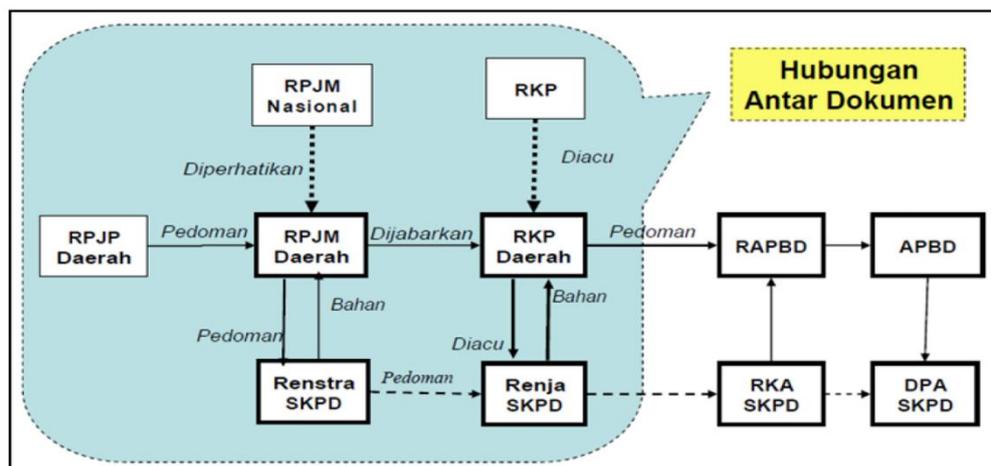
Tidak hanya itu, Renja PD juga harus mempertimbangkan keterkaitannya dengan dokumen perencanaan di tingkat nasional, seperti Renja Kementerian/Lembaga (K/L), serta perencanaan di tingkat provinsi dan kabupaten/kota. Hal ini penting terutama untuk program-program yang melibatkan kerjasama antar-pemerintah daerah atau memerlukan sinergi dengan kebijakan nasional. Dengan demikian, penyusunan Renja PD harus mempertimbangkan berbagai aspek kebijakan, baik yang bersifat lokal maupun

nasional, untuk memastikan kesinambungan dan sinergi dalam pelaksanaan pembangunan.

Keterkaitan Renja PD dengan berbagai dokumen perencanaan lainnya mencerminkan pentingnya koordinasi dan sinergi antar-tahapan dan tingkat perencanaan. Hal ini bertujuan agar tidak terjadi tumpang tindih program dan kegiatan serta untuk memastikan bahwa alokasi sumber daya dapat digunakan secara optimal. Sinergi yang baik antara Renja PD dan dokumen perencanaan lainnya diharapkan dapat mempercepat pencapaian tujuan pembangunan daerah yang berkelanjutan.

Adapun keterkaitan hubungan dan hierarki perencanaan pembangunan yang ada pada Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2024 dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut ini.

Gambar 1.1
Hubungan dan Hierarki Perencanaan Pembangunan



Renja Perangkat Daerah memiliki keterkaitan yang erat dengan berbagai dokumen perencanaan lainnya, seperti RPJMD, RKPD, dan Renstra (Rencana Strategis) Perangkat Daerah. Renja menjadi dokumen operasional tahunan yang menguraikan secara lebih rinci mengenai program dan kegiatan yang sudah diidentifikasi dalam Renstra. Dengan demikian, Renja menjadi instrumen untuk mengukur sejauh mana pelaksanaan Renstra, yang memiliki jangka waktu lima tahun, berjalan sesuai target.

Selain itu, Renja juga menjadi salah satu acuan utama dalam penyusunan RKPD, di mana RKPD mengakomodasi semua Renja dari seluruh perangkat daerah di tingkat provinsi maupun kabupaten/kota. Proses ini menunjukkan adanya keterkaitan yang kuat antara Renja dengan RPJMD dan RKPD sebagai instrumen perencanaan yang lebih makro. Keterkaitan ini penting untuk memastikan bahwa kebijakan pembangunan di tingkat Dinas berjalan sejalan dengan visi besar pembangunan daerah secara keseluruhan..

a. Keterkaitan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disusun dengan mengacu pada visi dan misi jangka menengah yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026. RPJMD menetapkan arah pembangunan daerah untuk lima tahun ke depan, dan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan salah satu instrumen implementasi tahunan yang mendukung pencapaian tujuan tersebut. Dalam RPJMD, telah ditetapkan sasaran dan indikator kinerja yang ingin dicapai pada akhir periode lima tahun. Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merinci sasaran dan indikator ini ke dalam target-target tahunan yang lebih operasional

RPJMD memuat program prioritas dan strategi pembangunan yang mencakup berbagai sektor penting untuk kemajuan daerah. Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dirancang untuk mendukung program prioritas ini melalui kegiatan yang spesifik dan terukur. Salah satu aspek penting dalam keterkaitan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan RPJMD adalah penyelarasan anggaran. RPJMD mengarahkan alokasi sumber daya ke sektor-sektor prioritas dan Renja Dinas memastikan penggunaan anggaran yang sesuai dengan arah kebijakan tersebut. Dengan mengarahkan anggaran pada program yang mendukung sasaran RPJMD, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat berkontribusi secara efektif terhadap pencapaian target jangka menengah, sekaligus memastikan bahwa

anggaran yang digunakan memberikan manfaat yang optimal bagi masyarakat Kabupaten Padang Pariaman.

b. Keterkaitan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan implementasi dari visi dan misi RKPD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025, yang bertujuan untuk mendorong pembangunan daerah secara menyeluruh. Misalnya, jika RKPD menitikberatkan pada peningkatan kualitas infrastruktur dan pelayanan publik, Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan menyelaraskan program-programnya untuk mendukung pencapaian tersebut. Oleh karena itu, Renja Dinas ini disusun dengan memperhatikan prioritas utama pemerintah daerah, memastikan sinergi antara tujuan spesifik dinas dan arah pembangunan kabupaten.

Sasaran strategis yang terdapat dalam RKPD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025 memberikan panduan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menetapkan sasaran operasional dalam Renja. Dalam konteks ini, Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diarahkan untuk mencapai target yang lebih rinci dan spesifik guna mendukung sasaran jangka menengah RKPD. Program prioritas dalam RKPD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025 menjadi acuan utama bagi Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk merancang kegiatan yang berfokus pada hasil yang berdampak langsung bagi masyarakat. Sebagai contoh, apabila RKPD memiliki prioritas dalam bidang kesehatan, maka Renja Dinas Kesehatan akan mencakup program-program seperti peningkatan fasilitas kesehatan, penyuluhan kesehatan masyarakat, atau program imunisasi, yang semuanya sejalan dengan prioritas RKPD. Dengan demikian, Dinas dapat memastikan bahwa program-program yang dilaksanakan benar-benar mendukung prioritas pemerintah daerah.

Dalam penyusunan Renja, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga perlu memperhatikan pengalokasian anggaran agar sejalan dengan kemampuan keuangan daerah yang tercantum dalam RKPD. Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didesain untuk mengoptimalkan anggaran yang dialokasikan oleh pemerintah daerah dengan fokus pada kegiatan yang mendukung program prioritas RKPD. Sinergi antara Renja dan RKPD dalam hal pengalokasian anggaran ini memastikan bahwa sumber daya yang tersedia dimanfaatkan secara efektif dan efisien untuk mencapai sasaran pembangunan yang telah ditetapkan, serta memberikan manfaat yang nyata bagi masyarakat Kabupaten Padang Pariaman.

c. Keterkaitan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026

Renstra merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, dan sasaran kinerja yang ingin dicapai oleh dinas selama periode lima tahun. Sementara itu, Renja adalah rencana tahunan yang merupakan penjabaran dari Renstra, memuat program, kegiatan, dan anggaran yang akan dilaksanakan dalam satu tahun anggaran. Keterkaitan ini menunjukkan bahwa Renja merupakan pelaksanaan konkret dari arah kebijakan yang sudah ditetapkan dalam Renstra.

Dalam proses perencanaan, Renja harus disusun dengan mengacu pada Renstra agar program dan kegiatan tahunan yang direncanakan dapat selaras dengan tujuan strategis yang telah ditetapkan dalam Renstra. Hal ini memastikan bahwa kegiatan tahunan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak hanya bersifat rutinitas, tetapi juga berkontribusi langsung terhadap pencapaian visi dan misi jangka menengah. Dalam konteks Kabupaten Padang Pariaman, ini berarti Renja tahun 2021-2026 harus selaras dengan visi pembangunan daerah, seperti peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengembangan infrastruktur daerah.

Selain itu, keterkaitan antara Renja dan Renstra juga terlihat dari penggunaan indikator kinerja yang konsisten. Renstra menetapkan target

kinerja jangka menengah yang kemudian diukur secara tahunan melalui Renja. Dengan demikian, Renja juga berfungsi sebagai alat untuk memantau dan mengevaluasi pencapaian kinerja dinas dalam jangka pendek, sehingga dinas dapat menyesuaikan strategi atau program tahunan sesuai dengan capaian yang diperoleh dari tahun sebelumnya.

Terakhir, sinkronisasi antara Renja dan Renstra juga penting untuk memastikan alokasi anggaran yang tepat dan efisien. Anggaran yang dialokasikan dalam Renja harus mendukung prioritas yang ditetapkan dalam Renstra, sehingga setiap kegiatan yang direncanakan dapat memberikan dampak maksimal terhadap pencapaian tujuan strategis dinas dan pembangunan daerah secara keseluruhan. Hal ini juga membantu dalam transparansi dan akuntabilitas pengelolaan anggaran dinas di Kabupaten Padang Pariaman

Renja Perangkat Daerah tidak hanya berfungsi sebagai dokumen perencanaan, tetapi juga sebagai dasar dalam penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD). Dalam proses penyusunan RAPBD, program dan kegiatan yang tercantum dalam Renja PD menjadi acuan untuk menentukan prioritas pendanaan. Hal ini penting karena anggaran yang dialokasikan dalam RAPBD harus mencerminkan kebutuhan riil perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, serta mendukung pencapaian target pembangunan yang telah ditetapkan.

Proses penyusunan RAPBD diawali dengan pembahasan program dan kegiatan yang diusulkan dalam Renja PD di tingkat perangkat daerah. Program yang telah diidentifikasi sebagai prioritas dalam Renja PD.

1.2 Dasar Penyusunan

Landasan hukum dari perencanaan kinerja yang disusun oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yaitu :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6792);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019

- Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
 11. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting
 12. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;
 13. 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;
 14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 15. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sumatera Barat Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008);
 16. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2021 tentang RPJMD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2005-2025;

18. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Padang Pariaman; Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 8 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2023 -2026);
19. Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2025.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disusun untuk memenuhi maksud Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan tatacara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana Pembangunan Daerah. Disamping untuk memberikan gambaran tentang program kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2025 guna mencapai sasaran pembangunan dengan memperhatikan dan menganalisis lingkungan strategis internal maupun eksternal.

Tujuan

Tujuan penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

- 1) Untuk memberikan pedoman dan arahan dan penyesuaian program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 2) Mempertajam indikator serta target kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan;
- 3) Menyesuaikan program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Rencana Pembangunan Daerah dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan prioritas pembangunan daerah; dan

- 4) Menyesuaikan pendanaan program, kegiatan dan sub kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing SKPD Kabupaten Padang Pariaman.

1.4 Sistematika Penulisan

Penyajian Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disusun menurut sistematika sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja SKPD agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

1.1. Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja SKPD, proses penyusunan Renja SKPD, keterkaitan antara Renja SKPD dengan dokumen RKPD, Renstra SKPD, dengan Renja K/L dan Renja provinsi/Kabupaten/kota, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.

1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan SKPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran SKPD.

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja SKPD.

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja SKPD, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun lalu dan Capaian Renstra

Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), Pokok-pokok materi yang disajikan dalam bab ini, antara lain:

- 1) Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
- 2) Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
- 3) Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
- 4) Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan;
- 5) Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra SKPD; dan
- 6) Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan SKPD berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008, dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007. Jenis indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing SKPD, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan.

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD

Berisikan uraian mengenai:

- 1) Sejauhmana tingkat kinerja pelayanan SKPD dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan SKPD;
- 2) Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD;
- 3) Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/internasional, seperti SPM dan MDGs (Millenium Developmnet Goals);
- 4) Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan SKPD dan
- 5) Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program, kegiatan dan sub kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.

2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Berisikan uraian mengenai:

- ❖ Proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan;
- ❖ Penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan;
- ❖ Penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD, misalnya: terdapat rumusan program, kegiatan dan sub kegiatan baru yang tidak terdapat di rancangan awal RKPD, atau program, kegiatan dan sub kegiatan cocok namun besarnya berbeda; dan

2.5 Penelaahan Usulan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Masyarakat

Dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan provinsi, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari SKPD kabupaten/kota yang langsung ditujukan kepada SKPD Provinsi maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi SKPD provinsi dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang Kabupaten/Kota (bila sudah dilakukan).

Deskripsi yang perlu disajikan dalam sub bab ini, antara lain:

- 1) Penjelasan tentang proses bagaimana usulan program/kegiatan usulan pemangku kepentingan tersebut diperoleh;
- 2) Penjelasan kesesuaian usulan tersebut dikaitkan dengan isu-isu penting penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD;

BAB III. TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Telaahan terhadap kebijakan nasional dan sebagaimana dimaksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.

3.2 Tujuan dan sasaran Renja SKPD

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra SKPD.

3.3 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Berisikan penjelasan mengenai:

- 1) Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program, kegiatan dan sub kegiatan.
- 2) Uraian garis besar mengenai rekapitulasi program, kegiatan dan sub kegiatan, antara lain meliputi:
 - a) Jumlah program dan jumlah kegiatan dan sub kegiatan.
 - b) Sifat penyebaran lokasi program, kegiatan dan sub kegiatan (apa saja yang tersebar ke berbagai kawasan dan apa saja yang terfokus pada kawasan atau kelompok masyarakat tertentu).
 - c) Total kebutuhan dana/pagu indikatif yang dirinci menurut sumber pendanaannya.
- 3) Penjelasan jika rumusan program, kegiatan dan sub kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya.

BAB IV. PENUTUP

Berisikan uraian penutup, berupa:

- 1) Catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan.
- 2) Kaidah-kaidah pelaksanaan.
- 3) Rencana tindak lanjut.

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

Pada tahun lalu, pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah mengalami berbagai dinamika yang mempengaruhi pencapaian target yang telah ditetapkan. Secara umum, evaluasi menunjukkan bahwa beberapa program berhasil dilaksanakan dengan baik, sementara ada pula yang mengalami kendala. Penilaian ini dilakukan dengan mengacu pada indikator kinerja yang telah disusun sebelumnya, sehingga memungkinkan untuk mengidentifikasi area yang perlu perbaikan. Dalam banyak hal, kolaborasi antarunit kerja menjadi faktor penting dalam mencapai hasil yang diharapkan, meskipun terdapat tantangan dalam koordinasi dan komunikasi.

Capaian Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah juga menjadi sorotan dalam evaluasi ini. Terdapat beberapa program prioritas yang telah mencapai atau bahkan melampaui target yang ditetapkan, terutama dalam hal peningkatan infrastruktur dan pelayanan publik. Namun, masih ada sejumlah indikator yang belum optimal, menunjukkan perlunya penguatan strategi dan sumber daya. Pelaksanaan Renja yang sejalan dengan Renstra sangat penting untuk memastikan bahwa visi dan misi daerah dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Dalam upaya meningkatkan kinerja ke depannya, evaluasi ini memberikan rekomendasi untuk menyusun program kerja yang lebih terintegrasi dan berbasis data. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan penguatan sistem monitoring dan evaluasi menjadi langkah strategis yang harus diambil. Dengan demikian, diharapkan pelaksanaan Renja dan capaian Renstra perangkat daerah di masa mendatang dapat lebih baik, serta mampu menjawab tantangan pembangunan yang dihadapi.

Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Renja tahun lalu (2023) berdasarkan target indikator kinerja program/kegiatan/sub kegiatan sebagai berikut :

2.1.1 Realisasi Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan pada renstra;

a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

NO	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pencapaian Kinerja					Anggaran	Realisasi Anggaran	
		Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%	Satuan	(Rp)	(Rp)	%
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	Persentase rekomendasi LHE SAKIP yang ditindaklanjuti	100	100	100	%	328,093,600	152,762,730	84.84 %
		Persentase Temuan BPK yang Ditindaklanjuti	100	100	100	%			
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah ASN yang terfasilitasi naik pangkat	3	5	166	ASN	94,900,000	4,968,680	3.17%
		Jumlah ASN yang terfasilitasi gaji berkala	12	12	100	ASN			
		Jumlah SKP ASN	24	19	79	ASN			
		Jumlah ASN terfasilitasi pembayaran TPP	24	19	79	ASN			
1	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	60	-	-	Orang	38,500,000	-	Refocusing
2	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	30	-	-	ASN	56,400,000	-	Refocusing
3	Bimbingan Teknis Implementasi Perundang-undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	24	1	4	ASN	8.330.000	4,968,680	8.02%
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah surat dinas yang teradministrasi sesuai ketentuan dan terdistribusi sesuai tujuan	500	1400	280	Surat	36,757,600	12,868,380	54.87 %
		Jumlah pelayanan yang terfasilitasi	79	79	100	Layanan			
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	3	2	67	Paket	7,361,000	2,942,000	39.97 %
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	6	3	50	Bulan	29,396,600	9,926,380	33.77 %
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah penambahan nilai aset	9	5	55.5	Unit	140,736,000	112,820,900	75.70 %
	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	3	2	67	Paket	31,365,000	8,880,000	28.31 %
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	6	1	17	Bulan	109,371,000	103,940,900	95.04 %
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintah yang tersedia	12	12	100	Laporan	55,700,000	22,104,770	53.09 %
		Jumlah jasa penunjang perkantoran yang disediakan	12	12	100	Laporan			
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau	40	30	75	Non ASN	55,700,000	22,104,770	39.69 %

	Bangunan Lainnya	Bangunan Lainnya							
	JUMLAH						328,093,600	152,762,730	84.84%

