

PERNYATAAN TELAH DIVALIDASI

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

Dokumen : Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Tahun 2025- 2029

Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
telah melalui proses verifikasi, pemeriksaan, dan validasi.

Berdasarkan hasil pemeriksaan tersebut, dokumen di atas dinyatakan **VALID**, sah, sesuai dengan data asli, serta memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parit Malintang, 26 Juni 2026

Paraf Verifikasi	
Ka. Bapelitbangda	
Inspektur	
Kabag Organisasi	



TAHUN 2025-2029

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Padang Pariaman



BUPATI PADANG PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 25 TAHUN 2025

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025 - 2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PADANG PARIAMAN,

- Menimbang : a. bahwa rencana strategis perangkat daerah merupakan perencanaan jangka menengah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan serta program dan kegiatan;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan pembangunan di daerah yang terencana dan terakomodir dalam kerangka sistim perencanaan pembangunan, perlu menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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 Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta

Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2024 tentang Kabupaten Padang Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 6968);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang 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;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 4);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Padang Pariaman.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Padang Pariaman.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam

Penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 yang selanjutnya disebut RPJMD Tahun 2025-2029 adalah dokumen perencanaan yang digunakan kepala daerah sebagai pedoman untuk penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (Lima) Tahun yang digunakan Perangkat Daerah sebagai pedoman untuk penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
8. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

Pasal 2

- (1) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari RPJMD Tahun 2025-2029.
- (2) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun Renja Perangkat Daerah dan bahan penyusunan rancangan RKPD.

Pasal 3

- (1) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam jangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah.
- (2) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Sekretariat DPRD;
 - c. Inspektorat Daerah;
 - d. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - e. Badan Pengelola Keuangan Daerah;
 - f. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - g. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;

- h. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - i. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - j. Dinas Kesehatan;
 - k. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 - l. Dinas Lingkungan Hidup Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - m. Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - n. Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
 - o. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
 - p. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - q. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - r. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - s. Dinas Perhubungan;
 - t. Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - u. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu dan Perindustrian;
 - v. Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga;
 - w. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
 - x. Dinas Perikanan;
 - y. Dinas Peternakan dan Kesehatan hewan;
 - z. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - aa. Rumah Sakit Umum Daerah Padang Pariaman;
 - ab. Kecamatan Batang Anai;
 - ac. Kecamatan Lubuk Alung;
 - ad. Kecamatan Sintuk Toboh Gadang;
 - ae. Kecamatan Nan Sabaris;
 - af. Kecamatan Ulakan Tapakih;
 - ag. Kecamatan Enam Lingkung;
 - ah. Kecamatan 2 x 11 Enam Lingkung;
 - ai. Kecamatan 2 x 11 Kayu Tanam;
 - aj. Kecamatan VII Koto;
 - ak. Kecamatan VII Koto Padang Sago;
 - al. Kecamatan Patamuan;
 - am. Kecamatan V Koto Kampung Dalam;
 - an. Kecamatan V Koto Timur;
 - ao. Kecamatan Sungai Limau;
 - ap. Kecamatan Batang Gasan;
 - aq. Kecamatan Sungai Geinging;
 - ar. Kecamatan IV Koto Aur Malintang;
 - as. Puskesmas dengan Status BLUD.
- (3) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (4) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud

pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

- (5) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (6) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (7) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (8) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (9) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (10) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (11) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (12) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (13) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf k tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (14) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf l tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (15) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf m tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (16) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf n tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (17) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud

pada ayat (2) huruf o tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

- (18) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (19) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf q tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (20) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf r tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (21) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf s tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (22) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf t tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (23) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf u tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (24) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf v tercantum dalam Lampiran XXII merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (25) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf w tercantum dalam Lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (26) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf x tercantum dalam Lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (27) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf y tercantum dalam Lampiran XXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (28) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf z tercantum dalam Lampiran XXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (29) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf aa tercantum dalam Lampiran XXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (30) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud

pada ayat (2) huruf bb tercantum dalam Lampiran XXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

- (31) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf cc tercantum dalam Lampiran XXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (32) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf dd tercantum dalam Lampiran XXX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (33) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf ee tercantum dalam Lampiran XXXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (34) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf ff tercantum dalam Lampiran XXXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (35) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf gg tercantum dalam Lampiran XXXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (36) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf hh tercantum dalam Lampiran XXXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (37) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf ii tercantum dalam Lampiran XXXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (38) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf jj tercantum dalam Lampiran XXXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (39) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf kk tercantum dalam Lampiran XXXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (40) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf ll tercantum dalam Lampiran XXXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (41) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf mm tercantum dalam Lampiran XXXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (42) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf nn tercantum dalam Lampiran XL yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (43) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud

pada ayat (2) huruf oo tercantum dalam Lampiran XLI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

- (44) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf pp tercantum dalam Lampiran XLII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (45) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf qq tercantum dalam Lampiran XLIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (46) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf rr tercantum dalam Lampiran XLIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (47) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf ss tercantum dalam Lampiran XLV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah tahun 2025-2029.
- (2) Pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengendalian dan evaluasi terhadap Penyusunan Renstra Perangkat Daerah;
 - b. pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah; dan
 - c. evaluasi terhadap hasil pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.

Pasal 5

Dalam hal terjadi perubahan RPJMD Pemerintah Daerah melakukan perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

Pasal 6

- (1) Ketetapan indikator kinerja dan indikasi pendanaan yang tercantum dalam dokumen Renstra Perangkat daerah Tahun 2025-2029 dapat berubah sesuai dengan perkembangan peraturan yang berlaku pada tahun berkenaan.
- (2) Ketetapan Perangkat Daerah penanggung jawab setiap urusan yang tercantum dalam Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 dapat berubah sesuai dengan perkembangan peraturan yang berlaku pada tahun berkenaan.

- (3) Kerangka pendanaan yang bersifat indikator disesuaikan dengan kebijakan Pemerintah pusat, Provinsi dan kemampuan Keuangan Daerah.

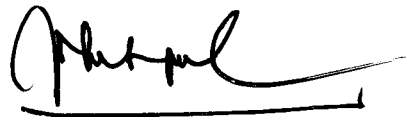
Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dala Berita Daerah Kabupaten Padang Pariaman.

Ditetapkan di Parit Malintang
pada tanggal 19 September 2025

BUPATI PADANG PARIAMAN,



JOHN KENEDY AZIS

Diundangkan di Parit Malintang
pada tanggal 19 September 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,



RUDY REPENALDI RILIS

BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN TAHUN 2025
NOMOR 27



KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman telah berhasil menyusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman merupakan dokumen perencanaan yang bersifat teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis dari RPJM Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029 untuk setiap unit kerja daerah, memuat visi, misi, arah kebijakan teknis dan Indikasi Rencana Program setiap bidang kewenangan dan atau fungsi pemerintahan.

Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman adalah dengan mengacu pada Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Disamping itu juga mengacu pada berbagai kebijakan dan prioritas program Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman, Pemerintah Provinsi Sumatera Barat serta Pemerintah Pusat. Tujuan merujuk pada RPJM Daerah serta kebijakan dimaksud adalah untuk menjamin terciptanya sinergitas dan sinkronisasi program pembangunan baik secara vertikal maupun secara horizontal antar Satuan Kerja Perangkat Daerah, mengingat Satuan Kerja merupakan pelaksana utama dengan dukungan unsur stakeholder lainnya baik dari masyarakat maupun dunia usaha dalam mengimplementasikan RPJMD Kabupaten Padang Pariaman untuk kurun lima tahun ke depan.

Kami menyadari Rencana Strategis ini masih perlu penyempurnaan, untuk itu kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat diharapkan. Atas saran dan masukan serta koordinasi yang baik diucapkan terima kasih.



Rencana Strategis -

Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Dasar Hukum Penyusunan.....	3
1.3 Hubungan antara Dokumen Renstra Perangkat Daerah dengan Dokumen Perencanaan lainnya	7
1.4 Maksud dan Tujuan.....	12
1.5 Sistematika Penulisan.....	13
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	16
2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat daerah	16
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	16
2.1.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas	19
2.1.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Dinas	20
2.1.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bidang/Kepala Seksi/Fungsional.....	21
2.1.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	36
2.1.2.1 Sumber Daya Manusia.....	36
2.1.2.2 Kondisi Sarana dan Prasarana Dinas.....	38
2.1.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	42
2.1.3.1 Realisasi Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah Tahun 2020-2024.....	44
2.1.3.2 Realisasi Capaian Indikator Kinerja Daerah (IKD) Perangkat Daerah Tahun 2020-2024	46



2.1.4 Kinerja Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	50
2.1.4.1 Anggaran dan Realisasi Pendanaan pelayanan Perangkat Daerah Tahun 2020-2024	51
2.1.5 Kelompok Sasaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	65
2.1.6 Mitra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam Pemberian Pelayanan.....	63
2.1.7 Dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	64
2.1.8 Kerjasama Daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	65
2.1.9 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	65
2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	67
2.2.1 Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	67
2.2.1.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.....	67
2.2.1.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	69
2.2.1.3 Telaahan Renstra Direktorat Jendral Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	71
2.2.1.4 Telaahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat.....	73
2.2.1.5 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW).....	74
2.2.1.6 Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).....	76
2.2.2 Isu Strategis.....	78
2.2.2.1 Isu Global.....	80
2.2.2.2 Isu nasional.....	79
2.2.2.3 Isu Regional.....	80
2.2.2.4 Isu KLHS RPJMD.....	80
2.2.2.5 Isu Strategis Daerah.....	83



2.2.2.6 Isu Strategis Perangkat Daerah.....	85
BAB III. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	86
3.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	86
3.1.1 Logical Frame Work Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	88
3.1.2 Cascading Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	89
3.2. Arah Kebijakan dan Strategi Menurut Tujuan dan Sasaran.....	93
3.2.1 Tujuan, Sasaran, Arah Kebijakan dan Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	91
3.2.2 Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2026-2030.....	93
3.2.3 Program Prioritas Pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2026-2030.....	95
BAB IV. PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	101
4.1. Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	101
4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	120
BAB V. PENUTUP.....	125
5.1 Pedoman Transisi dan Kaidah Pelaksanaan Rencana Strategis Perangkat daerah.....	125
5.1.1 Pedoman Transisi.....	125
5.1.2 Kaidah Pelaksanaan.....	125
5.2 Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Strategi Perangkat Daerah.....	127
5.2.1 Pengelolaan Pelaksanaan Rencana Strategis Perangkat Daerah.....	127
5.2.2 Evaluasi Akhir Pelaksanaan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahu 2025-2029.....	130
5.3 Manajemen Risiko Rencana Strategis Perangkat Daerah.....	130



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah Pegawai Berdasarkan Struktur Organisasi.....	36
Tabel 2.2	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	37
Tabel 2.3	Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian.....	37
Tabel 2.4	Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan Ruang Kepangkatan.....	38
Tabel 2.5	Jumlah Asset yang dimiliki dan jumlah asset yang tidak dipakai (Rp).....	39
Tabel 2.6	Realisasi dan Capaian Indikator Kinerja Utama(IKU) Rencana Strategis Disdukcapil Tahun 2021-2026.....	42
Tabel 2.7	Realisasi dan Capaian Indikator Kinerja Daerah (IKD) Rencana Strategis Disdukcapil Tahun 2021-2026	44
Tabel 2.8	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	50
Tabel 2.9	Pemetaan Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	66
Tabel 2.10	Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terhadap pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Padang Pariaman.....	69
Tabel 2.11	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran K/L.....	69
Tabel 2.12	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran provinsi.....	71
Tabel 2.13	Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditinjau dari Implikasi RTRW.....	72
Tabel 2.14	Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditinjau dari Implikasi KLHS.....	77
Tabel 3.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2025-2029.....	88
Tabel 3.2	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	91
Tabel 3.3	Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2026-2030.....	93
Tabel 3.4	Program Prioritas Pembangunan Pendukung Pencapaian Tujuan dan Sasaran Misi 2025-2029.....	95



Rencana Strategis -

Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Tabel 3.6	Pagu indikatif program prioritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	98
Tabel. 4.1	Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman.....	105
Tabel 4.2	Indikator Kinerja Utama (IKU).....	121
Tabel 4.3	Indikator Kinerja Kunci (IKK).....	122
Tabel 4.4	Indikator Kinerja Daerah (IKD).....	124



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Bagan Alir Tahapan dan Tata Cara Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Keterkaitan dengan Tahapan Penyusunan RPJMD Kabupaten Padang Pariaman.....	3
Gambar 2.1	Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan Ruang Kepangkatan.....	17
Gambar.3.1	Konsep Renstra PD.....	61
Gambar 3.2	Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra PD.....	64



1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 272-273, Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat dengan Renstra memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Dalam Permendagri No 86 Tahun 2017 Pasal 1 ayat 29, Rancangan Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan bersifat teknis operasional yang menjabarkan RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman yang berlandaskan pada RPJMD Kabupaten Padang Pariaman berfungsi untuk menjabarkan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati, Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah setiap tahunnya selama kurun waktu lima tahun. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga menjadi acuan dalam mengendalikan dan mengevaluasi pembangunan pada lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Selain itu, Renstra berperan sangat penting dalam menuntun Perangkat Daerah untuk berkontribusi mewujudkan cita-cita dan tujuan pemerintah daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan mengoptimalkan penggunaan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh daerah. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkontribusi dalam mewujudkan tujuan pembangunan Kabupaten Padang Pariaman berkaitan dengan urusan penataan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil



Dalam menyusun Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdapat beberapa proses yang harus ditempuh yaitu dari persiapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah, hingga penetapan Renstra Perangkat Daerah. Selain itu, dokumen Renstra memiliki keterkaitan dengan berbagai dokumen perencanaan, antara lain RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan Renja Perangkat Daerah. Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah tersebut berupa penyusunan Renstra Perangkat Daerah mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah nomor 64 tahun 2021, Peraturan Kepala Daerah Nomor 70 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, RPJMD Tahun 2025 dan memperhatikan Renstra Kementerian/Lembaga, Renstra Perangkat Daerah Provinsi, Rencana Tata Ruang Wilayah tahun 2025-2045 dan Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Kabupaten Padang Pariaman.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Dasar hukum dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang



Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);

3. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5582), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2024 tentang Kabupaten Padang Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara



Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 696868);

8. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik



Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);

15. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
16. Peraturan Presiden Nomor 111 tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
17. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri 28 Tahun 2005 tentang Pedoman dan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
20. 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 dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);



22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor tentang 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
25. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2023 tentang Satu Data Gender dan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 281);
26. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
27. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Rencana Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2024 Nomor 4);
28. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 4 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025 Nomor 4);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 5 Tahun 2020 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Tahun 2020-2040 (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2020 Nomor 5);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Padang Pariaman;



31. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2024 Nomor 6);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Padang Pariaman 2025-2029;
33. Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 64 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

1.3 Hubungan Antara Dokumen Renstra Perangkat Daerah dengan Dokumen Perencanaan lainnya

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah tidak dapat dilakukan secara terpisah dari sistem perencanaan pembangunan daerah dan nasional. Dokumen Renstra harus memiliki keterkaitan, konsistensi, dan keselarasan dengan berbagai dokumen perencanaan lainnya, baik yang berada di tingkat nasional, provinsi, maupun kabupaten. Hal ini dimaksudkan agar arah kebijakan, program, dan kegiatan perangkat daerah mendukung pencapaian tujuan pembangunan yang telah ditetapkan secara berjenjang.

Renstra Perangkat Daerah merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Padang Pariaman yang berfungsi sebagai pedoman bagi perangkat daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan selama periode lima tahun. Selain itu, penyusunan Renstra juga memperhatikan keterkaitan dengan dokumen perencanaan lain seperti Rencana Strategis Kementerian/Lembaga terkait, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), Rencana Aksi Daerah (RAD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), serta kebijakan nasional dan provinsi yang relevan.



Keterpaduan antara Renstra Perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan lainnya diharapkan dapat mewujudkan sinergi antar level pemerintahan dan antar sektor pembangunan, sehingga pelaksanaan pembangunan daerah dapat lebih efektif, efisien, dan berorientasi pada hasil (outcome) yang mendukung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah.

1.3.1 Hubungan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD Kabupaten Padang Pariaman

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Padang Pariaman. Renstra disusun dengan mengacu pada arah kebijakan, strategi, tujuan, dan sasaran pembangunan daerah yang tertuang dalam RPJMD, sehingga antara keduanya memiliki keterkaitan yang sangat erat dan bersifat hierarkis.

RPJMD Kabupaten Padang Pariaman merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk jangka waktu lima tahun yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, dan program prioritas Kepala Daerah terpilih. Dalam konteks tersebut, Renstra Perangkat Daerah berfungsi sebagai dokumen operasional yang menjabarkan bagaimana perangkat daerah melaksanakan sebagian urusan pemerintahan dalam rangka mendukung pencapaian sasaran RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Dengan demikian, setiap tujuan, sasaran, dan indikator kinerja yang ditetapkan dalam Renstra Perangkat Daerah harus mengacu dan berkontribusi langsung terhadap pencapaian sasaran pembangunan daerah yang terdapat dalam RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025–2029. Keselarasan ini diwujudkan melalui penetapan program, kegiatan, dan subkegiatan yang mendukung target kinerja RPJMD, sehingga pelaksanaan



pembangunan oleh perangkat daerah berjalan terarah, terukur, dan konsisten dengan visi dan misi Kepala Daerah.

Sinergi antara RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah menjadi dasar bagi penyusunan dokumen perencanaan tahunan, seperti Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Dengan demikian, pelaksanaan pembangunan daerah dapat berjalan secara berkesinambungan dan terintegrasi dari level strategis hingga level operasional.

1.3.2 Hubungan Renstra Perangkat Daerah dengan Rencana Kerja Perangkat Daerah

Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah. Renja PD disusun setiap tahun sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk mencapai sasaran dan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Renstra. Dengan demikian, antara Renstra dan Renja PD memiliki hubungan yang bersifat operasional dan berkelanjutan.

Renstra Perangkat Daerah menetapkan arah kebijakan, tujuan, sasaran, serta program dan kegiatan utama untuk jangka waktu lima tahun. Sementara itu, Renja PD memuat rencana kerja tahunan yang lebih rinci, lengkap dengan target kinerja, kebutuhan anggaran, serta lokasi dan waktu pelaksanaan kegiatan. Renja PD menjadi instrumen penting untuk memastikan bahwa pencapaian tujuan dan sasaran dalam Renstra berlangsung secara bertahap dan terukur setiap tahunnya.

Hubungan antara kedua dokumen ini juga tercermin dalam proses perencanaan pembangunan daerah. Renja PD disusun mengacu pada Renstra Perangkat Daerah sekaligus memperhatikan prioritas pembangunan yang ditetapkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) tahun berjalan. Dengan cara ini, sinkronisasi antara perencanaan strategis (Renstra) dan perencanaan tahunan (Renja) dapat terwujud, sehingga



pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah tetap sejalan dengan arah kebijakan RPJMD Kabupaten Padang Pariaman.

Dengan demikian, Renja PD berperan sebagai jembatan antara perencanaan jangka menengah (Renstra PD) dan pelaksanaan pembangunan tahunan, yang memastikan kesinambungan pencapaian sasaran strategis perangkat daerah serta kontribusinya terhadap tujuan pembangunan daerah secara keseluruhan

1.3.3 Hubungan Renstra Perangkat Daerah dengan KLHS RPJMD

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) merupakan instrumen penting dalam perencanaan pembangunan daerah yang bertujuan untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah diintegrasikan ke dalam kebijakan, rencana, dan program pembangunan daerah. KLHS RPJMD Kabupaten Padang Pariaman menjadi dasar dalam memastikan bahwa seluruh arah kebijakan dan strategi pembangunan daerah memperhatikan aspek lingkungan hidup, sosial, dan ekonomi secara seimbang.

Hubungan antara Renstra Perangkat Daerah dengan KLHS RPJMD bersifat substantif dan integratif. Renstra Perangkat Daerah disusun dengan memperhatikan hasil dan rekomendasi dari KLHS RPJMD, terutama yang berkaitan dengan isu-isu lingkungan strategis, daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup, serta risiko terhadap keberlanjutan pembangunan. Dengan demikian, setiap program dan kegiatan dalam Renstra diharapkan tidak hanya berorientasi pada pencapaian kinerja sektoral, tetapi juga mendukung tercapainya tujuan pembangunan berkelanjutan (Sustainable Development Goals/SDGs) di tingkat daerah.

Integrasi hasil KLHS RPJMD dalam Renstra Perangkat Daerah diwujudkan melalui penyesuaian arah kebijakan, strategi, dan indikator kinerja agar selaras dengan prinsip keberlanjutan. Hal ini mencakup upaya pengurangan potensi degradasi lingkungan,



peningkatan efisiensi pemanfaatan sumber daya alam, serta penguatan ketahanan terhadap perubahan iklim dan bencana.

Dengan demikian, Renstra Perangkat Daerah tidak hanya menjadi dokumen strategis dalam mencapai sasaran pembangunan daerah, tetapi juga menjadi instrumen pelaksana komitmen Kabupaten Padang Pariaman terhadap pembangunan yang ramah lingkungan, berkeadilan sosial, dan berkelanjutan.

1.3.4 Hubungan Renstra Perangkat Daerah dengan RTRW Kabupaten Padang Pariaman

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Padang Pariaman merupakan dokumen perencanaan yang menetapkan arah kebijakan pemanfaatan ruang wilayah daerah untuk jangka waktu 20 tahun. RTRW berfungsi sebagai pedoman bagi pemerintah daerah, masyarakat, dan dunia usaha dalam pemanfaatan ruang serta pengendalian pembangunan di seluruh wilayah kabupaten.

Hubungan antara Renstra Perangkat Daerah dan RTRW bersifat saling mendukung dan harus dijaga konsistensinya. Renstra Perangkat Daerah disusun dengan memperhatikan arahan dan ketentuan tata ruang yang telah ditetapkan dalam RTRW, agar pelaksanaan program dan kegiatan tidak bertentangan dengan rencana pola ruang maupun struktur ruang daerah. Dengan demikian, setiap kebijakan dan program pembangunan yang direncanakan dalam Renstra harus sesuai dengan peruntukan ruang, zona kegiatan, dan kawasan strategis yang telah ditetapkan dalam RTRW Kabupaten Padang Pariaman.

Keterpaduan antara Renstra dan RTRW sangat penting untuk menjamin tercapainya pembangunan daerah yang terarah, berimbang, dan berkelanjutan. Program dan kegiatan perangkat daerah yang berkaitan dengan pembangunan fisik, infrastruktur, pengembangan wilayah, maupun pengelolaan sumber daya alam wajib disesuaikan dengan rencana tata ruang agar tidak menimbulkan konflik pemanfaatan ruang dan degradasi lingkungan.



Dengan demikian, keselarasan antara Renstra Perangkat Daerah dan RTRW akan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Padang Pariaman berjalan sesuai dengan arah pengembangan wilayah, mendukung konektivitas antar kawasan, serta menjaga keseimbangan antara kepentingan ekonomi, sosial, dan lingkungan dalam kerangka pembangunan berkelanjutan

1.4 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis dimaksudkan sebagai arahan dan pedoman bagi Perangkat Daerah untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Untuk itu maksud disusunnya Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Memberikan acuan resmi bagi Perangkat Daerah Kabupaten Padang Pariaman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Kabupaten Padang Pariaman sekaligus menjadi acuan dalam menentukan program dan kegiatan tahunan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah;
2. Menyediakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk kurun waktu lima tahun yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.
3. Menjabarkan gambaran tentang kondisi Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sekaligus memahami arah dan tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan visi dan misi Perangkat Daerah Kabupaten Padang Pariaman;
4. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur;
5. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Perangkat Daerah untuk memahami, menilai arah kebijakan, program dan kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahunan;



6. Mengetahui apa yang menjadi kekuatan dan kelemahan organisasi guna mendukung dan memenuhi visi dan misinya untuk kurun waktu satu sampai lima tahun kedepan.
7. Menyesuaikan Perubahan pada RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029 antara lain:

1. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yaitu untuk mendukung pencapaian visi dan misi Perangkat Daerah Kabupaten Padang Pariaman dan mewujudkan cita-cita yang ingin dicapai selama 5 tahun ke depan sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab yang diemban Perangkat Daerah Kabupaten Padang Pariaman;
2. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah dalam mendukung Visi dan Misi kepala daerah;
3. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tahun lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
4. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu lima tahun.

1.5 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN



Pada bab ini dijelaskan dasar penyusunan dokumen Renstra Perangkat Daerah.

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Hubungan Antara Dokumen Renstra Perangkat Daerah dengan Dokumen Perencanaan lainnya
- 1.5 Sistematika Penulisan

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

Bab ini memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.

- 2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
 - 2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
 - 2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.1.4 Kinerja Keuangan Perangkat Daerah
 - 2.1.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
 - 2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.2.1.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.2.1.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
 - 2.2.1.3 Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga
 - 2.2.1.4 Telaahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat
 - 2.2.1.5 Telaahan Rencana Tata Runag Wilayah (RTRW)



- 2.2.1.6 Telahaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)
- 2.2.2 Isu Strategis
 - 2.2.2.1 Isu Global
 - 2.2.2.2 Isu Nasional
 - 2.2.2.3 Isu Regional
 - 2.2.2.4 Isu KLHS RPJMD
 - 2.2.2.5 Isu Strategis Daerah

BAB III. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab ini dikemukakan hasil identifikasi permasalahan dan isu-isu strategis perangkat daerah.

- 3.1 Pada bab ini dijelaskan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah Kabupaten Padang Pariaman beserta indikator kinerjanya
- 3.2 Pada bab ini dijelaskan arah kebijakan dan strategi Perangkat Daerah Kabupaten Padang Pariaman

BAB IV. PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARA URUSAN

Pada bab ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Perangkat Daerah Kabupaten Padang Pariaman serta indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Padang Pariaman.

BAB V. PENUTUP

Pada bab ini memuat kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan dan pelaksanaan penegndalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan Pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.



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

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Gambaran pelayanan perangkat daerah merupakan uraian mengenai jenis, bentuk, dan karakteristik layanan yang diselenggarakan oleh perangkat daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya. Bagian ini memberikan pemahaman menyeluruh mengenai mandat pelayanan publik yang menjadi tanggung jawab perangkat daerah, baik yang bersifat langsung kepada masyarakat maupun yang bersifat pendukung bagi perangkat daerah lainnya.

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sesuai dengan Peraturan Bupati Kabupaten Padang Pariaman Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman menyelenggarakan fungsi:

1. **Tugas pokok** yang diamanatkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
3. Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh **Kepala Dinas** yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Sedangkan untuk melaksanakan tugas seperti tersebut diatas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai **fungsi** sebagai berikut :

1. Penyusunan program dan anggaran;



2. Pengelolaan keuangan;
3. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
4. Pengelolaan urusan ASN;
5. 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;
6. 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;
7. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
8. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
9. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan
10. Pelaksana Kerjasama Administrasi Kependudukan
11. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan
12. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
13. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan
14. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas;
15. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Kabupaten Padang Pariaman Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman adalah sebagai berikut:



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, membawahi terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari:
 - a. Seksi Pindah Datang Penduduk
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional Subsubstansi Pindah Datang Penduduk; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional Subsubstansi Pendataan Penduduk
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari:
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional Subsubstansi Kelahiran
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional Subsubstansi Perkawinan dan Perceraian, dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional Subsubstansi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK), terdiri dari:
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional Subsubstansi Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional Subsubstansi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional Subsubstansi Tata Kelola dan Sumber Daya Teknologi, Informasi dan Komunikasi
6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri dari:
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional Subsubstansi Kerjasama
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional Subsubstansi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional Subsubstansi Inovasi Pelayanan



7. Unit Pelayanan Teknis Daerah

Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi serta JFT menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

Berdasarkan Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 64 Tahun 2021, dijelaskan bahwa tugas pokok, fungsi, uraian tugas Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman.

2.1.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai pasal 4 ayat 1 mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintah daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Kepala Dinas juga mempunyai uraian tugas dan fungsi sesuai ayat 2 sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

a. Eselon IIb

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 :

- 1) penyusunan program dan anggaran;
- 2) pengelolaan keuangan;
- 3) pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- 4) pengelolaan urusan ASN;
- 5) 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;

- 6) 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;
- 7) pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- 8) pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- 9) pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- 10) pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan; k
- 11) pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- 12) pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- 13) pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
- 14) pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil; dan/ atau
- 15) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Dinas

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumah tanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan asset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada pasal 5 ayat 2 mempunyai fungsi :

1. Sekretaris Dinas

- a. Eselon IIIa
- b. Ringkasan Tugas :



Sekretaris 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 mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang-bidang secara terpadu.

c. Rincian Tugas :

- 1) koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
- 2) pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- 3) pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang/kekayaan milik negara/ daerah di lingkungan Dinas;
- 4) pengelolaan urusan ASN;
- 5) pemberian dukungan layanan administrasi pada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
- 6) koordinasi pelaksanaan tugas bidang-bidang secara terpadu; dan/ atau
- 7) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

2.1.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bidang/Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian/Fungsional

1. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

- a. Eselon : III.b
- b. Ringkasan Tugas

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

c. Rincian Tugas :

- 1) penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- 2) perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;



- 3) pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- 4) pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- 5) pelaksanaan Kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk;
- 6) pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- 7) pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan/ atau
- 8) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

2. 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 :

- 1) penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- 2) perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- 3) pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- 4) pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- 5) pelaksanaan Kepemilikan dokumen pencatatan sipil;
- 6) pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil; dan
- 7) pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.