2.1.2 Realisasi Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;

a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

NO	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pencapaian Kinerja					Anggaran	Realisasi Anggaran	
		Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%	Satuan	(Rp)	(Rp)	%
	Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota	Persentase rekomendasi LHE SAKIP yang ditindaklanjuti	100	100	100	%	6,748,574,005	5,992,621,706	88.80%
		Persentase Temuan BPK yang Ditindaklanjuti	100	100	100	%			
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. Jumlah dokumen perencanaan sesuai aturan dan tepat waktu	5	5	100	%	19,714,200	17,491,605	88.73%
		2. Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja perangkat daerah	20	20	100	%			
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5	5	100	Dok	15,549,200	13,326,605	85.71%
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5	5	100	Dok	4,165,000	4,165,000	100%
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan keuangan yang sesuai dengan perundang undangan	1	1	100	%	2,361,222,445	2,218,423,527	93.95%
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	19	19	100	ASN	2,268,082,445	2,126,243,527	93.75%
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12	12	100	ASN	93,140,000	92,180,000	98.97%
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah surat dinas yang teradministrasi sesuai ketentuan dan terdistribusi sesuai tujuan	500	1400	280	Surat	362,206,000	202,570,252	55.93%
		Jumlah pelayanan yang terfasilitasi	79	79	100	Layanan			
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	12	100	Laporan	362,206,000	202,570,252	55.93%
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah penambahan nilai aset	9	5	55.5	Unit	21,090,000	9,684,750	45.92%
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	2	2	100	Non ASN	21,090,000	9,684,750	45.92%
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah jasa penunjang pemerintah yang tersedia	12	12	100	Laporan	1,864,942,680	1,697,217,386	91.01%
		Jumlah jasa penunjang perkantoran yang disediakan	12	12	100	Laporan			
	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	12	100	Laporan	804,207,560.00	651,805,277	81.05%
	Penyediaan jasa komunikasi, sumber	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber	36	36	100	Laporan	180,500,000.00	178,874,690	99.10%

	daya air dan listrik	Daya Air dan Listrik yang Disediakan							
	Penyediaan jasa Pelayanan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Kantor yang Disediakan	12	12	100	Laporan	880,235,120.00	866,537,419	98.44%
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah objek aset yang terkelola	50	50	100	%	127,228,000	75,008,400	58.96%
	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	6	6	100	Unit	41,800,000	23,339,950	55.84%
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	3	3	100	Unit Gedung	85,428,000	51,668,450	60.48%

b. Program Pencatatan Sipil, /Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pengelolaan Profil kependudukan

NO	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Pencapaian Kinerja					Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran	
		Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%	Satuan		(Rp)	%
	Program Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	99.3	99.31	100	%	381,202,706	376,534,852	98.78%
	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah SDM Petugas Pelayanan yang diberikan bimbingan teknis	200	220	100	Orang	350,002,706	346,658,352	99.04%
	Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	8	8	100	Laporan	350,002,706	346,658,352	99.04%
	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Penyelenggaraan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	70	70	100	%	33,920,000	28,860,000	85.08%
		Persentase Perangkat Daerah mengirimkan Data Balik Akses ke Kemendagri	20	20.83	100	%			
	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah lembaga yang memanfaatkan data kependudukan	26	24	92.30	OPD	29,860,000	27,550,000	92.26%
	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	48	48	100	Laporan	29,860,000	27,550,000	92.26%
	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Unit layanan yang dilakukan pengawasan dan pembinaan	70	70	100	Nagari	4,060,000	1,310,000	32.27%
	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	17	17	100	Laporan	4,060,000	1,310,000	32.27%
	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase jenis informasi yang dimutakhirkan dalam data profil kependudukan	100	100	100	%	12,510,000	1,720,000	13.75%
	Penyusunan Profil kependudukan	Jumlah Buku Profil kependudukan yang disajikan dan diterbitkan	3	3	100	Buku	12,510,000	1,720,000	13.75%
	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	2	2	100	Dokumen	3,730,000	-	0.00%

	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	1	1	100	Dokumen	8,780,000	1,720,000	19.59%
	JUMLAH						5.676.386.831	4,866,082,558	85.72%

2.1.3 Realisasi Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;

NO	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Pencapaian Kinerja					Anggaran	Realisasi Anggaran	
		Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%	Satuan	(Rp)	(Rp)	%
Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota Daerah		Persentase rekomendasi LHE SAKIP yang ditindaklanjuti	100	100	100	%	133,467,200	4,866,082,558	84.84%
		Persentase Temuan BPK yang Ditindaklanjuti	100	100	100	%			
Administrasi Umum Perangkat Daerah		Jumlah surat dinas yang teradministrasi sesuai ketentuan dan terdistribusi sesuai tujuan	500	1400	280	Surat	35,250,000	22,814,750	54.87%
		Jumlah pelayanan yang terfasilitasi	79	79	100	Layanan			
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12	15	125	Laporan	35,250,000	22,814,750	64.72%
Program Penduduk	Pendaftaran	Persentase Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk	85	83,38	98.08	%	67,017,200	62,994,306	94.00%
Pelayanan Penduduk	Pendaftaran	Jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang diterbitkan	100	100	100	%	67,017,200	62,994,306	94.00%
	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	80	89	111	Laporan	67,017,200	62,994,306	94.00%
Program pencatatan Sipil		Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	99.3	99.31	100	%	31,200,000	29,876,500	95.76%
Penyelenggaraan Sipil	Pencatatan	Jumlah Dokumen peristiwa penting pencatatan sipil	3,220	4,268	133	Dokumen	31,200,000	29,876,500	95.76%
	Pelayanan secara aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	103	103	100	Nagari	31,200,000	29,876,500	95.76%
	JUMLAH						133,467,200	4,866,082,558	85.72%

2.1.4 Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan;

Secara keseluruhan capaian realisasi program/kegiatan/sub kegiatan memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan. Hal ini disebabkan oleh beberapa hal, diantaranya :

- a. Anggaran kegiatan tidak dapat dicairkan, karena manajemen kas daerah Kabupaten Pariaman dan refocusing anggaran.

- b. Adanya rencana belanja modal yang tidak terdapat pada RKBMD Tahun 2023.
- c. Pemanfaatan pelayanan secara Digital melalui aplikasi Dukcapil Ceria Mobile (DCM) dan Sipakem/*E-life* dalam pelayanan administrasi kependudukan.
- d. Pelayanan jemput bola pelayanan adminduk seperti Inovasi Tunggu Dirumah Saja, Go to School, Panther, dan lainnya.

Namun demikian masih terdapat faktor-faktor lain yang menjadi kendala dalam pencapaian kinerja maksimal dalam teknis perencanaan renja, diantaranya :

- a. Kurangnya dukungan anggaran dalam pelaksanaan Rencana Kerja yang telah disusun.
- b. Banyaknya kegiatan prioritas yang tidak didukung anggaran yang cukup
- c. Kurangnya pelatihan dan peningkatan kompetensi bagi SDM dalam penyusunan Renja.
- d. Kurangnya pemantauan dan evaluasi dalam pelaksanaan perencanaan Renja.
- e. Partisipasi pelaksana kegiatan dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran

2.1.5 Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Perangkat Daerah;

Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman sangat signifikan ketika Rencana Kerja (Renja) disusun selaras dengan Rencana Strategis (Renstra) Dinas. Pertama, keselarasan ini memastikan bahwa setiap program yang dijalankan memiliki arah yang jelas dan tujuan yang terukur, sehingga meningkatkan efektivitas dalam pencapaian target. Dengan mengikuti pedoman strategis yang telah ditetapkan, Dinas dapat fokus pada prioritas utama yang mendukung visi

dan misi jangka menengah, mengurangi risiko penyimpangan dari tujuan awal.

Berikut adalah beberapa implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025:

- a. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 sangat bergantung pada berbagai faktor yang mempengaruhi pelaksanaan program di tahun-tahun sebelumnya serta kemampuan Dinas dalam menyesuaikan strategi. Pertama, jika dalam pelaksanaan program di tahun-tahun sebelumnya, terdapat keterlambatan atau kendala yang signifikan, implikasinya adalah adanya potensi penurunan capaian target. Program yang tidak berjalan sesuai dengan jadwal dapat menurunkan efektivitas dan efisiensi, sehingga target yang direncanakan untuk tahun 2025 mungkin harus disesuaikan, baik dari segi volume kegiatan maupun kualitas output yang diharapkan.
- b. implikasi lain yang bisa timbul adalah terkait dengan alokasi sumber daya. Jika Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak dapat mengoptimalkan penggunaan anggaran dan sumber daya di tahun-tahun sebelumnya, maka untuk tahun 2025, akan ada tekanan yang lebih besar untuk mempercepat realisasi program yang tertunda. Hal ini bisa menyebabkan peningkatan beban kerja dan kebutuhan anggaran yang lebih tinggi di tahun tersebut. Keterbatasan sumber daya pada tahun 2025 juga dapat mempengaruhi kualitas program yang dilaksanakan, sehingga capaian target program Renstra mungkin tidak optimal atau bahkan terancam tidak tercapai.
- c. Monitoring dan evaluasi terhadap program-program yang berjalan tidak dilakukan secara efektif, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mungkin mengalami kesulitan dalam menilai progres dan melakukan penyesuaian yang diperlukan. Tanpa evaluasi yang tepat, masalah-masalah yang ada dalam pelaksanaan program bisa terakumulasi dan baru terlihat pada akhir periode Renstra. Ini bisa mengakibatkan target capaian di tahun 2025 menjadi tidak realistis,

karena kesalahan atau kekurangan dari tahun sebelumnya tidak diidentifikasi dan diperbaiki secara tepat waktu.

- d. Perubahan kondisi eksternal seperti perubahan kebijakan, perubahan ekonomi, atau keadaan darurat (seperti pandemi atau bencana alam) juga bisa berdampak besar terhadap capaian target Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. tahun 2025. Jika Dinas tidak siap beradaptasi dengan perubahan tersebut, target yang telah ditetapkan di awal periode Renstra mungkin harus direvisi. Oleh karena itu, fleksibilitas dalam perencanaan dan kemampuan untuk melakukan penyesuaian yang cepat menjadi kunci agar target capaian program Renstra tetap relevan dan dapat dicapai sesuai dengan harapan.

2.1.6 Kebijakan/Tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

- a. Penyusunan Rencana Aksi yang Lebih Detail dan Terfokus

Kebijakan perencanaan harus dimulai dengan penyusunan rencana aksi yang lebih detail, mencakup target antara, jadwal kegiatan, dan indikator kinerja yang lebih terperinci untuk tahun 2025. Ini akan membantu Dinas dalam memetakan langkah-langkah konkrit yang harus dilakukan, serta memberikan pedoman yang jelas bagi setiap unit kerja. Rencana aksi yang baik harus mengidentifikasi risiko dan kendala potensial, serta mencakup strategi mitigasi yang dapat diimplementasikan ketika terjadi hambatan.

- b. Peninjauan Ulang Prioritas Program

Tindakan perencanaan berikutnya adalah melakukan peninjauan ulang terhadap prioritas program. Program yang kurang strategis atau tidak mendesak mungkin perlu ditunda atau dialihkan dan difokuskan pada program-program yang lebih berkontribusi terhadap capaian target Renstra. Ini membutuhkan analisis mendalam mengenai dampak setiap program terhadap pencapaian visi dan misi, serta kemampuan program tersebut untuk beradaptasi dengan

perubahan kondisi eksternal. Dengan menyesuaikan prioritas, Dinas bisa lebih fokus pada program yang paling penting untuk mencapai target 2025.

c. Penguatan Sistem Monitoring dan Evaluasi

Kebijakan penguatan sistem monitoring dan evaluasi perlu diterapkan untuk memastikan setiap program berjalan sesuai rencana dan mencapai target yang telah ditetapkan. Penerapan M&E yang lebih intensif dan berbasis teknologi, seperti dashboard kinerja atau sistem pelaporan yang real-time, dapat membantu Dinas mendeteksi masalah lebih awal. Dengan begitu, Dinas dapat mengambil tindakan korektif segera, tanpa harus menunggu masalah membesar dan berdampak pada pencapaian target tahun 2025. Evaluasi berkala ini juga memungkinkan adanya fleksibilitas dalam perencanaan dan penyesuaian program sesuai dengan kebutuhan di lapangan.

d. Re-alokasi dan Optimalisasi Penganggaran

Dalam hal penganggaran, kebijakan yang perlu diambil adalah melakukan re-alokasi anggaran jika terdapat program-program yang kurang efektif atau sudah tidak sesuai dengan prioritas. Sumber daya harus diarahkan untuk mendukung program yang lebih prioritas dan mendesak dalam mencapai target Renstra. Selain itu, penganggaran yang lebih efisien harus dilakukan melalui evaluasi rutin terhadap penggunaan anggaran di tahun-tahun sebelumnya, untuk menghindari pemborosan dan memastikan bahwa setiap rupiah yang dialokasikan memiliki dampak maksimal. Strategi optimalisasi anggaran ini dapat mencakup penghematan di pos-pos tertentu, peningkatan kapasitas SDM, atau pemanfaatan teknologi yang lebih canggih untuk mendukung pelaksanaan program.

Tabel 2.2
Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja SKPD dan
Pencapaian Renstra SKPD s/d Tahun 2023
Kabupaten Padang Padang Pariaman

Nama SKPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2025	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (n-3)	Target dan Realisasi Kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target program, kegiatan dan sub kegiatan (Renja SKPD tahun n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan	
					Target Renja SKPD tahun (n-2)	Realisasi Renja SKPD tahun (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian program, kegiatan dan sub kegiatan s/d tahun berjalan (tahun n-1)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
5.2.01	Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase rekomendasi LHE SAKIP yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase Temuan BPK yang Ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan sesuai aturan dan tepat waktu	5 Dok	5 Dok	5 Dok	5 Dok	100%	5 Dok	1 Dok	5 Dok
		Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja perangkat daerah	20 Dok	20 Dok	20 Dok	20 Dok	100%	20 Dok	10 Dok	20 Dok

Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5	5	5	5	100%	5		16
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Lap	5 Lap	5 Lap	5 Lap	100%	5 Lap	2 lap	15 lap
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan keuangan yang sesuai dengan perundang undangan	1 Lap	1 Lap	1 Lap	1 Lap	100%	1 Lap	1 Lap	3 Lap
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	19 ASN	18 ASN	19 ASN	19 ASN	100%	19 ASN	19 ASN	19 ASN
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dok	12 Dok	12 Dok	12 Dok	100%	12 Dok	6 Dok	36 Dok
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah ASN yang terfasilitasi naik pangkat	3 ASN	5 ASN	3 ASN	5 ASN	166%	19 ASN	-	19 ASN
	Jumlah ASN yang terfasilitasi gaji berkala	12 ASN	4 ASN	12 ASN	12 ASN	100%	4 ASN	2 ASN	4 ASN
	Jumlah SKP ASN	19 ASN	23 ASN	24 ASN	19 ASN	79%	19 ASN	19 ASN	19 ASN
	Jumlah ASN terfasilitasi pembayaran TPP	19 ASN	23 ASN	24 ASN	19 ASN	79%	19 ASN	19 ASN	19 ASN
Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	1 Paket	-	1 Paket	-	-	-	-	1 Paket
Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	30 Orang	-	30 Orang	-	-	30 Orang	-	30 Orang
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	30 Orang	3 Orang	24 Orang	1 Orang	4 Orang	3 Orang		21 Orang
Administrasi Umum	Jumlah surat dinas yang	500 Surat	645 Surat	500 Surat	1400 Surat	280 Surat	500 Surat	296 Surat	1630 Surat

	Perangkat Daerah	teradministrasi sesuai ketentuan dan terdistribusi sesuai tujuan								
		Jumlah pelayanan yang terfasilitasi	79	79	79	79	100	76	76	76
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	3 Paket	3 Paket	3 Paket	2 Paket	67%	4 Paket	1 Paket	10 Paket
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	6 Paket	4 Paket	6 Lap	3 Lap	50%	6%	2 Paket	12 Lap
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Lap	24 Lap	12 Lap	15 Lap	125%	12	4 Lap	36 Lap
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Lap	12 Lap	12 Lap	12 Lap	100%	12 Lap	-	36 Lap
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah penambahan nilai aset	8 Unit	9 Unit	9 Unit	5 Unit	55%	-	-	20 Unit
	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	-	3 Unit	-	-	-	-	-	3 Paket
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	6 Unit	9 Unit	6 Unit	3 Unit	50%	-	-	20 Unit
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	2 Unit	9 Unit	2 Unit	2 Unit	100	-	-	5 Unit
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintah yang tersedia	12 Lap	12 Lap	12 Lap	12 Lap	100%	12 Lap	6 Lap	36 Lap
		Jumlah jasa penunjang perkantoran yang disediakan	12 Lap	12 Lap	12 Lap	12 Lap	100%	12 Lap	6 Lap	36 Lap

	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	`12 Lap	`12 Lap	`12 Lap	`12 Lap	100%	`12 Lap	6 Lap	36 Lap
	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	36 Lap	36 Lap	36 Lap	36 Lap	100%	36 Lap	18 Lap	108 Lap
	Penyediaan jasa Pelayanan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	`12 Lap	`12 Lap	`12 Lap	`12 Lap	100%	`12 Lap	6 Lap	36 Lap
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah objek aset yang terkelola	12 Lap	12 Lap	12 Lap	12 Lap	100%	12 Lap	4 lap	12 Lap
	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah total nilai aset	>4M	>4M	>4M	>4M	100	>4M	>4M	> 4M
	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	7 Unit	6	7 Unit	7 Unit	100%	7 Unit	1 Unit	21 Unit
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	3 Unit Gedung	3 Unit Gedung	3 Unit Gedung	3 Unit Gedung	100%	2 Unit Gedung	-	3 Unit Gedung
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	30 Unit	40 Unit	40 Unit	30 Unit	75%	40 Unit	12 Unit	100 Unit
5.2.03	Program Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk	85.50%	79.75%	83%	83,38%	98.08%	85%	86.27%	83.33%
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang diterbitkan	120.000 Dok	132.564 Dok	120.000 Dok	131.233 Dok	109%%	120.000 Dok	17.330 Dok	263.797 Dok
	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan	90 Lap	12 Lap	80 Lap	89 Lap	111%	85 Lap	64 Lap	153 Lap

		Pendaftaran Penduduk								
5.2.03	Program Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	99.30%	76.30%	99.30%	99.31%	100%	99.50%	99.11%	99.31%
	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen peristiwa penting pencatatan sipil	3220 Dok	4298 Dok	3220 Dok	4268 Dok	133%	-	-	8566 Dok
	Pelayanan secara aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	-	-	103 Lap	103 Lap	100%	-	-	103 Lap
	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sip	Jumlah SDM Petugas Pelayanan yang diberikan bimbingan teknis	200 Petugas	-	220 Petugas	220 Petugas	100	200 Petugas	17 Petugas	220 Petugas
5.2.04	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Penyelenggaraan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	2 Lap	8 Lap	8 Lap	8 Lap	100	8 Lap	1 Lap	8 Lap
		Persentase Perangkat Daerah mengirimkan Data Balikan Akses Kependudukan ke Kemendagri	85%	70%	70%	70%	100%	95%	50%	95%
	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah pelayanan yang terfasilitasi	25	20.83	20	20.83	100	25	-	20.83%
	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	44 Lap	24 Lap	26 Lap	24 Lap	92.30%	26 Lap	10 Lap	24 Lap
	Pembinaan dan	Jumlah Unit layanan yang	48%	48%	48%	48%	100%	48 Lap	24 Lap	120 Lap

	Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	dilakukan pengawasan dan pembinaan								
	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	80%	70%	70%	70%	100%	80%	80%	80%
5.2.05	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase jenis informasi yang dimutakhirkan dalam data profil kependudukan	103 Lap	17 Lap	17 Lap	17 Lap	100	80 Lap	48 Lap	34 Lap
	Penyusunan Profil kependudukan	Jumlah Buku Profil Kependudukan yang disajikan dan diterbitkan	100%							
	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	1 Buku	1	3	3	100	1	1	5
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	-	-	2 Buku	2 Buku	100	2 Buku	1 Dok	4 Dok

Pariaman, 15 Juli 2024
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

INDRA UTAMA, AP,M.Si
NIP.197501011993111002

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Perangkat Daerah menyusun perencanaan berdasarkan pagu indikatif dan produk perencanaan yang disusun merupakan hasil dari proses perencanaan yang telah memadukan pendekatan politik, pendekatan teknokratik, pendekatan partisipatif serta pendekatan bottom-up dan top down.

Menurut Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 64 Tahun 2021 tentang SOTK, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai perangkat daerah kabupaten/kota memiliki tugas melaksanakan pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Uraian Tugas Perangkat Daerah

Berikut dijelaskan tugas dari masing-masing pemangku jabatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menurut Perbup Nomor 64 tahun 2021:

1. Kepala Dinas

a. Eselon II.b

b. Ringkasan Tugas :

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

c. Rincian Tugas :

- a) penyusunan program dan anggaran;
- b) pengelolaan keuangan;
- c) pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- d) pengelolaan urusan ASN;
- e) penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- f) perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g) pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- h) pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- i) pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- j) pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- k) pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- l) pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- m) pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
- n) pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil; dan/atau
- o) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris Dinas

a. Eselon III.a

b. Ringkasan Tugas :

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan Aparatur Sipil Negara (ASN) kepada semua unsur di lingkungan Dinas serta membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bidang-bidang secara terpadu

c. Rincian Tugas :

- a) koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
- b) pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- c) pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang/kekayaan milik negara/ daerah di lingkungan Dinas;
- d) pengelolaan urusan ASN;
- e) pemberian dukungan layanan administrasi pada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan,

kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;

- f) koordinasi pelaksanaan tugas bidang-bidang secara terpadu; dan/ atau
- g) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

3. Kepala Sub Bagian Keuangan

a. Eselon IV.a

b. Ringkasan Tugas :

Subbagian Keuangan mempunyai tugas membantu sekretaris melakukan penyiapan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.

c. Rincian Tugas :

- a) penyiapan bahan koordinasi dan penyelenggaraan administrasi penatausahaan keuangan Dinas;
- b) pemeliharaan dan penyimpanan bukti dan dokumen keuangan Dinas;
- c) pelaksanaan penatausahaan keuangan, perbendaharaan dan pengelolaan asset Dinas;
- d) penyiapan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas; dan/atau
- e) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

4. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

a. Eselon IV.a

b. Ringkasan Tugas :

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretaris melaksanakan melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi ASN, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik Negara.

c. Rincian Tugas :

- a) pelaksanaan urusan surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, keamanan kantor serta kenyamanan kerja;
- b) menghimpun dan mengelola bahan dan data kepegawaian yang meliputi pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, mutasi, cuti, askes, taspen dan lain-lain;
- c) pengelolaan urusan perjalanan dinas dan keprotokolan;
- d) pengurusan hal-hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai beserta keluarga seperti restitusi pengobatan dan lain-lain;
- e) fasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Dinas;
- f) perencanaan dan pelaksanaan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) pegawai;
- g) penyiapan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU); dan/ atau
- h) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

5. Kelompok Jabatan Fungsional Perencanaan

a. Ringkasan Tugas :

Kelompok Jabatan Fungsional Perencanaan mempunyai tugas membantu Sekretaris melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan.

b. Rincian Tugas :

- a) penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program, rencana kerja dan anggaran Dinas;
- b) penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- c) penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja, laporan pertanggungjawaban program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas; dan/ atau
- d) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

6. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

a. Eselon : III.b

b. Ringkasan Tugas

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan umum di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

c. Rincian Tugas :

- a) penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b) perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- c) pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d) pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e) pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f) pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- g) pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan/ atau
- h) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

7. Jabatan Fungsional Analis Kebijakan (Identitas Penduduk)

a. asan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya. Ringkasan Tugas

Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.

b. Rincian Tugas :

- a) penyiapan bahan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan sub kegiatan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- b) perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- c) pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- d) pelaksanaan pelayanan di bidang pendaftaran penduduk meliputi pelayanan pendaftaran penduduk melalui sistem administrasi kependudukan, pengolahan data hasil pendaftaran penduduk, layanan pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP),

- e) penyiapan dokumentasi hasil pelaksanaan pelayanan dan penerbitan identitas penduduk;
- f) penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pelayanan dan penerbitan identitas penduduk;
- g) pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- h) pelaksanaan tugas kedin

8. Jabatan Fungsional Analis Kebijakan (Pindah Datang Penduduk)

a. Ringkasan Tugas

Pindah Datang Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk.

b. Rincian Tugas :

- a) penyiapan bahan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan sub kegiatan pelayanan pindah datang penduduk;
- b) perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan pindah datang penduduk;
- c) pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk;
- d) pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk meliputi layanan pendaftaran perubahan alamat, pindah datang penduduk dalam wilayah Republik Indonesia, Warga Negara Indonesia tinggal sementara, pindah datang antar negara, penduduk yang tinggal di perbatasan Antar negara;
- e) penyiapan dokumentasi hasil pelaksanaan pelayanan pindah datang dan pengelolaan data pindah datang penduduk;
- f) penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pelayanan pindah datang penduduk;
- g) pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- h) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

9. Jabatan Fungsional Analis Kebijakan (Pendataan Penduduk)

a. Ringkasan Tugas

Fungsional Analisis Kebijakan (Pendataan Penduduk) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pendataan penduduk.

b. Rincian Tugas :

- a) penyiapan bahan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan sub kegiatan pelaksanaan pendataan penduduk;
- b) perumusan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan pendataan penduduk;
- c) pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pendataan penduduk;
- d) pelaksanaan pendataan penduduk meliputi pendataan penduduk secara berkala; pendataan penduduk rentan melaksanakan pendataan bagi Warga Negara Asing (WNA) serta melaksanakan pencatatan peristiwa penting lainnya;
- e) penyiapan dokumentasi hasil pelaksanaan pendataan penduduk;
- f) penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pendataan penduduk;
- g) pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- h) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

10. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

a. Eselon : III.b

b. Ringkasan Tugas

Bidang Pelayanan Pencatatan sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil.

c. Rincian Tugas :

- a) penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- b) perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- c) pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d) pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- e) pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;

- f) pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil; dan
- g) pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.

11. Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan (Kelahiran)

a. Ringkasan Tugas

Fungsional Analisis Kebijakan (Kelahiran) mempunyai tugas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran.

b. Rincian Tugas :

- a) penyiapan bahan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan sub kegiatan pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran;
- b) perumusan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran;
- c) pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran;
- d) pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran meliputi penerbitan dokumen akte kelahiran, perubahan nama, pemberian surat keterangan laporan kelahiran luar negeri, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan perubahan dan pembatalan akta;
- e) penyiapan dokumentasi hasil pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran;
- f) penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pelayanan pencatatan kelahiran;
- g) pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- h) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

12. Jabatan Fungsional Fungsional Analisis Kebijakan (Perkawinan dan Perceraian)

a. Ringkasan Tugas

Fungsional Analisis Kebijakan Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian.

b. Rincian Tugas :

- a) penyiapan bahan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan sub kegiatan pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
- b) perumusan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
- c) pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
- d) pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian meliputi layanan pencatatan, pemberian surat keterangan dan penerbitan dokumen akte perkawinan dan perceraian;
- e) penyiapan dokumentasi hasil pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
- f) penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
- g) pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- h) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

13. Jabatan Fungsional Analis Kebijakan (Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian)

a. Ringkasan Tugas

Fungsional Analis Kebijakan (Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian.

b. Rincian Tugas :

- a) penyiapan bahan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan sub kegiatan pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian;

- b) perumusan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian;
- c) pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian;
- d) pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian meliputi layanan pemeriksaan berkas, pencatatan dan penerbitan dokumen akte perubahan status anak, kewarganegaraan dan pelaporan kematian;
- e) penyiapan dokumentasi hasil pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian;
- f) pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- g) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

14. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

a. Eselon : III.b

b. Ringkasan Tugas

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;

c. Rincian Tugas :

- a) penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;

- b) perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- c) pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d) pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi; dan
- e) pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

15. Jabatan Fungsional Analis Kebijakan (Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan)

a. Ringkasan Tugas

Fungsional Analis Kebijakan (Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan.

b. Rincian Tugas :

- a) penyiapan bahan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan sub kegiatan pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- b) perumusan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- c) pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- d) pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan meliputi pembangunan dan pengembangan sistem jaringan, penyediaan perangkat

- keras dan peralatan lainnya, replikasi data, perekaman data dan bank data;
- e) penyiapan dokumentasi hasil pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan;
 - f) penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang sistem informasi administrasi kependudukan;
 - g) pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
 - h) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

16. Jabatan Fungsional Analis Kebijakan (Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan)

a. Ringkasan Tugas

Fungsional Analis Kebijakan (Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan.

Rincian Tugas :

- a) penyiapan bahan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan sub kegiatan pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- b) perumusan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- c) pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- d) pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- e) penyiapan dokumentasi hasil pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- f) penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- g) pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- h) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

17. Jabatan Fungsional Analis Kebijakan (Tata Kelola Dan Sumber Daya Manusia Teknologi, Informasi dan Komunikasi)

a. Ringkasan Tugas

Fungsional Analis Kebijakan (Tata Kelola Dan Sumber Daya Manusia Teknologi, Informasi dan Komunikasi) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan.

b. Rincian Tugas :

- a) penyiapan bahan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan sub kegiatan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- b) perumusan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- c) pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d) pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- e) penyiapan dokumentasi hasil pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- f) penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.;
- g) pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- h) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

18. Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

a. Eselon : III.b

b. Ringkasan Tugas

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemanfaatan data dan dokumen Kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

c. Rincian Tugas :

- a) penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b) perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c) pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d) pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e) pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- f) pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan g
- g) pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

19. Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan (Kerjasama)

a. Ringkasan Tugas

Fungsional Analisis Kebijakan (Kerjasama) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan.

b. Rincian Tugas :

- a) penyiapan bahan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan sub kegiatan pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- b) perumusan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;

- c) pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- d) pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- e) penyiapan dokumentasi hasil kerja sama administrasi kependudukan;
- f) penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerja sama administrasi kependudukan;
- g) pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- h) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

20. Jabatan Fungsional Analis Kebijakan (Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan)

a. Ringkasan Tugas

Fungsional Analis Kebijakan (Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

b. Rincian Tugas :

- a) penyiapan bahan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan sub kegiatan pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- b) perumusan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.;
- c) pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- d) pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan.;
- e) penyiapan dokumentasi hasil pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- f) penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- g) pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/ atau

- h) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

21. Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan (Inovasi Pelayanan)

a. Ringkasan Tugas

Fungsional Analisis Kebijakan (Inovasi Pelayanan) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

b. Rincian Tugas :

- a) penyiapan bahan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan sub kegiatan pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b) perumusan kebijakan teknis inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c) pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d) pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- e) penyiapan dokumentasi hasil pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f) penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- g) pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- h) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman, hampir sama dengan SKPD lainnya yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman, dimana terdapat beragam komposisi pegawai baik dari tingkat pendidikan formal, pangkat/golongan ruang, eselonering maupun jenjang pelatihan penjenjangan lainnya.

TABEL 2.3
DAFTAR JUMLAH PEGAWAI
BERDASARKAN GOLONGAN RUANG

No	Golongan	Jumlah
1	IV	6 orang
2	III	10 orang
3	II	3 orang
4	I	-
5	IX	8 orang
6	PTT	29 orang
	Jumlah	56 Orang

Sumber : Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024)

TABEL 2.4
DAFTAR JUMLAH PEGAWAI
BERDASARKAN ESSELONERING

No	Jabatan	Jumlah
1	Eselon II	1
2	Eselon III	5
3	Eselon IV	2
	Jumlah	8 orang

Sumber : Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024

Dalam menyelenggarakan fungsi tersebut, pada tahun 2021-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman mempunyai Tujuan dan Sasaran yang akan dicapai sebagai berikut :

- a). Tujuan : Birokrasi yang memiliki pelayanan publik yang berkualitas
- b). Sasaran : 1. Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja

Pelayanan Disdukcapil

2. Meningkatnya tertib administrasi dan pemanfaatan database kependudukan dan pencatatan sipil
- c). Indikator Kinerja :
1. Hasil Penilaian Evaluasi SAKIP Disdukcapil
 2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
 3. Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga
 4. Cakupan Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk
 5. Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak
 6. Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran dibawah umur 18 tahun
 7. Cakupan Kepemilikan Akta Kematian
 8. Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan
 9. Persentase PKS pemanfaatan database kependudukan pada perangkat daerah

Tabel 2.5 (T-C 30)
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2023

No	Indikator Kinerja tahun 2023	Indikator Kinerja tahun 2024	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi Capaian		Catatan Analisis
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2025	2026	
1.	Hasil Penilaian Evaluasi SAKIP Disdukcapil	Hasil Penilaian Evaluasi SAKIP Disdukcapil	AA	AA	AA	AA	A	-	-	-	Masih adanya proses dalam pelaksanaan SAKIP yang belum dokumentasikan
2.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	A	A	A	A	A	-	-	-	Sudah tercapai sesuai dengan target RENSTRA
3.	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kartu Keluarga	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kartu Keluarga	100	100	100	100	99.91	-	-	-	Ada beberapa data Anomali yang disebabkan tidak aktifnya Data Kependudukan Kepala Keluarga
4.	Cakupan Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk(KTP Elektronik)	Cakupan Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk(KTP Elektronik)	99	99	99	99	99.31	-	-	-	Sudah tercapai sesuai dengan target RENSTRA
5.	Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak	Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak	50	60	70	75	50.93	-	-	-	Sudah tercapai sesuai dengan target RENSTRA
6.	Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 tahun	Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 tahun	97	98	98	99	97.95	-	-	-	Sudah tercapai sesuai dengan target RENSTRA

7.	Cakupan Kepemilikan Akta Kematian	Cakupan Kepemilikan Akta Kematian	100	100	100	100	100	-	-	-	Sudah tercapai sesuai dengan target RENSTRA
8.	Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan	Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan	100	100	100	100	100	-	-	-	Sudah tercapai sesuai dengan target RENSTRA
9.	Persentase kerjasama pemanfaatan database kependudukan dengan perangkat daerah	Persentase kerjasama pemanfaatan database kependudukan dengan perangkat daerah	40	50	55	60	92	-	-	-	Capaian PKS bisa saja turun disebabkan oleh habisnya masa perjanjian kerjasama dengan Perangkat Daerah dan belum diperpanjang dengan PKS baru.

Analisis kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan langkah krusial dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik. Dengan memahami kinerja yang telah dicapai, kita dapat mengidentifikasi area-area yang perlu diperbaiki dan mengembangkan strategi untuk meningkatkan kualitas pelayanan di masa depan. Tujuan utama dari analisis kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah untuk mengevaluasi efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui analisis ini, kita dapat mengukur sejauh mana Dinas telah berhasil dalam memenuhi kebutuhan masyarakat, serta mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pelayanan.

Berikut adalah capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2023.

Tabel 2.6
Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Satuan	Tahun 2023			Interpretasi
		No.	Indikator Kinerja Disdukcapi		Target	Realisasi	%	
1.	Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Pelayanan Disdukcapi	1.	Hasil Penilaian Evaluasi SAKIP Disdukcapi	Indeks	AA	A	90	Tidak mencapai target
		2.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	A	A	100	Sudah mencapai target
2.	Meningkatnya tertib administrasi dan pemanfaatan database kependudukan dan pencatatan sipil	3.	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kartu Keluarga	%	100	99.91	99.91	Tidak mencapai target
		4.	Cakupan Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk(KTP Elektronik)	%	99	99.31	100	Sudah mencapai target
		5.	Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak	%	50	50.93	100	Sudah mencapai target
		6.	Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 tahun	%	97	97.95	100	Sudah mencapai target
		7.	Cakupan Kepemilikan Akta Kematian	%	100	100	100	Sudah mencapai target
		8.	Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan	%	100	100	100	Sudah mencapai target
		9.	Persentase kerjasama pemanfaatan database kependudukan dengan perangkat daerah	%	40	92	200	Melebihi target

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa :

- a. Capaian kinerja yang mencapai target ditunjukkan pada indikator :
 - 1) Hasil Penilaian Evaluasi SAKIP Disdukcapi
 - 2) Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
 - 3) Cakupan Kepemilikan Dokumen Kartu Keluarga

- 4) Cakupan Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk
- 5) Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak
- 6) Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0- 18 tahun
- 7) Cakupan Kepemilikan Akta Kematian
- 8) ersentase Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan
- 9) Persentase PKS pemanfaatan database kependudukan pada perangkat daerah

b. Capaian kinerja yang belum mencapai target ditunjukkan pada indikator :

- 1) Hasil Penilaian Evaluasi SAKIP Disdukcapil

I. Sasaran Strategis I

Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Pelayanan Disdukcapil

Tabel 2.7

Capaian Kinerja Sasaran 1

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Satuan	Tahun 2023			Interprestasi
		No	Indikator Kinerja		Target	Realisasi	%	
1.	Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Pelayanan Disdukcapil	1	Hasil Penilaian Evaluasi SAKIP Disdukcapil	Indeks	AA	A	90	Tidak mencapai target
		2.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	A	A	100	Sudah mencapai target

1. Hasil Penilaian Evaluasi SAKIP Disdukcapil

Evaluasi SAKIP Perangkat daerah merupakan bagian dari Evaluasi SAKIP Kabupaten Padang Pariaman oleh KemenPan RB merupakan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah.

HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
TAHUN 2023

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja
			2023
1	Perencanaan Kinerja	30.00	27.00
2	Pengukuran Kinerja	30.00	23.70
3	Pelaporan Kinerja	15.00	11.10
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25.00	19.50
Nilai Akuntabilitas Kinerja			81.30
			A

Pada tahun 2023, nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah 81,30 dengan indeks penilaian A. Yang mana nilai ini dibawah target kinerja SAKIP Disdukcapil Tahun 2023 yaitu AA. Ada beberapa catatan penting terkait evaluasi SAKIP Disdukcapil terutama terkait aspek-aspek Perencanaan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Disdukcapil.

Faktor Penghambat :

Penghambat tercapainya target dikarenakan:

1. Aturan SOP Perencanaan, penerapan dan evaluasi SAKIP belum seluruhnya menggambarkan tugas pokok masing-masing ASN.
2. Masih kurangnya peran ASN terkait dalam implementasi SAKIP di Disdukcapil
Pelaksanaan pemantauan dan penilaian kinerja secara berjenjang belum berjalan

2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah pengukuran masyarakat atas pelayanan yang diterima masyarakat dari kinerja pelayanan publik. Oleh sebab itu, untuk mencapai predikat Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai perangkat daerah yang melaksanakan pelayanan publik secara langsung (Pelayanan Prima).

Pada tahun 2023, Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan hasil suvey adalah 93.90 dengan berpredikat **“sangat baik”** dan indeks penilaian **“A”**. Pengukuran/Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) ini dilaksanakan dengan Pihak Ketiga oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman sebagai Koordinator.

Pada Tahun 2022, Nilai indeks IKM Disdukcapil 93.06 dan meningkat pada Tahun 2023 dengan nilai indeks IKM 93.93 dengan predikat sangat baik dan indeks penilaian A. Uang berarti ada peningkatan kepuasan masyarakat dalam mendapatkan pelayanan

publik dari Disdukcapil yang sesuai dengan tujuan dan sasaran disdukcapil “Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil”.

Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Keterangan :	
- U1 s.d U14	: Unsur-unsur Pelayanan
- NRR	: Nilai Rata-rata
- IKM	: Indeks Kepuasan Masyarakat
- *)	: Jumlah NRR IKM Tertimbang
- **)	: Jumlah NRR Tertimbang x 25
NRR Per unsur	: Jumlah Nilai Per unsur dibagi Jumlah Quisioner yang terisi
NRR Tertimbang	: NRR per unsur x 0.11 per unsur
IKM UNIT PELAYANAN : 93,90	
Mutu Pelayanan	
A (Sangat Baik)	: 88,31 - 100,00
B (Baik)	: 76,61 - 88,30
C (Kurang Baik)	: 65,00 - 76,60
D (Tidak Baik)	: 25,00 - 64,99

No	Unsur Pelayanan	Nilai Rata-Rata
U1	Persyaratan Pelayanan	3,73
U2	Prosedur Pelayanan	3,84
U3	Kecepatan Waktu Pelayanan	3,58
U4	Kewajaran biaya/tarif pelayanan	3,89
U5	Kesesuaian Produk Pelayanan	3,82
U6	Kompetensi Petugas Pelayanan	3,78
U7	Kesopanan & Keramahan Petugas	3,76
U8	Kualitas Sarana dan Prasarana	3,69
U9	Penanganan pengaduan	3,75
Rata-rata Nilai Unsur Pelayanan		3,76

II. Sasaran Strategis II

Meningkatnya tertib administrasi dan pemanfaatan database kependudukan dan pencatatan sipil

Tabel 2.8
Capaian Kinerja Sasaran 2

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Satuan	Tahun 2023			Interprestasi
		No	Indikator Kinerja		Target	Realisasi	%	
2.	Meningkatnya tertib administrasi dan pemanfaatan database kependudukan dan pencatatan sipil	1.	Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga	%	100	99.91	99.91	Tidak mencapai target
		2.	Cakupan Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk	%	99	99.31	100	Sudah mencapai target
		3.	Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak	%	50	50.93	100	Sudah mencapai target
		4.	Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran dibawah umur 18 tahun	%	97	97.95	100	Sudah mencapai target
		5.	Cakupan Kepemilikan Akta Kematian	%	100	100	100	Sudah mencapai target
		6.	Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan	%	100	100	100	Sudah mencapai target
		7.	Persentase PKS pemanfaatan database kependudukan pada perangkat daerah	%	40	92	200	Melebihi target

Selanjutnya berdasarkan RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman juga mengampu Indikator Kinerja Daerah (IKD) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) berikut capaian IKD dan SPM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman tahun 2023 :

3. Cakupan Kepemilikan Dokumen Kartu Keluarga realisasi Tahun 2023 mencapai angka 99.91% dari target 100%. Persentase ini di dapat dari:

$$= \frac{\text{Jumlah Kepemilikan KK tahun 2023} * 100 \%}{\text{Jumlah Kepala Keluarga tahun 2023}}$$

$$= \frac{139.410 * 100\%}{139.284}$$

$$= 99.91\%$$

Pada tahun 2021 dan 2022 cakupan kepemilikan kartu keluarga di Kabupaten Padang Pariaman adalah sebesar 100%, dan pada tahun 2023 sebesar 99.91%. Dibandingkan dengan Capaian Realisasi Kinerja penerbitan kartu keluarga pada tahun 2021 dan 2022, capaian realisasi kinerja pada tahun 2023 tidak mencapai 100%, hal ini disebabkan adanya pengajuan online pada akhir tahun yang baru selesai pada awal tahun 2024. Dokumen Kartu Keluarga diterbitkan dengan dua jenis tandatangan, dimana dokumen sebelum tahun 2019 ditandatangani basah dan setelah tahun 2019 berupa tandatangan elektronik (TTE). Sesuai Permendagri 109 Tahun 2019, seluruh penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil menggunakan tandatangan elektronik.

Tabel 2.9
Jumlah KK dan Kepemilikan KK

KECAMATAN	Jumlah KK	Kepemilikan	Jumlah KK	Kepemilikan
	2022	KK 2022	2023	KK 2023
01-LUBUK ALUNG	14,112	14,112	14,653	14,641
02-BATANG ANAI	15,666	15,666	16,429	16,408
03-NAN SABARIS	9,260	9,260	9,579	9,571
04-2 X 11 KAYU TANAM	5,993	5,993	6,192	6,187
05-VII KOTO SUNGAI SARIK	11,406	11,406	11,770	11,759
06-V KOTO KP DALAM	7,795	7,795	8,035	8,030
07-SUNGAI GARINGGING	10,322	10,322	10,659	10,644

08-SUNGAI LIMAU	8,999	8,999	9,372	9,365
09-IV KOTO AUR MALINTANG	6,684	6,684	6,882	6,878
10-ULAKAN TAPAKIS	6,374	6,374	6,522	6,513
11-SINTUAK TOBOH GADANG	5,947	5,947	6,172	6,166
12-PADANG SAGO	3,067	3,067	3,172	3,169
13-BATANG GASAN	3,407	3,407	3,536	3,532
14-V KOTO TIMUR	4,953	4,953	5,087	5,085
15-2X11 ENAM LINGKUNG	8,929	8,929	9,193	9,185
16-PATAMUAN	5,569	5,569	5,755	5,750
17-ENAM LINGKUNG	6,168	6,168	6,402	6,401
TOTAL	134,651	134,651	139,410	139,284

Dari data yang di peroleh tahun 2023 seperti pada tabel 3.4, kepemilikan Kartu Keluarga pada tahun 2023 yakni sebanyak 139.284 dari 139.410 Kepala Keluarga yang terdaftar di Kabupaten Padang Pariaman. Dimana perbandingan jumlah Kepala Keluarga dengan Kartu Keluarga yang diterbitkan adalah $139.284 \text{ dari } 139.410 = 99.91\%$. Dapat disimpulkan disini, cakupan penerbitan Kartu Keluarga sudah mencapai target, dengan selisih 126 Dokumen Kartu keluarga atau lebih kurang 0.09%. Jadi dapat kita disimpulkan bahwa Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga sudah mencapai 100%. Semakin meningkatnya kebutuhan penduduk terhadap kebutuhan dokumen administrasi kependudukan, juga berpengaruh terhadap cakupan penerbitan dokumen Kartu Keluarga.

**DIAGRAM I.
CAPAIAN PENERBITAN KARTU KELUARGA TAHUN 2021-2023**



Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga pada tahun 2021 dan 2022 sudah sangat baik dan sudah mencapai 100%. Berdasarkan target Renstra 2021-2026 target

capaian kinerja cakupan penerbitan Kartu Keluarga yakni 100%, dimana setiap kepala keluarga memiliki dokumen kartu keluarga (KK). Pada tahun 2023, sesuai perhitungan Kartu Keluarga, ada beberapa pembaharuan penghitungan dan pemberian Kartu Keluarga. Kartu Keluarga untuk Kepala Keluarga yang masih dibawah umur, KK tidak diterbitkan, sehingga mempengaruhi jumlah penerbitan Kartu Keluarga.

Pada prinsipnya, Kartu Keluarga harus diperbaharui setiap ada perubahan status pada anggota keluarga seperti pendidikan, pekerjaan, pindah alamat, pisah KK, kepala keluarga baru, meninggal dunia dan lainnya.

Faktor Penghambat

Penghambat tercapainya target cakupan penerbitan KK dikarenakan:

1. Terjadinya migrasi penduduk, baik pindah keluar dari Padang Pariaman maupun pindah masuk ke Padang Pariaman.
2. Pindah KK dan atau Peristiwa Kependudukan (pernikahan, perceraian)
3. Kebutuhan penduduk akan kepemilikan KK jika belum betul-betul membutuhkan.
4. Banyaknya masyarakat yang merantau tanpa mengurus dokumen kependudukannya terlebih dahulu.
5. Kerusakan jaringan
6. *Human Error*

Saran dan Rekomendasi

Saran dan Rekomendasi yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk memenuhi sasaran meningkatkan penerbitan Kartu Keluarga di tahun berikutnya berdasarkan kendala diatas adalah:

1. Sosialisasi administrasi kependudukan kepada aparat nagari/desa serta kepada masyarakat langsung.
2. Service dan Pemeliharaan Hardware dan Software SIAK
3. Pelatihan dan Penambahan Operator
4. Membuat SOP penerbitan KK yang lebih memudahkan masyarakat.

4. Cakupan Kepemilikan KTP-Elektronik realisasi Tahun 2023 mencapai 99.31 % dari target 99% yang diperoleh dari rumus :

$$= \frac{\text{Jumlah Penduduk yang sudah memiliki KTP-el}}{\text{Jumlah Penduduk}} \times 100\%$$

Jumlah Wajib KTP-el

$$= \frac{321.206 \text{ jiwa}}{323.435 \text{ jiwa}} \times 100 \%$$

= 99.31%

Berikut diuraikan mengenai jumlah penduduk yang memiliki KTP-el, jumlah penduduk wajib KTP-el di Kabupaten Padang Pariaman melalui tabel 3.5 dibawah ini.

Tabel 2.10

Jumlah Wajib KTP EL dan Kepemilikan KTP EL

NAMA KECAMATAN	WAJIB KTP	Kepemilikan KTP	Belum Memiliki KTP-el	Persentase
	TOTAL	TOTAL	TOTAL	%
01-LUBUK ALUNG	34,669	34,339	330	99.05
02-BATANG ANAI	38,625	38,378	247	99.36
03-NAN SABARIS	22,432	22,270	162	99.28
04-2 X 11 KAYU TANAM	14,241	14,109	132	99.07
05-VII KOTO SUNGAI SARIK	27,406	27,234	172	99.37
06-V KOTO KP DALAM	18,014	17,893	121	99.33
07-SUNGAI GARINGGING	24,013	23,921	92	99.62
08-SUNGAI LIMAU	22,390	22,238	152	99.32
09-IV KOTO AUR MALINTANG	15,627	15,537	90	99.42
10-ULAKAN TAPAKIS	15,268	15,159	109	99.29
11-SINTUAK TOBOH GADANG	14,504	14,374	130	99.10
12-PADANG SAGO	6,833	6,794	39	99.43
13-BATANG GASAN	8,433	8,360	73	99.13
14-V KOTO TIMUR	11,349	11,295	54	99.52
15-2X11 ENAM LINGKUNG	21,217	21,085	132	99.38
16-PATAMUAN	13,102	13,024	78	99.40
17-ENAM LINGKUNG	15,312	15,196	116	99.24
TOTAL	323,435	321,206	2.229	99.31

Pencapaian target di tahun 2023 adalah sebesar 99.31%, sedangkan di tahun 2022 sebesar 98,94%. Dibandingkan dengan pencapaian realisasi tahun 2022, realisasi kinerja tahun 2023 sudah melebihi target kinerja tahun 2023. Target capaian penerbitan KTP-EI pada tahun 2023 yakni 99%. Pada tahun 2023, jaringan SIAK terpusat sudah dapat diterapkan dengan baik. Sehingga tidak terjadi lagi kendala jaringan dan pencapaian target dapat berjalan sesuai target yang direncanakan.

Wajib KTP Elektronik pemula adalah penyebab terbanyak dalam capaian kepemilikan KTP Elektronik, dengan penambahan wajib KTP sebanyak 8.053 jiwa dan tersebar pada SMA, SMK, Pesantren dan Lembaga Pendidikan lainnya yang berada di Kabupaten Padang Pariaman dan diluar Kabupaten Padang Pariaman.

DIAGRAM II CAKUPAN PENERBITAN KTP-EL TAHUN 2021-2023



Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk sebagai identitas penduduk Republik Indonesia bagi penduduk berusia 17 tahun keatas atau sudah menikah. Cakupan kepemilikan KTP-EI Penduduk Kabupaten Padang Pariaman dari tahun 2022 sampai dengan tahun 2023 mengalami peningkatan, dimana pada tahun 2022 cakupan kepemilikan KTP-EI sebanyak 98.94% dan pada tahun 2023 mencapai 99.31%.

Perbandingan Target Nasional

Pada tahun 2023, Dirjen Dukcapil Kemendagri RI membuat Perjanjian dengan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Padang Pariaman, target kinerja nasional penerbitan KTP Elektronik yakni Disdukcapil Kab/Kota wajib mengalokasikan anggaran untuk penerbitan KTP Elektronik. Dari hasil Cakupan penerbitan KTP Elektronik

pada tahun 2023 Disdukcapil Kab. Padang Pariaman sebesar 99.31%.. Secara Nasional dan Provinsi, target penerbitan dan kepemilikan KTP Elektronik adalah 99.50%. Dapat dilihat disini, pencapaian penerbitan KTP Elektronik Dinas Dukcapil Kabupaten Padang Pariaman masih dibawah target Nasional.

Faktor Penghambat

Beberapa faktor yang menyebabkan belum 100% nya kepemilikan KTP-el tahun 2023, diantaranya:

- Bertambahnya jumlah wajib KTP-el disetiap tahunnya sesuai dengan tingkat kelahiran di Padang Pariaman.
- Kurangnya anggaran untuk melaksanakan inovasi secara maksimal (Inovasi Pedang Saber (Petugas Datang Semua Administrasi Beres) yaitu Pelayanan Lapangan langsung jadi ditempat di semua Nagari di Kabupaten Padang Pariaman yang tergabung dalam SIAK terpadu. Merupakan pelayanan untuk semua jenis dokumen kependudukan termasuk percetakan KTP-el.
- Sering rusaknya *hardware* (perangkat perekaman KTP-El yang sudah tua atau tidak berfungsi dengan baik).
- Jaringan yang tidak stabil.

Faktor yang harus diantisipasi

- Selalu bertambahnya status cetak KTP-el masyarakat disetiap harinya seiring bertambahnya masyarakat Wajib KTP-el.
- Ketersediaan tinta (ribon) printer KTP Elektronik
- Ketersediaan blangko KTP-El yang pengadaannya hanya melalui Kemendagri.
- Ketersediaan hardware/peralatan untuk perekaman data dan cetak KTP-el yang sudah tua/rusak.
- Kerusakan jaringan pengurusan KTP-el (Sistem Adminduk).
- *Human error*

Saran dan Rekomendasi

Saran dan Rekomendasi yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk memenuhi sasaran meningkatkan penerbitan KTP-el di tahun berikutnya berdasarkan kendala diatas adalah:

- Lanjutan Layanan Inovasi, KADOKU KTP-el (khusus pelayanan perekaman dan cetak

KTP-el untuk penduduk pemula (<17 tahun) se Kabupaten Padang Pariaman)

- Pengadaan dan Pemeliharaan / Service/perawatan Hardware dan Software KTP Elektronik
- Penyediaan Belanja Pengadaan tinta (ribon) printer KTP Elektronik
- Pemanfaatan media sosial dalam mensosialisasikan Perekaman KTP Elektronik
- Perubahan SOP sesuai kebutuhan pelayanan

5. Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) Tahun 2023 mencapai 50,93% dari target 50% yang diperoleh dari rumus :

$$= \frac{\text{Jumlah KIA yang diterbitkan}}{\text{Jumlah Anak 0-17 thn}} \times 100\%$$

$$= \frac{65.345}{128.299} \times 100 \%$$

$$= 50.93 \%$$

Berikut ditampilkan tabel mengenai jumlah anak <17 tahun yang telah memiliki KIA dan jumlah anak usia 0-17 tahun.

Tabel 2.11

Jumlah anak 0 - 17 tahun dan Jumlah Kepemilikan KIA Tahun 2023

KECAMATAN	JUMLAH ANAK 0 - 17 THN	JUMLAH ANAK 0 - 17 THN YANG MEMILIKI KIA	
	TOTAL	TOTAL	%
01-LUBUK ALUNG	14,718	7,912	53.76
02-BATANG ANAI	16,668	9,178	55.06
03-NAN SABARIS	9,037	4,798	53.09
04-2 X 11 KAYU TANAM	5,173	2,915	56.35
05-VII KOTO SUNGAI SARIK	10,257	5,487	53.50
06-V KOTO KP DALAM	6,647	2,938	44.20
07-SUNGAI GARINGGING	9,503	4,374	46.03
08-SUNGAI LIMAU	8,615	3,628	42.11
09-IV KOTO AUR MALINTANG	6,380	2,164	33.92
10-ULAKAN TAPAKIS	6,068	3,050	50.26
11-SINTUAK TOBOH GADANG	6,233	3,529	56.62
12-PADANG SAGO	2,499	1,338	53.54
13-BATANG GASAN	3,326	1,321	39.72
14-V KOTO TIMUR	4,020	1,869	46.49
15-2X11 ENAM LINGKUNG	8,040	4,775	59.39

16-PATAMUAN	5,184	2,451	47.28
17-ENAM LINGKUNG	5,931	3,618	61.00
TOTAL	128,299	65,345	50.93

Berdasarkan Permendagri Nomor 2 Tahun 2016, bahwa pemerintah berkewajiban untuk memberikan identitas kepada seluruh penduduk WNI yang berlaku secara nasional sebagai upaya perlindungan dan pemerataan hak konstitusional, pemberian identitas kepada anak akan mendorong peningkatan pendataan perlindungan dan pelayanan publik untuk mewujudkan hak terbaik bagi anak.

Kartu Identitas Anak adalah Identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota. Tujuannya adalah meningkatkan pendataan, perlindungan dan pelayanan publik serta sebagai upaya memberikan perlindungan dan pemenuhan hak konstitusional warga negara.

Pada tahun 2022, cakupan kepemilikan KIA yakni 40.33% dari target 35% yang ditetapkan. Dan pada tahun 2023, terjadi peningkatan yang yakni 50,93% dari target sebesar 50% yang ditetapkan pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Meningkatnya cakupan kepemilikan KIA dipengaruhi oleh kebijakan setiap penerbitan Akta Kelahiran juga diberikan Kartu Identitas Anak (KIA), sehingga dapat meningkatkan cakupan kepemilikan KIA.

DIAGRAM III
CAKUPAN PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA) TAHUN 2022-2023



Pada tahun 2023, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menargetkan

cakupan kepemilikan KIA sebanyak 50%. Dengan cakupan kepemilikan KIA sebanyak 50.93% atau 127% dari target yang diharapkan.

Perbandingan Target Nasional

Pada tahun 2023, Dirjen Dukcapil Kemendagri RI membuat Perjanjian dengan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Padang Pariaman, target kinerja nasional penerbitan KIA yakni Disdukcapil Kab/Kota wajib menganggarkan anggaran untuk penerbitan KIA. Dari hasil Cakupan penerbitan KIA pada tahun 2023 Disdukcapil Kab. Padang Pariaman sebesar 50,93%. Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaannya kegiatan ini adalah pengumpulan data Anak dibawah 17 tahun. Secara Nasional dan Provinsi, target penerbitan dan kepemilikan KIA adalah 50%. Sehingga, untuk pencapaian target KIA Dinas Dukcapil Kabupaten Padang Pariaman sudah diatas target Nasional dan Provinsi.

Faktor Penghambat

Beberapa faktor yang menghambat penerbitan KIA antara lain :

- Keterbatasan anggaran untuk melaksanakan pengadaan blangko dan tinta printer KIA.
- Keterbatasan jumlah personel dalam rangka pelaksanaan pengumpulan data, penginputan data dan cetak KIA ;
- Keterbatasan sarana prasarana.