3. 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 :



- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) 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
- 5) pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

4. 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



- 1) penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- 2) perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- 3) pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- 4) pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- 5) pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- 6) pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- 7) pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

5. 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 :

- 1) penyiapan bahan koordinasi dan penyelenggaraan administrasi penatausahaan keuangan Dinas;
- 2) pemeliharaan dan penyimpanan bukti dan dokumen keuangan Dinas;
- 3) pelaksanaan penatausahaan keuangan, perbendaharaan dan pengelolaan asset Dinas;
- 4) penyiapan bahan penyusunan Lap pertanggungjawaban keuangan Dinas; dan/ atau



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

6. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

- a. Eselon IVa

- 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 :

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

7. Kelompok Jabatan Fungsional Perencana

- a. Ringkasan Tugas :



Kelompok Jabatan Fungsional Perencana mempunyai tugas membantu Sekretaris melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran.

b. Rincian Tugas :

- 1) penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program, rencana kerja dan anggaran Dinas;
- 2) penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- 3) penyiapan bahan penyusunan Lap kinerja, Lap pertanggungjawaban program dan kegiatan Dinas; dan/ atau
- 4) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

8. Jabatan Fungsional Analis Kebijakan

a. Ringkasan Tugas

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

b. Rincian Tugas :

- 1) penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pelayanan pindah datang penduduk;
- 2) perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan pindah datang penduduk;
- 3) pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk;
- 4) 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;
- 5) penyiapan dokumentasi hasil pelaksanaan pelayanan pindah datang dan pengelolaan data pindah datang penduduk;



- 6) penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pelayanan pindah datang penduduk;
- 7) pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
- 8) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

9. Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pendataan Penduduk

a. Ringkasan Tugas

Seksi Pendataan Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pendataan penduduk.

b. Rincian Tugas :

- 1) penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pelaksanaan pendataan penduduk;
- 2) perumusan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan pendataan penduduk;
- 3) pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pendataan penduduk;
- 4) pelaksanaan pendataan penduduk meliputi pendataan penduduk secara berkala; pendataan penduduk rentan melaksanakan pendataan bagi Warga Negara Asing (WNA) serta melaksanakan pencatatan peristiwa penting lainnya;
- 5) penyiapan dokumentasi hasil pelaksanaan pendataan penduduk;
- 6) penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pendataan penduduk;
- 7) peLap pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- 8) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

10. Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kelahiran

a. Ringkasan Tugas



Seksi Kelahiran mempunyai tugas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran.

b. Rincian Tugas :

- 1) penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran;
- 2) perumusan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran;
- 3) pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran;
- 4) pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran meliputi Kepemilikan dokumen akte kelahiran, perubahan nama, pemberian surat keterangan Lap kelahiran luar negeri, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan perubahan dan pembatalan akta;
- 5) penyiapan dokumentasi hasil pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran;
- 6) penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pelayanan pencatatan kelahiran;
- 7) peLap pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- 8) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

11. Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perkawinan dan Perceraian

a. Ringkasan Tugas

Seksi 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 :

- 1) penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;



- 2) perumusan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
- 3) pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
- 4) pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian meliputi layanan pencatatan, pemberian surat keterangan dan Kepemilikan dokumen akte perkawinan dan perceraian;
- 5) penyiapan dokumentasi hasil pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
- 6) penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
- 7) peLap pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- 8) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

12. Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian

a. Ringkasan Tugas

Seksi 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 :

- 1) penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian;
- 2) perumusan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian;



- 3) pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian;
- 4) pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahaan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian meliputi layanan pemeriksaan berkas, pencatatan dan Kepemilikan dokumen akte perubahan status anak, kewarganegaraan dan peLap kematian;
- 5) 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;
- 6) peLap pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- 7) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- 6)

13. Jabatan Fungsional Sub-Substansi Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan

a. Ringkasan Tugas

Seksi 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 :

- 1) penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan;



- 2) perumusan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- 3) pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- 4) pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan meliputi pembangunan dan pengembangan sistem jaringan, penyediaan perangkat keras dan peralatan lainnya, replikasi data, perekaman data dan bank data;
- 5) penyiapan dokumentasi hasil pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- 6) penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang sistem informasi administrasi kependudukan;
- 7) peLap pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- 8) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

14. Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan

a. Ringkasan Tugas

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

b. Rincian Tugas :

- 1) penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- 2) perumusan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- 3) pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- 4) pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- 5) penyiapan dokumentasi hasil pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;



- 6) penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- 7) peLap pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- 8) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

15. Jabatan Fungsional Sub-Substansi Tata Kelola Dan Sumber Daya Manusia Teknologi, Informasi dan Komunikasi

a. Ringkasan Tugas

Seksi 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

- 1) penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- 2) perumusan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- 3) pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- 4) pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- 5) penyiapan dokumentasi hasil pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- 6) penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang tata kelola teknologi informasi



dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.;

- 7) peLap pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- 8) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- 8)

16. Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kerjasama

a. Ringkasan Tugas

Seksi Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan.

b. Rincian Tugas

- 1) penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- 2) perumusan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- 3) pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan kerja sama administrasi kependu dukan;
- 4) pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- 5) penyiapan dokumentasi hasil kerja sama administrasi kependudukan;
- 6) penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerja sama administrasi kependudukan;
- 7) peLap pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- 8) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

17. Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan

a. Ringkasan Tugas

Seksi Pemanfatan 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

- 1) penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pelaksanaan pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- 2) perumusan kebijakan teknis dibidang pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.;
- 3) pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- 4) pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan.;
- 5) penyiapan dokumentasi hasil pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- 6) penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- 7) peLap pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- 8) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

18. Jabatan Fungsional Sub-Substansi Inovasi Pelayanan

a. Ringkasan Tugas

Seksi Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

b. Rincian Tugas

- 1) penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- 2) perumusan kebijakan teknis inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- 3) pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- 4) pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- 5) penyiapan dokumentasi hasil pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;



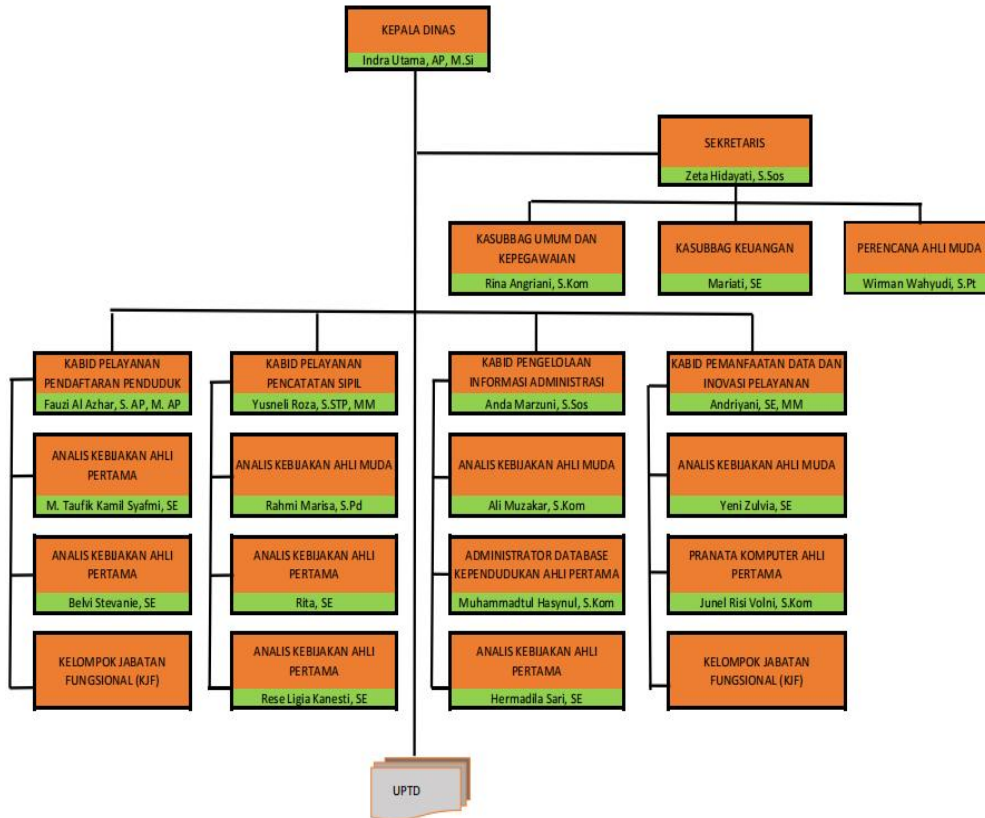
- 6) penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- 7) peLap pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
- 8) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Adapun Struktur Organisasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman sebagaimana Peraturan Bupati Kabupaten Padang Pariaman Nomor 64 Tahun 21 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman, dapat dilihat pada bagan dibawah ini:

Gambar 2.1

Struktur Organisasi dan Tata Kerja Disdukcapil Kab. Padang
Pariaman

(Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 64 Tahun 2021 tentang
Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata
Kerja)



2.1.2. Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

2.1.2.1 Kondisi Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelaksanaan Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai struktur organisasi terdiri dari Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kasubag, Pejabat Fungsional dan Staf/Non Eselon. Adapun Sumber daya Manusia yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman sebanyak 50 Orang, yang terdiri dari:

Tabel 2.1.

Jumlah Pegawai Berdasarkan Struktur Organisasi

No	Jenis Esselon	Jumlah Pegawai
1	Eselon II	1 Orang
2	Eselon III	5 Orang
3	Eselon IV	2 Orang
4	Pejabat Fungsional	13 Orang
5	Staf/Non Eselon	17 Orang
	Jumlah	38 Orang



Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebanyak 50 orang. Berdasarkan kualifikasi tingkat pendidikan yang dimiliki dapat dilihat pada rincian dibawah ini:

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah
1	Strata 2 (S-2)	4 Orang
2	Strata 1 (S-1)/ D-IV	26 Orang
3	Sarjana Muda / D3	-
4	SLTA	20 Orang
5	SLTP	-
6	SD	-
	Jumlah	50 orang

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian

No	Status Kepegawaian	Jumlah Pegawai
1	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	19 Orang
2	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)	19 Orang
3	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu	12 Orang
4	Pegawai Swakelola	4 Orang
	Jumlah	54 Orang

Sumber : Bazzeting Disdukcapil Tahun 2025

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara perubahan Undang-Undang nomor 5 tahun 2024, Aparatur Sipil Negara dibagi menjadi 2 status kepegawaian yaitu Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kontrak (PPPK).

Dari tabel 2.1 diatas dapat dijelaskan, dalam memenuhi kebutuhan pegawai dalam melaksanakan pelayanan adminduk. Selain dengan adanya Pegawai Negeri Sipil (PNS), Disdukcapil juga menerima Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) secara umum disebut Aparatur Sipil Negara (ASN), serta juga diisi dengan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) paruh waktu dan pegawai swakelola. Dalam memenuhi kebutuhan pegawai pada Dinas Kependudukan dan



Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman. Dengan jumlah pegawai yang ada dibandingkan dengan beban kerja yang diampu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, rasio pegawai yang ada belum cukup dalam melaksanakan kinerja pelayanan publik yang efektif dan efisien.

Tabel 2.4
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan Ruang
Kepangkatan

No	Golongan Ruang Kepangkatan	Jumlah Pegawai
1	GOLONGAN IV	6 Orang
2	GOLONGAN III/KELAS IX	24 Orang
3	GOLONGAN II / KELAS VI	8 Orang
4	GOLONGAN I	-
	Jumlah	38 Orang

Sumber : Bazzeting Disdukcapil Tahun 2025

Berdasarkan tabel 2.2 diatas, dapat dijelaskan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan golongan ruang kepangkatan pegawai terdiri dari 6 Orang ASN Golongan IV, 24 Orang ASN Golongan III / Kelas IX dan 8 Orang ASN Golongan II/Kelas VI.

2.1.2.2 Kondisi Sarana dan Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sementara itu, untuk prasarana dan perlengkapan yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai peralatan pendukung tugas fungsi organisasi adalah sebagai berikut:



Rencana Strategis -
Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman
Tabel 2.5

Jumlah Asset yang dimiliki dan jumlah asset yang tidak dipakai (Rp)

NO	NAMA BARANG	JUMLAH ASET YANG DIMILIKI (Rp)		KETERA NGAN	JUMLAH ASET YANG TIDAK TERPAKAI (Rp)		KETERAN GAN
		UNIT	RP		UNIT	RP	
1	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	2	23.100.000		-	-	
2	Sepeda Motor	5	92.841.400		-	-	
3	Scanner (Universal Tester)	1	2.954.750		-	-	
4	Lemari Penyimpan	2	7.750.000		-	-	
5	Mesin Fotocopy Folio	1	15.400.000		-	-	
6	Lemari Besi/Metal	4	25.486.817		-	-	
7	Lemari Kayu	6	39.943.000		-	-	
8	Rak Besi	5	43.210.500		-	-	
9	Rak Kayu	1	3.700.000		-	-	
10	Lemari Kaca	1	10.592.500		-	-	
11	Alat Penyimpanan Kantor lainnya	1	6.075.000		-	-	
12	CCTV - Camera Control Television System	13	35.764.398		-	-	
13	Mesin Absensi	1	4.000.000		-	-	
14	Overhead Projector	1	9.388.636		-	-	
15	Papan Pengumuman	1	557.500		-	-	
16	Alat Kantor Lainnya	1	180.000.000		-	-	
17	Kursi Besi/Metal	4	564.000		-	-	
18	Meja Rapat	4	5.752.000		-	-	
19	Meja Resepsionis	14	72.506.265		-	-	
20	Meja Panjang	2	6.492.250		-	-	
21	Kursi Rapat	49	18.529.500		-	-	
22	Kursi Tamu	3	4.123.080		-	-	



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

23	Kursi Putar	7	7.258.650		-	-	
24	Bangku Tunggu	18	13.844.040		-	-	
25	Kursi Lipat	4	579.600		-	-	
26	Meja Komputer	1	300.000		-	-	
27	Sofa	1	1.500.000		-	-	
28	Lemari Es	2	3.319.999		-	-	
29	A.C. Window	22	110.792.111		-	-	
30	A.C. Split	6	44.222.850		-	-	
31	Kipas Angin	6	8.588.000		-	-	
32	Alat Dapur lainnya	3	9.435.000		-	-	
33	Televisi	7	45.108.681		-	-	
34	Amplifier	1	3.350.000		-	-	
35	Loudspeaker	8	9.726.500		-	-	
36	Sound System	5	9.717.000		-	-	
37	Wireless	2	29.656.000		-	-	
38	Microphone	1	1.750.000		-	-	
39	Camera Video	81	32.615.000		-	-	
40	Tangga Aluminium	1	500.000		-	-	
41	Dispenser	8	8.030.000		-	-	
42	Handy Cam	2	5.513.500		-	-	
43	Karpet	5	6.341.500		-	-	
44	Gordyin/Kray	3	21.848.237		-	-	
45	Alat Rumah Tangga Lain-lain	1	4.500.000		-	-	
46	Alat Pemadam/Portable	1	1.000.000		-	-	
47	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	4.440.000		-	-	
48	Meja Kerja Pejabat Eselon III	4	2.617.500		-	-	
49	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	8	12.592.500		-	-	
50	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	16	11.842.500		-	-	
51	Meja Kerja Pejabat lain-lain	1	9.500.000		-	-	



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

52	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	3	2.307.700		-	-	
53	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	8	11.000.000		-	-	
54	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	56	62.758.800		-	-	
55	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II	2	200.000		-	-	
56	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon II	1	300.000		-	-	
57	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	2	11.640.000		-	-	
58	Microphone/Wireless MIC	1	1.595.000		-	-	
59	Uninterruptible Power Supply (UPS)	23	75.031.500		-	-	
60	Video Monitor	1	151.800.000		-	-	
61	Camera Wall Box	1	12.460.000		-	-	
62	Digital Video Effect	2	1.784.000		-	-	
63	Tripod Camera	1	770.000		-	-	
64	Micro Film	1	650.000		-	-	
65	Layar Film/Projector	1	11.200.000		-	-	
66	Camera Digital	5	32.660.000		-	-	
67	Alat Studio Lainnya	3	60.877.950		-	-	
68	Facsimile	1	1.980.000		-	-	
69	Antene UHF Portable	1	724.750		-	-	
70	Carring Case	1	7.700.000		-	-	
71	Kursi Dorong	1	2.420.000		-	-	
72	Echoscan, Usg Mata	1	17.600.000		-	-	
73	Finger Exercise	1	28.600.000		-	-	
74	Stabilizer	1	9.520.000		-	-	
75	Adaptor	1	1.307.950		-	-	
76	Mesin Tanda / Cap	1	13.200.000		-	-	
77	Distiling Apparatus	1	7.920.000		-	-	
78	Meja Kerja	1	3.212.700		-	-	
79	Kain Panel	1	330.000		-	-	



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

80	Bendera Merah Putih	1	3.000.000		-	-	
81	Current Conductor Busbars	1	1.364.000		-	-	
82	Adaptor PA-FA	1	1.364.000		-	-	
83	P.C Unit	28	336.818.550		16	210.575.000	
84	Lap Top	29	373.587.056		2	16.906.655	
85	Tablet PC	1	4.000.000		-	-	
86	Hard Disk	3	3.989.000		-	-	
87	peralatan mainframe lainnya (dst)	1	57.750.000		-	-	
88	Card Reader (Peralatan Mini Komputer)	1	14.688.000		-	-	
89	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	2	10.300.000		1	300.000	
90	Monitor	8	363.728.000		-	-	
91	Printer (Peralatan Personal Komputer)	70	243.799.726		25	37.641.020	
92	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	2	15.015.081		-	-	
93	External/ Portable Hardisk	2	3.774.000		-	-	
94	Peralatan Personal Komputer lainnya	4	10.940.000		1	2.905.000	
95	Server	3	273.085.000		-	-	
96	Hub	1	250.000		-	-	
97	Peralatan Jaringan lainnya	5	30.489.500		-	-	
	Total		3.308.713.027			268.327.675	

2.1.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diatur dalam Peraturan Bupati Kabupaten Padang Pariaman Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi,



Rencana Strategis -

Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menentukan arah kebijakan yang dituangkan dalam Penetapan Kinerja dan dilaksanakan oleh Sekertariat dan Bidang-bidang dengan dukungan dana yang tersedia dalam program dan kegiatan. Adapun capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat dibawah ini ;



Rencana Strategis -

Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

2.1.3.1 Realisasi Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah Tahun 2020-2024

Tabel 2.6 (T-C.23)

Realisasi dan Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Renstra Disdukcapil Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
		2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025
1	Hasil Penilaian Evaluasi SAKIP oleh Inspektorat	AA	AA	AA	AA	AA	AA	AA	A	A	-	100	100	90	90	-
2	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	A	A	A	A	A	A	A	A	A	-	100	100	100	100	-
3	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	99.91%	99.8%	-	100%	100%	100%	99.80%	-
4	Cakupan Penerbitan KTP Elektronik	98%	99%	99%	99.5%	99.6%	99.8%	98.94%	99.31%	97.83%	-	102%	100%	100%	98%	-
5	Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	30%	40%	50%	60%	65%	36.38%	40.33%	50.93%	57.53%	-	121%	101%	102%	96%	-
6	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran dibawah umur 18 tahun	93%	95%	97%	98%	99%	97.05%	97.06%	97.95%	98.35%	-	104%	102%	101%	100%	-
7	Cakupan Penerbitan Akta Kematian	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	100%	100%	100%	100%	-
8	Cakupan Penerbitan Akta Perkawinan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	100%	100%	100%	100%	-
9	Persentase Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	35%	40%	50%	75%	75%	38.46%	88.46%	54.76%	95.24%	-	110%	221%	110%	127%	-

Sumber : Data Olahan Disdukcapil Tahun 2021-2024



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Dari tabel 2.2, dapat dijelaskan pada periode Renstra 2021–2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman menunjukkan kinerja yang konsisten dan positif. Mayoritas indikator kinerja utama berhasil mencapai bahkan melampaui target yang ditetapkan, khususnya pada aspek pelayanan administrasi kependudukan, kepuasan masyarakat, penerbitan akta pencatatan sipil, serta pemanfaatan data kependudukan. Meskipun terdapat beberapa indikator yang belum mencapai target secara penuh pada tahun 2023 dan 2024, capaian tersebut masih berada pada tingkat yang sangat tinggi sehingga secara keseluruhan pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah dapat dinilai berhasil dan efektif dalam mendukung pelayanan publik kepada masyarakat.



Rencana Strategis -

Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

2.1.3.2 Realisasi Capaian Indikator Kinerja Daerah (IKD) Perangkat Daerah Tahun 2020-2024

Tabel 2.7 (T-C.23)

Realisasi Indikator Kinerja Daerah (IKD)

Rencana Strategis Disdukcapil Tahun 2021-2026

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Satuan	Target Renstra Disdukcapil Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
			2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025
1	Indeks Pelayanan Publik	Indeks	4,56	4,56	4,57	4,57	4,57	4,74	4,74	-	4,17	-	104%	104%	-	91%	-
2	Persentase Kepemilikan KTP EL	%	99	99	99	99	99	99,80	99,73	99,31	97,83	-	101%	101%	100%	99%	-
3	Persentase Kepemilikan Dokumen KK	%	100	100	100	100	100	100	100	99,91	99,80	-	100%	100%	100%	100%	-
4	Persentase Kepemilikan KIA	%	30	35	40	45	50	36,38	40,33	53,93	57,53	-	121%	115%	135%	128%	-
5	Persentase Kepemilikan akta kelahiran	%	93	95	95	97	98	97,05	97,6	98,93	98,35	-	104%	103%	104%	101%	-
6	Persentase Kepemilikan akta perkawinan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-
7	Persentase Kepemilikan akta kematian	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-
8	Persentase Database kependudukan yang disusun	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-
9	Rasio penduduk ber KTP persatuan penduduk	Ratio	3:2	3:2	3:2	3:2	3:2	4.2 : 3	4.3 : 3	4.1 : 3	4.1 : 3	-	100	100	100	100	-
10	Rasio bayi berakte kelahiran	Rasio	1:01	1:01	11:01	1:01	1:01	01:01	01:01	01:01	01:01	-	100	100	100	100	-
11	Rasio pasangan berakte nikah	Rasio	1:2	2:3	2:4	3:4	3:4	2:3.64	2:3.22	2.98:2	2.86:2	-	100	100	100	100	-
12	Ketersediaan database kependudukan berskala provinsi	Ada/ Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	100	100	100	100	-
13	Penerapan KTP Nasional berbasis NIK	Sudah/ Belum	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	100	100	100	100	-



Berdasarkan Tabel 2.11 Realisasi Indikator Kinerja Daerah Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021–2026, secara umum pelaksanaan program dan kegiatan telah menunjukkan kinerja yang baik. Sebagian besar indikator kinerja daerah berhasil mencapai bahkan melampaui target yang telah ditetapkan dalam Renstra. Hal ini menunjukkan bahwa penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berjalan efektif serta mampu memenuhi kebutuhan masyarakat.

Pada Indikator Indeks Pelayanan Publik, capaian tahun 2021 dan 2022 masing-masing sebesar 4,74 atau mencapai 104% dari target 4,56. Namun pada tahun 2024 realisasi mencapai 4,17 atau 91% dari target 4,57 sehingga perlu menjadi perhatian untuk peningkatan kualitas pelayanan publik pada periode berikutnya.

Untuk Persentase Kepemilikan KTP Elektronik, realisasi tahun 2021 sampai dengan 2024 berada pada kisaran 97,83%–99,80%. Meskipun pada tahun 2024 sedikit di bawah target, capaian tersebut masih menunjukkan tingkat kepemilikan KTP elektronik yang sangat tinggi dan hampir memenuhi target yang ditetapkan.

Pada Persentase Kepemilikan Dokumen Kartu Keluarga (KK), realisasi mencapai 100% pada tahun 2021 dan 2022 serta 99,91% dan 99,80% pada tahun 2023 dan 2024. Capaian tersebut menunjukkan bahwa hampir seluruh penduduk wajib telah memiliki dokumen KK sebagai dasar pelayanan administrasi kependudukan.

Untuk Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA), realisasi menunjukkan tren peningkatan yang sangat baik dari 36,38% pada tahun 2021 menjadi 57,53% pada tahun 2024. Seluruh capaian tersebut melampaui target yang ditetapkan dengan rasio capaian berkisar antara 115% hingga 135%, sehingga menjadi salah satu indikator dengan kinerja terbaik.

Pada Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran, realisasi tahun 2021–2024 berkisar antara 97,05% hingga 98,93%, seluruhnya melampaui target yang ditetapkan. Kondisi ini menunjukkan semakin meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya kepemilikan dokumen identitas hukum sejak lahir.



Untuk Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan dan Persentase Kepemilikan Akta Kematian, realisasi selama tahun 2021–2024 selalu mencapai 100% sesuai target. Capaian ini mencerminkan terselenggaranya pelayanan pencatatan sipil yang optimal dan berkelanjutan.

Pada Persentase Database Kependudukan yang Disusun, capaian selama periode evaluasi tetap berada pada angka 100%, sesuai target yang ditetapkan. Hal ini menunjukkan pengelolaan data kependudukan yang konsisten, akurat, dan terintegrasi.

Indikator Rasio Penduduk Ber-KTP per Satuan Penduduk juga berhasil memenuhi target selama periode pengukuran. Demikian pula Rasio Bayi Berakte Kelahiran dan Rasio Pasangan Berakte Nikah menunjukkan capaian yang sesuai dengan target yang ditetapkan, yang mencerminkan peningkatan kualitas pencatatan peristiwa penting kependudukan.

Selanjutnya, pada indikator Ketersediaan Database Kependudukan Berskala Provinsi, capaian selama tahun 2021–2024 selalu tersedia sesuai target yang ditetapkan. Hal ini menunjukkan adanya dukungan sistem informasi administrasi kependudukan yang terintegrasi antara pemerintah daerah dan pemerintah provinsi.

Secara keseluruhan, capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman selama tahun 2021–2024 dapat dikategorikan sangat baik, karena sebagian besar indikator mencapai target bahkan melampaui target yang telah ditetapkan dalam Renstra. Kinerja tersebut menunjukkan komitmen perangkat daerah dalam meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan, memperluas cakupan kepemilikan dokumen kependudukan, serta mewujudkan tata kelola data kependudukan yang akurat dan terpercaya.

Faktor Pendukung Pencapaian Kinerja

Keberhasilan pencapaian indikator kinerja daerah tersebut didukung oleh beberapa faktor utama, yaitu:

1. Komitmen dan dukungan pemerintah daerah dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan melalui penyediaan anggaran, sarana dan prasarana pelayanan yang memadai.



2. Optimalisasi pemanfaatan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) yang mendukung percepatan pelayanan, validasi data, serta integrasi data kependudukan secara nasional.
3. Peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur, baik melalui pendidikan dan pelatihan teknis maupun peningkatan kompetensi pelayanan publik.
4. Pelaksanaan layanan jemput bola dan pelayanan keliling, terutama untuk perekaman KTP-el, penerbitan KIA, akta kelahiran, dan dokumen kependudukan lainnya pada wilayah yang sulit dijangkau.
5. Meningkatnya kesadaran masyarakat akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan sebagai syarat memperoleh berbagai layanan publik dan perlindungan hukum.
6. Terjalinnya kerja sama lintas sektor dengan perangkat daerah, rumah sakit, puskesmas, sekolah, pemerintah nagari/desa, instansi vertikal, dan lembaga lainnya dalam mendukung pelayanan administrasi kependudukan.
7. Pemanfaatan teknologi informasi dan layanan digital, yang memudahkan masyarakat dalam mengakses pelayanan administrasi kependudukan secara cepat, mudah, transparan, dan efisien.
8. Monitoring dan evaluasi kinerja yang berkelanjutan, sehingga setiap kendala yang muncul dapat segera ditindaklanjuti dan diperbaiki untuk menjaga kualitas capaian kinerja.

Dengan dukungan faktor-faktor tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman mampu mempertahankan kinerja yang baik dan memberikan kontribusi signifikan dalam peningkatan kualitas pelayanan publik serta penguatan tata kelola kependudukan di daerah.



2.1.4 Kinerja Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kinerja keuangan perangkat daerah menggambarkan kemampuan perangkat daerah dalam mengelola anggaran secara efektif, efisien, dan akuntabel untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Analisis terhadap kinerja keuangan ini bertujuan untuk menilai sejauh mana perencanaan, pelaksanaan, dan penyerapan anggaran dapat berkontribusi terhadap pencapaian tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah.

Secara umum, kinerja keuangan perangkat daerah dapat dilihat dari beberapa aspek, antara lain: tingkat realisasi anggaran terhadap pagu yang ditetapkan, efisiensi penggunaan anggaran dalam pelaksanaan program dan kegiatan, kesesuaian antara alokasi anggaran dengan prioritas pembangunan daerah, serta kemampuan perangkat daerah dalam mengoptimalkan sumber pendanaan yang tersedia.

Pengelolaan keuangan perangkat daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip tata kelola keuangan yang baik (good governance), yaitu transparansi, akuntabilitas, efektivitas, efisiensi, serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan. Tingkat serapan anggaran yang tinggi tidak hanya mencerminkan kemampuan pelaksanaan kegiatan, tetapi juga efektivitas perencanaan dan pelaksanaan program dalam memberikan manfaat nyata kepada masyarakat.

Kinerja keuangan perangkat daerah menjadi salah satu tolok ukur penting dalam menilai keberhasilan pelaksanaan program pembangunan daerah. Oleh karena itu, evaluasi terhadap capaian realisasi anggaran perlu dilakukan secara periodik, baik dari sisi belanja operasional maupun belanja modal, guna memastikan bahwa setiap rupiah yang dibelanjakan memberikan dampak optimal terhadap peningkatan kinerja dan pelayanan publik. Hasil analisis kinerja keuangan perangkat daerah ini akan menjadi dasar dalam penyusunan strategi pembiayaan dan penganggaran pada periode Renstra berikutnya, dengan tujuan mewujudkan pengelolaan keuangan yang semakin efisien, produktif, dan berorientasi pada hasil (outcome).



2.1.4.1 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Tahun 2020-2024

Dalam hal menjalankan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) yang menjalankan fungsi penunjang urusan pemerintahan, mendapatkan proporsi belanja yang relatif kurang.