Faktor yang harus diantisipasi

- Ketersediaan blangko KIA dan tinta printer KIA
- Ketersediaan hardware untuk perekaman data dan cetak KIA
- Kerusakan jaringan
- *Human Error*
- Lainnya

Saran dan Rekomendasi

Saran dan Rekomendasi yang di dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk memenuhi sasaran meningkatkan kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) di tahun berikutnya berdasarkan kendala diatas adalah:

- Melakukan sosialisasi dan pengumpulan data anak ke sekolah- sekolah;
- Pengadaan blangko KIA dan Ribbon untuk KIA serta melakukan pemeliharaan berkala terhadap peralatan pendukung;

- Inovasi Layanan;

6. Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia U-18 tahun realisasi Tahun 2023 mencapai angka 97,95 dari target 98%.

$$= \frac{\text{Jumlah Akta Kelahiran 0-18 th yang diterbitkan}}{\text{Jumlah Penduduk 0-18 tahun}} \times 100\%$$

$$= \frac{133.446}{136.243} \times 100\%$$

$$= 97.95\%$$

Berikut di uraikan jumlah anak usia 0-18 tahun serta kepemilikan akta kelahiran untuk usia 0-18 tahun.

Tabel 2.12
Jumlah anak U18 tahun dan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 tahun

KECAMATAN	JUMLAH (JIWA)			JUMLAH (JIWA)	
	Anak 0-18 Tahun	Kepemilikan Akta Kelahiran	%	Belum Memiliki Akta Kelahiran	%
01-LUBUK ALUNG	15,600	15,372	98.54	228	1.48
02-BATANG ANAI	17,624	17,261	97.94	363	2.10
03-NAN SABARIS	9,609	9,455	98.40	154	1.63
04-2 X 11 KAYU TANAM	5,528	5,427	98.17	101	1.86
05-VII KOTO SUNGAI SARIK	10,904	10,709	98.21	195	1.82
06-V KOTO KAMPUNG DALAM	7,020	6,867	97.82	153	2.23
07-SUNGAI GARINGGING	10,033	9,627	95.95	406	4.22
08-SUNGAI LIMAU	9,187	8,956	97.49	231	2.58
09-IV KOTO AUR MALINTANG	6,818	6,661	97.70	157	2.36
10-ULAKAN TAPAKIH	6,445	6,336	98.31	109	1.72
11-SINTUAK TOBOH GADANG	6,606	6,482	98.12	124	1.91
12-PADANG SAGO	2,647	2,583	97.58	64	2.48
13-BATANG GASAN	3,544	3,438	97.01	106	3.08
14-V KOTO TIMUR	4,276	4,169	97.50	107	2.57

15-2X11 ENAM LINGKUNG	8,574	8,454	98.60	120	1.42
16-PATAMUAN	5,496	5,390	98.07	106	1.97
17-ENAM LINGKUNG	6,332	6,259	98.85	73	1.17
JUMLAH	136,243	133,446	97.95	2797	2.10

Indikator target kinerja yang ditetapkan pada tahun 2023 adalah sebesar 98%, sedangkan realisasi sebesar 97.95%. Pada tahun 2022 target kinerja yang ditetapkan yakni 97% dan terealisasi sebesar 97.06%. Jumlah penduduk usia 0-18 tahun yang telah memiliki akta kelahiran pada tahun 2023 sebanyak 133.446 jiwa dari jumlah penduduk usia 0-18 tahun sebanyak 136.243 jiwa atau 97.95%. Dapat disimpulkan, capaian target cakupan kepemilikan Akta Kelahiran pada 2023 sudah mencapai target yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Serta juga terdapat peningkatan kepemilikan akta kelahiran tahun 2023 jika dibandingkan tahun 2022.

Perbandingan Target Nasional

Pada tahun 2023, Dirjen Dukcapil Kemendagri RI membuat Perjanjian dengan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Padang Pariaman, target kinerja nasional penerbitan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun yakni sebesar 97%. Dari hasil Cakupan penerbitan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun pada tahun 2023 Disdukcapil Kab. Padang Pariaman sebesar 97.95%. Secara Nasional dan Provinsi, target penerbitan dan kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun adalah 98%. Sehingga, untuk pencapaian target KIA Dinas Dukcapil Kabupaten Padang Pariaman sudah mencapai atau diatas target Nasional dan Provinsi.

Faktor yang harus diantisipasi

Beberapa hal yang perlu diperhatikan untuk meningkatkan kepemilikan akta kelahiran adalah:

- a. Bertambahnya jumlah kelahiran
- b. Banyaknya masyarakat yang mengurus akta pengurusan tanpa membawa dokumen pendukung yang valid.
- c. Belum semua kelahiran umur 0-18 tahun di laporkan untuk membuat akta kelahiran.
- d. Penduduk usia diatas 10 Tahun yang lahir sebelum pelayanan SIAK Dukcapil yang belum mengurus Akta Kelahiran

DIAGRAM IV CAPAIAN PENERBITAN AKTA KELAHIRAN 0-18 TAHUN 2022 - 2023



Pada tahun 2023 Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun mencapai 97.95% akta kelahiran 0-18 tahun yang diterbitkan. Peningkatan tersebut tidak terlepas dari inovasi pelayanan yang diberikan pada masyarakat dalam mempermudah memperoleh hak atas administrasi kependudukan dan pencatatan sipil seperti Aplikasi My AJEK (Antar Jemput Administrasi Kependudukan), ALPA BETA (Anak Lahir Pulang Bersama Akta), serta Dukcapil Ceria Mobile (DCM).

Perbandingan dengan Target Nasional

Pada tahun 2023, Dirjen Dukcapil Kemendagri RI membuat Perjanjian Kinerja dengan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Padang Pariaman, target kinerja nasional penerbitan Akta Kelahiran 0-18 tahun yakni 98%. Dari hasil Cakupan penerbitan akta kelahiran 0-18 pada tahun 2023 Disdukcapil Kab. Padang Pariaman mencapai 97.95%. Capaian tersebut suda dibawah target nasional yakni 98%. Untuk mencapai target nasional, pelayanan penerbitan akta kelahiran usia 0-18 tahun perlu ditingkatkan lagi melalui peningkatan pelayanan dan inovasi-inovasi pelayanan.

Saran dan Rekomendasi

1. Meningkatkan pemahaman masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dengan sosialisasi, baik melalui media cetak, elektronik dan juga pembinaan langsung pada masyarakat maupun perangkat nagari/desa.
2. Meningkatkan pelayanan Alpa Beta bagi masyarakat yang melahirkan di rumah sakit,

puskesmas, atau penolong kelahiran yang bekerjasama dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman.

3. Pelayanan secara berkelanjutan SIAK Terpadu, Pelayanan Pos, AJEK, Pelayanan Alpa Beta, Dukcapil Ceria Mobile (DCM) serta Nagari Go Digital serta SIPAKEM.

7. Cakupan Kepemilikan Akta Kematian realisasi Tahun 2023 mencapai angka 100% target 100%.

$$= \frac{\text{Jumlah Akta Kematian yang Diterbitkan}}{\text{Jumlah Peristiwa Kematian yang dilaporkan}} \times 100\%$$

$$= \frac{3.223}{3.223} \times 100\%$$

$$= 100\%$$

Cakupan penerbitan akta kematian oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai dengan tahun 2023 adalah sebanyak 3.223 akta. Yang mana akta yang diterbitkan tersebut merupakan jumlah pelaporan kematian yang disampaikan pada Dinas Pendudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman sampai dengan tahun 2023. Cakupan akta kematian mencapai 100%, sesuai dengan pencatatan kematian yang dilaporkan. Dalam capaian kinerja penerbitan akta kematian, kematian yang dicatat adalah jumlah kematian yang dilaporkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman.

**TABEL 2.13
AKTA KEMATIAN YANG DITERBITKAN**

KECAMATAN	AKTE KEMATIAN	
	PERMOHONAN	DITERBITKAN
01-LUBUK ALUNG	336	336
02-BATANG ANAI	376	376
03-NAN SABARIS	179	179
04-2 X 11 KAYU TANAM	174	174
05-VII KOTO SUNGAI SARIK	322	322
06-V KOTO KAMPUNG DALAM	191	191
07-SUNGAI GARINGGING	173	173
08-SUNGAI LIMAU	170	170
09-IV KOTO AUR MALINTANG	123	123

10-ULAKAN TAPAKIH	199	199
11-SINTUAK TOBOH GADANG	145	145
12-PADANG SAGO	90	90
13-BATANG GASAN	64	64
14-V KOTO TIMUR	130	130
15-2X11 ENAM LINGKUNG	256	256
16-PATAMUAN	96	96
17-ENAM LINGKUNG	199	199
JUMLAH	3223	3223

Cakupan penerbitan akta kematian yang diterbitkan pada tahun 2023 yakni sebesar 100% dari target sebesar 100%. Dan pada tahun 2022, akta kematian yang diterbitkan sebanyak 100%. Pelaporan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan pada pencatatan sipil hanya dapat dilakukan ketika penduduk melaporkan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Perbandingan dengan Target Nasional

Pada tahun 2023, Dirjen Dukcapil Kemendagri RI membuat Perjanjian dengan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Padang Pariaman, target kinerja nasional penerbitan Akta Kematian yakni 100%. Dari hasil Cakupan penerbitan akta kematian dengan pada tahun 2023 Disdukcapil Kab. Padang Pariaman mencapai 100%. Capaian tersebut suda sesuai dengan target nasional yakni 100%. Dengan koefisian Jumlah Akta Kematian yang diterbitkan dibanding dengan Jumlah kematian yang dilaporkan.

Saran Dan Rekomendasi

Untuk meningkatkan kinerja cakupan penerbitan Kutipan Akta Kematian sebagai berikut :

- Meningkatkan Sosialisasi khususnya pemahaman dan kesadaran penduduk tentang arti penting serta manfaat Akta Kematian.
- Melaksanakan pelayanan jemput bola dan kerjasama dengan instansi terkait.
- Penerbitan Perbup yang mengamanatkan setiap perubahan Kartu Keluarga yang anggotanya meninggal, harusnya melampirkan Akta Kematian terlebih dahulu.

- Membuat dan mensosialisasikan kepemilikan Buku Pokok Kematian di setiap nagari dan korong/jorong.
- Membuat Kerjasama dengan Nagari, Korong, Puskesmas untuk mengajukan permohonan penerbitan akta kematian.

**DIAGRAM V
CAPAIAN PENERBITAN AKTA KEMATIAN TAHUN 2021-2026**



Dari diagram diatas, dapat dijelaskan bahwa cakupan penerbitan akta kematian pada tahun 2021,2022 dan 2023, akta kematian yang diterbitkan adalah jumlah akta kematian yang dilaporkan. Semua kejadian kematian yang dilaporkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diterbitkan sebanyak 100% dari.

8. Cakupan Perkawinan Akta Perkawinan realisasi Tahun 2023 mencapai angka 100% target 100%

$$\begin{aligned}
 &= \frac{\text{Jumlah Penerbitan Akta Perkawinan}}{\text{Jumlah Peristiwa Perkawinan dilaporkan}} * 100\% \\
 &= \frac{307}{307} \times 100\% \\
 &= 100\%
 \end{aligned}$$

Berikut ditampilkan jumlah akta perkawinan non muslim yang diterbitkan perkecamatan di Kabupaten Padang Pariaman pada tahun 2023.

**TABEL 2.14
AKTA PERKAWINAN NON MUSLIM YANG DITERBITKAN**

KECAMATAN	AKTE PERKAWINAN YANG DITERBITKAN
01-LUBUK ALUNG	14
02-BATANG ANAI	66

03-NAN SABARIS	-
04-2 X 11 ENAM LINGKUNG	1
05-VII KOTO SUNGAI SARIK	-
06-V KOTO KAMPUNG DALAM	-
07-SUNGAI GARINGGING	-
08-SUNGAI LIMAU	1
09-IV KOTO AUR MALINTANG	-
10-ULAKAN TAPAKIH	-
11-SINTUAK TOBOH GADANG	-
12-PADANG SAGO	-
13-BATANG GASAN	-
14-V KOTO TIMUR	-
15-2X11 KAYU TANAM	4
16-PATAMUAN	-
17-ENAM LINGKUNG	-
18-TIDAK TERDEFINISI	219
JUMLAH	307

Sebagai perbandingan akta perkawinan yang diterbitkan dapat lihat dari jumlah penduduk Non Muslim yang tinggal di Kabupaten Padang Pariaman dapat dilihat pada tabel. 2.15.

TABEL 2.15

DATA KEPENDUDUKAN BERDASARKAN AGAMA DAN JENIS KELAMIN

AGAMA	JENIS KELAMIN (JIWA)		TOTAL (JIWA)
	PRIA	WANITA	
1	2	3	4
ISLAM	227,331	225,762	453,093
KRISTEN	808	791	1,599
KATHOLIK	273	244	517
HINDU	3	2	5
BUDHA	2	2	4
KONGHUCU	-	-	-
KEPERCAYAAN	-	-	-
JUMLAH	228,417	226,801	455,218

Akta Perkawinan ditujukan kepada masyarakat non muslim atau penghayat kepercayaan. Jumlah akta perkawinan yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah berdasarkan jumlah peristiwa perkawinan yang dilaporkan oleh penduduk non muslim di Kabupaten Padang Pariaman. Perkawinan Non Muslim tidak perlu dilaporkan ke Kementerian Agama RI, cukup hanya berdasarkan keputusan Pengadilan Negeri atau Laporan pemuka agama mereka.

Jika dilihat dari tabel 2.15, jumlah penduduk Non Muslim yang menetap/tinggal di Kabupaten Padang Pariaman sebanyak 2.125 jiwa. Dari jumlah akta perkawinan yang diterbitkan sudah cukup tinggi jika dibandingkan dengan jumlah penduduk non muslim.

Perbandingan dengan Target Nasional

Pada tahun 2023, Dirjen Dukcapil Kemendagri RI membuat Perjanjian dengan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Padang Pariaman, target kinerja nasional penerbitan Akta Perkawinan yakni 100%. Dari hasil Cakupan penerbitan akta Perkawinan pada tahun 2023, Disdukcapil Kab. Padang Pariaman mencapai 100%. Capaian tersebut sudah sesuai dengan target nasional yakni 100%. Dengan koefisien Jumlah Akta Perkawinan yang diterbitkan dibanding dengan Jumlah Perkawinan yang dilaporkan.

Faktor Yang Harus Diantisipasi

Apabila di lihat dari tabel di atas, capaian kinerja indikator Cakupan penerbitan Kutipan Akta Perkawinan sudah tercapai dari yang ditargetkan, namun untuk meningkatkan jumlah pelaporan perkawinan bagi penduduk non muslim masih perlu dilakukan beberapa hal, diantaranya:

- Meningkatkan pengetahuan dan kesadaran penduduk tentang arti penting serta manfaat kepemilikan Akta Perkawinan.
- Perlunya melaksanakan sosialisasi mengenai arti penting serta manfaat Akta Perkawinan kepada masyarakat.
- Melaksanakan kegiatan jemput bola akta perkawinan

Saran dan Rekomendasi

Untuk meningkatkan kinerja cakupan penerbitan Kutipan Akta Perkawinan sebagai berikut :

- Meningkatkan anggaran Sosialisasi khususnya pemahaman dan kesadaran penduduk tentang arti penting serta manfaat Akta Perkawinan.
- Melaksanakan pelayanan jemput bola dan kerjasama dengan instansi terkait.
- Menjalin kerjasama dengan Pemuka Agama dan Pemuka Masyarakat Non Muslim.

**DIAGRAM VI
CAKUPAN PENERBITAN AKTA PERKAWINAN**



Dari cakupan penerbitan akta perkawinan tahun 2022 - 2023, pencatatan akta perkawinan pada tahun 2022 dan 2023 dengan mencapai cakupan mencapai 100%. Dengan rumus indikator Akta perkawinan yang diterbitkan berdasarkan jumlah perkawinan yang dilaporkan.

9. Persentase Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan dengan Perangkat Daerah realisasi Tahun 2023 mencapai angka 92% target 75%

$$= \frac{\text{Jumlah PKS yang ditandatangani}}{\text{Jumlah Perangkat Daerah}} * 100\%$$

$$= \frac{23}{25} x 100 \%$$

$$= 92 \%$$

Berikut ditampilkan jumlah perangkat daerah yang telah membuat Kerja Sama Pemanfaatan Data di Kabupaten Padang Pariaman pada tahun 2023.

TABEL 2.16

DATA PERANGKAT DAERAH YANG SUDAH MEMBUAT PERJANJIAN KERJASAMA PEMANFAATAN DATA KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO	NAMA OPD	PEMANFAATAN DATA KEPENDUDUKAN	
		SDH	BLM
1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	√	
2	DINAS KESEHATAN	√	

3	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	√	
4	DINAS LINGKUNGAN HIDUP, PERUMAHAN, KAWASAN PEMUKIMAN DAN PERTANAHAN	√	
5	DINAS SATUAN POLISI PAMONG PRADA DAN PEMADAM KEBAKARAN	√	
6	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	√	
7	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN ANAK	√	
8	DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN		√
9	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	√	
10	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	√	
11	DINAS PERHUBUNGAN	√	
12	DINAS PERDAGANGAN, TENAGA KERJA, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH	√	
13	DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADI DAN PERINDUSTRIAN	√	
14	DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA	√	
15	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	√	
16	DINAS PERIKANAN	√	
17	DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	√	
18	SEKRETARIAT DAERAH		√
19	SEKRETARIAT DPRD	√	
20	BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH	√	
21	BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH	√	
22	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	√	
23	INSPEKTORAT DAERAH	√	
24	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	√	
25	KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	√	
	JUMLAH	23	2

Perjanjian Kerja Sama (PKS) Pemanfaatan Data Kependudukan sesuai dengan Permendagri Nomor 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan

Data Kependudukan. Sehingga diwajibkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat Perjanjian Kerjasama (PKS) Pemanfaatan Data Kependudukan dengan Perangkat Daerah dalam memanfaatkan akses data kependudukan secara mandiri dengan memberikan Hak Akses berupa **Web Portal** kepada Perangkat Daerah yang telah menandatangani PKS. Dengan memberikan akses langsung ke Sistem Informasi Administrasi Kependudukan pada Perangkat Daerah, Perangkat Daerah tidak perlu lagi meminta data kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mengakses data Nomor Induk Kependudukan (NIK).

Pada tahun 2021, Perangkat daerah yang telah menjalin Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Data dengan Dinas Dukcapil adalah sebanyak 11 Perangkat Daerah termasuk Dinas Dukcapil. Pada tahun 2023, telah bertambah menjadi 24 Perangkat Daerah, dan yang sudah dapat mengakses data kependudukan sebanyak 23 Perangkat Daerah. Ada 2 Perangkat Daerah yang belum membuat Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Data. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan kesepakatan dengan Bagian Organisasi dan Inspektorat, bahwa Kecamatan adalah bagian dari Perangkat Daerah selain dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Dinas, Badan dan Inspektorat Daerah.