Rencana Strategis -
Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Tabel 2.8
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	580.661.373	-	-	-	-	577.890.832	-	-	-	-	99,52 %	-	-	-	-	(0,03)	(0,06)
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	91.097.813	-	-	-	-	91.031.950	-	-	-	-	99,93 %	-	-	-	-	(0,61)	(0,69)
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	173.546.252	-	-	-	-	170.963.074	-	-	-	-	98,51 %	-	-	-	-	(0,66)	(0,78)
Penyediaan Jasa Adm Keuangan	113.690.000	-	-	-	-	113.690.000	-	-	-	-	100,00 %	-	-	-	-	(0,42)	(0,39)
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	79.619.000	-	-	-	-	79.619.000	-	-	-	-	100,00 %	-	-	-	-	(0,00)	(0,02)
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Per-UU	6.720.000	-	-	-	-	6.720.000	-	-	-	-	100,00 %	-	-	-	-	(0,00)	(0,03)
Penyediaan Makanan dan	23.500	-	-	-	-	23.43	-	-	-	-	99,72	-	-	-	-	0,02	0,02



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Minuman	.000					3.500					%						
Rapat - Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Keluar Daerah	92.488 .308	-	-	-	-	92.43 3.308	-	-	-	-	99,94 %	-	-	-	-	(4,39)	(0,30)
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	768.9 20.11 5	-	-	-	-	766.5 98.21 5	-	-	-	-	99,70 %	-	-	-	-	0,33	- ,00
Pengadaaan Peralatan Gedung Kantor	509.76 3.300	-	-	-	-	507.8 33.80 0	-	-	-	-	99,62 %	-	-	-	-	(3,75)	0,33
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	105.82 1.300	-	-	-	-	105.6 13.90 0	-	-	-	-	99,80 %	-	-	-	-	(2,23)	(0,22)
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas /Operasional	114.13 6.515	-	-	-	-	113.9 64.01 5	-	-	-	-	99,85 %	-	-	-	-	(2,30)	(4,72)
Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	39.199 .000	-	-	-	-	39.18 6.500	-	-	-	-	99,97 %	-	-	-	-	0,28	(0,15)
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	6.000. 000	-	-	-	-	5.851 .000	-	-	-	-	97,52 %	-	-	-	-	(6,62)	(20,80)
Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan	6.000. 000	-	-	-	-	5.851. 000	-	-	-	-	97,52 %	-	-	-	-	0,67	0,67
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	14.15	-	-	-	-	13.56	-	-	-	-	95,83 %	-	-	-	-	(0,54)	(0,53)



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

	5.000					5.000											
Bimbingan Tekhnis Implementasi Perundang-undangan	14.155.000	-	-	-	-	13.565.000	-	-	-	-	95,83 %	-	-	-	-	(0,87)	(3,18)
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	29.000.000	-	-	-	-	28.870.000	-	-	-	-	99,55 %	-	-	-	-	(4,00)	(0,17)
Peny. Lap.Cap.Kinerja & Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	29.000.000	-	-	-	-	28.870.000	-	-	-	-	99,55 %	-	-	-	-	(0,10)	(0,21)
Program Penataan Administrasi Kependudukan	2.211.734.000	-	-	-	-	2.200.688.311	-	-	-	-	99,50 %	-	-	-	-	0,33	0,33
Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan	4.800.000	-	-	-	-	4.672.500	-	-	-	-	97,34 %	-	-	-	-	0,23	0,25
Peningkatan Pelayanan Publik di Bidang Kependudukan	33.856.000	-	-	-	-	33.706.000	-	-	-	-	99,56 %	-	-	-	-	0,33	0,33
Pengembangan Database Kependudukan	13.416.000	-	-	-	-	13.416.000	-	-	-	-	100,00 %	-	-	-	-	0,10	(0,03)
Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	32.700.000	-	-	-	-	32.300.000	-	-	-	-	98,78 %	-	-	-	-	0,21	(12,26)
Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Capil	604.200.000	-	-	-	-	601.300.000	-	-	-	-	99,52 %	-	-	-	-	0,04	0,03



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Pelaporan Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(0,84)	(0,83)
Pelayanan Dafduk dan Capil Akhir Pekan (Weekend Service)	20.020 .000	-	-	-	-	19.98 2.000	-	-	-	-	99,81 %	-	-	-	-	0,21	0,16
Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK NonFisik)	1.502. 742.00 0	-	-	-	-	1.495. 311.8 11	-	-	-	-	99,51 %	-	-	-	-	(0,22)	(0,34)
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	-	3.810. 482.38 6	5.135 .301. 734	4.197 .029. 365	3.779 .359. 913	-	3.752 .445. 925	4.962 .917. 752	4.395 .973. 400	3.393 .390. 749	-	3.752 .445. 925	4.962 .917. 752	4.395 .973. 400	3.393 .390. 749	(0,72)	(1,46)
Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	61.630 .500	52.35 4.000	19.71 4.200	-	-	57.96 0.500	51.84 7.268	17.49 1.605	-	-	57.96 0.500	51.84 7.268	17.49 1.605	-	(0,14)	0,14
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	52.215 .500	42.98 4.000	15.54 9.200	-	-	48.87 5.500	42.76 2.268	13.32 6.605	-	-	48.87 5.500	42.76 2.268	13.32 6.605	-	0,21	0,13
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	9.415. 000	9.370. 000	4.165. 000	-	-	9.085. 000	9.085. 000	4.165. 000	-	-	9.085. 000	9.085. 000	4.165. 000	-	(22,74)	(22,10)
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	-	2.641. 302.42 6	2.481 .173. 164	2.361 .222. 445	2.660 .824. 813	-	2.616 .511. 273	2.460 .076. 598	2.218 .423. 527	2.471 .796. 220	-	2.616 .511. 273	2.460 .076. 598	2.218 .423. 527	2.471 .796. 220	(7,56)	(6,90)
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	-	2.549. 862.42 6	2.389. 843.1 64	2.268. 082.4 45	2.562. 304.8 13	-	2.525. 071.2 73	2.373. 446.5 98	2.126. 243.5 27	2.374. 386.2 20	-	2.525. 071.2 73	2.373. 446.5 98	2.126. 243.5 27	2.374. 386.2 20	0,33	0,33
Penyediaan Administrasi	-	91.440	91.33	93.14	98.52	-	91.44	86.63	92.18	97.41	-	91.44	86.63	92.18	97.41	- ,00	- ,00



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Pelaksanaan Tugas ASN		.000	0.000	0.000	0.000		0.000	0.000	0.000	0.000		0.000	0.000	0.000	0.000		
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	-	9.900.000	9.020.000	156.890.000	10.440.000	-	9.880.000	9.010.000	4.968.680	-	-	9.880.000	9.010.000	4.968.680	-	(0,37)	0,33
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	-	9.900.000	-	38.500.000	-	-	9.880.000	-	-	-	-	9.880.000	-	-	-	- ,00	- ,00
Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	-	-	690.000	56.400.000	3.960.000	-	-	690.000	-	-	-	-	690.000	-	-	- ,00	- ,00
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	-	-	8.330.000	61.990.000	6.480.000	-	-	8.320.000	4.968.680	-	-	-	8.320.000	4.968.680	-	- ,00	- ,00
Administrasi Umum Perangkat Daerah	-	349.277.000	1.020.407.660	434.213.600	60.364.400	-	339.428.399	1.016.997.113	238.253.382	18.973.655	-	339.428.399	1.016.997.113	238.253.382	18.973.655	- ,00	- ,00
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	-	-	7.984.000	7.361.000	6.895.000	-	-	7.960.200	2.942.000	4.000.000	-	-	7.960.200	2.942.000	4.000.000	(1,03)	(1,00)
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	-	642.364.160	29.396.600	-	-	-	639.205.150	9.926.380	-	-	-	639.205.150	9.926.380	-	- ,00	0,33
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	-	-	30.462.500	-	16.869.400	-	-	30.441.947	-	12.774.755	-	-	30.441.947	-	12.774.755	- ,00	- ,00
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	-	6.800.000	2.600.000	-	-	-	6.720.000	2.600.000	-	-	-	6.720.000	2.600.000	-	-	- ,00	0,33



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Fasilitasi Kunjungan Tamu	-	25.410 .000	33.25 0.000	35.25 0.000	9.000. 000	-	23.85 2.400	33.20 8.000	22.81 4.750	2.198. 900	-	23.85 2.400	33.20 8.000	22.81 4.750	2.198. 900	(0,43)	(0,40)
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	317.06 7.000	303.7 47.00 0	362.2 06.00 0	27.60 0.000	-	308.8 55.99 9	303.5 81.81 6	202.5 70.25 2		-	308.8 55.99 9	303.5 81.81 6	202.5 70.25 2		(0,43)	(0,40)
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	-	175.85 5.460	109.2 13.01 0	161.8 26.00 0	-	-	175.0 48.15 0	94.52 2.000	122.5 05.65 0	-	-	175.0 48.15 0	94.52 2.000	122.5 05.65 0	-	- ,00	- ,00
Pengadaan Mebel	-	21.700 .000		31.36 5.000	-	-	21.46 1.000		8.880. 000		-	21.46 1.000		8.880. 000		- ,00	- ,00
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-	32.391 .700	109.2 13.01 0	109.3 71.00 0	-	-	32.00 3.500	94.52 2.000	103.9 40.90 0		-	32.00 3.500	94.52 2.000	103.9 40.90 0		0,60	0,60
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-	121.76 3.760	-	21.09 0.000	-	-	121.5 83.65 0		9.684. 750		-	121.5 83.65 0		9.684. 750		0,60	0,60
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	423.21 7.000	1.276 .651. 900	880.2 35.12 0	947.8 40.70 0	-	407.6 68.60 1	1.144 .205. 034	1.697 .217. 386	828.8 58.96 3	-	407.6 68.60 1	1.144 .205. 034	1.697 .217. 386	828.8 58.96 3	(2,48)	(1,81)
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	70.950 .000	193.9 39.90 0	80420 7560. 0	19.82 8.700	-	70.49 6.200	88.16 6.945	651.8 05.27 7	16.78 2.600	-	70.49 6.200	88.16 6.945	651.8 05.27 7	16.78 2.600	0,08	(0,21)
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	-	154.96	178.5 00.00	18050 0000.	181.0 00.00	-	144.2 39.37	158.1 75.08	178.8 74.69	161.2 76.36	-	144.2 39.37	158.1 75.08	178.8 74.69	161.2 76.36	- ,00	(0,21)



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

		5.000	0	0	0		1	9	0	3		1	9	0	3		
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	42.380 .000	12.00 0.000	-	-	-	41.65 5.000	11.96 3.000			-	41.65 5.000	11.96 3.000			(16,60)	(1,64)
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	-	154.92 2.000	892.2 12.00 0	880.2 35.12 0	747.0 12.00 0	-	151.2 78.03 0	885.9 00.00 0	866.5 37.41 9	650.8 00.00 0	-	151.2 78.03 0	885.9 00.00 0	866.5 37.41 9	650.8 00.00 0	- ,00	0,33
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	149.30 0.000	186.4 82.00 0	182.9 28.00 0	99.89 0.000	-	145.9 49.00 2	186.2 59.73 9	97.11 3.170	73.76 1.911	-	145.9 49.00 2	186.2 59.73 9	97.11 3.170	73.76 1.911	(0,55)	(1,27)
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	-	149.30 0.000	115.0 12.00 0	41.80 0.000	37.95 0.000	-	145.9 49.00 2	114.9 35.06 1	23.33 9.950	19.84 6.336	-	145.9 49.00 2	114.9 35.06 1	23.33 9.950	19.84 6.336	- ,00	0,26
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	-		31.00 0.000	85.42 8.000	27.84 0.000	-	-	30.99 9.360	51.66 8.450	25.92 6.460	-	-	30.99 9.360	51.66 8.450	25.92 6.460	- ,00	(1,43)
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-		40.47 0.000	55.70 0.000	34.10 0.000	-	-	40.32 5.318	22.10 4.770	27.98 9.115	-	-	40.32 5.318	22.10 4.770	27.98 9.115	- ,00	- ,00
Program Pendaftaran Penduduk	-	1.339. 848.50 0	19.75 7.936	67.01 7.200	21.58 0.000	-	1.337 .047. 600	19.66 2.750	62.99 4.306	-	-	1.337 .047. 600	19.66 2.750	62.99 4.306	-	(196,71)	(6,61)
Pelayanan Pendaftaran Penduduk	-	440.20 0.000	19.75 7.936	67.01 7.200	21.58 0.000	-	440.2 00.00 0	19.66 2.750	62.99 4.306	-	-	440.2 00.00 0	19.66 2.750	62.99 4.306	-	(195,77)	(3,94)
Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi	-		19.75	-	-	-	-	19.66	-	-	-	-	19.66	-	-	- ,00	0,33



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Kependudukan			7.936					2.750					2.750				
Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	-	440.20 0.000	-	-	-	-	440.2 00.00 0	-	-	-	-	440.2 00.00 0	-	-	-	(0,59)	(1,59)
Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	-	-	-	67.01 7.200	21.58 0.000	-	-	-	62.99 4.306	-	-	-	-	62.99 4.306	-	(0,59)	(1,59)
Penataan Pendaftaran Penduduk	-	798.76 3.500	-	-	-	-	797.3 02.50 0	-	-	-	-	797.3 02.50 0	-	-	-	- ,00	- ,00
Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	-	798.76 3.500	-	-	-	-	797.3 02.50 0	-	-	-	-	797.3 02.50 0	-	-	-	(0,45)	(1,59)
Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	-	100.88 5.000	-	-	-	-	99.54 5.100	-	-	-	-	99.54 5.100	-	-	-	(0,03)	(0,06)
Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	-	100.88 5.000	-	-	-	-	99.54 5.100	-	-	-	-	99.54 5.100	-	-	-	(0,61)	(0,69)
Program Pencatatan Sipil	-	363.45 0.000	63.61 0.000	381.2 02.70 6	1.800 .000. 000	-	357.3 93.07 0	63.50 9.550	376.5 34.85 2	1.755 .720. 909	-	357.3 93.07 0	63.50 9.550	376.5 34.85 2	1.755 .720. 909	(0,66)	(0,78)
Pelayanan Pencatatan Sipil	-	217.20 0.000	-	31.20 0.000	-	-	217.2 00.00	-	29.87 6.500	-	-	217.2 00.00	-	29.87 6.500	-	(0,42)	(0,39)



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

							0					0					
Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	-	174.00 0.000	-	-	-	-	174.0 00.00 0	-	-		-	174.0 00.00 0	-	-		(0,00)	(0,02)
Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	-	43.200 .000	-	31.20 0.000	-	-	43.20 0.000		29.87 6.500		-	43.20 0.000		29.87 6.500		(0,00)	(0,03)
Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	-	146.25 0.000	63.61 0.000	-	-	-	140.1 93.07 0	63.50 9.550	-	-	-	140.1 93.07 0	63.50 9.550	-	-	0,02	0,02
Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	-	146.25 0.000	63.61 0.000	-	-	-	140.1 93.07 0	63.50 9.550	-	-	-	140.1 93.07 0	63.50 9.550	-	-	(4,39)	(0,30)
Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,33	- ,00
Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(3,75)	0,33
Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	-	-	-	350.0 02.70 6	1.800 .000. 000	-	-	-	346.6 58.35 2	1.755 .720. 909	-	-	-	346.6 58.35 2	1.755 .720. 909	(2,23)	(0,22)
Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	-	-	-	350.0 02.70 6	1.800. 000.0 00	-	-	-	346.6 58.35 2	1.755. 720.9 09	-	-	-	346.6 58.35 2	1.755. 720.9 09	(2,30)	(4,72)



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	292.22 7.000	38.62 5.000	33.92 0.000	19.68 6.930	-	286.4 44.30 0	163.8 97.80 0	28.86 0.000	-	-	286.4 44.30 0	163.8 97.80 0	28.86 0.000	-	0,28	(0,15)
Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	-	5.940. 000	3.400 .000	-	5.660 .000	-	5.560 .000	3.400 .000	-	-	-	5.560 .000	3.400 .000	-	-	(6,62)	(20,80)
Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	-	5.940. 000	3.400. 000	-	5.660. 000	-	5.560. 000	3.400. 000	-	-	-	5.560. 000	3.400. 000	-	-	0,67	0,67
Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	286.28 7.000	5.670 .000	29.86 0.000	14.02 0.000	-	280.8 84.30 0	131.8 87.80 0	27.55 0.000	-	-	280.8 84.30 0	131.8 87.80 0	27.55 0.000	-	(0,54)	(0,53)
Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	5.670. 000	-	5.820. 000	-	-	65.94 3.900	-	-	-	-	65.94 3.900	-	-	(0,87)	(3,18)
Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	31.520 .000	-	29.86 0.000	8.200. 000	-	31.50 8.000	5.620. 000	27.55 0.000	-	-	31.50 8.000	5.620. 000	27.55 0.000	-	(4,00)	(0,17)
Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	-	11.200 .000	-	-	-	-	8.860. 000	41.43 5.000	-	-	-	8.860. 000	41.43 5.000	-	-	(0,10)	(0,21)
Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	100.42 3.500	-	-	-	-	100.0 74.15 0	18.88 8.900	-	-	-	100.0 74.15 0	18.88 8.900	-	-	0,33	0,33
Komunikasi Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku	-	143.14	-	-	-	-	140.4	-	-	-	-	140.4	-	-	-	0,23	0,25



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Kepentingan dan Masyarakat		3.500					42.150					42.150					
Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	29.555.000	4.060.000	6.930	-	-	28.610.000	1.310.000	-	-	-	28.610.000	1.310.000	-	0,33	0,33
Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	18.130.000	4.060.000	6.930	-	-	18.100.000	1.310.000	-	-	-	18.100.000	1.310.000	-	0,10	(0,03)
Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama	-	-	11.425.000	-	-	-	-	10.510.000	-	-	-	-	10.510.000	-	-	0,21	(12,26)
Program Pengelolaan Profil Kependudukan	-	14.440.000	9.530.000	12.510.000	5.000.000	-	13.050.000	9.197.000	1.720.000	-	-	13.050.000	9.197.000	1.720.000	-	0,04	0,03
Penyusunan Profil Kependudukan	-	14.440.000	9.530.000	12.510.000	5.000.000	-	13.050.000	9.197.000	1.720.000	-	-	13.050.000	9.197.000	1.720.000	-	(0,84)	(0,83)
Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	-	-	-	3.730.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,21	0,16
Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	-	14.440.000	9.530.000	8.780.000	5.000.000	-	13.050.000	9.197.000	1.720.000	-	-	13.050.000	9.197.000	1.720.000	-	(0,22)	(0,34)



2.1.5 Kelompok Sasaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan Dinas yang melaksanakan tugas, fungsi serta kewenangan menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Kelompok Sasaran Layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) merujuk pada kelompok masyarakat atau individu yang menjadi target utama penerima layanan administrasi kependudukan. Berikut adalah beberapa **kelompok sasaran utama** layanan Disdukcapil:

1. Seluruh Penduduk Indonesia (Penduduk Kab. Padang Pariaman)
Warga Negara Indonesia (WNI) yang wajib memiliki dokumen kependudukan seperti:
 - KTP-El (Kartu Tanda Penduduk Elektronik)
 - KK (Kartu Keluarga)
 - Akta kelahiran
 - Akta kematian
 - Akta perkawinan/pencatatan pernikahan
 - Surat pindah datang/keluar
 - Kartu Identitas Anak (KIA)
2. Warga Negara Asing (WNA)
Yang tinggal di Indonesia dengan izin tinggal tetap (ITAP) dan memerlukan dokumen kependudukan (misalnya SKTT – Surat Keterangan Tempat Tinggal).
3. Kelompok Rentan
Lansia, penyandang disabilitas, ODGJ, masyarakat adat terpencil, atau kelompok marginal lainnya yang membutuhkan pendekatan layanan khusus seperti jemput bola atau pelayanan keliling.

2.1.6 Mitra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam Pemberian Pelayanan

Dalam meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman menjalin mitra dengan perangkat daerah lainnya juga



dengan instansi vertikal dan horizontal dilingkup Kabupaten Padang Pariaman. Berikut adalah mitra kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam meningkatkan pelayanan adminduk :

1. Dinas Kesehatan Kabupaten Padang Pariaman
2. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Padang Pariaman
3. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Anak
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa
5. Rumah Sakit Umum Daerah Pariaman
6. Kementerian Agama Republik Indonesia melalui Kantor Urusan Agama (KUA)
7. Pengadilan Agama Pariaman
8. Pengadilan Negeri Pariaman
9. Serta Kantor Imigrasi Padang

2.1.7 Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) memiliki tugas menyelenggarakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, termasuk penerbitan dokumen kependudukan, pengelolaan database kependudukan, serta pemanfaatan data kependudukan untuk pelayanan publik. Data kependudukan merupakan data dasar yang digunakan oleh berbagai instansi pemerintah, swasta, maupun Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).

Keterkaitan Disdukcapil dengan BUMD terletak pada pemanfaatan data kependudukan untuk mendukung pelayanan publik dan kegiatan usaha BUMD. Data Nomor Induk Kependudukan (NIK), KTP-el, dan Kartu Keluarga menjadi dasar verifikasi identitas pelanggan, penerima layanan, maupun peserta program yang dikelola BUMD. Selain itu, kerja sama pemanfaatan data kependudukan merupakan salah satu indikator kinerja Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman.



2.1.8 Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Terkait kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, tidak ada kerjasama daerah yang menjadi tanggungjawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dalam rangka pemanfaatan data dan informasi kependudukan dan peningkatan pelayanan dan kepemilikan adminiduk. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan kerjasama pemanfaatan data dan informasi kependudukan dengan melaksanakan perjanjian kerja sama (PKS) dengan seluruh Perangkat Daerah Kabupaten Padang Pariaman. Serta dalam meningkatkan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga melakukan kerja sama pelayanan dengan Perangkat Daerah vertikal seperti Kementerian Agama, Fasilitas Kesehatan baik pemerintah maupun mandiri dan pihak lainnya.

2.1.9 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Keberhasilan Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman dalam mengimplementasikan perannya sebagai pelayanan publik daerah tidak terlepas dari adanya dukungan dan sinergitas dengan *stakeholder* baik itu Perangkat Daerah maupun lembaga-lembaga non pemerintah, sehingga dapat diwujudkan pelayanan cerdas, efisien, responsif, inovatif dan akuntabel “CERIA”. Namun demikian masih ditemui adanya tantangan yang dapat menghambat upaya pencapaian tujuan dan sasaran organisasi yang akan datang, sedangkan di sisi lain peluang pengembangan pelayanan Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman masih terbuka untuk dimanfaatkan secara efektif.

Dalam hal peningkatan kinerja pelayanan administrasi kependudukan tersebut, masih terdapat permasalahan yang perlu menjadi perhatian yaitu peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan. Hal ini disebabkan karena adanya beberapa tantangan dan permasalahan pokok, antara lain :

1. Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan



2. Digitalisasi pelayanan
3. Peningkatan sumber daya manusia
4. Peraturan adminduk yang selalu berkembang
5. Permintaan pelayanan yang semakin cepat dan efisien

Sedangkan Pelayanan Administrasi Kependudukan yang dilaksanakan oleh Dinas kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman terdapat 24 jenis layanan atau *output* pelayanan adminduk, yaitu :

1. Kartu Keluarga
2. Kartu Tanda Penduduk el (KTP-el)
3. Kartu Identitas Anak (KIA)
4. Surat Keterangan Pindah
5. Surat Keterangan Pindah Datang
6. Surat Keterangan Pindah Ke Luar Negeri
7. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri
8. Surat Keterangan Tempat Tinggal
9. Surat Keterangan Kelahiran
10. Surat Keterangan Lahir Mati
11. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan
12. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian
13. Surat Keterangan Kematian
14. Surat Keterangan Pengangkatan Anak
15. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia
16. Surat Keterangan Pengganti Identitas
17. Surat Keterangan Pencatatan Sipil
18. Akta Kelahiran
19. Akta Kematian
20. Akta Perkawinan
21. Akta Perceraian
22. Akta Pengakuan Anak
23. Akta Pengesahan Anak
24. Data Kependudukan



Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 merupakan perubahan yang mendasar di bidang administrasi kependudukan. Tujuan utama dari perubahan Undang-Undang dimaksud adalah untuk meningkatkan efektifitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat, menjamin akurasi data kependudukan dan ketunggalan Nomor Induk Kependudukan (NIK) serta ketunggalan dokumen kependudukan.

Selain tantangan-tantangan seperti diuraikan di atas, terdapat pula peluang-peluang yang mendukung terhadap pelaksanaan pengembangan pelayanan Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman, yakni :

Beberapa peluang yang diharapkan dapat menjadi peluang adalah sebagai berikut:

- a. Adanya Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Disdukcapil Provinsi Sumatera Barat.
- b. Adanya dokumen RPJP, RPJMD dan RKPD.
- c. Adanya Teknologi Informasi yang selalu berkembang.
- d. Peningkatan kualitas SDM melalui pendidikan dan pelatihan.

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

2.2.1.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki tugas dan fungsi yang tercantum dalam Peraturan Bupati Kabupaten Padang Pariaman Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman mengampu tanggung jawab dalam melaksanakan tugas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Dinas



Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman membantu Bupati untuk mengemban kewenangan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Sebagaimana tugas dan kewenangan tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman memiliki fungsi untuk menyelenggarakan administrasi kependudukan.

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

Tabel 2.9
Pemetaan Permasalahan Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Masalah	Akar Masalah
1	Masih rendahnya kualitas Sumber Daya Manusia Pelayanan	Perkembangan teknologi informasi dan kebutuhan akan pelayanan yang berkualitas menjadikan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan harus terus belajar dan meningkatkan kualitas pelayanan publik.
2	Belum optimalnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Perkembangan penduduk, peristiwa kependudukan dan perpindahan/ mutasi penduduk yang dinamis harus diikuti dengan pemenuhan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, kebutuhan dokumen kependudukan selalu meningkat setiap tahun dengan pertumbuhan jumlah penduduk serta meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap tertib adminduk
3	Belum optimalnya ketersediaan sarana prasarana serta teknologi informasi untuk pelayanan	Kondisi sarana prasarana pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang sudah banyak dalam kondisi tidak layak pakai. Serta dengan penerapan pelayanan adminduk secara offline maupun online, dibutuhkan peralatan sarana dan prasarana serta teknologi informasi pendukung yang cukup, baik dan berkualitas
4	Belum optimalnya upaya untuk mewujudkan <i>Single Identity</i>	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan Instansi yang



	Number dalam pemanfaatan data kependudukan	mengumpulkan, mengelola, dan menyediakan akses data (wali data) satu data indonesia urusan administrasi kependudukan dan pencatan sipil, yang dimanfaatkan sebagai data tunggal dalam pelayanan publik seperti perbankan, DTKS, BPJS dan sebagainya.
--	--	--

2.2.1.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih

Visi dan Misi Kabupaten Padang Pariaman

Visi Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029 sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2025 tentang RPJMD Kabupaten Padang Pariaman tahun 2025-2029 adalah:

“Padang Pariaman Maju dan Sejahtera”

Penjabaran visi tersebut memiliki makna sebagai berikut:

- Maju, pembangunan Padang Pariaman ditujukan untuk mewujudkan Kabupaten Padang Pariaman lebih maju dalam berbagai aspek pembangunan termasuk :
 - Ekonomi : Meningkatkan daya saing ekonomi daerah melalui pengembangan sektor-sektor unggulan seperti pariwisata, pertanian, dan perikanan. Ini mencakup upaya untuk menciptakan lapangan kerja dan meningkatkan pendapatan masyarakat.
 - Pendidikan dan Kesehatan, Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dengan meningkatkan akses dan kualitas pendidikan serta layanan kesehatan. Program-program seperti Beasiswa Angkat Generasi Indonesia Terdepan (BANGKIT) dan Jaminan Kesehatan Masyarakat Sejahtera (JAMSEHAT) menjadi bagian dari strategi ini
 - Tata Kelola Pemerintahan, Membangun pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan berintegritas. Hal ini termasuk penerapan teknologi dalam pemerintahan (smart city) untuk meningkatkan efisiensi layanan publik.



➤ Sejahtera, pembangunan yang dilaksanakan di berbagai sektor dan wilayah untuk meningkatkan kondisi masyarakat yang mencapai taraf kehidupan yang layak, meliputi :

- Kesejahteraan Ekonomi : Masyarakat memiliki akses terhadap sumber daya ekonomi yang cukup untuk memenuhi kebutuhan dasar mereka, seperti pangan, perumahan, dan pendidikan, termasuk juga pengurangan kemiskinan dan peningkatan kualitas hidup secara keseluruhan.
- Kesehatan dan Pendidikan, Kesejahteraan juga berarti adanya akses yang baik terhadap layanan kesehatan dan pendidikan berkualitas, sehingga masyarakat dapat hidup sehat dan berpendidikan.
- Kehidupan Sosial dan Budaya, Sejahtera juga mencakup aspek sosial dan budaya, di mana masyarakat dapat menjalani kehidupan yang harmonis, menjaga tradisi, serta berpartisipasi aktif dalam kegiatan sosial.

Dalam upaya mewujudkan Visi tersebut, diperlukan sejumlah misi yang dapat menuju pencapaian visi secara terstruktur, maka dirumuskan “Misi Kabupaten Padang Pariaman tahun 2025-2029” adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berintegritas.
2. Menciptakan SDM yang Berkualitas dan Berdaya Saing.
3. Mewujudkan Infrastruktur yang Berkualitas dan Berkelanjutan.
4. Mewujudkan Pembangunan Ekonomi Inklusif, Maju, dan Merata.
5. Mewujudkan Kehidupan Sosial yang Religius, Harmonis dan Berbudaya.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman memiliki keterkaitan dengan Misi ke 1 Tujuan ke 1 dan Sasaran ke 1 dari RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025 - 2029. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman berperan untuk meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, akuntabel dan berintegritas.. Oleh karena itu, Dinas Kependudukan dan



Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman perlu mengidentifikasi faktor penghambat dan faktor pendorong pelayanan terhadap pencapaian Visi dan Misi tersebut sebagaimana tertera pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.10

Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terhadap pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Padang Pariaman

No	Misi	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1.	Misi ke I Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berintegritas	1. Dukungan kebijakan nasional dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan melalui SIAK Terpusat dan Identitas Kependudukan Digital (IKD). 2. Tersedianya database kependudukan yang akurat sebagai dasar perencanaan, penganggaran, dan pelayanan publik. 3. Komitmen pemerintah daerah dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik dan reformasi birokrasi. 4. Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang mendukung pelayanan administrasi kependudukan secara digital. 5. Adanya kerja sama pemanfaatan data kependudukan dengan perangkat daerah, instansi vertikal, dan lembaga pelayanan publik. 6. Dukungan sarana dan prasarana pelayanan serta pelayanan jemput bola untuk meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan.	1. Keterbatasan jumlah dan kompetensi SDM pelayanan administrasi kependudukan dibandingkan dengan beban kerja yang terus meningkat. 2. Gangguan jaringan internet dan ketergantungan terhadap sistem pusat yang dapat mempengaruhi kelancaran pelayanan. 3. Belum optimalnya integrasi pemanfaatan data kependudukan oleh seluruh perangkat daerah dan stakeholder. 4. Rendahnya kesadaran sebagian masyarakat dalam melaporkan peristiwa kependudukan dan pencatatan sipil secara tepat waktu. 5. Kondisi geografis dan sebaran penduduk yang menyebabkan belum meratanya akses pelayanan administrasi kependudukan. 6. Perubahan regulasi dan kebijakan pusat yang memerlukan penyesuaian cepat terhadap sistem dan mekanisme pelayanan.

2.2.1.3 Telaahan Renstra Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Tabel 2.11

Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran K/L

Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Perangkat Daerah terkait Sasaran Renstra K/L	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
Meningkatnya pendayagunaan data kependudukan untuk seluruh kebutuhan pembangunan dan pelayanan publik	Pemanfaatan data kependudukan oleh perangkat daerah, instansi vertikal, dan badan hukum masih belum optimal dan belum seluruhnya terintegrasi melalui kerja sama pemanfaatan data.	Tersedianya database kependudukan nasional melalui SIAK Terpusat, dukungan regulasi pemanfaatan data kependudukan, serta meningkatnya kebutuhan data oleh OPD dan stakeholder.	Belum optimalnya integrasi sistem antar perangkat daerah, keterbatasan SDM pengelola data, dan rendahnya pemahaman sebagian pengguna terhadap pemanfaatan data kependudukan.
Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan yang lengkap bagi seluruh penduduk	Masih terdapat penduduk yang belum memiliki dokumen kependudukan lengkap, terutama akta kelahiran, akta kematian, dan Identitas Kependudukan Digital (IKD).	Dukungan program jemput bola, pelayanan terpadu, pelayanan daring, serta kerja sama dengan nagari, kecamatan, sekolah, dan fasilitas kesehatan.	Dukungan program jemput bola, pelayanan terpadu, pelayanan daring, serta kerja sama dengan nagari, kecamatan, sekolah, dan fasilitas kesehatan.
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Tingginya tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang cepat, mudah, transparan, dan berbasis digital	Dukungan program jemput bola, pelayanan terpadu, pelayanan daring, serta kerja sama dengan nagari, kecamatan, sekolah, dan fasilitas kesehatan.	Keterbatasan jumlah dan kompetensi SDM pelayanan, keterbatasan sarana prasarana pendukung pelayanan, serta gangguan jaringan dan sistem pusat yang mempengaruhi pelayanan.
Meningkatnya kualitas data kependudukan yang akurat, mutakhir dan dapat dipertanggungjawabkan	Masih ditemukan data ganda, data tidak mutakhir akibat keterlambatan pelaporan peristiwa kependudukan, serta belum optimalnya pelaporan kematian dan perpindahan penduduk.	Dukungan kebijakan reformasi birokrasi, penerapan standar pelayanan, inovasi pelayanan digital, dan komitmen pemerintah daerah terhadap peningkatan pelayanan publik.	Keterbatasan jumlah dan kompetensi SDM pelayanan, keterbatasan sarana prasarana pendukung pelayanan, serta gangguan jaringan dan sistem pusat yang mempengaruhi pelayanan.
Meningkatnya cakupan kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	Capaian aktivasi IKD masih perlu ditingkatkan terutama pada kelompok masyarakat usia produktif dan wilayah perdesaan.	Dukungan kebijakan nasional transformasi digital administrasi kependudukan, ketersediaan aplikasi IKD, dan dukungan sosialisasi pemerintah daerah.	Rendahnya literasi digital masyarakat, keterbatasan perangkat telepon pintar, dan belum meratanya akses internet pada beberapa wilayah.



Tabel 2.12

Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran Provinsi

Sasaran Renstra Provinsi	Permasalahan Perangkat Daerah terkait Sasaran Renstra Provinsi	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
1.1 Meningkatnya pendayagunaan data kependudukan untuk semua kebutuhan	Belum optimalnya pemanfaatan data kependudukan oleh seluruh OPD, instansi vertikal, badan usaha, dan lembaga pengguna data. Integrasi data antar sistem masih terbatas serta belum semua stakeholder memiliki perjanjian kerja sama pemanfaatan data kependudukan.	Tersedianya database SIAK terpusat, dukungan regulasi pemanfaatan data kependudukan, meningkatnya kebutuhan data untuk perencanaan pembangunan dan pelayanan publik, dukungan Ditjen Dukcapil emendagri.	Keterbatasan SDM pengelola data dan IT, rendahnya pemahaman stakeholder terhadap pemanfaatan data kependudukan, keterbatasan integrasi aplikasi, serta kendala jaringan dan keamanan data.
1.2 Meningkatnya penduduk yang memiliki dokumen kependudukan yang lengkap	Masih terdapat penduduk yang belum memiliki dokumen kependudukan lengkap seperti KTP-el, KIA, Akta Kelahiran, Akta Kematian dan dokumen pencatatan sipil lainnya. Kesadaran masyarakat dalam pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting masih bervariasi.	Adanya pelayanan jemput bola, pelayanan online, dukungan pemerintah nagari/desa, sekolah, rumah sakit, serta komitmen pemerintah daerah dalam meningkatkan cakupan dokumen kependudukan.	Kondisi geografis wilayah yang luas, mobilitas penduduk yang tinggi, rendahnya kesadaran sebagian masyarakat, keterbatasan sarana pelayanan dan anggaran, serta masih adanya penduduk rentan administrasi kependudukan.
2.1 Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi	Belum optimalnya kualitas perencanaan, pengukuran, evaluasi dan pelaporan kinerja perangkat daerah. Keterbatasan SDM perencana dan pengelola kinerja menyebabkan belum maksimalnya implementasi manajemen kinerja berbasis hasil.	Dukungan regulasi SAKIP, penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), komitmen pimpinan terhadap peningkatan akuntabilitas, serta pembinaan dari Inspektorat dan KemenPAN-RB.	Keterbatasan jumlah dan kompetensi SDM, perubahan regulasi yang dinamis, belum optimalnya integrasi data kinerja, serta tingginya beban administrasi pelaporan.
2.2 Meningkatnya Kualitas Pelayanan Organisasi	Masih terdapat kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan publik, inovasi pelayanan, pemanfaatan teknologi informasi serta peningkatan kepuasan masyarakat terhadap layanan administrasi kependudukan.	Dukungan kebijakan reformasi birokrasi, perkembangan teknologi digital, tersedianya standar pelayanan dan SOP, serta komitmen peningkatan kualitas pelayanan publik.	Keterbatasan SDM dan anggaran, sarana prasarana pelayanan yang perlu ditingkatkan, gangguan jaringan dan sistem aplikasi, serta meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap kualitas layanan yang cepat dan mudah.



Permasalahan utama yang dihadapi Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman dalam mendukung pencapaian Sasaran Renstra Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025–2029 adalah belum optimalnya pemanfaatan data kependudukan oleh seluruh pemangku kepentingan, masih adanya penduduk yang belum memiliki dokumen kependudukan secara lengkap, serta perlunya peningkatan akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan organisasi. Di sisi lain, pencapaian sasaran tersebut didukung oleh tersedianya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), dukungan regulasi nasional, komitmen pemerintah daerah, perkembangan teknologi informasi, dan meningkatnya kebutuhan data kependudukan untuk pelayanan publik serta perencanaan pembangunan. Namun demikian, masih terdapat hambatan berupa keterbatasan SDM, sarana prasarana, anggaran, kondisi geografis wilayah, tingkat literasi masyarakat terhadap administrasi kependudukan, serta belum optimalnya integrasi sistem dan pemanfaatan data kependudukan oleh seluruh stakeholder.

2.2.1.5 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Rencana tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Padang Pariaman ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 5 tahun 2020 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Padang Pariaman 2020-2040. Tujuan penataan ruang di Kabupaten Padang Pariaman adalah **“Mewujudkan penataan ruang Kabupaten Padang Pariaman yang berimbang berbasis sektor industri, perikanan laut, pertanian, dan pariwisata dengan memperhatikan mitigasi bencana”**. Dengan demikian, dalam rangka penyelenggaraan pelayanan pemerintahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi urusan penataan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, memiliki faktor pendorong dan penghambat pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ditinjau dari implikasi RTRW dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.13
Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditinjau dari implikasi
RTRW



No.	Telaah RTRW terkait Tupoksi	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1.	Pengembangan pusat-pusat pelayanan perkotaan dan kawasan strategis kabupaten mendorong peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.	Tersedianya jaringan jalan dan sarana pelayanan publik yang semakin baik, serta perkembangan pusat pemerintahan dan pelayanan.	Sebaran penduduk yang masih luas dan adanya wilayah yang relatif jauh dari pusat pelayanan sehingga akses masyarakat belum merata.
2.	Pengembangan sistem permukiman dan pemerataan pembangunan wilayah memerlukan data kependudukan yang akurat sebagai dasar perencanaan pembangunan daerah.	Dukungan kebijakan satu data daerah, pemanfaatan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIADK), dan meningkatnya kebutuhan data kependudukan oleh OPD.	Masih terdapat keterlambatan pelaporan peristiwa kependudukan serta kualitas data yang belum sepenuhnya mutakhir.
3.	Pengembangan kawasan ekonomi, pariwisata, dan investasi membutuhkan tertib administrasi kependudukan serta identitas penduduk yang valid untuk mendukung pelayanan publik dan perencanaan wilayah.	Kesadaran pemerintah daerah terhadap pentingnya data kependudukan sebagai dasar pengambilan kebijakan pembangunan dan investasi.	Kesadaran sebagian masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan masih rendah serta keterbatasan sarana pelayanan di beberapa lokasi.

Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga mengacu kepada RTRW Kabupaten Padang Pariaman. RTRW merupakan dokumen perencanaan spasial yang menetapkan struktur dan pola pemanfaatan ruang suatu wilayah dalam jangka waktu tertentu. Sementara itu, Resntra adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah yang bersifat sektoral dan mencakup kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan. Dengan demikian, keselarasan antara Renstra dan RTRW sangat penting untuk memastikan bahwa perencanaan pembangunan daerah dilakukan secara berkelanjutan dan sesuai dengan prinsip tata ruang yang telah ditetapkan.

Kabupaten Padang Pariaman memiliki posisi strategis sebagai daerah penyangga ibu kota Provinsi Sumatera Barat, yaitu Kota Padang. Oleh karena itu, pembangunan infrastruktur dan pengembangan kawasan permukiman di Kabupaten Padang Pariaman harus selaras



dengan RTRW Provinsi, terutama dalam mendukung fungsi Kabupaten Padang Pariaman sebagai daerah hinterland yang menopang pertumbuhan ekonomi di Kota Padang. Selain itu, pengembangan sektor pariwisata berbasis budaya dan alam di Kabupaten Padang Pariaman juga harus sejalan dengan kebijakan RTRW Provinsi yang mendorong penguatan pariwisata berbasis kearifan lokal dan kelestarian lingkungan.

RTRW Kabupaten Padang Pariaman adalah dokumen yang mengatur pemanfaatan ruang di tingkat kabupaten dan menjadi acuan utama bagi perencanaan pembangunan daerah. Renstra harus selaras dengan RTRW Kabupaten agar setiap kebijakan dan program pembangunan tidak bertentangan dengan rencana tata ruang yang telah ditetapkan. Salah satu aspek penting dalam hubungan antara Renstra dan RTRW Kabupaten adalah penataan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. RTRW Kabupaten Padang Pariaman telah menetapkan zona- zona pemanfaatan ruang, seperti kawasan permukiman, kawasan industri, kawasan pertanian, serta kawasan pariwisata. Oleh karena itu, Renstra harus mengacu pada RTRW Kabupaten dalam menyusun program pembangunan, misalnya dalam penyusunan data profil dan perkembangan kependudukan serta menetapkan kebutuhan pembangunan sarana prasarana publik sesuai kepadatan dan pertumbuhan jumlah penduduk.

2.2.1.6 Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

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



Pariaman ditinjau dari implikasi KLHS dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.14
Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditinjau dari Implikasi
KLHS

No.	Telaah KLHS terkait Tupoksi	Faktor Pendorong	Faktor Hambatan
1.	Masih rendahnya tingkat kepemilikan akte kelahiran penduduk usia 0-17 tahun	Adanya program jemput bola ke nagari, sekolah, puskesmas dan rumah sakit; dukungan regulasi administrasi kependudukan; meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya identitas anak; tersedianya layanan online dan integrasi pelayanan kelahiran.	Masih terdapat masyarakat yang terlambat melaporkan kelahiran; rendahnya pemahaman sebagian masyarakat di daerah terpencil; keterbatasan akses transportasi dan jaringan internet; dokumen persyaratan belum lengkap.
2.	Proporsi anak berumur dibawah 5 tahun yang kelahirannya dicatat oleh lembaga pencatatan sipil	Kerja sama Disdukcapil dengan fasilitas kesehatan, bidan, rumah sakit dan pemerintah nagari; program percepatan cakupan akta kelahiran; dukungan pemerintah daerah terhadap perlindungan hak anak.	Masih terdapat kelahiran yang tidak dilaporkan tepat waktu; rendahnya kesadaran keluarga rentan; perpindahan penduduk yang tinggi; keterbatasan pelaporan dari fasilitas kesehatan tertentu.
3.	Penerbitan akta kelahiran bagi penduduk berpenghasilan rendah	Pelayanan gratis sesuai ketentuan perundang-undangan; pelayanan keliling dan jemput bola; dukungan program perlindungan sosial	Keterbatasan informasi yang diterima masyarakat miskin; kendala biaya transportasi menuju lokasi pelayanan;



		yang membutuhkan dokumen kependudukan; koordinasi dengan Dinas Sosial dan pemerintah nagari.	rendahnya literasi administrasi kependudukan; keterbatasan sarana pelayanan di wilayah tertentu.
4	Tersedianya data register terkait pencatatan kelahiran dan kematian	Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) yang terintegrasi; dukungan teknologi informasi; kerja sama dengan fasilitas kesehatan, pemerintah nagari dan instansi terkait; komitmen pemerintah dalam penyediaan data yang akurat	Masih rendahnya pelaporan kematian oleh keluarga; keterbatasan SDM pengelola data; gangguan jaringan dan sistem informasi; belum optimalnya sinkronisasi data antar lembaga.

2.2.2 Isu Strategis

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

Setelah mempertimbangkan gambaran permasalahan dan faktor penghambat pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman dan berdasarkan hasil review terhadap visi dan misi kepala daerah serta Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Isu strategis dalam ruang lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

2.2.2.1 Isu Global

Isu global utama administrasi kependudukan (adminduk) pada yang berkembang saat ini berpusat pada **digitalisasi dan transformasi teknologi, migrasi penduduk antar negara dan Indeks Pelayanan**



Publik. Fokus ini didorong oleh tuntutan integrasi layanan publik, perlindungan data serta peningkatan kualitas pelayanan publik. Ini menjadi tugas Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Padang Pariaman sebagai perangkat daerah yang melaksanakan pelayanan publik urusan penataan administrasi kependudukan harus siap bertransformasi menjadi perangkat daerah bebas korupsi, berintegritas dan membangun digitalisasi dalam memberikan pelayanan yang cepat, efisien, responsif, inovatif dan akuntabel.

2.2.2.2 Isu Nasional

Isu Nasional Utama administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang berkembang saat ini adalah isu keamanan data kependudukan dan satu data Indonesia.

1. Keamanan Data Kependudukan

Dalam menjaga keamanan dan kerahasiaan data, pemerintah telah menerbitkan aturan tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI) atau *Information Security Management System* (ISMS) adalah pendekatan terstruktur yang menggunakan kebijakan, prosedur, dan teknologi untuk mengelola dan melindungi aset data organisasi. Tujuan utamanya adalah memastikan prinsip **CIA Triad** (Kerahasiaan, Integritas, dan Ketersediaan) guna meminimalkan risiko ancaman siber dan kebocoran. Dengan standar internasional yakni **ISO/IEC 27001**.

2. Satu Data Indonesia

Satu Data Indonesia adalah kebijakan tata kelola data pemerintah untuk menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan. Kebijakan ini juga bertujuan agar data mudah diakses dan dibagikan antar instansi pusat maupun daerah, sehingga mendukung perencanaan dan evaluasi pembangunan nasional.

Kebijakan ini didasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 dan berpedoman pada empat prinsip utama:

- **Standar Data:** Memiliki format, struktur, dan metadata yang seragam agar data mudah dipahami.



- **Metadata:** Informasi terstruktur yang menjelaskan suatu data.
- **Interoperabilitas Data:** Kemampuan data untuk dibagikan dan dipertukarkan antar sistem elektronik yang berbeda.
- **Kode Referensi dan Data Induk:** Menggunakan kode atau referensi baku untuk menghindari duplikasi atau perbedaan data antar instansi.

2.2.2.3 Isu Regional

Isu regional adalah berbagai tantangan, perselisihan, atau kebijakan yang berdampak pada sekelompok negara dalam wilayah geografis tertentu. Isu regional administrasi kependudukan (adminduk) di wilayah Kabupaten Padang Pariaman umumnya berkisar pada Indeks kepuasan masyarakat, pengelolaan data kependudukan dan peningkatan sumber daya.

2.2.2.4 Isu KLHS RPJMD

Berdasarkan dokumen KLHS RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029, dapat diuraikan Indikator TPB berdasarkan pilar yakni :

1. Pilar Sosial;
2. Pilar Ekonomi;
3. Pilar Lingkungan, dan;
4. Pilar Hukum dan Tata Kelola

Dan dijelaskan dengan 6 (enam) poin penting hasil perumusan isu PB paling strategis, yakni:

- 1) Masih rendahnya tingkat pengelolaan sampah;
- 2) Masih rendahnya pemberdayaan ekonomi lokal berbasis rakyat;
- 3) Belum optimalnya infrastruktur pengelolaan lingkungan;
- 4) Peningkatan penambangan ilegal (pertambangan bukan logam dan batuan);
- 5) Maraknya tambak udang ilegal di kawasan pesisir pantai;
- 6) Tingginya potensi bencana;



Dari isu PB tersebut diatas, yang bersinggungan dengan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil adalah pada isu ke-3 yakni belum optimalnya infrastruktur pengelolaan lingkungan dalam meningkatkan kinerja pemerintah daerah dan mendapatkan akses terhadap sosial, hukum dan tata negara serta ekonomi dalam meningkatkan kesejahteraan dan perlindungan hukum masyarakat..

Terkait dengan indikator TBP dalam dokumen KLHS RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029, urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil memiliki 5 (lima) indikator yaitu:

1. Persentase Penduduk Umur 0-17 Tahun dengan kepemilikan akte kelahiran dengan nomor indikator TBP 1.4.1(j).
2. Proporsi anak berumur dibawah 5 tahun yang kelahirannya dicatat oleh lembaga pencatatan sipil menurut umur dengan indikator TPB 16.1.9*
3. Persentase kepemilikan akta lahir untuk penduduk 40% berpenghasilan bawah dengan nomor indikator TPB 16.1.9(a)
4. Persentase anak yang memiliki akta kelahiran dengan nomor TPB 16.1.9 (b) .
5. Tersedianya data registrasi terkait kelahiran dan kematian (Vitals Statistics Register)

Dari uraian-uraian di atas, baik dalam RPJMN Tahun 2025- 2029, Rancangan Renstra Kementerian Dalam Negeri Tahun 2025-2029 serta Dokumen KLHS RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029 serta beranjak dari permasalahan yang telah dijelaskan sebelumnya, maka ***rumusan isu strategis urusan administrasi kependudukan*** adalah sebagai berikut:

- 1) Terdapat perubahan formulasi kepemilikan dokumen kependudukan sehingga membutuhkan strategi/penyesuaian arah kebijakan;
- 2) Kesadaran masyarakat akan pentingnya akta kematian masih sebatas kebutuhan akan layanan publik yang mensyaratkan dokumen akta kematian, ditambah dengan adanya kekhawatiran jika Kepala Keluarga penerima bantuan sosial meninggal dan



dilaporkan/diterbitkan akta kematiannya akan berakibat dihentikannya bantuan sosial bagi ahli waris atau setidaknya membutuhkan proses pembaharuan data yang memakan waktu. Terkait hal ini perlu dilakukan sosialisasi/edukasi kepada masyarakat dan/atau stakeholder yang mempunyai kewenangan atas penyaluran bantuan sosial yang sudah terkoneksi dengan data kependudukan;

- 3) Masih masifnya praktek perkawinan yang tidak/belum disahkan menurut peraturan perundang-undangan yang berimplikasi pada status hubungan dalam keluarga, sehingga status hukum suami-isteri maupun anak kandung secara biologis belum/tidak bisa diakui secara administrasi kependudukan;
- 4) Status perceraian yang belum diakui secara peraturan perundang-undangan yang berlaku mempunyai potensi permasalahan yang cukup signifikan, terlebih apabila individu yang bercerai tersebut melakukan pernikahan sebelum perceraian dari pernikahan sebelumnya disahkan. Jika hal ini tidak diantisipasi maka permasalahan utama yang akan ditimbulkan adalah status perkawinan/pasangan yang terdata dalam database kependudukan serta ketidakjelasan status anak dari setiap perceraian/pernikahan yang tidak disahkan tersebut;
- 5) Kartu Identitas Anak (KIA) merupakan salah satu upaya peningkatan perlindungan anak yang masih dibawah umur yang bisa dijadikan pedoman status hubungan dalam keluarga antara si-anak dengan orang tua, yang selama ini hanya bisa diketahui melalui Kartu Keluarga;
- 6) Salah satu upaya transformasi digitalisasi administrasi kependudukan adalah dengan peningkatan aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) pada penduduk wajib KTP, yang dimasa mendatang akan diarahkan menjadi upaya mewujudkan *Single Identity Number*;
- 7) Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil bagi penerima manfaat layanan;



- 8) Keakuratan data kependudukan dalam setiap elemen data menjadi hal yang sangat krusial. Karena menyangkut dengan data pokok penduduk yang menjadi objek analisa diantaranya usia, domisili, pendidikan, pekerjaan, status perkawinan, dan lain sebagainya; dan
- 9) Dengan akurasi data kependudukan yang sangat baik sebagaimana pada poin 8, maka pendayagunaan data kependudukan lintas sektoral/stakeholder dapat lebih dioptimalkan dalam pengambilan kebijakan perencanaan dan/atau penganggaran pembangunan;
- 10) Pencatatan Kelahiran dan Kematian dalam mendukung (Vitals Statistics Register) dalam memberikan data kependudukan yang akurat sebagai sumber data kependudukan dalam mewujudkan Satu Data Indonesia

2.2.2.5 Isu Strategis Daerah

Peratiran Daerah Padang Pariaman Nomor 2 Tahun 2025 tentang RPJMD Kabupaten Padang Pariaman 2025-2029, dijelaskan 10 isu strategis daerah yang menjadi fokus pembangunan pada RPJMD Kabupaten Padang Pariaman 2025-2029 yaitu :

1. Tata kelola pemerintahan yang efektif, akuntabel dan berintegritas.
2. Peningkatan kualitas pendidikan dan cakupan layanan kesehatan,
3. Penguatan kesetaraan gender dan perlindungan anak
4. Penguatan sektor perdagangan dan industri pengolahan
5. Pengemabangan pariwisata berbasis potensi lokal
6. Peerataan akses terhadap infrastruktur dasar
7. Penyediaan rumah layak huni bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR)
8. Resiliensi terhadap bencana dan perubahan iklim
9. Pengelolaan lingkungan yang berkelanjutan
10. Penguatan nilai adat, budaya dan kearifan lokal

2.2.2.6 Isu Strategis Perangkat Daerah



Merujuk pada Lampiran III Peraturan Presiden Republik Indonesia 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029, urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil masuk dalam 3 (tiga) prioritas nasional baik secara langsung maupun tidak, yakni:

Tabel 2.19

Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN DISDUKCAPIL	ISU KLHS YANG RELEVAN DISDUKCAPIL	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN DISDUKCAPIL			ISU STRATEGIS DISDUKCAPIL
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
1	2	3	4	5	6	7
Meningkatnya kualitas pelayanan publik terkait administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Masih rendahnya kesadaran penduduk terhadap tertib administrasi kependudukan	Masih rendahnya kepemilikan dokumen administrasi penduduk oleh penduduk pendapatan rendah	Digitalisasi dan transformasi teknologi	Keamanan Data Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Digitalisasi dan transformasi teknologi
	Masih rendahnya kualitas Sumber Daya Manusia Pelayanan	Tersedianya data kelahiran dan kematian yang akurat	Migrasi Penduduk antar Negara	Satu Data Indonesia	Pengelolaan Data Kependudukan	Pengelolaan Data Kependudukan
	Belum optimalnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Tersedianya profil penduduk	Indeks Pelayanan Publik		Peningkatan Sumber Daya Manusia	Peningkatan Pelayanan Publik
	Belum optimalnya sarana prasarana teknologi informasi untuk pelayanan	Pelayanan Administrasi Kependudukan				Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM)

Keberhasilan dalam pembangunan Kabupaten Padang Pariaman, ditentukan oleh banyak hal, diantaranya pelayanan publik yang berkualitas yang diwujudkan melalui strategi peningkatan inovasi pelayanan publik di bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Dalam mewujudkan peningkatan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil perlu dilakukan berbagai . Hal ini didasarkan kepada beberapa pertimbangan :

1. Melayani dan fasilitasi administrasi kependudukan bagi penduduk dengan melaksanakan koordinasi pelayanan kependudukan dengan Organisasi Perangkat Daerah.
2. Melaksanakan administrasi akta pencatatan sipil (kelahiran, kematian, perkawinan dan perceraian) dengan berkoordinasi



dengan instansi pusat/daerah terkait.

3. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan untuk peningkatan kualitas dan kapasitas bagi Pegawai.
4. Melaksanakan pelayanan jemput bola pelayanan adminduk bagi penduduk rentan adminduk
5. Melaksanakan percepatan perkaman KTP dan kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD).
6. Melaksanakan kerja sama pemanfaatan data kependudukan dengan Perangkat Daerah

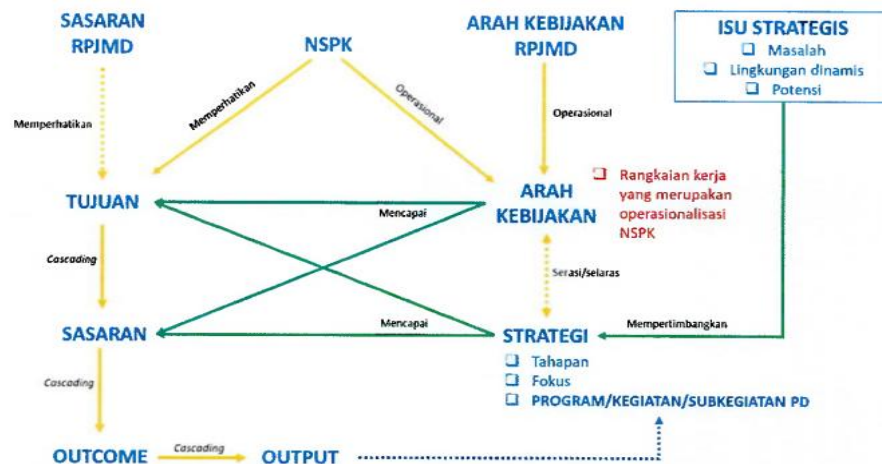
Dalam pelaksanaan tugas Disdukcapil, ditemui beberapa isu strategis yang berkaitan dengan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, di antaranya :

1. Database kependudukan sebagai database pembangunan yang berkelanjutan.
2. Dukungan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan pelayanan publik yang belum optimal.
3. Pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan pelayanan publik yang belum optimal.
4. Belum optimalnya pemanfaatan database kependudukan sebagai sumber utama data mengenai kependudukan dalam mendukung pembangunan di Kabupaten Padang Pariaman.
5. Peningkatan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik yang berkualitas dengan melaksanakan Gerakan Indonesia Sadar Administrasi (GISA).
6. Peningkatan kuantitas dan kualitas Sumber Daya Manusia Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam peningkatan pelayanan publik yang berkualitas.



**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI
DAN ARAH KEBIJAKAN**

Gambar 3.1 Konsep Renstra PD



3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tujuan dan sasaran merupakan penjabaran atau implementasi visi dan misi dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional untuk kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun ke depan. Oleh karena itu berdasarkan visi Bupati Kabupaten Padang Pariaman yaitu **“Padang Pariaman Maju dan Sejahtera”** dengan Misi yang telah ditetapkan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil termasuk dalam Misi ke-1 yakni **“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berintegritas”**

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

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi.