Faktor Yang Harus Diantisipasi

Apabila di lihat dari tabel di atas, capaian kinerja indikator Persentase Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan dengan Perangkat Daerah sudah tercapai melebihi dari yang ditargetkan, namun untuk meningkatkan Persentase Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan masih perlu dilakukan beberapa hal, diantaranya:

1. Meningkatkan koordinasi dengan perangkat daerah atau lainnya tentang pemanfaatan kerjasama pemanfaatan data kependudukan.
2. Perlunya pelaporan dari perangkat daerah terkait penggunaan akses data kependudukan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
3. Percepatan Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan 17 Kecamatan terkait Pemanfaatan Data Kependudukan.
4. Sertifikat ISO 27001 terkait Sistem manajemen Keamanan Informasi/ Information Security Management Systems (ISMS) sebagai syarat perpanjangan dan

memperoleh akses Web Porta untuk Pemanfaatan Database Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

5. Masa berlaku Perjanjian Kerja Sama (PKS) Pemanfaatan Database kependudukan dan Pencatatan Sipil yang kadaluarsa setelah 2 tahun dan harus diperpanjang melalui Direktorat Jendral kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri RI.
6. PKS Tahun 2021 yang habis masa berlaku pada tahun 2023.

Saran dan Rekomendasi

Untuk meningkatkan kinerja Persentase Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan sebagai berikut :

1. Meningkatkan Sosialisasi khususnya pemahaman tentang manfaat dan keuntungan kerjasama pemanfaatan data kependudukan.
2. Melaksanakan pemantauan, minitoring dan evaluasi secara kontiniu akses data yang diberikan.

Tabel 2.17
Pencapaian Indikator Kinerja Daerah (IKD)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2023

No	Indikator Kinerja Daerah	Target IKD Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi Capaian		Catatan Analisis
		2023	2024	2025	2026	2023	2024	2025	2026	
1.	Indeks Pelayanan Publik	4,57	4,57	4,57	4,58	-	-	-	-	Disdukcapil tidak menjadi sampel untuk penilaian Indeks Pelayanan Publik
2.	Persentase Kepemilikan KTP EL	99	99	99	99	99.31	-	-	-	
3.	Persentase Kepemilikan Dokumen KK	100	100	100	100	99.91	-	-	-	
4.	Persentase Kepemilikan KIA	40	45	50	50	50.93	-	-	-	
5.	Persentase Kepemilikan akta kelahiran	95	97	98	99	97.95	-	-	-	
6.	Persentase Kepemilikan akta perkawinan	100	100	100	100	100	-	-	-	
7.	Persentasi Kepemilikan akta kematian	100	100	100	100	100	-	-	-	
8.	Persentase Database kependudukan yang disusun	100	100	100	100	100	-	-	-	

9.	Rasio penduduk ber KTP persatuan penduduk	3:2	3:2	3:2	3:2	4:3	-	-	-	
10	Rasio bayi berakte kelahiran	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	-	-	-	
11	Rasio pasangan berakte nikah	2:4	3:4	3:4	3:4	7:10	-	-	-	
12	Ketersediaan database kependudukan berskala provinsi	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	-	-	-	
13	Penerapan KTP Nasional berbasis NIK	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	-	-	-	

Dari Tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa pelaksanaan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah memenuhi semua indikator pada Indikator Kinerja Daerah yang diampu. Hanya ada 1 indikator IKD yang tidak dapat dipenuhi pada tahun 2023 yakni Indeks Pelayanan Publik. Hal ini disebabkan oleh penilaian Indeks Pelayanan Publik yang dilaksanakan oleh Kementerian PANRB tidak menjadikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Berdasarkan pada pencapaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dimana terdapat indikator yang sudah mencapai target namun disisi lain masih ada juga indikator yang belum mencapai target. Sesuai dengan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Dinas sebagai perangkat daerah kabupaten/kota memiliki tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati atau wali kota, maka dapat dirumuskan beberapa isu penting yang berhubungan dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

- a. Tingkat Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dari 9 indikator terdapat 2 indikator yang belum mencapai target 100%, antara lain :
 1. Penilaian SAKIP
 2. Persentase cakupan kepemilikan Kartu Keluarga
- b. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain :

1. Belum optimalnya pelayanan kepada masyarakat yang sesuai dengan prinsip-prinsip pelayanan;
2. Sumber daya aparatur pemerintah masih belum profesional;
3. Pemeliharaan Arsip dan Dokumen yang belum berkelanjutan;
4. Masih kurangnya sarana dan prasarana penunjang operasional terutama penunjang pelayanan keliling (mobil pelayanan dan peralatan pendukung lainnya);
5. Masih kurangnya kuantitas dan kualitas SDM, terutama PNS Tenaga Teknis (Operator SIAK, Administrator dan Teknisi);

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal Renja

Rancangan awal Rencana Kerja (Renja) merupakan dokumen penting yang mencerminkan visi dan misi sebuah organisasi atau instansi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Melalui review yang komprehensif terhadap rancangan ini, berbagai aspek yang berhubungan dengan strategi, program, dan kegiatan yang diusulkan dapat dievaluasi secara mendalam. Proses ini tidak hanya melibatkan analisis terhadap tujuan yang ingin dicapai, tetapi juga mempertimbangkan sumber daya yang tersedia, keterkaitan antar program, serta dampak yang diharapkan bagi masyarakat. Dengan melakukan review, diharapkan dapat diidentifikasi potensi risiko dan tantangan yang mungkin muncul selama pelaksanaan rencana kerja.

Dalam melakukan review, penting untuk melibatkan berbagai pemangku kepentingan, termasuk staf internal, mitra kerja, dan masyarakat. Pendapat dan masukan dari berbagai pihak akan memberikan perspektif yang lebih luas dan mendalam, sehingga rancangan awal Renja dapat disempurnakan. Diskusi yang konstruktif akan membantu menemukan solusi atas permasalahan yang mungkin timbul, serta memperkuat komitmen semua pihak terhadap pelaksanaan rencana kerja yang telah disepakati. Hal ini juga akan mendorong transparansi dan akuntabilitas dalam setiap langkah yang diambil.

Setelah proses review dilakukan, hasilnya harus didokumentasikan dengan baik untuk menjadi bahan pertimbangan dalam penyusunan Renja yang final. Penyusunan kembali rencana kerja berdasarkan hasil review ini akan memastikan bahwa semua tujuan, program, dan kegiatan yang diusulkan benar-benar relevan dan dapat dilaksanakan dengan efektif. Dengan demikian, diharapkan bahwa pelaksanaan Renja

yang telah disempurnakan dapat memberikan dampak yang signifikan dan positif bagi masyarakat, serta mencapai tujuan pembangunan yang diharapkan.

Adapun hasil telaah terhadap rancangan awal Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil per program/kegiatan dan sub kegiatan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.18
Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2025 (T-C 31)

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan penting	
	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.000)	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana(Rp.000)		
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL					5.569.483.443					5.286.738.930	
	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR					5.569.483.443					5.286.738.930	
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL					5.569.483.443					5.286.738.930	
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Kab. Padang Pariaman	Persentase rekomendasi LHE SAKIP yang ditindaklanjuti	100%	3.711.916.079	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Kab. Padang Pariaman	Persentase rekomendasi LHE SAKIP yang ditindaklanjuti	100%	4.187.902.646		
			Persentase Temuan BPK yang Ditindaklanjuti	100%				Persentase Temuan BPK yang Ditindaklanjuti	100%			
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Padang Pariaman	Jumlah dokumen perencanaan sesuai aturan dan tepat waktu	5 Dok	20.500.000	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Padang Pariaman	Jumlah dokumen perencanaan sesuai aturan dan tepat waktu	5 Dok	79.930.500		
			Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja perangkat daerah	20 lap				Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja perangkat daerah	20 lap			

	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5 Dok	12.064.000	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5 Dok	52.792.905	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Lap	8.585.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Lap	36.300.000	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kab. Padang Pariaman	Jumlah laporan keuangan yang sesuai dengan perundang undangan	1 Lap	2.655.444.813	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kab. Padang Pariaman	Jumlah laporan keuangan yang sesuai dengan perundang undangan	1 Lap	3.168.486.819	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	19 Org/bln	2.562.304.813	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	19 Org/bln	3.056.231.819	
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dok	93.196.000	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dok	105.600.000	
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kab. Padang Pariaman	Jumlah ASN yang terfasilitasi naik pangkat	3 ASN	9.795.000	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kab. Padang Pariaman	Jumlah ASN yang terfasilitasi naik pangkat	3 ASN	98.985.000	
Jumlah ASN yang terfasilitasi gaji berkala			12 ASN	Jumlah ASN yang terfasilitasi gaji berkala				12 ASN			
Jumlah SKP ASN			19 ASN	Jumlah SKP ASN				19 ASN			
Jumlah ASN terfasilitasi pembayaran TPP			19 ASN	Jumlah ASN terfasilitasi pembayaran TPP				19 ASN			

	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	1 Paket	0	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	1 Paket	25.410.000
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	30 OK	4.000.000	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	30 OK	9.075.000
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	30 OK	5.795.000	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	30 OK	64.500.000
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kab. Padang Pariaman	Jumlah surat dinas yang teradministrasi sesuai ketentuan dan terdistribusi sesuai tujuan	500 Surat Dinas	71.895.000	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kab. Padang Pariaman	Jumlah surat dinas yang teradministrasi sesuai ketentuan dan terdistribusi sesuai tujuan	500 Surat Dinas	207.596.500
			Jumlah pelayanan yang terfasilitasi	79 Layanan				Jumlah pelayanan yang terfasilitasi	79 Layanan	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4 Paket	6.868.000	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4 Paket	13.310.000
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	12 Lap	14.999.900	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4 Paket	33.000.000
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	40 Lap	10.000.000	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	40 Lap	52.350.000
	Penyelenggaraan	Kab.	Jumlah Laporan	12 Lap	40.000.000	Penyelenggaraan	Kab.	Jumlah Laporan	12 Lap	146.410.000

	Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Padang Pariaman,	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Padang Pariaman,	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kab. Padang Pariaman	Jumlah penambahan nilai aset	2 Unit	15.000.000	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kab. Padang Pariaman	Jumlah penambahan nilai aset	9 Unit	623,500,000	
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	0	0	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	2 Unit	350,000,000	
	Pengadaan Mebel	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	1 Unit	4.000.000	Pengadaan Mebel	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	1 Unit	23,500,000	
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 Unit	11.000.000	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	2 Unit	120,000,000	
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0	-	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	4 Unit	130,000,000	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kab. Padang Pariaman	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintah yang tersedia	12 Laporan	930,769,700	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kab. Padang Pariaman	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintah yang tersedia	12 Laporan	1,073,471,000	
			Jumlah jasa penunjang perkantoran	12 Laporan				Jumlah jasa penunjang perkantoran	12 Laporan		

			yang disediakan					yang disediakan			
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6 Lap	19,969,700	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6 Lap	101,871,000	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Lap	168,000,000	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Lap	170,000,000	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Lap	742,800,000	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Lap	801,600,000	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kab. Padang Pariaman	Jumlah objek aset yang terkelola	50 Objek Pajak	68,740,000	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kab. Padang Pariaman	Jumlah objek aset yang terkelola	50 Objek Pajak	184,208,363	
			Jumlah total nilai aset	>4M				Jumlah total nilai aset	>4M		
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	8 Unit	22,700,000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	7 Unit	104,208,363	
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	3 Unit	15,000,000	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	3 Unit	24,000,000	
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan	Kab. Padang	Jumlah Sarana dan Prasarana	30 Unit	31,040,000	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan	Kab. Padang	Jumlah Sarana dan Prasarana	30 Unit	56,000,000	

	Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pariaman,	Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi			Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pariaman,	Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		
	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Kab. Padang Pariaman	Persentase Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk	85.5%	30,281,400	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Kab. Padang Pariaman	Persentase Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk	85.6%	819,307,000
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman	Jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang diterbitkan	120.000 Dok	14,306,800	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman	Persentase pelayanan pendaftaran penduduk yang dilaksanakan	120.000 Dok	187,486,000
	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	1 Dok	500.000	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	1 Dok	39,000,000
	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	20 Orang	105.000	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	50 Orang	4,500,000
	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	12 Lap	699.000	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	12 Lap	30,000,000
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan	12 Dok	13.002.800	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan	12 Dok	44,000,000

	Peristiwa Kependudukan		Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan			Peristiwa Kependudukan		Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan			
	Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	12 Lap	-	Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	12 Lap	50,000,000	
	Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	160 Lap	-	Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	160 Lap	12,000,000	
	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Dokumen Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran Dan Perkembangan Penduduk	1 Dok	-	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Dokumen Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran Dan Perkembangan Penduduk	1 Dok	7,986,000	
	Penataan Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman	Jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang diperbarui	103 Dok	965,000	Penataan Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman	Jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang diperbarui	103 Dok	519,965,000	
	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun	30 Dok	-	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun	30 Dok	19,965,000	

	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	2 Paket	965,000	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	2 Paket	500,000,000
	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman	Jumlah Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang dilakukan	12 Lap	12,009,600	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman	Jumlah Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang dilakukan	12 Lap	47,000,000
	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	103 Laporan	12,009,600	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	103 Laporan	24000000
	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Pemangku Kepentingan dan Masyarakat yang Mendapatkan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Terkait Pendaftaran Penduduk	100.000 Orang	0	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Pemangku Kepentingan dan Masyarakat yang Mendapatkan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Terkait Pendaftaran Penduduk	100.000 Orang	23000000

	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman	Jumlah SDM pelayanan yang diberikan Bimbingan Teknis	3 Dok	3,000,000	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pendaftaran Penduduk yang dilaksanakan	3 Dok	64,856,000
	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	12 Lap	-	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	12 Lap	24,926,000
	Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan bimbingan teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	2 Lap	3,000,000	Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan bimbingan teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	2 Lap	39,930,000
	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Kab. Padang Pariaman	Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	99.3%	1,761,994,900	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Kab. Padang Pariaman	Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	99.3%	342,150,000
	Pelayanan Pencatatan Sipil	Kab. Padang Pariaman	Jumlah penerbitan akta pencatatan sipil yang dihasilkan	12.000 Dok	-	Pelayanan Pencatatan Sipil	Kab. Padang Pariaman	Jumlah penerbitan akta pencatatan sipil yang dihasilkan	12.000 Dok	62,150,000
	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Dokumen Hasil Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	1 Dok	-	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Dokumen Hasil Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	1 Dok	31,900,000
	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	1 Paket	-	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan	1 Paket	30,250,000

						Pencatatan Sipil		Admindak Terkait Pencatatan Sipil yang Disusun			
	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Kab. Padang Pariaman	Jumlah Dokumen peristiwa penting pencatatan sipil	3 Lap	11,995,000	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Kab. Padang Pariaman	Jumlah Dokumen peristiwa penting pencatatan sipil	3 Lap	30,000,000	
	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	1 Lap	11,995,000	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	1 Lap	15,000,000	
	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	300 Lap	-	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	300 Lap	15,000,000	
	Pembinaan dan Pengawasan	Kab. Padang	Jumlah SDM Petugas	200 Orang	1,749,999,900	Pembinaan dan Pengawasan	Kab. Padang	Jumlah SDM Petugas	200 Orang	250,000,000	

	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Pariaman	Pelayanan yang diberikan bimbingan teknis			Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Pariaman	Pelayanan yang diberikan bimbingan teknis			
	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan yang Telah Dilakukan	1 Lap	-	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan yang Telah Dilakukan	1 Lap	10,000,000	
	Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	2 Lap	1,749,999,900	Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	2 Lap	240,000,000	
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Kab. Padang Pariaman	Persentase Penyelenggaraan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	85%	40,817,400	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Kab. Padang Pariaman	Persentase Penyelenggaraan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	90%	148,400,000	
		Kab. Padang Pariaman,	Persentase Perangkat Daerah mengirimkan Data Balik Akses Kependudukan ke Kemendagri	25%			Kab. Padang Pariaman,	Persentase Perangkat Daerah mengirimkan Data Balik Akses Kependudukan ke Kemendagri	30%		
	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Kab. Padang Pariaman	Jumlah data kependudukan yang dikelola	2 Dok	6,350,000	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Kab. Padang Pariaman	Jumlah data kependudukan yang dikelola	2 Dok	5,400,000	
	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah laporan data kependudukan yang diolah	2 Dok	6,350,000	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah laporan data kependudukan yang diolah	2 Dok	5,400,000	
	Penyelenggaraan Pengelolaan	Kab. Padang	Jumlah pelayanan yang	44 Pelaya	20,470,000	Penyelenggaraan Pengelolaan	Kab. Padang	Jumlah pelayanan yang	44 Pelayan	120,500,000	

	Informasi Administrasi Kependudukan	Pariaman	terfasilitasi	nan		Informasi Administrasi Kependudukan	Pariaman	terfasilitasi	an		
	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Lap	5,600,000	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Lap	7,500,000	
	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	48 Lap	8,300,000	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	48 Lap	48,000,000	
	Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	4 Lap	6,570,000	Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	4 Lap	65,000,000	
	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Padang Pariaman	Jumlah Unit layanan yang dilakukan pengawasan dan pembinaan	80 Unit	13,997,400	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Padang Pariaman	Jumlah Unit layanan yang dilakukan pengawasan dan pembinaan	80 Unit	22,500,000	
	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Lap	11,997,600	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Lap	7,500,000	

	Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	1 Lap	1,999,800	Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	1 Lap	15,000,000	
	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Kab. Padang Pariaman	Persentase jenis informasi yang dimutakhirkan dalam data profil kependudukan	100%	12,500,000	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Kab. Padang Pariaman	Persentase jenis informasi yang dimutakhirkan dalam data profil kependudukan	100%	6000000	
	Penyusunan Profil Kependudukan	Kab. Padang Pariaman	Jumlah Buku Profil Kependudukan yang disajikan dan diterbitkan	1 Buku	12,500,000	Penyusunan Profil Kependudukan	Kab. Padang Pariaman	Jumlah Buku Profil Kependudukan yang disajikan dan diterbitkan	1 Buku	6000000	
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	1 Dok	12,500,000	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Kab. Padang Pariaman,	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	1 Dok	6000000	

2.5 Penelaahan usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Usulan program atau kegiatan yang berasal dari masyarakat lebih bersifat teknis sehingga lebih tepat untuk diakomodasi dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah lain dan bukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Namun dalam proses ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai peran yang sangat penting karena proses pengakomodasian usulan masyarakat dilaksanakan dalam desk perencanaan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terhadap seluruh Perangkat Daerah yang lain. Penelaahan usulan dari masyarakat juga dilakukan pada pelaksanaan forum Perangkat Daerah sebelum dilaksanakannya Musrenbang RKPD Kabupaten.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Telaahan terhadap kebijakan nasional dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah sangat penting untuk memastikan sinkronisasi antara perencanaan di tingkat daerah dan prioritas pembangunan nasional. Kebijakan nasional yang tertuang dalam dokumen strategis seperti Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN), kebijakan fiskal nasional, serta instruksi dan arahan presiden menjadi pedoman utama dalam proses perencanaan di daerah. Renja perangkat daerah harus merujuk dan menyesuaikan diri dengan arahan kebijakan nasional tersebut agar tujuan pembangunan daerah tidak terpisah dari kerangka besar pembangunan nasional.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman merupakan sebuah Perangkat Daerah yang tidak secara langsung melaksanakan program dan kegiatan yang menjadi kebijakan nasional, khususnya yang target-targetnya ditetapkan melalui SPM maupun SDGs. Kebijakan nasional yang diampu oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil lebih pada menuangkan kebijakan nasional melalui penyusunan RKPD yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman.