Adapun tujuan Renstra merupakan sasaran pada RPJMD Kab. Padang Pariaman yang diturunkan langsung menjadi tujuan pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

- 1. Meningkatnya kualitas tata kelola penyelenggaraan pemerintah daerah**
- 2. Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien**

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menunjukkan bagaimana cara untuk mencapai tujuan, sasaran jangka menengah, dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Strategi dan kebijakan dalam Renstra selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategi tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan dan Sasaran	Kondisi Awal	Target Capaian					Kondisi Akhir (2030)
				2024	2025	2026	2027	2028	2029	
1.	Meningkatnya kualitas tata kelola penyelenggaraan pemerintahan daerah		Nilai SAKIP Pemerintah Daerah	-	71,4	72,19	72,99	73,79	74,59	75,39
2.		Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Nilai AKIP Perangkat Daerah	80.10	81	81,6	82,1	82,6	83,1	83.5
3.	Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	94.10	94,2	90	91	91,5	92	92,5
4.		Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil	-	70,03	72,54	73,64	74,71	75,83	76,97



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

3.1.1 Logical Framework Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Gambar 4.1 *Logical Framework* Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman



3.1.2 Cascading

Gambar 4.2 Cascading Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman

CASCADING DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



URUTAN DESA	PROGRAM	INDICATOR	1. Mengelola Pendataan Umum Kependudukan				URUTAN DESA	PROGRAM	INDICATOR	2. Mengelola Pendataan Umum Kependudukan			
			1. Pendataan dan pemetaan yang terdistribusi dan terintegrasi	2. Pendataan dan pemetaan yang terdistribusi dan terintegrasi	3. Pendataan dan pemetaan yang terdistribusi dan terintegrasi	4. Pendataan dan pemetaan yang terdistribusi dan terintegrasi				1. Pendataan dan pemetaan yang terdistribusi dan terintegrasi	2. Pendataan dan pemetaan yang terdistribusi dan terintegrasi	3. Pendataan dan pemetaan yang terdistribusi dan terintegrasi	4. Pendataan dan pemetaan yang terdistribusi dan terintegrasi

URUTAN DESA	PROGRAM	INDICATOR	1. Mengelola Pendataan Umum Kependudukan				URUTAN DESA	PROGRAM	INDICATOR	2. Mengelola Pendataan Umum Kependudukan			
			1. Pendataan dan pemetaan yang terdistribusi dan terintegrasi	2. Pendataan dan pemetaan yang terdistribusi dan terintegrasi	3. Pendataan dan pemetaan yang terdistribusi dan terintegrasi	4. Pendataan dan pemetaan yang terdistribusi dan terintegrasi				1. Pendataan dan pemetaan yang terdistribusi dan terintegrasi	2. Pendataan dan pemetaan yang terdistribusi dan terintegrasi	3. Pendataan dan pemetaan yang terdistribusi dan terintegrasi	4. Pendataan dan pemetaan yang terdistribusi dan terintegrasi

URUTAN DESA	PROGRAM	INDICATOR	1. Mengelola Pendataan Umum Kependudukan				URUTAN DESA	PROGRAM	INDICATOR	2. Mengelola Pendataan Umum Kependudukan			
			1. Pendataan dan pemetaan yang terdistribusi dan terintegrasi	2. Pendataan dan pemetaan yang terdistribusi dan terintegrasi	3. Pendataan dan pemetaan yang terdistribusi dan terintegrasi	4. Pendataan dan pemetaan yang terdistribusi dan terintegrasi				1. Pendataan dan pemetaan yang terdistribusi dan terintegrasi	2. Pendataan dan pemetaan yang terdistribusi dan terintegrasi	3. Pendataan dan pemetaan yang terdistribusi dan terintegrasi	4. Pendataan dan pemetaan yang terdistribusi dan terintegrasi



3.2 Arah Kebijakan dan Strategi Menurut Tujuan dan Sasaran

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

Strategi adalah pemilihan tindakan spesifik oleh pemerintah dalam suatu wilayah tertentu untuk menetapkan tujuan jangka panjang dan memetakan kendala yang dihadapi secara menyeluruh beserta pemecahannya. Strategi dapat pula diartikan sebagai pengaturan aksi untuk merealisasikan sebuah sasaran. Oleh karena strategi merepresentasikan pencapaian tujuan, maka strategi termuat di dalam penjabaran kebijakan dan program.

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

3.2.1 Tujuan, Sasaran, Arah Kebijakan dan Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tabel 3.2

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman

NO.	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
VISI : Padang Pariaman Maju dan Sejahtera				
MISI 1: Mewujudkan tata kelola pemerintah yang berkualitas dan berintegritas				



1.	Meningkatnya kualitas tata kelola penyelenggaraan pemerintahan daerah	S.1 Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	S.S.1 Peningkatan Infrastruktur, sarana prasarana, dan Kualitas SDM Aparatur dalam mewujudkan pelayanan prima menuju Dukcapil Prima.	Penguatan sarana prasarana dan Sumber Daya Manusia dalam mewujudkan Dukcapil Prima menuju WBK/WBBM
	Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	S.2 Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	S.S.2 Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui digitalisasi dan pengembangan sistem informasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil.	Penguatan tata kelola dan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang Cepat, Efisien, Responsif, Inovatif dan Akuntabel "CERIA"

Sedangkan Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja (Outcome) sesuai tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau kelompok sasaran yang dilayani, serta profil pelayanan yang terkait dengan indikator kinerja.

Adapun yang menjadi sasaran jangka menengah dari Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Padang Pariaman adalah :

“Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil”

Berdasarkan rumusan sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dapat diturunkan tujuan dan sasaran rencana Strategis dalam mendukung RPJMD Kabupaten Padang Pariaman yang akan diwujudkan melalui Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2025-2029.



Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025, dokumen kependudukan yang menjadi instrumen indikator kinerja pada Program Pendaftaran Penduduk, Program Pencatatan Sipil, Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Program Pengelolaan Profil Kependudukan adalah :

1. Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD);
2. Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA);
3. Persentase Akta Kematian yang diterbitkan bagi yang melaporkan;
4. Persentase Akta Kelahiran yang diterbitkan bagi yang melaporkan;
5. Persentase Akta Perkawinan yang diterbitkan bagi yang melaporkan; dan
6. Persentase Akta Perceraian yang diterbitkan bagi yang melaporkan.
7. Persentase Informasi Kependudukan yang dimanfaatkan;
8. Cakupan pengelolaan Profil Kependudukan

3.2.2 Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2026-2030

Tabel 3.3

Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2026-2030

Sasaran Perangkat Daerah	Arah Kebijakan	STRATEGI				
		Tahun 1 (2026)	Tahun 2 (2027)	Tahun 3 (2028)	Tahun 4 (2029)	Tahun V (2030)
Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Penguatan sarana prasarana dan Sumber Daya Manusia dalam mewujudkan Dukcapil Prima menuju WBK/WBBM	Melakukan pemetaan kebutuhan SDM, sarana prasarana, serta penyusunan standar pelayanan dan SOP	Meningkatkan kompetensi ASN melalui pendidikan, pelatihan, sertifikasi, serta pemenuhan sarana	Mengoptimalkan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja, Zona Integritas, manajemen risiko, pengendali	Memperkuat budaya kerja berorientasi pelayanan, integritas, inovasi, serta meningkatkan	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, transparan, akuntabel, berintegritas



		berbasis Reformasi Birokrasi.	elayanan berbasis digital.	an internal, dan pelayanan berbasis elektronik.	kualitas evaluasi kinerja organisasi menuju WBK/WBB M.	as, dan mempertahankan kualitas pelayanan prima secara berkelanjutan.
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Penguatan tata kelola dan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang Cepat, Efisien, Responsif, Inovatif dan Akuntabel "CERIA"	Meningkatkan kualitas database kependudukan melalui percepatan perekaman, penerbitan dokumen, dan validasi data kependudukan	Mengembangkan pelayanan administrasi kependudukan berbasis digital, pelayanan terpadu, jemput bola, serta memperluas kerja sama pemanfaatan data kependudukan.	Mengintegrasikan pelayanan administrasi kependudukan dengan perangkat daerah, rumah sakit, nagari/desa, dan instansi vertikal untuk meningkatkan kemudahan layanan.	Mengoptimalkan pemanfaatan data kependudukan untuk perencanaan pembangunan, pelayanan publik, bantuan sosial, kesehatan, pendidikan, pemilu, dan sektor lainnya serta meningkatkan kepuasan masyarakat.	Mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, mudah, inklusif, inovatif, terintegrasi, berkelanjutan, serta didukung data kependudukan yang akurat dan berkualitas.

Arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan. Arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Renstra Tahun 2025-2029 ini dirumuskan berdasarkan pertimbangan untuk pencapaian target indikator sasaran yang ditetapkan pada misi I dan strategi yang dijalankan. Hal ini dilaksanakan dalam rangka mewujudkan implementasi dari perencanaan yang disusun berjalan sesuai, efektif dan efisien.

Dalam mewujudkan Visi dan misi RPJMD, ditentukan Arah Kebijakan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu :

1. Penguatan sarana prasarana dan Sumber Daya Manusia dalam mewujudkan Dukcapil Prima menuju WBK/WBBM



2. Penguatan tata kelola dan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang **Cepat, Efisien, Responsif, Inovatif dan Akuntabel “CERIA”**

3.2.3 Program Prioritas Pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2026-2030

Tabel 3.4
Program Prioritas Pembangunan Pendukung Pencapaian Tujuan dan Sasaran Misi 2025-2029

Tujuan	Sasaran	Outcome	Program Prioritas
Meningkatnya kualitas tata kelola penyelenggaraan pemerintahan daerah		Nilai SAKIP Pemerintah Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
	Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Nilai AKIP Perangkat Daerah	
Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	Program pendaftaran penduduk
	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil	Program pencatatan sipil
			Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan
			Program pengelolaan profil kependudukan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengampu urusan wajib non pelayanan dasar, urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Pada RPJMD Tahun 2025-2029, Disdukcapil tidak ada



mengampu kegiatan yang mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah, tapi merupakan Perangkat Daerah yang melaksanakan pelayanan publik yang menyediakan Data Kependudukan Tunggal yang menjadi dasar pelayanan publik untuk mewujudkan Program Prioritas Pembangunan Daerah.

1. Uraian Program

Perumusan kebijakan umum dan program pembangunan daerah bertujuan untuk menggambarkan keterkaitan antara bidang urusan pemerintahan daerah dengan rumusan indikator kinerja sasaran yang menjadi acuan penyusunan program pembangunan jangka menengah daerah berdasarkan strategi dan arah kebijakan yang ditetapkan.

Melalui kebijakan umum diperoleh cerita strategi melalui program-program yang saling terkait dan rasional dalam mendukung pencapaian indikator dan target sasaran yang ditetapkan. Keberhasilan capaian satu program mendukung atau memicu keberhasilan program lainnya.

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran setiap misi serta berdasarkan arah kebijakan yang ditetapkan, disusun program-program pembangunan. Program yang tercantum dalam Renstra ini mengacu kepada program di RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026 beserta pengembangannya untuk mendukung Visi dan Misi daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman melaksanakan program dan kegiatannya dengan berfokus pada pencapaian Misi ke-1 RPJMD Kabupaten Padang Pariaman, yaitu **“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berintegritas”**

Merujuk pada Peraturan Menteri Dalam Negeri 900.1-2850 perubahan ketiga atas Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 900.5889 tahun 2021 penjabaran Peraturan Menteri Dalam



Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 02 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, maka program prioritas pelaksanaan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan program penunjang urusan adalah sebagai berikut:

Uraian program urusan :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
2. Program Pendaftaran Penduduk;
3. Program Pencatatan Sipil;
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
dan
5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan



Rencana Strategis -

Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

3.2.4 Pagu Indikatif Program Prioritas

Tabel 3.5

Pagu indikatif program prioritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
2.12.01 - PROGRAM PENUNJAN G URUSAN PEMERINT AHAN DAERAH KABUPATE N/KOTA	Persentase rekomendasi LHE SAKIP yang ditindaklanjuti (%) (%)	100,00	100,00	100,00	3.940.000.000,00	100,00	3.700.000.000,00	100,00	3.700.000.000,00	100,00	3.700.000.000,00	100,00	3.700.000.000,00	DISDUKCAPIL
	Persentase Temuan BPK yang ditindaklanjuti (%)	100,00	100,00	100,00		100,00		100,00		100,00		100,00		
	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) (Nilai)	80,00	94,20	90,00		91,00		91,25		92,00		92,50		
2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Perekaman KTP elektronik (%)	97,38	99,60	99,65	340.000.000,00	99,70	300.000.000,00	99,75	300.000.000,00	99,80	300.000.000,00	99,80	300.000.000,00	
	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA (%)	57,53	62,00	64,00		66,00		68,00		70,00		72,00		
	Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD) (%)	10,40	20,00	25,00		30,00		35,00		40,00		50,00		



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPI	Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	98,35	100,0 0	100,00	85.000.000,00	100,00	75.000.000,00	100,00	75.000.000,0 0	100,00	75.000.000,00	100,00	75.000.000,0 0	
	Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	100,00	100,0 0	100,00		100,00		100,00		100,00		100,00		
	Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	100,00	100,0 0	100,00		100,00		100,00		100,00		100,00		
	Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	100,00	100,0 0	100,00		100,00		100,00		100,00		100,00		
2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Jumlah Perangkat Daerah yang telah memanfaatkan data kependudukan	33,00	33,00	34,00	76.500.000,00	36,00	67.500.000,00	38,00	67.500.000,0 0	40,00	67.500.000,00	42,00	67.500.000,0 0	



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

UKAN	berdasarkan perjanjian kerja sama (Angka)													
	Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan (Persentase)	95,24	100,00	80,00		85,00		90,00		95,00		100,00		
2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan (Persentase)	100,00	100,00	100,00	8.500.000,00	100,00	7.500.000,00	100,00	7.500.000,00	100,00	7.500.000,00	100,00	7.500.000,00	



**PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA
PENYELENGGARAAN BIDANG ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**4.1 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

**4.1.1 Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil**

**a. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Kabupaten/Kota;**

Program ini bertujuan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas teknis dan administrasi pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan seperti pelaksanaan perencanaan, pengelolaan keuangan, monitoring evaluasi, peLap dan dukungan prasarana dan sarana kantor. Program ini terdiri dari beberapa kegiatan sebagai berikut:

- 1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
- 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
- 3) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
- 4) Administrasi Umum Perangkat Daerah.
- 5) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
- 6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
- 7) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

b. Program Pendaftaran Penduduk

Program ini bertujuan untuk memberikan pelayanan terkait pelatanaan dan penerbitan dokumen kependudukan terkait pendaftaran penduduk. Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 108 Tahun 2019 program pendaftaran penduduk secara umum adalah pelayanan



Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

pendaftaran penduduk terdiri dari 6 jenis pelayanan antara lain KK, KTP, KIA, pencatatan biodata penduduk baik itu WNI, WNI dari luar negeri dan juga warga asing yang tinggal diwilayah Republik Indonesia, perubahan biodata WNI serta peristiwa penting kependudukan. Program ini terdiri dari 4 (empat) kegiatan sebagai berikut :

- 1) Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- 2) Penataan Pendaftaran Penduduk
- 3) Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
- 4) Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

c. Program Pencatatan Sipil

Program Pencatatan Sipil bertujuan untuk memberikan pelayanan kependudukan terkait pencatatan sipil. Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 108 Tahun 2019 program pencatatan sipil secara umum yakni pelayanan pencatatan sipil terdiri dari 15 jenis pelayanan antara lain pencatatan kelahiran, perkawinan, perceraian dan kematian WNI serta penerbitan akta pengangkatan anak dan lainnya. Program ini terdiri dari 3 (tiga) kegiatan sebagai berikut :

- 1) Pelayanan Pencatatan Sipil
- 2) Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
- 3) Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

d. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Program ini bertujuan untuk menghimpun, mengolah, menyimpan, melindungi, serta mendistribusikan data dan informasi kependudukan. Pengelolaan data kependudukan dilaksanakan melalui Sistem Administrasi dan Informasi kependudukan SIAK yang terintegrasi secara Nasional. Program ini terdiri dari 4 (empat) kegiatan sebagai berikut :

- 1) Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan



- 2) Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- 3) Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan
- 4) Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

e. Program Pengelolaan Profil Kependudukan.

Program ini bertujuan dalam rangka menyediakan, mengelola, dan memanfaatkan data kependudukan secara akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan. Program ini terdiri dari 1 (satu) kegiatan sebagai berikut :

- 1) Penyusunan Profil Kependudukan



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

TARGET DAN PAGU INDIKATIF PROGRAM



Tabel. 4.1

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN PRIORITAS RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA) DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN SIPIL DAN PENDANAAN PAGU
INDIKATIF TAHUN 2025 - 2029 KABUPATEN PADANG PARIAMAN**

Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Sasaran Kinerja, Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Program dan Kegiatan (Outcome) dan Sub Kegiatan (Output)	Kondisi Awal Tahun 2024	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
				2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah	1. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	94,10	94,20	5,069,581,276	90	3,940,000,000	91	3,700,000,000	91,5	3,700,000,000	92	3,700,000,000	92,5	3,700,000,000
		2. Persentase rekomendasi LHE SAKIP yang ditindaklanjuti	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%	
		3. Persentase Temuan BPK yang ditindaklanjuti	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%	
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Pelaporan yang berkualitas baik	5 Laporan	6 Laporan	-	5 Laporan	30,000,000	5 Laporan	30,000,000	5 Laporan	30,000,000	5 Laporan	30,000,000	5 Laporan	30,000,000
		2. Jumlah Laporan dan Evaluasi Kinerja yang dilaporkan	20 Laporan	20 Laporan		20 Laporan		20 Laporan		20 Laporan		20 Laporan		20 Laporan	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5 Dokumen	6 Dokumen	-	5 Dokumen	10,000,000	5 Dokumen	10,000,000	5 Dokumen	10,000,000	5 Dokumen	10,000,000	5 Dokumen	10,000,000
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	20 Laporan	20 Laporan	-	20 Laporan	15,000,000	20 Laporan	15,000,000	20 Laporan	15,000,000	20 Laporan	15,000,000	20 Laporan	15,000,000
3	Evaluasi Kinerja Perangkat	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat	N/A	N/A	-	12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000



Rencana Kerja - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

	Daerah	Kinerja Perangkat Daerah	Daerah				Laporan		Laporan		Laporan		Laporan		Laporan	
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Lap dan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran	1. Jumlah Laporan keuangan yang sesuai dengan perundang undangan	1 Laporan	1 Laporan	3,180,507,276	1 Laporan	2,758,610,000	1 Laporan	2,658,410,000	1 Laporan	2,658,410,000	1 Laporan	2,658,410,000	1 Laporan	2,658,410,000
1	Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	27 Orang/bulan	27 Orang/Bulan	3,083,667,276	27 Orang/Bulan	2,700,000,000	27 Orang/Bulan	2,600,000,000	27 Orang/Bulan	2,600,000,000	27 Orang/Bulan	2,600,000,000	27 Orang/Bulan	2,600,000,000
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	12 Dokumen	96,840,000	12 Dokumen	57,410,000	12 Dokumen	57,410,000	12 Dokumen	57,410,000	12 Dokumen	57,410,000	12 Dokumen	57,410,000
3	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	N/A	-	-	1 Dokumen	1,200,000	1 Dokumen	1,000,000	1 Dokumen	1,000,000	1 Dokumen	1,000,000	1 Dokumen	1,000,000
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya tertib administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai	1. Jumlah ASN yang terfasilitasi naik pangkat	4 ASN	4 ASN	44,252,000	1 ASN	61,350,000	1 ASN	13,700,000	1 ASN	13,700,000	1 ASN	13,700,000	1 ASN	13,700,000
			2. Jumlah ASN yang terfasilitasi gaji berkala	7 ASN	12 ASN		15 ASN		24 ASN		15 ASN		24 ASN		15 ASN	
			3. Jumlah SKP ASN	27 ASN	27 ASN		38 ASN		38 ASN		38 ASN		38 ASN		38 ASN	
			4. Jumlah ASN terfasilitasi pembayaran TPP	19 ASN	27 ASN		38 ASN		38 ASN		38 ASN		38 ASN		38 ASN	
1	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Tersedianya Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	N/A	-	-	1 Paket	30,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	N/A	-	-	4 Orang	7.000.000	2 Orang	5.000.000	2 Orang	5.000.000	2 Orang	5.000.000	2 Orang	5.000.000
4	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	N/A	-	-	20 Orang	1.350.000	20 Orang	1.100.000	20 Orang	1.100.000	20 Orang	1.100.000	20 Orang	1.100.000
5	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	N/A	2 Orang	44.252.000	1 Orang	23.000.000	1 Orang	7.600.000	2 Orang	7.600.000	2 Orang	7.600.000	2 Orang	7.600.000



Rencana Kerja - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

4	Administrasi Umum Perangkat Daerah		Terlaksananya tertib administrasi perkantoran	1. Jumlah surat dinas yang teradministrasi sesuai ketentuan dan terdistribusi sesuai tujuan	550 Surat	550 Surat	355,002,900	550 Surat	272.350,000	550 Surat	272.350,000	550 Surat	272.350,000	550 Surat	272.350,000	550 Surat	272.350,000
				2. Jumlah pelayanan yang terfasilitasi	76 Pelayanan	76 Pelayanan		76 Pelayanan		76 Pelayanan		76 Pelayanan		76 Pelayanan		76 Pelayanan	
	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	4,733,000	2 Paket	4,000,000	2 Paket	4,000,000	2 Paket	4,000,000	2 Paket	4,000,000	2 Paket	4,000,000
	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	N/A	N/A	-	1 Paket	1,400,000	1 Paket	2,250,000	1 Paket	2,250,000	1 Paket	2,250,000	1 Paket	2,250,000
	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	6 Paket	4 Paket	22,153,900	1 Paket	8,000,000	1 Paket	10,000,000	1 Paket	10,000,000	1 Paket	10,000,000	1 Paket	10,000,000
	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	N/A	-	-	2 Paket	111.100.000	1 Paket	121.100,000	1 Paket	121.100,000	1 Paket	121.100,000	1 Paket	121.100,000
	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	N/A	-	-	2 Paket	13,050,000	1 Paket	10,000,000	1 Paket	10,000,000	1 Paket	10,000,000	1 Paket	10,000,000
	6	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Tersedianya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	12 Laporan	6,000,000	12 Laporan	6,000,000	12 Laporan	5,000,000	12 Laporan	5,000,000	12 Laporan	5,000,000	12 Laporan	5,000,000
	7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	9 Laporan	12 Laporan	322.116.000	12 Laporan	120,000,000	12 Laporan	120,000,000	12 Laporan	120,000,000	12 Laporan	120,000,000	12 Laporan	120,000,000
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah penambahan nilai aset	N/A	4 Unit	46,000,000	4 Unit	55,000,000	3 Unit	55,000,000	1	55,000,000	5	55,000,000	4	55,000,000
	1	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	N/A	-	-	-	-	1 Unit	20,000,000	-	-	1 Unit	20,000,000	-	-
	2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	3	Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Tersedianya Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah Unit Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Disediakan	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



Rencana Kerja - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

4	Pengadaan Mebel	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	N/A	-	-	2 Unit	15,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	N/A	4 Unit	46,000,000	1 Unit	35,000,000	1 Unit	20,000,000	1 Unit	40,000,000	1 Unit	20,000,000	1 Unit	40,000,000
6	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	N/A	-	-	-	-	1 Unit	9,000,000	1 Unit	9,000,000	1 Unit	9,000,000	1 Unit	9,000,000
7	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	N/A	-	-	-	-	1 Unit	1,000,000	1 Unit	1,000,000	1 Unit	1,000,000	1 Unit	1,000,000
8	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	N/A	-	-	1 Unit	5.000.000	1 Unit	5,000,000	1 Unit	5,000,000	1 Unit	5,000,000	1 Unit	5,000,000
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Jumlah jasa penunjang pemerintah tersedia	12 Laporan	12 Laporan	1,518,649,000	12 Laporan	612,590,000	12 Laporan	511,640,000	12 Laporan	511,640,000	12 Laporan	511,640,000	12 Laporan	511,640,000
			2. Jumlah jasa penunjang perkantoran yang disediakan	12 Laporan	12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	12 Laporan	660.437,900	12 Laporan	20,628,000	12 Laporan	20,628,000	12 Laporan	20,628,000	12 Laporan	20,628,000	12 Laporan	20,628,000
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	176,000,000	12 Laporan	131,000,000	12 Laporan	143,000,000	12 Laporan	143,000,000	12 Laporan	143,000,000	12 Laporan	143,000,000
3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	-	-	-	12 Laporan	-	12 Laporan	15,000,000	12 Laporan	15,000,000	12 Laporan	15,000,000	12 Laporan	15,000,000
4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	682,212,000	12 Laporan	460,962,000	12 Laporan	333,012,000	12 Laporan	333,012,000	12 Laporan	333,012,000	12 Laporan	333,012,000



Rencana Kerja - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah objek aset yang terkelola	40 Objek	40 Objek	228,380,000	40 Objek	158,900,000	40 Objek	158,900,000	40 Objek	158,900,000	40 Objek	158,900,000	40 Objek	158,900,000
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya 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	7 Unit	171,000,000	7 Unit	130,000,000	7 Unit	130,000,000	7 Unit	130,000,000	7 Unit	130,000,000	7 Unit	130,000,000
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan dibayarkan Perizinannya	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Dipelihara dan Dibayarkan Perizinannya	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Pemeliharaan Mebel	Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	N/A	-	-	2 Unit	2.000.000	2 Unit	2.000.000	2 Unit	2.000.000	2 Unit	2.000.000	2 Unit	2.000.000
6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	N/A	-	-	2 Unit	2.000.000	2 Unit	2.000.000	2 Unit	2.000.000	2 Unit	2.000.000	2 Unit	2.000.000
7	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	N/A	-	-	2 Unit	2.000.000	2 Unit	2.000.000	2 Unit	2.000.000	2 Unit	2.000.000	2 Unit	2.000.000
8	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Terlaksananya Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara	N/A	-	-	2 Unit	2.000.000	2 Unit	2.000.000	2 Unit	2.000.000	2 Unit	2.000.000	2 Unit	2.000.000
9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4 Unit	2 Unit	30,000,000	2 Unit	10,000,000	2 Unit	10,000,000	2 Unit	10,000,000	2 Unit	10,000,000	2 Unit	10,000,000
10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/ Direhabilitasi	42 Unit	40 Unit	27.380,000	10 Unit	850,000	10 Unit	850,000	10 Unit	850,000	10 Unit	850,000	10 Unit	850,000
11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang	N/A	-	-	10 Unit	2,400,000	10 Unit	2,400,000	10 Unit	2,400,000	10 Unit	2,400,000	10 Unit	2,400,000



Rencana Kerja - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

	Lainnya	atau Bangunan Lainnya	Dipelihara/Direhabilitasi													
12	Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah	Luas Tanah yang Dilakukan Pemeliharaan/Rehabilitasi	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK		Meningkatkan kualitas layanan pendaftaran penduduk	1. Persentase Kepemilikan Identitas kependuduka Digital	10.50%	20%	84.776.000-	25%	340.000,000	30%	300.000,000	35%	300.000,000	40%	300.000,000	50%	300.000,000
			2. Persentase Kepemilikan Karti Identitas Anak (KIA)	57.53%	62%		64%		66%		68%		70%		72%	
			3.													
			4. Persentase Perekaman KTP Elektronik	97.83%	99.60%		99.65%		99.70%		99.75%		99.80%		99.80%	
1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya pelayanan Pendaftaran Penduduk	1. Jumlah Perekaman KTP Pemula (17 Tahun)	8.000 Orang	8.000 Orang	60.586.000	8.000 Orang	58,737,000	8.000 Orang	33,100,000	8.000 Orang	30,100,000	8.000 Orang	33,100,000	8.000 Orang	30,100,000
			2. Jumlah Perekaman Penduduk Wajib KTP	335.000 Orang	335.000 Orang		340.000 Orang		345.000 Orang		350.000 Orang		355.000 Orang		360.000 Orang	
			3. Jumlah Penerbitan KIA	6.500 Keping	6.500 Keping		6.500 Keping		6.500 Keping		6.500 Keping		6.500 Keping		6.500 Keping	
			4. Jumlah penduduk sudah Aktifasi IKD	67.000 Orang	67.000 Orang		85.000 Orang		103.500 Orang		122.500 Orang		142.000 Orang		180.000 Orang	
1	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Tersedianya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	N/A	-	-	2 Dokumen	3,000,000	2 Dokumen	3,000,000	2 Dokumen	-	2 Dokumen	3,000,000	2 Dokumen	-
2	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	N/A	-	-	20.500 Dokumen	2,000,000	14500 Dokumen	2,000,000	14500 Dokumen	2,000,000	14500 Dokumen	2,000,000	14500 Dokumen	2,000,000
3	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	N/A	-	-	30 Orang	3,350,000	30 Orang	1,500,000	30 Orang	1,500,000	30 Orang	1,500,000	30 Orang	1,500,000
4	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	N/A	80 Laporan	60.586.000	40 Laporan	40 Laporan	40 Laporan	20,000,000	40 Laporan	20,000,000	40 Laporan	20,000,000	40 Laporan	20,000,000
5	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	N/A	-	-	30.000 Dokumen	3,500,000	30.000 Dokumen	2,000,000	30.000 Dokumen	2,000,000	30.000 Dokumen	2,000,000	30.000 Dokumen	2,000,000



Rencana Kerja - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

6	Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Terlaksananya Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	N/A	-	-	12 Laporan	1,200,000	12 Laporan	1,200,000	12 Laporan	1,200,000	12 Laporan	1,200,000	12 Laporan	1,200,000
7	Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Terlaksananya Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	N/A	-	-	12 Laporan	2,400,000	12 Laporan	2,400,000	12 Laporan	2,400,000	12 Laporan	2,000,000	12 Laporan	2,400,000
8	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	Terlaksananya Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	Jumlah Dokumen Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	N/A	-	-	12 Dokumen	1,000,000	12 Dokumen	1,000,000	12 Dokumen	1,000,000	12 Dokumen	1,000,000	12 Dokumen	1,000,000
2	Penataan Pendaftaran Penduduk	Tersedianya Data Pendaftaran Penduduk	Jumlah Lap biodata WNI	Lap	N/A	-	-	257,993,000	-	246,000,000	-	246,000,000	-	246,000,000	-	246,000,000
1	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan PeLap Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan PeLap Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun	N/A	N/A	-	10 Dokumen	2,993,000	10 Dokumen	1,000,000	10 Dokumen	1,000,000	10 Dokumen	1,000,000	10 Dokumen	1,000,000
2	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Tersedianya 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	N/A	N/A	-	2 Dokumen	255,000,000	2 Dokumen	245,000,000	2 Dokumen	245,000,000	2 Dokumen	245,000,000	2 Dokumen	245,000,000
3	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Terfasilitasinya penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	1. Jumlah Dokumen SOP Pelayanan Pendaftaran Penduduk di revisi	N/A	12 Dokumen	24.190.000	5 Dokumen	19,020,000	5 Dokumen	18,300,000	5 Dokumen	16,300,000	5 Dokumen	16,300,000	5 Dokumen	16,300,000
			2. Jumlah Lap Koordinasi terkait Pendaftaran Penduduk	N/A	-		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan	
1	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	N/A	-	-	-	-	5 Laporan	1,400,000	5 Laporan	1,400,000	5 Laporan	1,400,000	5 Laporan	1,400,000
2	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait	Terlaksananya 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	LN/A	20 Dokumen	24.190.000	8 Dokumen	13,080,000	8 Dokumen	9,000,000	8 Dokumen	7,000,000	8 Dokumen	7,000,000	8 Dokumen	7,000,000



Rencana Kerja - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

	Pendaftaran Penduduk		Penting Terkait Pendaftaran Penduduk													
3	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Terfasilitasinya Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	N/A	-	-	-	-	30 Laporan	2,400,000	30 Laporan	2,400,000	30 Laporan	2,400,000	30 Laporan	2,400,000
4	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Data Kependudukan Terkait Pendaftaran Penduduk yang Dimanfaatkan	N/A	-	-	-	-	1 Dokumen	1,000,000	1 Dokumen	1,000,000	1 Dokumen	1,000,000	1 Dokumen	1,000,000
5	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Tersosialisasinya Pendaftaran Penduduk	Jumlah Lap Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	N/A	-	-	-	-	1 Laporan	-	1 Laporan	-	1 Laporan	-	1 Laporan	-
6	Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi terkait Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pendaftaran Penduduk	N/A	-	-	-	-	1 Dokumen	1,200,000	1 Dokumen	1,200,000	1 Dokumen	1,200,000	1 Dokumen	1,200,000
7	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pemangku Kepentingan dan Masyarakat yang Mendapat Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Terkait Pendaftaran Penduduk	N/A	-	-	1000 Orang	5,940,000	1000 Orang	2,300,000	1000 Orang	2,300,000	1000 Orang	2,300,000	1000 Orang	2,300,000
8	Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pendaftaran Penduduk	Tersedianya Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pendaftaran Penduduk yang Tersedia	NA	-	-	-	-	141.492 Dokumen	1,000,000	141.492 Dokumen	1,000,000	141.492 Dokumen	1,000,000	141.492 Dokumen	1,000,000
4	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya peningkatan kapasitas SDM pelayanan terkait pendaftaran penduduk	Jumlah Pegawai Dukcapil dan/ Perangat Nagari yang mengikuti Bimbingan Teknis	-	-	-	55 Pegawai	4,250,000	55 Pegawai	2,600,000	55 Pegawai	7,600,000	55 Pegawai	4,600,000	55 Pegawai	7,600,000
1	Pengelolaan dan PeLap Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Pengelolaan dan PeLap Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan dan PeLap Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Terbinanya dan Terawasinya Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Lap Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	N/A	-	-	4 Laporan	4,250,000	4 Laporan	2,600,000	4 Laporan	2,600,000	4 Laporan	4,600,000	4 Laporan	2,600,000
3	Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Lap Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	N/A	-	-	-	-	1 Laporan	-	1 Laporan	5,000,000	1 Laporan	-	1 Laporan	5,000,000
PROGRAM PENCATATAN SIPIL		Meningkatnya Kualitas layanan Akta Pencatatan	1. Persentase Kematian Akta yang	100%	100%	108.904.0	100%	85,000,000	100%	75,000,000	100%	75,000,000	100%	75,000,000	100%	75,000,000



Rencana Kerja - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

		Sipil	Diterbitkan bagi yang melaporkan			00										
			2. Persentase akta kelahiran yang diterbitkan bagi yang melaporkan	98.35%	100%		100%		100%		100%		100%		100%	
			3. Persentase akta perkawinan yang diterbitkan bagi yang melaporkan	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%	
			4. Persentase Akta perceraian yang diterbitkan bagi yang melaporkan	N/A	100%		100%		100%		100%		100%		100%	
1	Pelayanan Pencatatan Sipil	Terlaksananya pelayanan pencatatan sipil	1. Jumlah Penerbitan Dokumen Akta kelahiran	Dokumen	9.000 Dokumen	-	9.000 Dokumen	18,000,000	9.000 Dokumen	16,200,000	9.000 Dokumen	16,200,000	9.000 Dokumen	16,200,000	9.000 Dokumen	16,200,000
			2. Jumlah Penerbitan Dokumen Akta Kematian	Dokumen	3.000 Dokumen		3.000 Dokumen		3.000 Dokumen		3.000 Dokumen		3.000 Dokumen		3.000 Dokumen	
			3. Jumlah Penerbitan Dokumen Akta Perkawinan	Dokumen	14 Dokumen		14 Dokumen		14 Dokumen		14 Dokumen		14 Dokumen		14 Dokumen	
1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas PeLap Peristiwa Penting	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas PeLap Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas PeLap Peristiwa Penting	N/A	-	-	13.000 Dokumen	6,000,000	13.000 Dokumen	6,000,000	13.000 Dokumen	6,000,000	13.000 Dokumen	6,000,000	13.000 Dokumen	6,000,000
2	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	N/A	-	-	2 Laporan	9,000,000	2 Laporan	7,500,000	2 Laporan	7,500,000	2 Laporan	7,500,000	2 Laporan	7,500,000
3	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	Terlaksananya Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	N/A	-	-	15.000 Dokumen	1,500,000	15.000 Dokumen	1,500,000	15.000 Dokumen	1,500,000	15.000 Dokumen	1,500,000	15.000 Dokumen	1,500,000
4	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan PeLap penyelenggaraan Adminduk terkait Pencatatan Sipil	Tersedianya Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan PeLap Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan PeLap Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil yang Disusun	N/A	-	-	2 Dokumen	1,500,000	2 Dokumen	1,200,000	2 Dokumen	1,200,000	2 Dokumen	1,200,000	2 Dokumen	1,200,000
5	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil	Tersedianya Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



Rencana Kerja - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

	sesuai dengan Kebutuhan		Tersedia													
2	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Terfasilitasinya penyelenggaraan pencatatan sipil	1. Jumlah Lap Koordinasi terkait Pengaduan Pelayanan Pencatatan	N/A	-	-	12 Laporan	41,500,000	12 Laporan	34,300,000	12 Laporan	34,300,000	12 Laporan	34,300,000	12 Laporan	34,300,000
		N/A	2. Jumlah Dokumen SOP Pencatatan Sipil yang dibuat dan direvisi	N/A	-	-	5 Dokumen		5 Dokumen		5 Dokumen		5 Dokumen		5 Dokumen	
1	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	Terlaksananya 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	Jumlah Lap Hasil 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 Beragama Islam	N/A	-	-	1 Laporan	5,000,000	1 Laporan	5,000,000	1 Laporan	5,000,000	1 Laporan	5,000,000	1 Laporan	5,000,000
2	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	Terlaksananya 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 Lap 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	N/A	-	-	1 Lap	7,500,000	1 Lap	6,000,000	1 Lap	6,000,000	1 Lap	6,000,000	1 Lap	6,000,000
3	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Terlaksananya Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Lap Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	N/A	-	-	2 Laporan	1,000,000	2 Laporan	1,000,000	2 Laporan	1,000,000	2 Laporan	1,000,000	2 Laporan	1,000,000
4	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Terlaksananya Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Lap Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	N/A	-	-	12 Laporan	13,000,000	12 Laporan	10,000,000	12 Laporan	10,000,000	12 Laporan	10,000,000	12 Laporan	10,000,000



Rencana Kerja - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

5	Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui Menteri Terkait Pencatatan Sipil	Terlaksananya Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui Menteri Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui Menteri Terkait Pencatatan Sipil	N/A	-	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-
6	Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Terfasilitasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Lap Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	N/A	-	-	12 Laporan	3,000,000	12 Laporan	3,000,000	12 Laporan	3,000,000	12 Laporan	3,000,000	12 Laporan	3,000,000
7	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan terkait Pencatatan Sipil	Terselenggaranya Pemanfaatan Data Kependudukan terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Data Kependudukan terkait Pencatatan Sipil	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Tersosialisasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Lap Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	N/A	-	-	2 Laporan	6,000,000	2 Laporan	4,300,000	2 Laporan	4,300,000	2 Laporan	4,300,000	2 Laporan	4,300,000
9	Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi terkait Pencatatan Sipil	Terlaksananya Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi terkait Pencatatan Sipil	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pencatatan Sipil	Terlaksananya Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Pemangku Kepentingan dan Masyarakat yang Menerima Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Terkait Pencatatan Sipil	N/A	-	-	1000 Orang	6,000,000	1000 Orang	5,000,000	1000 Orang	5,000,000	1000 Orang	5,000,000	1000 Orang	5,000,000
11	Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan terkait Pencatatan Sipil	Terlaksananya Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Lap Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan terkait Pencatatan Sipil	N/A	-	-	4 Laporan	-	4 Laporan	-	4 Laporan	-	4 Laporan	-	4 Laporan	-
3	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Terlaksananya kualitas SDM Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Lap Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil	12 Lap	1	108.904.000	12 Lap	25,500,000	12 Lap	24,500,000	12 Lap	24,500,000	12 Lap	24,500,000	12 Lap	24,500,000
1	Pengelolaan dan PeLap Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil	Terlaksananya Pengelolaan dan PeLap Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan dan PeLap Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil	N/A	-	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-
2	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil	Terbinanya dan Terawasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Lap Hasil Pembinaan dan Pengawasan yang Telah Dilakukan	N/A	3 Laporean	25.470.000	1 Laporan	4,500,000	1 Laporan	4,500,000	1 Laporan	4,500,000	1 Laporan	4,500,000	1 Laporan	4,500,000



Rencana Kerja - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

3	Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama mengenai PeLap Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan terkait Pencatatan Sipil	Terlaksananya Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama mengenai PeLap Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenai PeLap Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil yang Dilaksanakan	N/A	-	-	1 Laporan	6,000,000	1 Laporan	5,000,000	1 Laporan	5,000,000	1 Laporan	5,000,000	1 Laporan	5,000,000
4	Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil	Terlaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Lap Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	8 Lapoiran	2 Laporan	83.434.000	3 Laporan	15,000,000	3 Laporan	15,000,000	3 Laporan	15,000,000	3 Laporan	15,000,000	3 Laporan	15,000,000
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN		Meningkatkan Pemanfaatan Informasi Kependudukan	1. Persentase Informasi Kependudukan yang dimanfaatkan	100%	30%	66.467.200	80%	76,500,000	85%	67,500,000	90%	67,500,000	95%	67,500,000	100%	67,500,000
			2. Jumlah Perangkat Daerah yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama	42 PD	33 PD		34 PD		36 PD		38 PD		40 PD		42 PD	
1	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Tersedianya Laporan pemanfaatan data kependudukan	Jumlah Komponen Data Kependudukan yang dikelola	33 Komponen Data	22 Komponen Data	6.100.000	22 Komponen Data	13,000,000	22 Komponen Data	13,000,000	22 Komponen Data	13,000,000	22 Komponen Data	13,000,000	22 Komponen Data	13,000,000
1	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	2 Dokumen	2 Dokumen	6.100.000	2 Dokumen	7,000,000	2 Dokumen	7,000,000	2 Dokumen	7,000,000	2 Dokumen	7,000,000	2 Dokumen	7,000,000
2	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Terlaksananya Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	N/A	-	-	12 OPD	6,000,000	15 OPD	6,000,000	18 OPD	6,000,000	22 OPD	6,000,000	26 OPD	6,000,000
3	Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Terlaksananya Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Jumlah Lap Hasil Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	N/A	-	-	1 Laporan	-	1 Laporan	-	1 Laporan	-	1 Laporan	-	1 Laporan	-
2	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Perencanaan dan Evaluasi SIAK	Jumlah SOP yang terbitkan dan direvisi	28 SOP	-	-	2 SOP	1,000,000	2 SOP	3,000,000	2 SOP	3,000,000	2 SOP	3,000,000	2 SOP	3,000,000



Rencana Kerja -

Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

1	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan PeLap Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan PeLap Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun	N/A	N/A	-	1 Dokumen	1,000,000	1 Dokumen	3,000,000	1 Dokumen	3,000,000	1 Dokumen	3,000,000	1 Dokumen	3,000,000
3	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1. Tersedianya data Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang akurat	1. Jumlah Aplikasi Adminduk yang dikelola dan dibangun	3 Aplikasi	3 Aplikasi	47.789.200	3 Aplikasi	42,500,000	3 Aplikasi	42,360,000	3 Aplikasi	42,360,000	3 Aplikasi	42,360,000	3 Aplikasi	42,360,000
			2. Jumlah Perangkat Daerah mitra kerja aplikasi layanan online Dukcapil	2 Perangkat Daerah	2 Perangkat Daerah		2 Perangkat Daerah		2 Perangkat Daerah		2 Perangkat Daerah		2 Perangkat Daerah		2 Perangkat Daerah	
1	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Lap Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	40 Lap	26 Lap	10.000.000	4 Lap	4,000,000	4 Lap	4,000,000	4 Lap	4,000,000	4 Lap	4,000,000	4 Lap	4,000,000
2	Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia melalui Menteri	Terlaksananya Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui Menteri	Jumlah Dokumen Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui Menteri Terkait Pencatatan Sipil	N/A	-	-	1 Dokumen	1,540,000	1 Dokumen	1,400,000	1 Dokumen	1,400,000	1 Dokumen	1,400,000	1 Dokumen	1,400,000
3	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Lap Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12 Lap	12 Lap	37.789.200	12 Lap	24,000,000	12 Lap	24,000,000	12 Lap	24,000,000	12 Lap	24,000,000	12 Lap	24,000,000
4	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Terlaksananya Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	N/A	-	--	4 Dokumen	5,460,000	4 Dokumen	5,460,000	4 Dokumen	5,460,000	4 Dokumen	5,460,000	4 Dokumen	5,460,000
5	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Tersosialisasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Lap Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	N/A	-	-	3 Lap	3,500,000	3 Lap	3,500,000	3 Lap	3,500,000	3 Lap	3,500,000	3 Lap	3,500,000
6	Kerja sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Terlaksananya Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Jumlah Dokumen Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	N/A	-	-	1 Dokumen	1,000,000	1 Dokumen	1,000,000	1 Dokumen	1,000,000	1 Dokumen	1,000,000	1 Dokumen	1,000,000
7	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Terlaksananya Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	N/A	-	-	4 Laporam	3,000,000	4 Laporam	3,000,000	4 Laporam	3,000,000	4 Laporam	3,000,000	4 Laporam	3,000,000



Rencana Kerja - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

				Masyarakat												
8	Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	Terlaksananya Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	Jumlah Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	N/A	-	-	2 Dokumen	-	2 Dokumen	-	2 Dokumen	-	2 Dokumen	-	2 Dokumen	-
4	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan SIAK	1. Jumlah User SIAK yang dilakukan pembinaan dan pengawasan	127 User	127 User	12.578.000	127 User	20,000,000	127 User	9,140,000	127 User	9,140,000	127 User	9,140,000	127 User	9,140,000
			2. Jumlah hak akses SIAK yang berikan	127 Akun	127 Akun		127 Akun		127 Akun		127 Akun		127 Akun		127 Akun	
1	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Lap Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	103 Lap	80 Lap	12.578.000	12 Laporan	4,000,000	12 Laporan	3,500,000	12 Laporan	3,500,000	12 Laporan	3,500,000	12 Laporan	3,500,000
2	Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama mengenai PeLap Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan	Terlaksananya Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama mengenai PeLap Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama mengenai PeLap Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan	N/A	-	-	20 Dokumen	3,000,000	20 Dokumen	2,500,000	20 Dokumen	2,500,000	20 Dokumen	2,500,000	20 Dokumen	2,500,000
3	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Terlaksananya 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	N/A	-	-	1 Laporan	13,000,000	1 Laporan	3,140,000	1 Laporan	3,140,000	1 Laporan	3,140,000	1 Laporan	3,140,000
PROGRAM PEGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN			Meningkatnya Kualitas Profil Kependudukan	100%	100%	11.350.000	100%	8,500,000	100%	7,500,000	100%	7,500,000	100%	7,500,000	100%	7,500,000
1	Penyusunan Profil Kependudukan	Tersedianya buku profil kependudukan	Jumlah Data Profil Kependudukan yang disusun	1 Buku	1 Buku	11.350.000	1 Buku	8,500,000	1 Buku	7,500,000	1 Buku	7,500,000	1 Buku	7,500,000	1 Buku	7,500,000
1	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Tersedianya Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	1 Dokumen	1 Dokumen	11.350.000	1 Dokumen	5,500,000	1 Dokumen	4,500,000	1 Dokumen	4,500,000	1 Dokumen	4,500,000	1 Dokumen	4,500,000



Rencana Kerja -

Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

2	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	N/A	N/A		1 Dokumen	3,000,000	1 Dokumen	3,000,000	1 Dokumen	3,000,000	1 Dokumen	3,000,000	1 Dokumen	3,000,000
---	---	--	---	-----	-----	--	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------



2. Uraian Kegiatan dalam rangka mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2025-2029

Poin utama untuk menganalisa keberhasilan/kegagalan perangkat daerah dalam mengelola seluruh sumber daya yang ada untuk merealisasikan tujuan/sasaran yang telah ditetapkan melalui pengukuran Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029.

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007, tujuan penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan instansi pemerintah adalah:

- a. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik; dan
- b. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Pemilihan dan penetapan indikator kinerja utama harus mempertimbangkan beberapa hal berikut ini yaitu:

- a. Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional dan Daerah, Rencana Strategis, kebijakan umum dan atau dokumen strategis lainnya yang relevan;
- b. Bidang kewenangan, tugas dan fungsi, serta peran lainnya;
- c. Kebutuhan informasi kinerja untuk penyelenggaraan akuntabilitas kinerja;
- d. Kebutuhan data statistik pemerintah; dan



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

- e. Kelaziman pada bidang tertentu dan perkembangan ilmu pengetahuan.

Pemilihan dan penetapan indikator kinerja utama harus memenuhi karakteristik indikator kinerja yang baik dan cukup memadai guna pengukuran kinerja unit organisasi yang bersangkutan yaitu: spesifik, dapat dicapai, relevan, menggambarkan keberhasilan sesuatu yang diukur, dan dapat dikuantifikasi dan diukur.

Dari uraian diatas dan rangkuman kondisi saat ini dan harapan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil 5 (lima) tahun ke depan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana yang ditampilkan pada tabel berikut:

Tabel 4.2
Indikator Kinerja Utama
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Padang Pariaman
Tahun 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD (2025)	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2030)
				Tahun (2026)	Tahun (2027)	Tahun (2028)	Tahun (2029)	
1.	Nilai AKIP Perangkat Daerah	Nilai	81	81,60	82,10	82,60	83,10	83,60
2.	Persentase Kepemilikan dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	70,03	72,54	73,64	74,71	75,83	76,97

2. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Untuk mengukur kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengampu Indikator Kinerja Kunci (IKK) pada urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berupa IKK



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Outcome yang harus dicapai dan direalisasikan. Sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Indikator Kinerja Kunci (IKK) urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pada tahapan Rancangan Akhir sebagaimana yang telah ditetapkan pada RPJMD Kabupaten Padang Pariaman tahun 2025-2029 dapat dijelaskan pada tabel 4.3 dibawah :

Tabel 4.3
Indikator Kinerja Kunci (IKK)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun
2025-2029

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD (2025)	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2030)
				Tahun (2026)	Tahun (2027)	Tahun (2028)	Tahun (2029)	
1	Persentase Akta Kematian yang diterbitkan bagi yang melaporkan	%	100	100	100	100	100	100
2	Persentase Akta Perkawinan yang diterbitkan bagi yang melaporkan	%	100	100	100	100	100	100
3	Persentase Akta perceraian yang diterbitkan bagi yang melaporkan	%	N/A	100	100	100	100	100
4	Persentase Akta kelahiran yang diterbitkan	%	98,35	99,1	99,2	99,3	99,4	99,5
5	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	%	57,53	64	66	68	70	72
6	Jumlah Data Profil Kependudukan yang disusun	%	100	100	100	100	100	100
7	Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital	Persen	12,53	25	30	35	40	50
8	Perekaman KTP Elektronik	%	99,6	99,7	99,75	99,8	99,8	99,85
9	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki	%	62	64	66	68	70	72



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

	KIA							
10	Kepemilikan akta kelahiran	%	57	59	61	63	64	65
11	Jumlah Perangkat Daerah yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama	Perangkat Daerah	33	34	36	38	40	42

Sumber data: Permendagri 19 Tahun 2024

Pada indikator IKK, terdapat perubahan definisi operasional sebagaimana yang telah dijelaskan pada Bab III, dan khusus untuk IKK sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2024 tentang Indikator Kinerja Kunci Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

3. Indikator Kinerja Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Indikator Kinerja Daerah (IKD) dalam dokumen disusun sebagai instrumen strategis untuk mengukur efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan pembangunan daerah secara menyeluruh. IKD ini menjadi acuan utama dalam menilai ketercapaian sasaran pembangunan jangka menengah, sekaligus memastikan keselarasan dengan visi, misi, dan arah kebijakan pembangunan daerah sebagaimana ditetapkan dalam RPJPD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025–2045.

Melalui penerapan IKD secara konsisten dan terukur, Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman menegaskan arah pembangunan yang lebih fokus pada hasil (*outcome-oriented*), bukan semata-mata pada serapan anggaran. Pendekatan ini diharapkan dapat membangun budaya kinerja yang lebih profesional dan akuntabel, serta menjadi fondasi yang kokoh dalam mewujudkan pembangunan yang inklusif, berdaya saing, dan berkelanjutan menuju visi daerah tahun 2045.

Adapun daftar lengkap Indikator Kinerja Daerah (IKD) untuk periode RENSTRA 2025–2029 disajikan pada Tabel 4.4;



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Tabel 4.4
Indikator Kinerja Daerah (IKD)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun
2025-2029

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD (2025)	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2030)
				Tahun (2026)	Tahun (2027)	Tahun (2028)	Tahun (2029)	
1	Jumlah Penduduk	Jiwa	458.310	466.238	474.304	482.509	490.856	499.338
2	Laju Pertumbuhan Penduduk	%	1,73	1,73	1,73	1,73	1,73	1,73
3	Rasio Penduduk	per seratus	101,38	101,39	101,45	101,55	102,11	102,35



BAB V

PENUTUP

5.1 Pedoman Transisi dan Kaidah Pelaksanaan Rencana Strategis Perangkat daerah

5.1.1 Pedoman Transisi

Dalam rangka menjaga kesinambungan pembangunan daerah serta mengantisipasi belum tersusunnya RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025–2029, maka RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025–2029 tetap dijadikan pedoman dalam penyusunan RKPD dan RENJA pada tahun pertama pemerintahan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah hasil Pemilihan Umum berikutnya. Penyusunan tersebut tetap mengacu pada arah pembangunan jangka panjang daerah melalui RPJPD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025–2045 dan tetap selaras dengan kebijakan nasional sebagaimana tercantum dalam RPJMN Tahun 2030–2034.

5.1.2 Kaidah Pelaksanaan

Pelaksanaan Rencana Strategis (RENSTRA) Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025–2029 merupakan Bagian integral dari sistem perencanaan pembangunan nasional dan daerah yang harus dijalankan secara tertib, efisien, efektif, dan bertanggung jawab. RENSTRA ini menjadi pedoman utama bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyelenggarakan pembangunan selama lima tahun ke depan, sekaligus menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setiap tahunnya.

Sebagai bagian dari tatanan pembangunan daerah yang selaras dengan RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025–2029, pelaksanaan RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman juga mengacu pada prinsip-prinsip koordinasi, harmonisasi, dan sinkronisasi antara pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota.



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Oleh karena itu, kaidah-kaidah pelaksanaan RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman ditetapkan untuk memastikan implementasi yang konsisten, partisipatif, transparan, dan inovatif, dengan mengedepankan prinsip kolaborasi lintas sektor dan pemangku kepentingan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kabupaten Padang Pariaman berkomitmen untuk:

1. Menyebarluaskan Peraturan Daerah tentang RPJMD Kabupaten Padang Pariaman kepada seluruh masyarakat sebagai bentuk akuntabilitas dan keterbukaan informasi publik;
2. Mengarahkan seluruh potensi perangkat daerah secara optimal dalam mencapai sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan;
3. Memastikan seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) mendukung pelaksanaan program dan kegiatan strategis sesuai dengan arah kebijakan dalam RENSTRA.
4. Mendorong keterlibatan aktif masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan daerah.
5. Penetapan target indikator kinerja daerah dalam RPJMD 2025-2029 dilakukan berdasarkan kesepakatan antara pemerintah Daerah dengan DPRD.
6. RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029 menjadi Pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (RENJA) setiap tahunnya mulai dari tahun 2025-2029.
7. RENJA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman merupakan dasar dalam penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun anggaran berikutnya yang sebelumnya dirumuskan dalam Kebijakan Umum Anggaran (KUA) serta Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS).



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

8. Program yang dituangkan dalam RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029 dilaksanakan oleh Kepala Bidang di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan didukung oleh seluruh ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 9. Program dalam RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029 adalah program yang harus diikuti dan dilaksanakan oleh seluruh Bidang dan ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 5.2 Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Strategi Perangkat Daerah

Pengendalian pelaksanaan RENSTRA merupakan suatu proses sistematis yang bertujuan untuk memastikan bahwa implementasi program dan kegiatan pembangunan daerah berjalan sesuai dengan rencana, target, dan arah kebijakan yang telah ditetapkan dalam dokumen RPJMD. Pengendalian dilakukan secara berkelanjutan guna mengidentifikasi deviasi, hambatan, maupun potensi akselerasi pencapaian sasaran pembangunan.

Evaluasi pelaksanaan RENSTRA bertujuan untuk menilai efektivitas, efisiensi, relevansi, dan keberlanjutan pelaksanaan pembangunan daerah dalam kerangka pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran pembangunan jangka menengah. Evaluasi dilakukan berdasarkan capaian indikator kinerja utama, indikator kinerja program dan kegiatan serta indikator kinerja kunci.

5.2.1 Pengelolaan Pelaksanaan Rencana Strategis Perangkat Daerah

Pengendalian pelaksanaan RENSTRA bertujuan untuk menjamin tercapainya sasaran utama pembangunan daerah dengan cara memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Proses ini juga mencakup penyusunan rekomendasi



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

kebijakan sebagai respons terhadap dinamika pelaksanaan di lapangan. Pengendalian dilakukan secara menyeluruh dan terpadu oleh pemerintah daerah maupun pemerintah pusat sebagai bagian dari upaya mewujudkan tata kelola pembangunan yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada hasil. Dalam prosesnya, pengendalian tidak hanya berfokus pada kesesuaian pelaksanaan dengan sasaran yang direncanakan, namun juga memperhatikan kontribusi berbagai intervensi, baik nasional maupun lokal, yang mendukung pencapaian target pembangunan daerah.

Pendekatan pengendalian RENSTRA juga mengintegrasikan prinsip manajemen risiko dalam setiap tahapan pelaksanaan tahunan. Identifikasi tingkat risiko dan langkah-langkah mitigasi dilakukan secara berkala guna meningkatkan efektivitas kebijakan dan mencegah potensi hambatan dalam pencapaian sasaran. Proses ini memastikan bahwa perencanaan dan pelaksanaan pembangunan senantiasa adaptif terhadap perubahan dan tantangan yang dihadapi.

Pengendalian dilaksanakan melalui kegiatan monitoring dan supervisi atas pelaksanaan program dan kegiatan dalam dokumen RENSTRA. Tujuan utamanya adalah untuk memastikan bahwa pelaksanaan pembangunan berjalan sesuai dengan arah kebijakan yang ditetapkan serta mampu mencapai target yang telah dirumuskan. Bila ditemukan adanya deviasi atau ketidaksesuaian, langkah-langkah korektif dan perbaikan akan segera dilakukan agar pelaksanaan pembangunan tetap berada dalam jalur yang tepat menuju tujuan pembangunan daerah.

Pengendalian pelaksanaan RENSTRA Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025–2029 diarahkan untuk mendorong terciptanya tindakan korektif yang berkelanjutan sepanjang periode perencanaan. Tujuan utamanya adalah menjamin pelaksanaan pembangunan daerah tetap selaras dengan sasaran dan prioritas yang telah ditetapkan.



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Tindakan korektif yang dimaksud mencakup dua pendekatan utama:

- a. Tindakan operasional tahunan, yakni penyesuaian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan agar tetap sesuai dengan arah perencanaan. Penyesuaian ini dapat berupa perbaikan strategi, percepatan pelaksanaan, penyesuaian teknis di lapangan, serta optimalisasi dukungan kelembagaan dan regulasi pelaksanaan.
- b. Tindakan kebijakan, yaitu penyesuaian dalam kerangka perencanaan strategis selama periode RPJMD. Penyesuaian ini dapat mencakup penghentian program/proyek yang tidak lagi relevan (terminasi), penajaman lokasi dan sasaran intervensi, penyusunan ulang strategi pelaksanaan, serta penyesuaian kelembagaan dan regulasi yang mendukung pencapaian target pembangunan.
- i. Tindak lanjut dari upaya pengendalian tersebut dilandaskan pada hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025–2029 yang saling terkait dan terintegrasi dalam sistem manajemen pembangunan daerah.
- c. Pemantauan pelaksanaan RPJMD dilakukan secara berkala untuk melihat perkembangan pelaksanaan prioritas pembangunan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah, kementerian/lembaga, maupun mitra pembangunan lainnya. Pemantauan ini juga mencakup pelaksanaan mitigasi risiko pembangunan daerah dan dilaksanakan melalui pengawasan atas pelaksanaan RKPD setiap tahun. Hasil pemantauan ini menjadi dasar untuk pengambilan keputusan pengendalian yang bersifat operasional.
- d. Evaluasi pelaksanaan RPJMD dilakukan dalam dua tahapan:
 - Evaluasi tahunan, dilakukan melalui evaluasi pelaksanaan RKPD serta capaian kinerja perangkat daerah terhadap indikator sasaran pembangunan daerah.
 - Evaluasi Triwulanan, yang bertujuan memberikan umpan balik strategis untuk penyesuaian kebijakan dan



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

arah pembangunan dalam sisa masa RPJMD, agar tujuan akhir dapat tercapai secara optimal.

5.2.2 Evaluasi Akhir Pelaksanaan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Evaluasi akhir Renstra dilaksanakan pada penghujung tahun terakhir masa berlakunya dokumen Renstra, dan dapat diperbarui paling lambat pada triwulan pertama tahun berikutnya setelah periode Renstra berakhir. Evaluasi ini bertujuan untuk mengukur sejauh mana pencapaian sasaran pembangunan daerah selama lima tahun, sekaligus mengidentifikasi berbagai kendala, hambatan, maupun faktor pendukung dalam pelaksanaan program dan kegiatan prioritas daerah.