Kebijakan nasional yang relevan dan menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Kebijakan nasional berperan sebagai panduan utama dalam merumuskan arah pembangunan daerah, termasuk Dinas, agar selaras dengan visi dan misi pembangunan nasional. Dengan demikian, setiap program dan kegiatan yang direncanakan pada tingkat Dinas perlu merujuk pada berbagai kebijakan, rencana, dan target yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat.

Salah satu kebijakan nasional yang menjadi acuan penting dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah RPJMN yang menetapkan prioritas pembangunan selama lima tahun. RPJMN menguraikan program prioritas di berbagai sektor, seperti pendidikan, kesehatan, infrastruktur, dan pemberdayaan ekonomi, yang harus diimplementasikan di tingkat daerah. Renja perangkat daerah harus menafsirkan prioritas nasional ini ke dalam konteks lokal dengan

menyesuaikan program dan kegiatan yang relevan dengan kondisi serta kebutuhan daerah, namun tetap mengacu pada tujuan nasional.

Telaahan terhadap kebijakan nasional dalam menyusun Renja perangkat daerah bertujuan untuk menciptakan sinergi antara perencanaan daerah dan nasional. Hal ini memastikan bahwa upaya pembangunan di daerah mendukung visi dan misi nasional, serta memperkuat harmonisasi perencanaan pembangunan lintas sektor dan wilayah. Dengan demikian, pembangunan daerah tidak hanya memberikan dampak lokal yang positif, tetapi juga mendukung pencapaian target pembangunan Indonesia secara keseluruhan

Berikut adalah sinkronisasi Visi dan Misi RPJMN Tahun 2020-2024, Provinsi Sumatera Barat 2021-2026 dan RPJMD Kabupaten Pariaman Tahun 2021-2026

Tabel 3.1

Visi dan Misi RPJMN Tahun 2020-2024, Provinsi Sumatera Barat 2021-2026 dan RPJMD Kabupaten Pariaman Tahun 2021-2026

No	Visi RPJMN Tahun 2020-2024	Visi Misi RPJMD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026	Visi Misi RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026
	Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong	Terwujudnya Sumatera barat madani yang Unggul dan Berkelanjutan	Padang Pariaman Berjaya
1.	Peningkatan Kualitas Manusia Indonesia	Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Berakhlak Mulia, Sehat pengetahuan, terampil dan Berdaya Saing	Meningkatkan Kualitas Kehidupan Beragama berdasarkan Falsafah adat basandi syarak syarak basandi kitabullah serta memelihara kerukunan ketentraman dan ketertiban
2.	Struktur Ekonomi yang produktif dan berdaya saing	Meningkatnya Tata Kehidupan Sosial Masyarakat berdasarkan Falsafah Adat Basandi Syarak Syarak Basandi Kitabullah	Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Sarana dan Prasarana Publik secara Berkelanjutan dengan memperhatikan Kelestarian Lingkungan dan Penataan Ruang
3	Pembangunan yang Merata dan Berkeadilan	Meningkatkan Nilai Tambah dan Produktivitas	Membangun Kemandirian Ekonomi dan Kesejahteraan Masyarakat melalui Daya Dukung Sektor Primer dan Jasa Berbasis Peberdayaan Masyarakat
4	Mencapai Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan	Eningkatkan usaha Perdagangan dan Industri Kecil/Mengah serta Ekonomi Digital	Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang cerdas dan Terampil serta Berdaya Saing Melalui Peningkatan Kualitas Pendidikan Formal dan

No	Visi RPJMN Tahun 2020-2024	Visi Misi RPJMD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026	Visi Misi RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026
	Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong	Terwujudnya Sumatera barat madani yang Unggul dan Berkelanjutan	Padang Pariaman Berjaya
			Menggerakkan Sektor Pendidikan Non Formal
5	Kemajuan Budaya yang Mencerminkan Kepribadian Bangsa	Meningkatkan Ekonomi Kreatif dan Daya Saing Kepariwisata	Mewujudkan tata Kelola Pemerintahan yang Efektif, Bersih, Berkeadilan, Demokratif Melalui Penyelenggaraan Pemerintahan yang Profesional, Aspiratif, Partisipatif dan Transparan
6	Penegakkan Sistem Hukum yang Berbasis Korupsi, Bermartabat dan Terpercaya	Meningkatkan Pembangunan Infrastruktur yang Berkeadilan dan Berkelanjutan	Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Dasar dengan Memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta Kearifan Lokal
7	Perlindungan bagi segenap Bangsa dan Memberikan Rasa Aman pada Seluruh warga	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Bersih, Akuntabel dan Berkualitas	Meningkatkan sumber-sumber Pendanaan dan Ketepatan Alokasi Investasi melalui Penciptaan Illim yang Kondusif untuk Mengembangkan Usaha dan Penciptaan Lapangan Kerja
8	Pengelolaan Pemerintahan yang Bersih, Efektif dan Terpercaya		
9	Sinergi Pemerintah daerah dalam Kerangka Negara Kesatuan		

Berikut adalah sinkronisasi pembangunan Prioritas Pembangunan Kabupaten Padang Pariaman dengan Prioritas Nasional dan Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025

Tabel 3.2
Sinkronisasi Pembangunan Prioritas Pembangunan Kabupaten Padang
Pariaman dengan Prioritas Nasional dan Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025

No	Agenda/Prioritas Nasional	Prioritas Pembangunan RKPD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025	Prioritas Pembangunan RKPD Padang Pariaman Tahun 2025
Tema		Tema	Tema
1.	Prioritas Nasional 1: Memperkokoh ideologi pancasila, demokrasi dan hak azazi manusia	Prioritas 2. Meningkatkan tata kehidupan sosial kemasyarakatan berdasarkan falsafah Adat	Prioritas 1. Peningkatan Kualitas Kehidupan Beragama berlandaskan "adat basandi syarak, syarak basandi kitabullah"
2.	Prioritas Nasional 2: Memantapkan sistem pertahanan keamanan negara dan mendorong kemandirian bangsa melalui swasembada pangan, energi, air, ekonomi syariah, ekonomi digital, ekonomi hijau, dan ekonomi biru	Prioritas 3. Meningkatkan nilai tambah dan produktifitas pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan	Prioritas 3. Penguatan Ketahanan Ekonomi yang Berkualitas dan Berkeadilan
		Prioritas 4. Meningkatkan usaha perdagangan dan industry kecil/menengah serta ekonomi berbasis digital	
		Prioritas 5. Meningkatkan ekonomi kreatif dan berdaya Saing kepariwisataan	
		Prioritas 6. Meningkatkan Pembangunan Infrastruktur yang berkeadilan dan berkelanjutan	
3.	Prioritas Nasional 3: Meningkatkan lapangan kerja yang berkualitas, mendorong kewirausahaan, mengembangkan industri kreatif, dan melanjutkan pengembangan infrastruktur	Prioritas 3. Meningkatkan nilai tambah dan produktifitas pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan	Prioritas 2. Penguatan Infrastruktur Publik yang ramah lingkungan dengan memperhatikan tata ruang wilayah
		Prioritas 5. Meningkatkan ekonomi kreatif dan berdaya Saing kepariwisataan	Prioritas 6. Peningkatan kualitas pelayanan dasar
		Prioritas 6. Meningkatkan Pembangunan Infrastruktur yang berkeadilan dan berkelanjutan	

No	Agenda/Prioritas Nasional	Prioritas Pembangunan RKPD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025	Prioritas Pembangunan RKPD Padang Pariaman Tahun 2025
Tema		Tema	Tema
4.	Prioritas Nasional 4: Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas	Prioritas 1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang sehat, berpengetahuan, terampil dan berdaya saing	Prioritas 4. Peningkatan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing dan Berketahanan Sosial
		Prioritas 2. Meningkatkan tata kehidupan sosial kemasyarakatan berdasarkan falsafah Adat Basandi Syara' – Syara' Basandi Kitabullah	
5.	Prioritas Nasional 5: Melanjutkan hilirisasi dan industrialisasi untuk meningkatkan nilai tambah di dalam negeri	Prioritas 3. Meningkatkan nilai tambah dan produktifitas pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan	Prioritas 3. Penguatan Ketahanan Ekonomi yang Berkualitas dan Berkeadilan
		Prioritas 4. Meningkatkan usaha perdagangan dan industri kecil/menengah serta ekonomi berbasis digital	
6.	Prioritas Nasional 6: Membangun dari desa dan dari bawah untuk pemerataan ekonomi dan pemberantasan kemiskinan	Prioritas 3. Meningkatkan nilai tambah dan produktifitas pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan	Prioritas 3. Penguatan Ketahanan Ekonomi yang Berkualitas dan Berkeadilan
		Prioritas 4. Meningkatkan usaha perdagangan dan industri kecil/menengah serta ekonomi berbasis digital	
		Prioritas 6. Meningkatkan Pembangunan Infrastruktur yang berkeadilan dan berkelanjutan	

No	Agenda/Prioritas Nasional	Prioritas Pembangunan RKPD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025	Prioritas Pembangunan RKPD Padang Pariaman Tahun 2025
Tema		Tema	Tema
7.	Prioritas Nasional 7: Memperkuat reformasi politik, hukum, dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi dan narkoba	Prioritas 7. Mewujudkan tata kelola Pemerintahan dan pelayanan publik yang bersih, akuntabel serta berkualitas	Prioritas 5. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang bersih, transparan dan akuntabel
8.	Prioritas Nasional 8: Memperkuat penyelarasan kehidupan yang harmonis dengan lingkungan, alam, dan budaya, serta peningkatan toleransi antarumat beragama untuk mencapai masyarakat yang adil dan makmur	Prioritas 2. Meningkatkan tata kehidupan sosial kemasyarakatan berdasarkan falsafah Adat Basandi Syara' – Syara' Basandi Kitabullah	Prioritas 1. Peningkatan Kualitas Kehidupan Beragama berlandaskan "adat basandi syarak, syarak basandi kitabullah

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah disusun sebagai pedoman untuk mencapai tujuan pembangunan daerah yang selaras dengan visi dan misi pemerintah. Tujuan utama Renja ini adalah untuk memastikan bahwa semua program dan kegiatan yang direncanakan dapat berkontribusi secara nyata terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat dan kualitas layanan publik. Dengan menetapkan tujuan yang jelas, setiap perangkat daerah dapat lebih fokus dalam melaksanakan tugas dan fungsi mereka, serta berkolaborasi secara efektif untuk mencapai hasil yang diharapkan.

Sasaran Renja yang ditetapkan harus spesifik, terukur, dan realistis, serta dapat dicapai dalam jangka waktu tertentu. Sasaran ini berfungsi sebagai tolok ukur untuk mengevaluasi kinerja setiap perangkat daerah dalam melaksanakan program dan kegiatan yang telah direncanakan. Selain itu, dengan adanya sasaran yang jelas, perangkat daerah dapat lebih mudah mengidentifikasi kebutuhan dan tantangan yang ada, sehingga langkah-langkah strategis yang tepat dapat diambil

untuk mengatasinya. Penetapan sasaran ini juga penting untuk mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pembangunan, sehingga setiap inisiatif yang diambil dapat lebih responsif terhadap kebutuhan dan aspirasi masyarakat.

Dalam proses pelaksanaan Renja, penting bagi perangkat daerah untuk melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hal ini akan memungkinkan identifikasi terhadap hambatan dan peluang yang muncul selama pelaksanaan, sehingga langkah perbaikan dapat segera diambil. Dengan demikian, Renja tidak hanya menjadi dokumen statis, tetapi juga menjadi alat yang dinamis untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan pembangunan daerah, serta memastikan bahwa hasil yang dicapai sesuai dengan harapan masyarakat.

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan kegiatan dalam melaksanakan misi. Tujuan dicanangkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Tujuan dan sasaran Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 adalah :

A. Tujuan

Mengacu pada Visi dan Misi Kabupaten Padang Pariaman yang telah ditetapkan, maka Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025 adalah " Terwujudnya Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel" dengan Indikator Tujuan "Nilai LPPD dan Opini BPK" dan "Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan" dengan Indikator Tujuan "Indeks Pelayanan Publik (IPP)".

B. Sasaran

Mengacu pada tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu lima tahun adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3
Tujuan, Sasaran, Indikator Tujuan, Indikator Sasaran dan Target Kinerja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target Tahun 2025
1.	Terwujudnya Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	1. Nilai LPPD	1. Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja pelayanan Disdukcapil	1. Nilai SAKIP Disdukcapil	Indeks	81.00
		2. Opini BPK		2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	94.11
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Indeks Pelayanan Publik (IPP)	2. Meningkatnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	3. Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga	%	100
				4. Cakupan Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk	%	99.6
				5. Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak	%	62
				6. Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran dibawah umur 18 tahun	%	99
				7. Cakupan Kepemilikan Akta Kematian	%	100

				8. Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan	%	100
				9. Persentase PKS pemanfaatan database kependudukan pada perangkat daerah	%	100

20/6-25	4	30/6-25	A	20/6-25	4
---------	---	---------	---	---------	---

Paraf Verifikasi	
Ka. Baur	[Handwritten Signature]
Insp. P.	
Kabag Organisasi	



RENCANA KERJA (RENJA) Tahun 2025





RENCANA KERJA (RENJA) Tahun 2025



3.3 Program dan Kegiatan

- a. Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025 sebagai berikut :

1. Pencapaian visi dan misi Kepala Daerah Kabupaten Padang Pariaman,

Visi dan misi kepala daerah adalah panduan utama bagi semua perangkat daerah, termasuk dinas, dalam menyusun program dan kegiatan. Visi menggambarkan arah jangka panjang yang ingin dicapai, sedangkan misi menjelaskan langkah-langkah strategis yang harus diambil untuk mencapai visi tersebut. Misalnya, jika visi kepala daerah adalah "Mewujudkan Kabupaten Padang Pariaman yang maju dan sejahtera melalui pengembangan ekonomi lokal dan infrastruktur berkelanjutan," maka program dinas harus fokus pada pengembangan sektor-sektor strategis seperti pembangunan infrastruktur jalan, irigasi, dan sarana publik yang mendukung aktivitas ekonomi masyarakat.

Misi kepala daerah yang mungkin menitikberatkan pada peningkatan layanan publik juga harus direspons oleh dinas dengan merancang program yang meningkatkan akses dan kualitas pelayanan, baik itu dalam bidang kesehatan, pendidikan, atau administrasi publik. Dalam hal ini, dinas perlu melakukan penyelarasan secara terus-menerus dengan prioritas yang ditetapkan dalam visi dan misi kepala daerah, maka program, kegiatan dan sub kegiatan mengacu kepada Misi 5 yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026 dan memastikan bahwa setiap program, kegiatan dan sub kegiatan yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendukung visi misi Kepala Daerah yaitu mewujudkan Padang Pariaman Berjaya.

2. Pencapaian SDGs

Sebagai bagian dari komitmen, Kabupaten Padang Pariaman juga perlu memperhatikan pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan atau Sustainable Development Goals (SDGs). SDGs mencakup 17 tujuan yang berfokus pada pengentasan kemiskinan, perlindungan lingkungan, dan pencapaian kesejahteraan untuk semua. Dalam konteks ini, program dan

kegiatan Dinas tahun 2025 harus dirancang untuk mendukung beberapa tujuan SDGs, seperti meningkatkan kualitas pendidikan (Goal 4), memastikan akses air bersih dan sanitasi (Goal 6), serta menciptakan pekerjaan yang layak dan pertumbuhan ekonomi (Goal 8). Setiap program yang dirancang perlu mempertimbangkan bagaimana dampaknya terhadap target SDGs di Kabupaten Padang Pariaman.

Program dan kegiatan dinas harus disusun sedemikian rupa agar dapat memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian SDGs ini, baik melalui peningkatan kesejahteraan sosial, ekonomi berkelanjutan, maupun perlindungan lingkungan.

3. Pengentasan Kemiskinan

Pengentasan kemiskinan adalah salah satu fokus utama pemerintah daerah yang harus diprioritaskan dalam perencanaan program dan kegiatan. Program yang dirancang oleh Dinas harus berkontribusi langsung terhadap upaya pengurangan tingkat kemiskinan di Kabupaten Padang Pariaman. Ini dapat berupa program-program yang mendukung pemberdayaan masyarakat miskin, peningkatan akses pendidikan dan kesehatan, serta bantuan sosial yang terarah. Selain itu, pengembangan program ekonomi produktif seperti pemberdayaan UMKM dan pelatihan keterampilan kerja juga menjadi faktor penting dalam strategi pengentasan kemiskinan di daerah.

Pengentasan kemiskinan merupakan prioritas utama yang harus dipertimbangkan dalam setiap perencanaan di tingkat daerah, termasuk dalam menyusun program dinas. Tingkat kemiskinan di Kabupaten Padang Pariaman harus dihadapi melalui program yang langsung menysasar kebutuhan masyarakat miskin. Beberapa contoh program yang relevan adalah:

- **Pemberdayaan ekonomi masyarakat** : Program pelatihan keterampilan bagi masyarakat miskin untuk meningkatkan produktivitas dan kemampuan berwirausaha, yang kemudian diikuti dengan pemberian akses modal dan dukungan pasar.

- **Bantuan sosial terarah** : Penyusunan program bantuan sosial yang lebih tepat sasaran, seperti bantuan tunai atau bantuan pendidikan bagi keluarga miskin, sehingga dapat langsung meringankan beban ekonomi mereka.
- **Pengembangan infrastruktur yang mendukung ekonomi masyarakat**: Pembangunan infrastruktur di wilayah-wilayah yang tertinggal, seperti pembangunan jalan, jembatan, dan irigasi, untuk meningkatkan akses masyarakat miskin ke pasar dan layanan publik. Pengentasan kemiskinan tidak hanya membantu masyarakat secara langsung tetapi juga berkontribusi pada stabilitas ekonomi dan sosial daerah.

4. Pencapaian NSPK dan SPM

Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) serta Standar Pelayanan Minimal (SPM) adalah instrumen yang ditetapkan oleh pemerintah pusat untuk memastikan kualitas pelayanan dasar di daerah. Dinas harus memastikan bahwa setiap program dan kegiatan yang dirumuskan di tahun 2025 telah memenuhi dan mematuhi NSPK dan SPM yang berlaku. Pencapaian NSPK dan SPM terkait dengan sektor-sektor layanan dasar, seperti kesehatan, pendidikan, pekerjaan umum, dan sosial. Program-program Dinas harus diarahkan untuk memenuhi standar tersebut, seperti memastikan tersedianya layanan kesehatan dasar yang berkualitas di seluruh wilayah atau memastikan akses pendidikan yang merata bagi semua anak usia sekolah di Kabupaten Padang Pariaman.

5. Pendayagunaan Potensi Ekonomi daerah

Pendayagunaan potensi ekonomi lokal adalah faktor kunci dalam menyusun program yang mampu mendorong pertumbuhan ekonomi di Kabupaten Padang Pariaman. Setiap program dan kegiatan yang dirumuskan harus didasarkan pada potensi daerah, baik di sektor pertanian, pariwisata, perikanan, maupun sektor lainnya yang memiliki peluang untuk berkembang. Contohnya, jika Kabupaten Padang Pariaman memiliki potensi besar di sektor pariwisata alam, maka program-program yang dirancang harus mencakup pengembangan destinasi wisata, infrastruktur

pendukung pariwisata, dan peningkatan kapasitas masyarakat lokal sebagai pelaku ekonomi di sektor tersebut. Begitu juga dengan sektor agribisnis dan perikanan, yang bisa dikembangkan melalui program peningkatan teknologi pertanian, akses pasar, dan dukungan modal bagi petani dan nelayan lokal.