Proses evaluasi akhir pelaksanaan Renstra Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025–2029 mencakup penilaian terhadap capaian kinerja pelayanan serta efektivitas kebijakan dan program strategis yang telah dijalankan. Hasil evaluasi ini akan menjadi masukan penting dalam proses perumusan arah kebijakan pembangunan untuk periode Renstra selanjutnya, serta menjadi bagian integral dari penyusunan dokumen RPJPD dan RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025–2045.

5.3 Manajemen Risiko Rencana Strategis Perangkat Daerah

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bertanggung jawab, penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025–2029 tidak hanya menitikberatkan pada perumusan tujuan dan sasaran pembangunan, namun juga memperhatikan aspek pengelolaan risiko secara terstruktur. Manajemen risiko dalam perencanaan pembangunan daerah menjadi bagian penting dari sistem pengendalian internal pemerintah daerah yang bertujuan untuk mengantisipasi ketidakpastian dan memastikan bahwa seluruh program dan kegiatan pembangunan dapat berjalan secara efektif, efisien, dan tepat sasaran.



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Penerapan manajemen risiko pada penyusunan Renstra ini dilaksanakan dalam kerangka mendorong terciptanya perencanaan yang adaptif terhadap dinamika internal maupun eksternal, sekaligus sebagai upaya untuk menghindari potensi kegagalan dalam pencapaian tujuan pembangunan. Risiko dalam konteks pembangunan daerah dapat bersumber dari berbagai faktor, seperti perubahan kebijakan nasional, fluktuasi pendapatan daerah, keterbatasan kapasitas kelembagaan, maupun ketidaksesuaian antara rencana dan penganggaran. Jika tidak diidentifikasi dan dikelola secara sistematis, risiko-risiko tersebut dapat berdampak langsung terhadap kualitas pelayanan publik dan keberlanjutan pembangunan. :

Oleh karena itu, dalam penyusunan dan pelaksanaan Renstra Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman, manajemen risiko diterapkan melalui dua tahapan utama, yaitu :

- 1) Pengendalian pada tahap perencanaan
 - a. Konsistensi dokumen perencanaan, pengendalian ini dilakukan untuk memastikan keterpaduan substansi antar dokumen perencanaan pembangunan yang mencakup keselarasan tujuan, sasaran dan indikator kinerja pembangunan serta kesinambungan antara kebijakan, program, hingga kegiatan indikatif.
Konsistensi ini harus tercermin dalam keterhubungan hierarkis dokumen, mulai dari RPJPD dengan RPJPN, RPJMD dengan RPJMN, RKPD dengan RKP dan RPJMD, hingga Renstra dan Renja Perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan.
 - b. Penetapan prioritas pembangunan:
Pengendalian diarahkan pada pemilahan program prioritas yang didasarkan pada urgensi permasalahan pembangunan, serta dirumuskan secara terukur, terarah, dan memiliki kerangka waktu pelaksanaan yang jelas, disertai indikator keberhasilan yang dapat dimonitor dan dievaluasi.
 - c. Keterpaduan antara perencanaan dan penganggaran:



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Pengendalian juga bertujuan untuk memastikan bahwa setiap program dan kegiatan yang direncanakan memperoleh dukungan alokasi anggaran yang memadai, sehingga dapat diimplementasikan secara optimal sesuai dengan arah dan tujuan pembangunan daerah.

- d. Identifikasi dan mitigasi risiko perencanaan: Dalam rangka menjamin ketahanan pelaksanaan rencana pembangunan, dilakukan identifikasi terhadap potensi risiko yang dapat menghambat pencapaian sasaran.

Proses ini meliputi pengenalan terhadap jenis risiko, penyebabnya, serta dampak yang mungkin ditimbulkan terhadap capaian pembangunan. Risiko diklasifikasikan berdasarkan sumber (internal atau eksternal) dan tingkat dampaknya, serta ditindaklanjuti dengan penyusunan rencana mitigasi yang bertujuan untuk mengurangi tingkat risiko sekaligus menjaga efektivitas implementasi program, sehingga manfaat pembangunan tetap dapat dirasakan secara optimal oleh masyarakat

- 2) Pengendalian pada tahap pelaksanaan Pengendalian dalam tahapan pelaksanaan dimaksudkan untuk memastikan bahwa seluruh proses pembangunan dijalankan sesuai dengan arah, kebijakan, serta rencana yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah. Mekanisme pengendalian ini dilaksanakan melalui kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi rencana pembangunan jangka menengah maupun jangka pendek, yang mencakup:
 - a. Pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan prioritas pembangunan daerah.
 - b. Evaluasi atas capaian sasaran prioritas pembangunan daerah, berdasarkan indikator yang telah ditetapkan.
 - c. Evaluasi terhadap kinerja pelaksanaan yang mencakup Indikator Kinerja Utama (IKU), Indikator Kinerja Daerah (IKD), serta Indikator Kinerja Program yang berkontribusi terhadap tercapainya tujuan pembangunan.



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Agar pengendalian dalam pelaksanaan pembangunan dapat berjalan efektif dan berdaya guna, diperlukan dukungan kebijakan dan regulasi yang kuat. Regulasi ini perlu menyinergikan aspek pemantauan, evaluasi, manajemen risiko pembangunan, serta manajemen kinerja daerah. Harmonisasi regulasi tersebut menjadi kunci dalam menjaga keterpaduan, keselarasan, dan konsistensi implementasi pengendalian terhadap seluruh tahapan pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah. Lebih lanjut, untuk menjamin kualitas dan relevansi pengendalian, regulasi yang berlaku harus dievaluasi secara berkala serta disesuaikan dengan perkembangan kebijakan nasional dan dinamika pembangunan daerah.



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Lampiran 5
Form 3.c

Formulir Kertas Kerja Identifikasi Risiko Strategis Perangkat Daerah

Nama Pemda : PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
 Nama OPD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 Tahun Penilaian : TAHUN 2025
 Periode yang dinilai : 2025-2029
 Urusan Pemerintahan : Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Kegiatan	Indikator Keluaran	Risiko			Sebab*)		C/ UC	Dampak**)	
			Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena
a	b	c	e	f	g	h	i	j	k	l
A	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA									
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan keuangan yang sesuai dengan perundang undangan	Kurangnya anggaran untuk pembayaran gaji	ROO/015.1.06	Sekretaris	1. Kurang teliti dalam penganggaran 2. Adanya perubahan besaran gaji karena kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, dll 3. Adanya mutasi pegawai	Internal	C	Tidak terbayarnya gaji pegawai DISDUKCAPIL dengan tepat waktu	DISDUKCAPIL
			Kurangnya anggaran honor penanggungjawaban pengelola keuangan	ROO/015.1.07	Sekretaris	1. Kurang teliti dalam penganggaran 2. Besaran honor yang berubah dikarenakan jumlah uang yang dikelola juga berubah 3. Jumlah Pegawai penerima honor yang berubah	Internal	C	Tidak terbayarnya honor pengelola administrasi dengan tepat waktu	DISDUKCAPIL
			Kurangnya anggaran untuk realisasi kegiatan	ROO/015.1.08	Sekretaris	1. Kurang teliti dalam penganggaran 2. Penganggaran belum sesuai dengan peraturan	Eksternal	UC	Pembayaran SPJ kegiatan mengalami keterlambatan	DISDUKCAPIL



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

			Tidak terealisasinya SPM yang diajukan ke BPKD	ROO/015.1.09	Sekretaris	bupati pada tahun berjalan 1. SPM sudah kadaluwarsa 2. Tidak tersedianya kas daerah	Eksternal	UC	SPM ditolak/ditangguhkan oleh BPKD	DISDUKCAPIL
			Terjadinya pengembalian uang ke kas daerah	ROO/015.1.10	Sekretaris	1. Adanya SPJ kegiatan yg belum/tidak sesuai aturan perundang-undangan yang berlaku	Internal/Eksternal	C	Terdapatnya temuan oleh BPK	DISDUKCAPIL
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah ASN yang terfasilitasi naik pangkat	Tidak adanya pegawai yang mengikuti kegiatan bimtek khusus	ROO/015.1.11	Sekretaris	Mnimmnya anggran, sehingga tidak bisanya melakukan pengalokasian anggaran bimtek	Internal	C	1. Tidak profesionalnya pegawai dalam bekerja 2. Tidak adanya peningkatan kompetensi pegawai	DISDUKCAPIL, Masyarakat	
	Jumlah ASN yang terfasilitasi gaji berkala	Masih banyaknya aparatur yang belum menerima pelatihan dan tersertifikasi	ROO/015.1.12	Sekretaris	Masih kurangnya anggaran untuk melakukan pelatihan dan sertifikasi aparatur	Internal	C	Tidak profesionalnya aparatur dalam melakukan proses pekerjaan	DISDUKCAPIL, Masyarakat	
	Jumlah SKP ASN	Pegawai yang tidak memahami materi bimtek	ROO/015.1.13	Sekretaris	1. Kurangnya minat pegawai dalam mengikuti bimtek 2. Kurangnya kesriusan pegawai dalam mengikuti bimtek	Internal	C	1. Tidak profesionalnya pegawai dalam bekerja 2. Tidak adanya peningkatan kompetensi pegawai	DISDUKCAPIL, Masyarakat	
	Jumlah ASN terfasilitasi pembayaran TPP	Tidak dapat dibayarkan biaya bimtek pegawai	ROO/015.1.14	Sekretaris	Alokasi untuk pembiayaan bimtek tidak ada karena keterbatasan anggaran	Internal	C	1. Pegawai harus membayar sendiri biaya bimteknya, seperti uang harian pada saat bimtek dll 2. Biaya harian bimtek tidak dibayarkan.	Pegawai DISDUKCAPIL	
		Tidak adanya yang tersedia alokasi anggaran untuk bimtek	ROO/015.1.15	Sekretaris	Keterbatasan anggaran yang ada pada DISDUKCAPIL sehingga tidak mencukupi untuk melakukan bimtek pada pegawai	Internal	C	1. Pegawai tidak bisa ikut bimtek khusus 2. Tidak adanya peningkatan komptensi pegawai	Pegawai DISDUKCAPIL	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah surat dinas yang teradministrasi sesuai ketentuan dan terdistribusi sesuai tujuan	Pendingin ruangan/AC yang sering bermasalah	ROO/015.1.16	Sekretaris	Kurangnya alokasi anggaran untuk melakukan service pendingin ruangan secara berkala	Internal	C	1. Ruangan jadi pengap sehingga pekerjaan terganggu 2. Tamu merasa risih	DISDUKCAPIL	
	Jumlah pelayanan yang terfasilitasi	Tamu yang tidak terfasilitasi	ROO/015.1.17	Sekretaris	Alokasi anggaran yang telah dilakukan tidak dapat memenuhi kebutuhan fasilitasi tamu			Tidak terlayaninya makan minum tamu yag datang ke DISDUKCAPIL	DISDUKCAPIL	
		Tidak terbayarkannya biaya perjalanan dinas	ROO/015.1.18	Sekretaris	1. Alokasi anggaran perjalanan dinas yang disediakan tidak mencukupi realisasi perjalanan dinas 2. Perjalanan Dinas yang dilakukan fiktif	Internal	C	1. Biaya perjalanan dinas tidak dapat dibayarkan 2. Melakukan pengembalian biaya perjalanan dinas	DISDUKCAPIL	



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

		Kurangnya alat kebersihan yang dibutuhkan untuk menunjang urusan	ROO/015.1.19	Sekretaris	Kurangnya alokasi anggaran untuk pengadaan alat kebersihan kantor	Internal	C	Kurangnya kenyamanan dan kebersihan di kantor	DISDUKCA PIL
		Kurangnya fasilitas penerangan pada kantor untuk menunjang urusan	ROO/015.1.20	Sekretaris	Kurangnya alokasi anggaran untuk kebutuhan alat listrik kantor	Internal	C	1. Kurangnya kenyamanan pada kantor 2. Kantor menjadi gelap	DISDUKCA PIL
Pengadaan Barang Pemerintah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah penambahan nilai aset	Kurangnya maksimalnya kinerja aparat pemerintah	ROO/015.1.21	Sekretaris	Kurangnya sarana dan prasarana perkantoran	Internal	C	1. Masih ada ASN yang belum memiliki Komputer/Laptop 2. Masih kurangnya printer pelayanan	DISDUKCA PIL
		Perhitungan kebutuhan barang penunjang perkantoran	ROO/015.1.22	Sekretaris	Kurangnya sarana dan prasarana perkantoran	Internal	C	Rendahnya kinerja ASN Disdukcapil	DISDUKCA PIL
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintah yang tersedia	Perhitungan kebutuhan penyediaan jasa penunjang urusan kantor tidak tepat		Sekretaris	Karena tidak adanya anggaran yang tersedia dalam melakukan pengadaan barang	Internal	C	1. Pengadaan tidak dapat dilakukan 2. Memperlambat proses kerja	DISDUKCA PIL, Masyarakat
	Jumlah jasa penunjang perkantoran yang disediakan	Kurangnya alat tulis kantor yang dibutuhkan untuk menunjang urusan		Sekretaris	Pengadaan Barang tidak diusulkan di RKBMD	Internal	C	Tidak dapat menginput aset ke dalam Simda Barang	
		Terputusnya hubungan listrik, telepon dan internet		Sekretaris	1. Tidak adanya anggaran untuk mengadakan laptop/PC baru 2. Perangkat yang tersedia tidak dalam keadaan baik	Internal	C	Pekerjaan jadi terhambat	DISDUKCA PIL
		Terlambatnya pembayaran gaji THL atau swakelola		Sekretaris	1. Adanya ketidaksesuaian harga dengan pembayaran 2. Adanya pengembalian dana dari rekanan/pihak ketiga	Internal		Terjadinya selisih nilai rekap aset saat rekonsiliasi	
		Pengadaan peralatan dan perlengkapan terlambat dilaksanakan karena tidak sesuai dengan target dan rencana		Sekretaris	1. Salah dalam menghitung anggaran 2. Barang yang sesuai spesifikasi yang sudah tidak ada	Internal	C	1. Terdapat temuan dalam pengadaan barang 2. Barang yang dibeli tidak dapat bekerja sesuai yang diinginkan	DISDUKCA PIL, Masyarakat
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah objek aset yang terkelola	Perhitungan kebutuhan pemeliharaan tidak tepat	ROO/015.1.26	Sekretaris	1. Kurangnya alokasi anggaran untuk penyediaan jasa dengan jumlah penyediaan yang dibutuhkan 2. Salah dalam mengalokasi anggaran	Internal	C	1. Penyediaan jasa tidak dapat dilakukan 2. Menghambat proses kerja	DISDUKCA PIL
	Jumlah total nilai aset	Tidak terlaksananya pemeliharaan barang	ROO/015.1.27	Sekretaris	Kurangnya anggaran yang tersedia			Terhambatnya proses administrasi perkantoran	
		Tidak maksimalnya pemeliharaan pada barang	ROO/015.1.28	Sekretaris	1. Terlambatnya proses pembayaran jasa 2. Terjadinya pemutusan	Internal dan Ekster	C	Terhambatnya proses pengerjaan dan penyelesaian administrasi perkantoran	DISDUKCA PIL, Masyarakat



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

						hubungan listrik, telepon dan internet dari operator akibat perbaikan	nal			
			Kerusakan pada barang yang dimanfaatkan	ROO/015.1.29	Sekretaris	1. Anggaran gaji THL yang belum masuk ke dalam rekening DISDUKCAPIL 2. Jumlah THL yang terkadang berubah	Internal	C	Gaji swakelola yang tidak tepat waktu dibayarkan	Tenaga Swakelola/THL
			Fasilitas sarana dan prasarana gedung kantor yang rusak dapat membahayakan aparatur dalam melakukan pekerjaan	ROO/015.1.30	Sekretaris	Keterbatasan anggaran yang dapat direalisasikan	Internal	C	Peralatan dan perlengkapan terbatas	DISDUKCAPIL
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK										
1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen hasil Pelayanan Pendaftaran penduduk yang diterbitkan	Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk tidak diperbarui ketika terjadi perubahan data	ROO/015.1.31	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Masih rendahnya kesadaran masyarakat pada Administrasi kependudukan	Internal	C	Tidak bisa mendapat pelayanan pemerintah	DISDUKCAPIL, Masyarakat
			Cakupan Kepemilikan KTP Elektronik untuk seluruh penduduk berusia diatas 17 tahun belum tercapai	ROO/015.1.32	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Masih rendahnya kesadaran masyarakat pada Administrasi kependudukan	Internal	C	Target perekaman KTP Elektronik tidak tercapai	DISDUKCAPIL, Masyarakat
			Masih banyaknya Pelayanan jemput bola	ROO/015.1.33	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Masih rendahnya kesadaran masyarakat pada Administrasi kependudukan	Internal	C	Tidak bisa mendapat pelayanan pemerintah	DISDUKCAPIL, Masyarakat
			Masih banyak anak usia 0-17 tahun yang belum memiliki KIA	ROO/015.1.34	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Masih rendahnya kesadaran masyarakat pada Administrasi kependudukan	Internal	C	Target Keepemilikan KIA tidak tercapai	DISDUKCAPIL, Masyarakat
			Tidak terlaksananya Perekaman KTP Pemula (Baru 17 Tahun) 100%	ROO/015.1.35	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kurangnya anggaran tersedia untuk pelayanan perekaman jemput bola	Internal	C	Target perekaman KTP Elektronik tidak tercapai	DISDUKCAPIL, Masyarakat
2	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah pelayanan pendaftaran penduduk yang dilakukan	Tidak terlaksananya pelayanan jemput bola	ROO/015.1.36	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kurangnya anggaran tersedia untuk pelayanan perekaman jemput bola	Internal	C	Tidak bisa mendapat pelayanan pemerintah	DISDUKCAPIL, Masyarakat
			Cakupan Kepemilikan KTP Elektronik untuk seluruh penduduk berusia diatas 17 tahun belum tercapai	ROO/015.1.37	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kurangnya anggaran tersedia untuk pelayanan perekaman jemput bola	Internal	C	Target perekaman KTP Elektronik tidak tercapai	DISDUKCAPIL, Masyarakat
			Masih banyaknya Pelayanan jemput bola	ROO/015.1.38	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kurangnya anggaran tersedia untuk pelayanan perekaman jemput bola	Internal	C	Tidak bisa mendapat pelayanan pemerintah	DISDUKCAPIL, Masyarakat
			Masih banyak anak usia 0-17 tahun yang belum	ROO/015.1.39	Kabid Pelayanan	Kurangnya anggaran tersedia untuk pelayanan	Internal	C	Target Keepemilikan KIA tidak tercapai	DISDUKCAPIL,



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

			memiliki KIA		Pendaftaran Penduduk	perekaman jemput bola				Masyarakat
			Tidak terlaksananya Perekaman KTP Pemula (Baru 17 Tahun) 100%	ROO/015.1 .40	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kurangnya anggaran tersedia untuk pelayanan perekaman jemput bola	Internal	C	Target perekaman KTP Elektronik tidak tercapai	DISDUKCA PIL, Masyarakat
	PROGRAM PENCATATAN SIPIL									
3	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah SDM Petugas Pelayanan yang diberikan bimbingan teknis	Tidak seluruhnya penduduk yang memiliki akta kelahiran	ROO/015.1 .41	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	Masih rendahnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen adminduk	Eksternal	C	Target kepemilikan akta kelahiran tidak tercapai	DISDUKCA PIL, Masyarakat
			Tidak seluruhnya peristiwa perkawinan dilaporkan dan diterbitkan	ROO/015.1 .42	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	Masih banyak masyarakat yang menikah tidak melalui Adminitrasi Negara	Eksternal	C	Tidak dapat mendapatkan pelayanan/bantuan	DISDUKCA PIL, Masyarakat
			Pelayanan jemput bola	ROO/015.1 .43	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	Masih banyak masyarakat yang tidak melaporkan peristiwa kependudukan ke Disdukcapil	Eksternal	C	Tidak dapat mendapatkan pelayanan/bantuan	DISDUKCA PIL, Masyarakat
			Kerjasama pengurusan dokumen akta perkawinan dengan Instansi terkait (KUA, Gereja)	ROO/015.1 .44	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	Masih banyak masyarakat yang menikah tidak melalui Adminitrasi Negara	Eksternal	C	Peningkatan pelaporan perkawinan	DISDUKCA PIL, Masyarakat
			Pencatatan Kematian tidak dilaporkan	ROO/015.1 .45	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	Masyarakat enggan melaporkan peristiwa kematian	Eksternal	C	Data administrasi kependudukan banyak yang keliru	DISDUKCA PIL, Masyarakat
	PROGRAM PENGELOLAAN INFIRMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN									
4	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	Jaringan data akses sering gangguan	ROO/015.1 .46	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kurangnya pemeliharaan jaringan	Internal	UC	Tidak dapat melaksanakan pelayanan adminduk	DISDUKCA PIL, Masyarakat
			Pegolahan dan Penyajian data agregat semester administrasi kependudukan	ROO/015.1 .47	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Data Konsolidasi Bersih (DKB) agregat dari Ditjen Dukcapil terlambat	Internal	C	Terlambatnya pengolahan data	DISDUKCA PIL
			Sarana pelayanan SIAK banyak yang rusak (laptop, alat rekam, printer)	ROO/015.1 .48	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Usia sarana pelayanan adminduk sudah tidak representatif	Internal	C/ UC	Tidak dapat melaksanakan pelayanan adminduk	DISDUKCA PIL
			Buku data agregat tidak tepat waktu	ROO/015.1 .49	Kabid Pengelolaan Informasi	Data Konsolidasi Bersih (DKB) agregat dari Ditjen Dukcapil terlambat	Internal	C	Tidak tersedia data agregat semester	DISDUKCA PIL



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

					Administrasi Kependudukan					
			Pengelolaan Aplikasi dan jaringan kurang lancar	ROO/015.1.50	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Aplikasi dan jaringan yang digunakan bukan aset Disdukcapil	Internal	C	Terlambatnya pengelolaan elemen data kependudukan	DISDUKCA PIL
5	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah lembaga yang melaksanakan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Tidak Tepat waktu penyelesaian PKS dan Data Balikan	ROO/015.1.51	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Sistem antri penyelesaian oleh pusat untuk seluruh Dukcapil Kab/Kota seluruh Indonesia	Internal	UC	PKS tidak dapat dilaksanakan segera	DISDUKCA PIL
			Lamanya Proses persetujuan dan Pemberian Hak Akses Pemanfaatan Data Kependudukan	ROO/015.1.52	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Sistem antri penyelesaian oleh pusat untuk seluruh Dukcapil Kab/Kota seluruh Indonesia	Internal	UC	PKS tidak dapat dilaksanakan segera	DISDUKCA PIL
			Kurangnya jumlah data yang diakses oleh OPD yang telah bekerjasama	ROO/015.1.53	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Masih kurangnya penggunaan akses data oleh PD	Internal	UC	Akse data PKS tidak termanfaatkan	DISDUKCA PIL
			Inovasi belum bisa di daftarkan pada IGA Padang Pariaman	ROO/015.1.54	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Tidak lengkapnya dokumen pendukung inovasi	Internal	C	Inovasi tidak bisa mengikuti IGA	Pemerintah Daerah/Dis dukcapil
			Kurangnya sosialisasi inovasi kepada pelaksana di kecamatan, nagari dan Masyarakat serta stake holder lainnya	ROO/015.1.55	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Masih kurangnya sosialisasi inovasi	Internal	C	Inovasi tidak terlaksana secara baik	DISDUKCA PIL
6	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Unit layanan yang dilakukan pengawasan dan pembinaan	Tidak seluruhnya penduduk menerapkan Identitas Kependudukan Digital (IKD).	ROO/015.1.56	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kurangnya sosialisasi penggunaan aplikasi IKD sebagai pengganti KTP El	Internal/Ekst ernal	C	Target Identitas Kependudukan Digital (IKD) tidak tercapai.	Pemerintah Daerah/Dis dukcapil
			Kurang pembinaan dan pengawasan terhadap PIKAK	ROO/015.1.57	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Petugas pelayanan tidak/belum paham penggunaan aplikasi secara baik	Internal	C	Masyarakat sering bolak balik mengurus Dokumen Kependudukan	Pemerintah Daerah/Dis dukcapil
			Masih kurangnya kesadaran masyarakat terhadap Pengelolaan Informasi Adminduk	ROO/015.1.58	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kurangnya sosialisasi dokumen kependudukan	Ekst ernal	C	Dokumen kependudukan masyarakat tidak tercatat pada Dukcapil	Pemerintah Daerah/Dis dukcapil
			Kurang Lengkapnya Elemen	ROO/015.1	Kabid	Masyarakat tidak	Ekst ernal	C	Masyarakat tidak bisa	Pemerintah



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

			Data kependudukan yang dilaporkan	.59	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	melaporkan data secara lengkap (Pendidikan, status perkawinan, pekerjaan dll)	nal		mendapatkan Akses sosial, kesehatan, pendidikan, pekerjaan dsb.	Daerah/Disdukcapil
			Masih banyak penduduk yang belum memiliki NIK	ROO/015.1.60	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Masih rendahnya kesadaran masyarakat	Eksternal	C	Penduduk tidak terdaftar sebagai Penduduk Padang Pariaman	Pemerintah Daerah/Disdukcapil
PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN										
7	Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Buku Profil Kependudukan yang disajikan dan diterbitkan	Jaringan data akses sering gangguan	ROO/015.1.61	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jaringan masih tergantung dengan Diskominfo	Eksternal	C	Terhambatnya pelayanan Adminduk	Pemerintah Daerah/Disdukcapil
			Data Konsolidasi Bersih (DKB) agregat dari Ditjen Dukcapil terlambat	ROO/015.1.62	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Data Konsolidasi Bersih (DKB) agregat dari Ditjen Dukcapil terlambat	Eksternal	C	Penerbitan buku profil kependudukan tidak tepat waktu	Pemerintah Daerah/Disdukcapil
			Sarana pelayanan banyak sudah habis masa pakainya (laptop, alat rekam, printer)	ROO/015.1.63	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kurang pemeliharaan sarana pelayanan banyak (laptop, alat rekam, printer)	Internal	C	Sarana pelayanan banyak yang rusak (laptop, alat rekam, printer)	DISDUKCA PIL
			Pengolahan buku profil kependudukan terlambat	ROO/015.1.64	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Data DKB yang diterbitkan Ditjen Dukcapil tidak lengkap	Internal	C	Buku profil kependudukan tidak tepat waktu	Pemerintah Daerah/Disdukcapil
			Pengelolaan Aplikasi dan jaringan kurang lancar	ROO/015.1.65	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kurangnya SDM Pengelola Aplikasi dan jaringan	Internal	C	Pengelolaan Aplikasi dan jaringan tidak terlaksana	DISDUKCA PIL



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Lampiran 5
Form 4

Formulir Kertas Kerja Hasil Analisis Risiko

Nama Pemda : Kabupaten Padang Pariaman
Tahun Penilaian : 2025-2029
Urusan Pemerintahan : Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Analisis Risiko		
			Skala Dampak*)	Skala Kemungkinan *)	Skala Risiko
a	b	c	d	e	f=dxe
I	Risiko Strategis				
	Tidak tercapainya nilai SAKIP sesuai target	RSP/15.1.1	3	2	6
	Dokumen SAKIP tidak lengkap	RSP/15.1.2	3	4	12
	Tidak sinkronnya dokumen renja, renstra dan RPJMD	RSP/15.1.3	3	2	6
	Realiasi tidak sesuai dengan target	RSP/15.1.4	4	2	8
	Evaluasi kinerja tidak mempengaruhi peningkatan kinerja	RSP/15.1.5	3	3	9
	Waktu pelayanan tidak sesuai SOP	RSP/15.2.1	3	3	9
	Pengaduan tidak diproses sesuai SOP	RSP/15.2.2	4	3	12
	Antrian pelayanan lama	RSP/15.2.3	3	3	9
	Dokumen adminduk yang diterbitkan tidak sesuai permohonan	RSP/15.2.4	3	3	9
	Ruang pelayanan tidak representatif	RSP/15.2.5	3	3	9
II	Risiko Strategis OPD 1:				0
	Tidak Tersusunnya Dokumen Lakip	RSO/015.1.1	3,0	1	0
	Tidak adanya laporan evaluasi dan capaian anggaran dan kinerja	RSO/015.1.2	4	1,0	4
	Tidak tercapainya target yang telah ditetapkan	RSO/015.1.3	2,3	1	2,3
	Tidak adanya sinkronisasi dokumen perencanaan	RSO/015.1.4	3,0	2,0	0
	Tidak adanya data hasil kinerja	RSO/015.1.5	4,0	1	0
	Hasil IKM tidak ditindaklanjuti	RSO/015.2.1	3,0	2	0
	Indikator evaluasi IKM tidak sesuai dengan ketentuan	RSO/015.2.2	3,0	2	0
	Jumlah responden tidak memadai	RSO/015.2.3	3,5	2	0
	Tidak tercapainya nilai IKM	RSO/015.2.4	3,0	2	0
	Jangka waktu penyelesaian survey sangat singkat	RSO/015.2.5	3,0	2	0
	Kartu keluarga yang diterbitkan tidak diperbarui	RSO/015.3.1	2,7	2,3	0
	Petugas pelayanan langsung	RSO/015.3.2	3,0	1,3	3,9
	Masih ada sebagian masyarakat yang tidak peduli terhadap dokumen Kartu Keluarga	RSO/015.3.3	2,0	2	4
	Pengurusan dokumen Kartu keluarga menyita waktu kerja Masyarakat	RSO/015.3.4	3,0	2,3	6,9
	Tidak tercapainya target yang telah ditetapkan	RSO/015.3.5	2,7	1,8	4,86
	Ketersediaan Blangko KTP Elektronik	RSO/015.4.1	3,0	1,7	5,1



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

	dari Kemendageri				
	Cakupan Kepemilikan KTP Elektronik untuk seluruh penduduk berusia diatas 17 tahun belum tercapai	RSO/015.4.2	3,3	2,3	7,59
	Tidak terlaksananya perekaman usia pemula (awal 17 Tahun)	RSO/015.4.3	2,7	2,7	7,29
	Pelaksanaan Penerbitan KTP El tidak sesuai SP	RSO/015.4.4	2,0	1	2
	Kurangnya Pemeliharaan Alat rekam KTP El	RSO/015.4.5	4,2	4,8	20,16
	Ketepatan waktu pelayanan	RSO/015.5.1	2,0	2,3	4,6
	Pengadaan Blangko KIA dan Tinta	RSO/015.5.2	3,7	3,7	13,69
	Petugas pelayanan KIA	RSO/015.5.3	3,2	2,3	7,36
	Alat cetak KIA tidak memadai	RSO/015.5.4	2,3	2,3	5,29
	Koordinasi dengan pihak sekolah untuk percepatan target	RSO/015.5.5	3	2	6
	Masih banyak masyarakat yang belum paham pentingnya dokumen Akta Kelahiran	RSO/015.6.1	3,5	3	10,5
	Dokumen permohonan penerbitan akta kelahiran tidak lengkap	RSO/015.6.2	2,0	1	2
	Petugas pelayanan kurang memahami peraturan	RSO/015.6.3	3,0	3,5	10,5
	Masyarakat kurang puas dengan pelayanan	RSO/015.6.4	3,0	3	9
	Pelayanan penerbitan akta kelahiran tidak tepat waktu	RSO/015.6.5	1,0	1	1
	Masih banyak masyarakat yang belum paham pentingnya dokumen Akta Kematian	RSO/015.7.1	3,0	2,8	8,4
	Permohonan akta perkawinan dilaporkan bila ada keperluan	RSO/015.7.2	3,0	5	15
	Pencatatan akta kelahiran anak hasil perkawinan tidak tercatat tidak bisa diterbitkan	RSO/015.7.3	2,0	3	6
	Anak hasil perkawinan tidak tercatat tidak bisa mendapat pelayanan umum	RSO/015.7.4	3,5	3,5	12,25
	Data yang dilaporkan tidak lengkap	RSO/015.7.5	2,5	2	5
	Data yang dilaporkan tidak valid/benar	RSO/015.8.1	2,0	3	6
	Pemalsuan data kematian	RSO/015.8.2	3,0	2	6
	Data penduduk tang peristiwa kematiannya dilaporkan tidak tercatat	RSO/015.8.3	3,0	2	6
	Masyarakat tidak mau melaporkan kematian	RSO/015.8.4	3,0	3	9
	Cakupan akta kematian yang diterbitkan tidak sesuai target	RSO/015.8.5	2,0	1	2
	OPD tidak paham penggunaan aplikasi pemanfaatan	RSO/015.9.1	3,0	3	9
	Lamanya Proses persetujuan dan Pemberian Hak Akses Pemanfaatan Data Kependudukan	RSO/015.9.2	3,0	3	9
	Penyelesaian Perjanjian Kerjasama tidak tepat waktu	RSO/015.9.3	2,7	3	8,1
	OPD tidak menggunakan kerjasama pemanfaatan data	RSO/015.9.4	2,3	4	9,2
	Kurangnya jumlah data yang diakses oleh OPD yang telah bekerjasama	RSO/015.9.5	1,3	2,7	3,51



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

III	Risiko Operasional OPD 1:				0
	Kurangnya koordinasi dengan pihak luar untuk memenuhi data yang diminta dalam penyusunan dokumen perencanaan	ROO/015.1.01	2	1	2,00
	Penyusunan dokumen yang tidak maksimal	ROO/015.1.02	3	3	9
	Kurang adanya dukungan dari bidang yang terkait	ROO/015.1.03	3,30	3	9,9
	Tidak memadainya perangkat untuk menyusun dokumen perencanaan	ROO/015.1.04	2	1,67	3,34
	Kurangnya data pendukung dari bidang yang terkait	ROO/015.1.05	3	3,30	9,9
	Kurangnya anggaran untuk pembayaran gaji	ROO/015.1.06	2	2	4
	Kurangnya anggaran honor penanggungjawaban pengelola keuangan	ROO/015.1.07	2	1	2
	Kurangnya anggaran untuk realisasi kegiatan	ROO/015.1.08	2,67	2	5,34
	Tidak terealisasinya SPM yang diajukan ke BPKD	ROO/015.1.09	4	2	8
	Terjadinya pengembalian uang ke kas daerah	ROO/015.1.10	3,30	3	9,9
	Tidak adanya pegawai yang mengikuti kegiatan bimtek khusus	ROO/015.1.11	2	1	2
	Masih banyaknya aparatur yang belum menerima pelatihan dan tersertifikasi	ROO/015.1.12	4	3	12
	Pegawai yang tidak memahami materi bimtek	ROO/015.1.13	3	3	9
	Tidak dapat dibayarkan biaya bimtek pegawai	ROO/015.1.14	2	1	2
	Tidak adanya yang tersedia alokasi anggaran untuk bimtek	ROO/015.1.15	3	3,67	11,01
	Pendingin ruangan/AC yang sering bermasalah	ROO/015.1.16	3	3,50	10,5
	Tamu yang tidak terfasilitasi	ROO/015.1.17	3	3	9
	Tidak terbayarkannya biaya perjalanan dinas	ROO/015.1.18	3,67	3	11,01
	Kurangnya alat kebersihan yang dibutuhkan untuk menunjang urusan	ROO/015.1.19	4	2	8
	Kurangnya fasilitas penerangan pada kantor untuk menunjang urusan	ROO/015.1.20	2	1	2
	Perhitungan kebutuhan penyediaan jasa penunjang urusan kantor tidak tepat	ROO/015.1.21	3,50	3	10,5
	Kurangnya alat tulis kantor yang dibutuhkan untuk menunjang urusan	ROO/015.1.22	2	2	4
	Terputusnya hubungan listrik, telepon dan internet	ROO/015.1.23	2	3	6
	Terlambatnya pembayaran gaji THL atau swakelola	ROO/015.1.24	3	2	6
	Pengadaan peralatan dan perlengkapan terlambat dilaksanakan karena tidak sesuai dengan target dan rencana	ROO/015.1.25	3,30	4	13,2
	Perhitungan kebutuhan pemeliharaan tidak tepat	ROO/015.1.26	3,50	3	10,5



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Tidak terlaksananya pemeliharaan barang	ROO/015.1.27	3,0	3	9
Tidak maksimalnya pemeliharaan pada barang	ROO/015.1.28	3,30	3	9,9
Sering terjadi kerusakan pada barang yang digunakan	ROO/015.1.29	4,67	4	18,68
Fasilitas sarana dan prasarana gedung kantor yang rusak dapat membahayakan apratur dalam melakukan pekerjaan	ROO/015.1.30	3,83	4	15,32
Kepemilikan Kartu Keluarga tidak diperbarui ketika terjadi perubahan data	ROO/015.1.31	3	2	6
Cakupan Kepemilikan KTP Elektronik untuk seluruh penduduk berusia diatas 17 tahun belum tercapai	ROO/015.1.32	3	3	9
Masih banyaknya Pelayanan jemput bola	ROO/015.1.33	5	5	25
Masih banyak anak usia 0-17 tahun yang belum memiliki KIA	ROO/015.1.34	4	5	20
Tidak terlaksananya Perekaman KTP Pemula (Baru 17 Tahun) 100%	ROO/015.1.35	4	4	16
Tidak seluruhnya penduduk yang memiliki akta kelahiran	ROO/015.1.36	4	4	16
Tidak seluruhnya peristiwa perkawinan dilaporkan dan diterbitkan	ROO/015.1.37	3	3,5	10,5
Pelayanan jemput bola	ROO/015.1.38	4	4	16
Kerjasama pengurusan dokumen akta perkawinan dengan Instansi terkait (KUA, Gereja)	ROO/015.1.39	3	3	9
Pencatatan Kematian tidak dilaporkan	ROO/015.1.40	4	3,5	14
1. Jaringan data akses sering gangguan	ROO/015.1.41	3	3,5	10,5
2. Data Konsolidasi Bersih (DKB) agregat dari Ditjen Dukcapil terlambat	ROO/015.1.42	3	3	9
3. Sarana pelayanan banyak yang rusak (laptop, alat rekam, printer)	ROO/015.1.43	4	4,5	18
4. Buku data agregat tidak tepat waktu	ROO/015.1.44	4	5	20
5. Pengelolaan Aplikasi dan jaringan kurang lancar	ROO/015.1.45	3	3	9
1. Tidak Tepat waktu penyelesaian PKS dan Data Balikan	ROO/015.1.46	4	4	16
2. Lamanya Proses persetujuan dan Pemberian Hak Akses Pemanfaatan Data Kependudukan	ROO/015.1.47	4	3	12
3. Kurangnya jumlah data yang diakses oleh OPD yang telah bekerjasama	ROO/015.1.48	3	3	9
4. Tidak lengkapnya dokumen pendukung inovasi	ROO/015.1.49	3	3	9
5. Kurangnya sosialisasi inovasi kepada pelaksana di kecamatan, nagari dan Masyarakat serta stake hoilder lainnya	ROO/015.1.50	3	3	9
1. Tidak seluruhnya penduduk menerapkan Identitas	ROO/015.1.51	4	4	16



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

	Kependudukan Digital (IKD).				
	2. Kurang pembinaan dan pengawasan terhadap PIAK	ROO/015.1.52	1	2	2
	3. Masih kurangnya kesadaran masyarakat terhadap Pengelolaan Informasi Adminduk	ROO/015.1.53	2	2	4
	4. Kurang Lengkapnya Elemen Data kependudukan yang dilaporkan	ROO/015.1.54	3	4	12
	5. Masih banyak penduduk yang belum memiliki NIK	ROO/015.1.55	2	2	4
	1. Jaringan data akses sering gangguan	ROO/015.1.56	3	3	9
	2. Data Konsolidasi Bersih (DKB) agregat dari Ditjen Dukcapil terlambat	ROO/015.1.57	3	3	9
	3. Sarana pelayanan banyak sudah habis masa pakainya (laptop, alat rekam, printer)	ROO/015.1.58	4	4,5	18
	4. Pengolahan buku profil kependudukan terlambat	ROO/015.1.59	4	3,5	14
	5. Pengelolaan Aplikasi dan jaringan kurang lancar	ROO/015.1.60	3	3	9



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

METADATA URUSAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL

Tujuan

Nama Indikator	Indeks Kualitas Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Definisi	Ukuran yang menggambarkan tingkat kualitas pelayanan administrasi kependudukan (Adminduk) dan pencatatan sipil yang diberikan oleh Dinas Dukcapil kepada masyarakat/instansi penerima manfaat layanan, berdasarkan aspek kemudahan, kecepatan, keakuratan, kenyamanan, dan kepuasan pengguna.
Rumus Perhitungan	$\text{Indeks Kualitas Layanan} = \left(\frac{\sum \text{Nilai Indeks per Unsur Pelayanan}}{\text{Jumlah Unsur Pelayanan}} \right) \times \text{Nilai Penimbang}$ Aspek-aspek penilaian layanan: • Persyaratan Layanan • Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Layanan • Biaya/Tarif • Produk Spesifikasi Jenis Layanan • Kompetensi Pelaksana • Perilaku Pelaksana • Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan • Sarana dan Prasarana
Interpretasi	• Nilai 88,31 - 100: Sangat baik • Nilai 76,61 - 88,30: Baik • Nilai 65 - 76,60: Kurang baik • Nilai 25 - 64,99: Tidak baik Semakin tinggi nilainya, semakin baik kualitas layanan adminduk yang dirasakan masyarakat. <i>Berdasarkan Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017</i>
Sumber Data	Survey Kepuasan masyarakat terhadap layanan Dukcapil. Pelaksanaan SKM bekerjasama dengan Pihak ketiga dengan metode sampling.
Frekuensi	Tahunan



Sasaran 1

Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Nama Indikator	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Definisi	Persentase dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang dimiliki penduduk Kabupaten Padang Pariaman sesuai dengan jenis dokumen yang diterbitkan berdasarkan Data Konsolidasi Bersama (DKB) Kemendagri berupa sebanyak 6 jenis dokumen yang terdiri dari Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD), Kartu Identitas Anak (KIA), Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan dan Akta Perceraian sesuai indikator kinerja program. Persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil merupakan nilai rata-rata persentase realisasi kepemilikan 6 jenis dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dibanding dengan rata-rata persentase target kepemilikan 6 jenis dokumen kependudukan sesuai indikator kinerja program dikali dengan 100%.
Rumus Perhitungan	$\% \text{ kepemilikan dokumen kependudukan} = \left(\frac{\text{rata - rata \% realisasi kepemilikan 6 jenis dokumen kependudukan}}{\text{rata - rata \% target kepemilikan 6 jenis dokumen kependudukan}} \right) \times 100\%$
Interpretasi	Persentase cakupan dokumen administrasi kependudukan yang mencakup seluruh dokumen kependudukan sesuai target kinerja
Sumber Data	Aplikasi SIAK/PDAK/ DKB Ditjend Dukcapil - Kemendagri
Frekuensi	Semesteran/Tahunan

Sasaran 2

Nama Indikator	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)
Definisi	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD adalah ukuran kuantitatif yang menggambarkan tingkat keberhasilan atau capaian suatu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan rencana strategisnya, serta mempertanggungjawabkan hasil kinerja tersebut kepada publik dan pihak berwenang. Nilai ini mencerminkan sejauh mana OPD telah mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan, menggunakan anggaran secara efisien, dan memberikan pelayanan publik yang berkualitas, sesuai dengan prinsip-prinsip. Akuntabilitas kinerja OPD sering kali dievaluasi menggunakan kerangka Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang mencakup perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi kinerja.
Rumus Perhitungan	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD= Fungsi Agregasi (Skor Komponen 1, Skor Komponen 2, ..., Skor Komponen n)



Rencana Strategis -

Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Interpretasi	- Kategori Nilai : A (Sangat Baik/Memuaskan) BB (Sangat Baik) B (Baik) CC (Cukup Baik) C (Kurang Baik) D (Buruk) - Angka Mutlak Tinggi (misalnya, nilai >80 atau kategori A/BB):Menunjukkan kinerja yang sangat baik dan tata kelola yang akuntabel. - Angka Moderat (misalnya, nilai 60-79 atau kategori B/CC): Menunjukkan kinerja yang cukup baik, namun masih ada ruang untuk perbaikan. - Angka Rendah (misalnya, nilai <60 atau kategori C/D):Menunjukkan kinerja yang buruk dan akuntabilitas yang lemah.
Sumber Data	Inspektorat Daerah (Kabupaten Padang Pariaman)
Frekuensi	Tahunan



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Program Pendaftaran Penduduk [1]

Nama Indikator	Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital
Defenisi	Indikator yang menunjukkan proporsi penduduk yang telah memiliki Identitas Kependudukan Digital (IKD) terhadap total jumlah penduduk wajib KTP.
Rumus Perhitungan	$\% \text{ Kepemilikan IKD} = \left(\frac{\text{Jumlah Penduduk yang telah mengaktivasi IKD}}{\text{Jumlah Penduduk yang wajib memiliki KTP-el}} \right) \times 100\%$ Keterangan Rumus: • Jumlah Penduduk yang Mengaktivasi IKD: Penduduk yang telah berhasil mengaktifkan identitas kependudukan digital melalui aplikasi resmi Dukcapil (misalnya, aplikasi IKD) • Jumlah Penduduk yang Wajib memiliki KTP-el: Seluruh penduduk Indonesia yang telah berusia 17 tahun ke atas atau sudah menikah dan wajib memiliki KTP. • Hasil perhitungan dikalikan 100 untuk dinyatakan dalam bentuk persentase.
Interpretasi	Semakin tinggi persentasenya, semakin tinggi tingkat digitalisasi layanan adminduk.
Sumber Data	Aplikasi SIAK/PDAK/ DKB Ditjend Dukcapil - Kemendagri
Frekuensi	Triwulanan/Semesteran/Tahunan

Program Pendaftaran Penduduk [2]

Nama Indikator	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak
Defenisi	Indikator yang menunjukkan proporsi anak-anak yang telah memiliki Kartu Identitas Anak (KIA) terhadap total jumlah anak yang seharusnya memiliki KIA sesuai ketentuan.
Rumus Perhitungan	$\% \text{ Kepemilikan KIA} = \left(\frac{\text{Jumlah KIA yang diterbitkan}}{\text{Jumlah anak yang wajib memiliki KIA}} \right) \times 100\%$ Keterangan Rumus: • Jumlah KIA yang diterbitkan: Anak-anak yang telah tercatat dan diterbitkan Kartu Identitas Anak • Jumlah Anak yang wajib memiliki KIA : Anak-anak warga negara Indonesia dalam rentang usia 0-17 Tahun kurang 1 hari, baik yang lahir di daerah tersebut maupun yang berdomisili berdasarkan data kependudukan (penduduk Kabupaten Padang Pariaman) • Hasil dikalikan 100 agar dinyatakan dalam bentuk persentase.



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Interpretasi	Menggambarkan tingkat kesadaran dan efektivitas pelayanan adminduk untuk anak.
Sumber Data	Aplikasi SIAK/PDAK/ DKB Ditjend Dukcapil - Kemendagri
Nama Indikator	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak
Frekuensi	Triwulanan/Semesteran/Tahunan

Program Pendaftaran Penduduk [3]

Nama Indikator	Persentase Perekaman KTP Elektronik
Defenisi	Indikator yang menunjukkan proporsi penduduk yang telah dilakukan perekaman KTP Elektronik terhadap penduduk berusia diatas 17 tahun atau sudah menikah (wajib Kartu Tanda Penduduk (KTP)).
Rumus Perhitungan	$\% \text{ Perekaman KTP} = \left(\frac{\text{Jumlah Perekaman KTP El}}{\text{Jumlah penduduk wajib KTP El}} \times 100\% \right)$ Keterangan Rumus: - Jumlah Perekaman KTP El : Penduduk berusia diatas 17 tahun yang telah melakukan KTP Elektronik - Jumlah penduduk wajib KTP El : warga negara Indonesia yang berusia diatas 17 Tahun atau sudah menikah, yang berdomisili berdasarkan data kependudukan (penduduk Kabupaten Padang Pariaman). - Hasil dikalikan 100 agar dinyatakan dalam bentuk persentase.
Interpretasi	Menggambarkan tingkat kesadaran dan efektivitas pelayanan adminduk untuk anak.
Sumber Data	Aplikasi SIAK/PDAK/ DKB Ditjend Dukcapil - Kemendagri
Nama Indikator	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak
Frekuensi	Triwulanan/Semesteran/Tahunan



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Program Pencatatan Sipil [1]

Nama Indikator	Persentase akta kematian yang diterbitkan bagi yang melaporkan
Defenisi	Indikator yang menunjukkan seberapa besar kepemilikan akte kematian atas peristiwa kematian pada penduduk yang dilaporkan
Rumus Perhitungan	$\% \text{Kepemilikan Akta Kematian} = \frac{\text{Jumlah penduduk yang memiliki akta kematian}}{\text{Jumlah penduduk yang melaporkan kematian}} \times 100\%$ Keterangan Rumus: - Jumlah penduduk yang memiliki akta kematian : Jumlah penduduk yang berstatus meninggal yang telah memiliki akta kematian - Jumlah penduduk yang berstatus meninggal : Jumlah total penduduk yang berstatus meninggal dalam kurun waktu tertentu - Hasil dikalikan 100 agar dinyatakan dalam bentuk persentase (%).
Interpretasi	Semakin tinggi persentasenya, semakin responsif dan tertib layanan pencatatan kematian.
Sumber Data	Aplikasi SIAK/PDAK/ DKB Ditjend Dukcapil - Kemendagri
Frekuensi	Triwulanan/Semesteran/Tahunan

Program Pencatatan Sipil [2]

Nama Indikator	Persentase akte kelahiran yang diterbitkan bagi yang melaporkan
Defenisi	Indikator yang mengukur seberapa besar proporsi penduduk yang melaporkan diterbitkan akta kelahiran
Rumus Perhitungan	$\% \text{Kepemilikan Akta Kelahiran} = \frac{\text{Jumlah penduduk yang memiliki akta kelahiran}}{\text{Jumlah Penduduk yang melaporkan kelahiran}} \times 100\%$ Keterangan Rumus: - Jumlah penduduk yang memiliki akta kelahiran : Jumlah penduduk yang telah memiliki akta kelahiran - Jumlah penduduk : Jumlah total penduduk dalam kurun waktu tertentu - Hasil dihitung dalam bentuk persentase (%) dengan mengalikan hasilnya dengan 100.
Interpretasi	Persentase yang lebih tinggi menunjukkan pelayanan yang efisien dan tertib dalam penerbitan akta kelahiran.
Sumber Data	Aplikasi SIAK/PDAK/ DKB Ditjend Dukcapil - Kemendagri
Frekuensi	Triwulanan/Semesteran/Tahunan



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Program Pencatatan Sipil [3]

Nama Indikator	Persentase akta perkawinan yang diterbitkan bagi yang melaporkan
Defenisi	indikator yang menunjukkan seberapa besar kepemilikan akte perkawinan pada penduduk yang melaporkan
Rumus Perhitungan	$\% \text{Kepemilikan Akta Perkawinan} = \frac{\text{Jumlah penduduk yang memiliki akta perkawinan}}{\text{Jumlah Penduduk yang melaporkan perkawinan}} \times 100\%$ Keterangan Rumus: - Jumlah penduduk yang memiliki akta perkawinan : Jumlah penduduk yang berstatus menikah yang telah memiliki akta perkawinan - Jumlah penduduk yang berstatus menikah : Jumlah total penduduk yang berstatus menikah dalam kurun waktu tertentu - Hasil dihitung dalam bentuk persentase (%) dengan mengalikan hasilnya dengan 100.
Interpretasi	Persentase yang tinggi menunjukkan pelayanan dan atau pendataan Dukcapil yang efisien dalam penerbitan/pendataan akta perkawinan.
Sumber Data	Aplikasi SIAK/PDAK/ DKB Ditjend Dukcapil - Kemendagri
Frekuensi	Triwulanan/Semesteran/Tahunan

Program Pencatatan Sipil [4]

Nama Indikator	Persentase Akte perceraian yang diterbitkan bagi yang melaporkan
Defenisi	indikator yang menunjukkan seberapa besar kepemilikan akte perceraian pada penduduk yang berstatus bercerai
Rumus Perhitungan	$\% \text{Kepemilikan Akta Perceraian} = \frac{\text{Jumlah penduduk yang memiliki akta perceraian}}{\text{Jumlah Penduduk yang melaporkan perceraian}} \times 100\%$ Keterangan Rumus: - Jumlah penduduk yang memiliki akta perceraian : Jumlah penduduk yang berstatus bercerai yang telah memiliki akta perceraian - Jumlah penduduk yang berstatus bercerai : Jumlah total penduduk yang berstatus bercerai dalam kurun waktu tertentu - Hasil dihitung dalam bentuk persentase (%) dengan mengalikan hasilnya dengan 100.
Interpretasi	Persentase yang tinggi menunjukkan pelayanan dan atau pendataan Dukcapil yang efisien dalam penerbitan/pendataan akta perceraian.
Sumber Data	Aplikasi SIAK/PDAK/ DKB Ditjend Dukcapil - Kemendagri



Rencana Strategis -
Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Frekuensi	Triwulanan/Semesteran/Tahunan
-----------	-------------------------------



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Nama Indikator	Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan
Defenisi	Indikator yang mengukur sejauh mana informasi yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil), digunakan oleh berbagai pihak yang membutuhkan untuk berbagai keperluan dalam perencanaan pembangunan, kebijakan sosial, pelayanan publik, dan kebutuhan administrasi lainnya. <i>Berdasarkan UU Nomor 24 Tahun 2013 tentang Adminduk, Pasal 58 Ayat 4</i>
Rumus Perhitungan	$\% \text{ Informasi Kependudukan yang dimanfaatkan} = \left(\frac{\text{Jumlah Pengguna Data Kependudukan}}{\text{Jumlah Total Pengguna Data Kependudukan}} \right) \times 100\%$ Keterangan Rumus: - Jumlah Pengguna data Kependudukan: Jumlah Stakeholder yang memanfaatkan data kependudukan yang telah disediakan oleh Dukcapil untuk semua keperluan - Jumlah Total Pengguna Data Kependudukan: Total jumlah Stakeholder pengguna data kependudukan lingkup Provinsi - Hasil dihitung dalam bentuk persentase (%) dengan mengalikan hasilnya dengan 100.
Interpretasi	Persentase yang tinggi menunjukkan efektivitas pemanfaatan data kependudukan untuk semua keperluan
Sumber Data	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil), Laporan Penggunaan Data oleh Instansi/Pihak Terkait
Frekuensi	Triwulanan/Semesteran/Tahunan

Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (2)

Nama Indikator	Jumlah Perangkat Daerah yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama
Defenisi	Indikator yang mengukur sejauh mana informasi yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil), digunakan oleh berbagai pihak yang membutuhkan untuk berbagai keperluan dalam perencanaan pembangunan, kebijakan sosial, pelayanan publik, dan kebutuhan administrasi lainnya. <i>Berdasarkan UU Nomor 24 Tahun 2013 tentang Adminduk, Pasal 58 Ayat 4</i>



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Rumus Perhitungan	$\% \text{ Informasi Kependudukan yang dimanfaatkan} = \left(\frac{\text{Jumlah Pengguna Data Kependudukan}}{\text{Jumlah Total Pengguna Data Kependudukan}} \right) \times 100\%$ Keterangan Rumus: - Jumlah Pengguna data Kependudukan: Jumlah Stakeholder yang memanfaatkan data kependudukan yang telah disediakan oleh Dukcapil untuk semua keperluan - Jumlah Total Pengguna Data Kependudukan: Total jumlah Stakeholder pengguna data kependudukan lingkup Provinsi - Hasil dihitung dalam bentuk persentase (%) dengan mengalikan hasilnya dengan 100.
Interpretasi	Persentase yang tinggi menunjukkan efektivitas pemanfaatan data kependudukan untuk semua keperluan
Sumber Data	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil), Laporan Penggunaan Data oleh Instansi/Pihak Terkait
Frekuensi	Triwulanan/Semesteran/Tahunan

Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Nama Indikator	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan
Defenisi	Indikator yang mengukur sejauh mana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil), berhasil mengelola dan memperbarui data profil kependudukan untuk mencakup seluruh penduduk yang terdaftar, termasuk memastikan bahwa data tersebut tersedia, valid, dan digunakan untuk semua keperluan
Rumus Perhitungan	$\text{Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan} = \left(\frac{\text{Jumlah Penduduk yang Terdaftar dan Terkelola}}{\text{Jumlah Total Penduduk}} \right) \times 100\%$ Keterangan Rumus: - Jumlah Penduduk yang Terdaftar dan Terkelola: Jumlah penduduk yang tercatat dan datanya dikelola dengan baik dalam sistem administrasi kependudukan (SIKAD) - Jumlah Total Penduduk: Total jumlah penduduk yang ada di wilayah yang tercatat oleh Kemendagri, yang menjadi sasaran pengelolaan profil kependudukan - Hasil dihitung dalam bentuk persentase (%) dengan mengalikan hasilnya dengan 100.
Interpretasi	Persentase yang tinggi menunjukkan tingkat keberhasilan pengelolaan data kependudukan yang tinggi dan keberhasilan dalam menyediakan informasi yang akurat dan valid.
Sumber Data	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil), Data Kependudukan, Laporan Pengelolaan Profil
Frekuensi	Semesteran/Tahunan



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

Renstra Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Disdukcapil untuk 5 (lima) tahun ke depan. Keberhasilan pelaksanaan Renstra periode 2025-2029 sangat ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, ketatalaksanaan, SDM dan sumber pendanaannya serta komitmen semua pimpinan dan staf Disdukcapil.

Rencana Strategis (Renstra) Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029, merupakan penjabaran dari RPJMD Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Disdukcapil.

Renstra ini akan digunakan sebagai pedoman bagi penyelenggara tugas dan fungsi Disdukcapil selama 5 (lima) tahun ke depan yang akan ditindaklanjuti dengan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Disdukcapil, Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Perjanjian Kinerja tahunan serta Penetapan DPA.

Renstra Disdukcapil ini harus dijadikan acuan kerja bagi unit-unit kerja di Disdukcapil sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Dan dokumen perencanaan tersebut akan menjadi tolok ukur dalam menilai keberhasilan dan kegagalan Disdukcapil dalam menjalankan urusannya melalui peLap kinerja dan penilaian/evaluasi kinerja instansi pemerintah.

Selain itu, untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Renstra periode 2025-2029, setiap tahun akan dilakukan evaluasi. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan/revisi muatan Renstra Disdukcapil periode 2025-2029 termasuk indikator-



Rencana Strategis - Disdukcapil Kabupaten Padang Pariaman

indikator kinerjanya yang dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dan tanpa mengubah tujuan dan sasaran yang mengacu kepada RPJMD Kabupaten Padang Pariaman tahun 2025-2029.

BUPATI PADANG PARIAMAN,

JOHN KENEDY AZIS

HASIL PRA EVALUASI IMPLEMENTASI SAKIP TAHUN 2026 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATATAN SIPIL

NO	NAMA DOKUMEN	HASIL PRA EVALUASI
1.	RPJMD Priode 2025 – 2029	
2.	Renstra Priode 2025 – 2029	✓
3.	Pohon Kinerja dan Cascading Priode 2025 - 2029	
4.	Perjanjian Kinerja Tahun 2025	
5.	Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025	
6.	Perjanjian Kinerja Tahun 2026	
7.	LKJIP Tahun 2025	
8.	Rencana Aksi Tahun 2025	
9.	Rencana Aksi Perubahan Tahun 2025	
10.	Rencana Aksi Tahun 2026	
11.	IKU Priode 2025-2029	
12.	Renja Tahun 2025	
13.	Renja Perubahan Tahun 2025	
14.	Renja Tahun 2026	
15.	Monev Capaian Kinerja Tahun 2025 sampai Triwulan 2 Tahun 2026	
16.	Pedoman Teknis Perencanaan 2026	
17.	Pedoman Teknis Pengukuran dan Pengumpulan Data Kinerja 2026	
18.	Pedoman Teknis Monitoring dan Evaluasi Internal 2026	
19.	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2026	
20.	Tindak Lanjut LHE Inspektorat Tahun 2025	
21.	SOTK	

Catatan :

Dokumen ini telah dilakukan Pra Evaluasi Implementasi SAKIP

Evaluator,



(WAHYUNI, SE, FRMP)

REVISI BERJENJANG					
Ketua Tim		Dainis		Wanjab	
Tanggal	Paraf	Tanggal	Paraf	Tanggal	Paraf
25/06-26		25/06-26		25/06-26	