Dengan mempertimbangkan faktor-faktor di atas, perencanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman untuk tahun 2025 dapat disusun secara strategis, efektif, dan berdampak nyata. Ini memastikan bahwa program yang dirancang tidak hanya memenuhi kebutuhan lokal tetapi juga sejalan dengan kebijakan nasional dan tujuan pembangunan global, serta berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan

- b.** Berdasarkan faktor-faktor yang menjadi pertimbangan dalam perumusan program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025 maka dirumuskanlah rekapitulasi program, kegiatan dan sub kegiatan secara rinci pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.4 (TC 33)
Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025

Kode	Urusan/Bidang Urusan pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2025				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL					5,618,679,913			5,957,965,333
2	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR					5,618,679,913			5,957,965,333
2.12	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL					5,618,679,913			5,957,965,333
2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase rekomendasi LHE SAKIP yang ditindaklanjuti	Kab. Padang Pariaman	100%	4,123,800,168	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		100%	4,854,629,049
		Persentase Temuan BPK yang Ditindaklanjuti	Kab. Padang Pariaman,	100%				100%	
2.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan sesuai aturan dan tepat waktu	Kab. Padang Pariaman,	5 Dok	20,649,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		5 Dok	89,092,905
		Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja perangkat daerah		20 lap				20 lap	
2.12.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kab. Padang Pariaman,	5 Dok	12,064,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		5 Dok	52,792,905
2.12.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kab. Padang Pariaman,	5 Lap	8,585,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		5 Lap	36,300,000
2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan keuangan yang sesuai dengan perundang undangan	Kab. Padang Pariaman,	1 Lap	2,656,264,813	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		1 Lap	3,161,831,819

2.12.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Kab. Padang Pariaman,	19 Org/bln	2,562,304,813	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		19 Org/bln	3,056,231,819
2.12.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Kab. Padang Pariaman,	12 Dok	93,960,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		12 Dok	105,600,000
2.12.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah ASN yang terfasilitasi naik pangkat	Kab. Padang Pariaman,	3 ASN	9,795,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		3 ASN	98,985,000
		Jumlah ASN yang terfasilitasi gaji berkala		12 ASN				12 ASN	
		Jumlah SKP ASN		19 ASN				19 ASN	
		Jumlah ASN terfasilitasi pembayaran TPP		19 ASN				19 ASN	
2.12.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Kab. Padang Pariaman,	1 Paket	0	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		1 Paket	25,410,000
2.12.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Kab. Padang Pariaman,	30 OK	4,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		30 OK	9,075,000
2.12.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Kab. Padang Pariaman,	30 OK	5,795,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		30 OK	64,500,000
2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah surat dinas yang teradministrasi sesuai ketentuan dan terdistribusi sesuai tujuan	Kab. Padang Pariaman,	500 Surat Dinas	71,867,900	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		500 Surat Dinas	245,070,000
		Jumlah pelayanan yang terfasilitasi		79 Layanan				79 Layanan	
2.12.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Kab. Padang Pariaman,	4 Paket	6,868,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		4 Paket	13,310,000
2.12.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Kab. Padang Pariaman,	12 Lap	14,999,900	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		12 Lap	33,000,000
2.12.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kab. Padang Pariaman,	40 Lap	10,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		40 Lap	52,350,000

2.12.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kab. Padang Pariaman,	12 Lap	40,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		12 Lap	146,410,000
2.12.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah penambahan nilai aset	Kab. Padang Pariaman,	2 Unit	15,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		9 Unit	623,500,000
2.12.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Kab. Padang Pariaman,	0	0	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		2 Unit	350,000,000
2.12.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Kab. Padang Pariaman,	1 Unit	4,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		1 Unit	23,500,000
2.12.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Kab. Padang Pariaman,	1 Unit	11,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		1 Unit	120,000,000
2.12.01.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Kab. Padang Pariaman,	0	0	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		4 Unit	130,000,000
2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintah yang tersedia	Kab. Padang Pariaman,	12 Laporan	930,769,700	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		12 Laporan	1,073,471,000
		Jumlah jasa penunjang perkantoran yang disediakan		12 Laporan				12 Laporan	
2.12.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kab. Padang Pariaman,	6 Lap	19,969,700	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		6 Lap	101,871,000
2.12.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Kab. Padang Pariaman,	12 Lap	168,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		12 Lap	170,000,000
2.12.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Kab. Padang Pariaman,	12 Lap	742,800,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		12 Lap	801,600,000
2.12.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah objek aset yang terkelola	Kab. Padang Pariaman,	50 Objek Pajak	68,740,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		50 Objek Pajak	184,208,363
		Jumlah total nilai aset		>4M				>4M	

2.12.01.2.09.01	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	Kab. Padang Pariaman,	8 Unit	22,700,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		8 Unit	104,208,363
2.12.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Kab. Padang Pariaman,	3 Unit	15,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		3 Unit	24,000,000
2.12.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Kab. Padang Pariaman,	30 Unit	31,040,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		30 Unit	56,000,000
2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman,	85.50%	30,281,400	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		85.60%	819,307,000
2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang diterbitkan	Kab. Padang Pariaman,	120.000 Dok	14,306,800	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		120.000 Dok	187,486,000
2.12.02.2.01.01	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	1 Dok	500,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		1 Dok	39,000,000
2.12.02.2.01.02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman,	20 Orang	105,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		50 Orang	4,500,000
2.12.02.2.01.03	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman,	12 Lap	699,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		12 Lap	30,000,000
2.12.02.2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman,	12 Dok	13,002,800	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		12 Dok	44,000,000
2.12.02.2.01.05	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	12 Lap	0	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		12 Lap	50,000,000
2.12.02.2.01.07	Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	160 Lap	0	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		160 Lap	12,000,000

2.12.02.2.01.08	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	Jumlah Dokumen Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran Dan Perkembangan Penduduk	Kab. Padang Pariaman,	1 Dok	0	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	1 Dok	7,986,000
2.12.02.2.02	Penataan Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang diperbarui	Kab. Padang Pariaman,	103 Dok	965,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	103 Dok	519,965,000
2.12.02.2.02.01	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	Kab. Padang Pariaman,	30 Dok	-	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	30 Dok	19,965,000
2.12.02.2.02.02	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Kab. Padang Pariaman,	2 Paket	965,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	2 paket	500,000,000
2.12.02.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang dilakukan	Kab. Padang Pariaman,	12 laporan	12,009,600	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	12 laporan	47,000,000
2.12.02.2.03.01	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman,	103 Laporan	12,009,600	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	103 Laporan	24000000
2.12.02.2.03.07	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pemangku Kepentingan dan Masyarakat yang Mendapatkan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Terkait Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman,	100.000 Orang	0	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	100000 Orang	23000000
2.12.02.2.04	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah SDM pelayanan yang diberikan Bimbingan Teknis	Kab. Padang Pariaman,	3 Dok	3,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	3 Dok	64,856,000

2.12.02.2.04.02	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman,	12 Lap	-	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	12 Lap	24,926,000
2.12.02.2.04.03	Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Kab. Padang Pariaman,	2 Lap	3,000,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	2 Lap	39,930,000
2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	Kab. Padang Pariaman,	99.30%	1,761,994,900	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	99.30%	342,150,000
2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah penerbitan akta pencatatan sipil yang dihasilkan	Kab. Padang Pariaman,	12.000 Dok	-	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	12000 Dok	62,150,000
2.12.03.2.01.03	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	Kab. Padang Pariaman,	1 Dok	-	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	1 Dok	31,900,000
2.12.03.2.01.05	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Kab. Padang Pariaman,	1 Paket	-	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	1 Paket	30,250,000
2.12.03.2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen peristiwa penting pencatatan sipil	Kab. Padang Pariaman,	3 Laporan	11,995,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	3 Laporan	30,000,000
2.12.03.2.02.02	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	Kab. Padang Pariaman,	1 Lap	11,995,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	1 Lap	15,000,000
2.12.03.2.02.04	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Kab. Padang Pariaman,	300 Lap	-	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	300 Lap	15,000,000

2.12.03.2.03	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah SDM Petugas Pelayanan yang diberikan bimbingan teknis	Kab. Padang Pariaman,	200	1,749,999,900	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		200	250,000,000
2.12.03.2.03.01	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan yang Telah Dilakukan	Kab. Padang Pariaman,	1 Laporan	-	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum			10,000,000
2.12.03.2.03.04	Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Kab. Padang Pariaman,	2 Lap	1,749,999,900	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		2 Lap	240,000,000
2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase Penyelenggaraan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	85%	40,817,400	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		90	148,400,000
		Persentase Perangkat Daerah mengirimkan Data Balik Akses Kependudukan ke Kemendagri		25%				30	
2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah data kependudukan yang dikelola	Kab. Padang Pariaman,	2 Dok	6,350,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		2 Dok	5,400,000
2.12.04.2.01.01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah laporan data kependudukan yang diolah	Kab. Padang Pariaman,	2 Dok	6,350,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		2 Dok	5,400,000
2.12.04.2.02	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah pelayanan yang terfasilitasi	Kab. Padang Pariaman,	44 Pelayanan	20,470,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		44 Pelayanan	120,500,000
2.12.04.2.03.01	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	1 Lap	5,600,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		1 Lap	7,500,000

2.12.04.2.03.03	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	48 Lap	8,300,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		48 Lap	48,000,000
2.12.04.2.03.04	Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	4 Lap	6,570,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		4 Lap	65,000,000
2.12.04.2.04	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Unit layanan yang dilakukan pengawasan dan pembinaan	Kab. Padang Pariaman,	80 Unit	13,997,400	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		80 Unit	22,500,000
2.12.04.2.04.01	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	1 Lap	11,997,600	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		1 Lap	7,500,000
2.12.04.2.04.03	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	Kab. Padang Pariaman,	1 Lap	1,999,800	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		1 Lap	15,000,000
2.12.05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase jenis informasi yang dimutakhirkan dalam data profil kependudukan	Kab. Padang Pariaman,	100%	12,500,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		100%	6,000,000
2.12.05.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Buku Profil Kependudukan yang disajikan dan diterbitkan	Kab. Padang Pariaman,	1 Buku	12,500,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		1 Buku	6,000,000
2.12.05.01.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	Kab. Padang Pariaman,	1 Dok	12,500,000	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum		1 Dok	6,000,000

BAB IV
TABEL 4.1
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH										REKAPITULASI RKA-BELANJA SKPD		
Pemerintahan Kab. Padang Pariaman Tahun Anggaran 2025												
Organisasi : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL												
Kode	Uraian	Sumber Dana	Lokasi	Jumlah								
				Tahun - 1	Tahun N				Tahun + 1			
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer		Jumlah (Rp)		
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL												
2	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANANDASAR											
2	12	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL										
2	12	02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK									
2	12	02	2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk								
2	12	02	2.01	0001	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Rp. 500.000			Rp. 500.000	Rp. 39.000.000

2	12	02	2.01	0002	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		Rp. 105.000				Rp. 105.000	Rp. 4.500.000	
2	12	02	2.01	0003	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		Rp. 699.000				Rp. 699.000	Rp. 30.000.000	
2	12	02	2.01	0004	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		Rp. 13.002.800				Rp. 13.002.800	Rp. 44.000.000	
2	12	02	2.02		Penataan Pendaftaran Penduduk										
2	12	02	2.02	0002	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		Rp. 965.000				Rp. 965.000	Rp. 500.000.000	
2	12	02	2.03		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk										
2	12	02	2.03	0002	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		Rp. 12.009.600				Rp. 12.009.600	Rp. 24.000.000	
2	12	02	2.04		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk										
2	12	02	2.04	0003	Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		Rp. 3.000.000				Rp. 3.000.000	Rp. 39.930.000	
2	12	03			PROGRAM PENCATATAN SIPIL										

2	12	03	2.02		Penyelenggaraan Pencatatan Sipil										
2	12	03	2.02	0001	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		Rp. 11.995.000				Rp. 11.995.000	Rp. 15.000.000	
2	12	03	2.03		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil										
2	12	03	2.03	0004	Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	DAU yang Ditetapkan Penggunaannya Bidang Pendidikan	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		Rp. 1.623.659.900	Rp. 126.340.000			Rp. 1.749.999.900	Rp. 240.000.000	
2	12	04			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN										
2	12	04	2.01		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan										
2	12	04	.01	0001	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		Rp. 6.350.000				Rp. 6.350.000	Rp. 5.400.000	
2	12	04	2.03		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan										
2	12	04	2.03	0001	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		Rp. 5.600.000				Rp. 5.600.000	Rp. 7.500.000	

2	12	04	2.03	0003	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		Rp. 8.300.000				Rp. 8.300.000	Rp. 48.000.000	
2	12	04	2.03	0005	Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		Rp. 6.570.000				Rp. 6.570.000	Rp. 65.000.000	
2	12	04	2.04		Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan										
2	12	04	2.04	0001	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		Rp. 11.997.600				Rp. 11.997.600	Rp. 7.500.000	
2	12	04	2.04	0003	Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		Rp. 1.999.800				Rp. 1.999.800	Rp. 15.000.000	
2	12	05			PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN										
2	12	05	2.01		Penyusunan Profil Kependudukan										
2	12	05	2.01	0002	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		Rp. 12.500.000				Rp. 12.500.000	Rp. 6.000.000	
2	12	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA										
2	12	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah										
2	12	01	2.01	0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Daerah	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		Rp. 12.064.000				Rp. 12.064.000	Rp. 52.792.905	

2	12	01	2.01	0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		Rp. 8.585.000				Rp. 8.585.000	Rp. 36.300.000
2	12	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah									
2	12	01	2.02	0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		2,562,304,813				2,562,304,813	3.056.231.819
2	12	01	2.02	0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan TugasASN	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		93,960,000				98,520,000	105.600.000
2	12	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah									
2	12	01	2.05	0001	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		0				25,410,000	25.410.000
2	12	01	2.05	0010	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		4,000,000				4,000,000	9.075.000
2	12	01	2.05	0011	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		5,795,000				5,795,000	64.500.000
2	12	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah									
2	12	01	2.06	0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		6.868.000				6.868.000	13,310,000
2	12	01	2.06	0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		14.999.900				14.999.900	33,000,000

2	12	01	2.06	0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		Rp. 10.000.000				Rp. 10.000.000	52,350,000
2	12	01	2.06	0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		Rp. 40.000.000				Rp. 40.000.000	146,410,000
2	12	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah									
2	12	01	2.07	0001	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa			0			0	Rp. 350.000.000
2	12	01	2.07	0005	Pengadaan Mebel	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa			Rp. 4.000.000			Rp. 4.000.000	Rp. 23.500.000
2	12	01	2.07	0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa			Rp. 11.000.000			Rp. 11.000.000	Rp. 120.000.000
2	12	01	2.07	0011	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa			0			0	Rp.130.000.000
2	12	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah									
2	12	01	2.08	0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		Rp. 19.969.700				Rp. 19.969.700	Rp. 101.871.000
2	12	01	2.08	0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Airdan Listrik	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		Rp. 168.000.000				Rp. 168.000.000	Rp. 170.000.000

2	12	01	2.08	0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		Rp. 742.800.000				Rp. 742.800.000	Rp. 801.600.000
2	12	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah									
2	12	01	2.09	0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		Rp. 22.700.000				Rp. 22.700.000	Rp. 104.208.363
2	12	01	2.09	0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		Rp. 15.000.000				Rp. 15.000.000	Rp. 24.000.000
2	12	01	2.09	0011	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kab. Padang Pariaman, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa		Rp. 31.040.000				Rp. 31.040.000	Rp. 56.000.000
Jumlah									Rp. 5.383.379.913	Rp. 141.340.000			Rp. 5.618.679.913	Rp. 6.061.579.087
									Kab. Padang Pariaman, 15 Juli 2024 Kepala DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL					
									INDRA UTAMA, AP, M.Si NIP. 197501011993111002					

BAB V

PENUTUP

Dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Tahun 2025 ini, beberapa catatan penting perlu menjadi perhatian dalam pelaksanaan berbagai kegiatan serta pengelolaan anggaran yang tersedia. Pertama, keberhasilan program dan kegiatan yang direncanakan sangat bergantung pada ketersediaan anggaran yang memadai serta pemanfaatan sumber daya secara efisien. Oleh karena itu, koordinasi yang baik dengan pihak terkait untuk memastikan alokasi anggaran yang optimal harus terus ditingkatkan.

Untuk memastikan seluruh program dan kegiatan dapat berjalan dengan optimal, Dinas perlu memastikan ketersediaan anggaran yang memadai. Hal ini mencakup alokasi anggaran yang tepat sesuai prioritas serta efisiensi dalam penggunaan anggaran untuk menghindari pemborosan. Pengelolaan anggaran yang akuntabel perlu menjadi perhatian utama. Dinas harus membentuk tim atau komite pengawasan yang bertugas untuk memantau penggunaan anggaran agar sesuai dengan rencana kerja, sehingga potensi penyimpangan atau ketidaksesuaian dapat diminimalisir sejak dini.

Untuk pelaksanaan program diharapkan mengikuti kaidah-kaidah yang telah ditetapkan, yaitu transparansi, akuntabilitas, partisipasi masyarakat, serta keberlanjutan. Setiap program dan kegiatan perlu dilaksanakan dengan mengedepankan prinsip-prinsip tersebut agar tujuan pembangunan Dinas dapat tercapai dengan efektif dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Sebagai bagian dari rencana tindak lanjut, seluruh stakeholder di Dinas ini diharapkan melakukan pemantauan secara berkala untuk mengevaluasi perkembangan kegiatan yang telah dilakukan. Laporan hasil pemantauan akan menjadi acuan untuk perbaikan dan peningkatan kualitas pelaksanaan di tahun-tahun mendatang. Selain itu, tindak lanjut berupa perencanaan dan penyusunan strategi untuk menghadapi tantangan yang mungkin timbul juga perlu disiapkan sejak dini, agar setiap hambatan dapat diatasi dengan solusi yang tepat dan berbasis data. Setelah pelaksanaan program, perlu dilakukan pemantauan secara berkala untuk mengevaluasi perkembangan kegiatan. Hal ini dapat berupa pelaporan mingguan, bulanan, atau tahunan yang akan

menjadi dasar untuk mengidentifikasi permasalahan, keberhasilan, dan dampak dari kegiatan yang telah dilaksanakan. Dinas diharapkan dapat membentuk tim evaluasi yang bertugas melakukan pemantauan ini.

Berdasarkan hasil evaluasi, Dinas perlu menyusun strategi untuk mengatasi tantangan di masa mendatang. Strategi ini mencakup identifikasi kebutuhan yang perlu diprioritaskan, rencana anggaran, dan skala prioritas program. Penyusunan strategi akan membantu Dinas menjadi lebih siap dalam menghadapi dinamika kebutuhan masyarakat yang mungkin berubah.

Akhir kata, semoga rencana kerja ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dalam mewujudkan visi pembangunan Dinas yang lebih maju, sejahtera, dan berkelanjutan.

Pariaman, 15 Juli 2024

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PADANG PARIAMAN**



INDRA UTAMA, AP.M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA / IV.C
NIP. 197501011993111002