



**2019**

## **RENCANA KERJA TAHUNAN**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PARIAMAN**

**JLN. SYECKH BURHANUDDIN NO. 145 KARAN AUR PARIAMAN**

## **KATAPENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayahNya sehingga penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil (DISDUKCAPIL) Kota Pariaman Tahun 2019 dapat diselesaikan dengan baik dan lancar.

Penyusunan rencana kerja (RENJA) Tahun 2019 ini didasarkan atas pelaksanaan kegiatan yang mengarah kepada program dan kegiatan yang tertuang pada Rencana Strategis (RENSTRA) 2018-2023 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil (DISDUKCAPIL) Kota Pariaman, Rencana Pembangunan Jangka Menengah RPJM Kota Pariaman. Guna mewujudkan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil (DISDUKCAPIL) Kota Pariaman sebagai Lembaga Pengelolaan Administrasi Kependudukan yang tertib, tepat, dan akurat berbasis sistem informasi kependudukan.

Kami menyadari bahwa penyusunan rencana Kerja ini masih jauh dari kesempurnaan untuk itu masukan dan saran serta kritikan yang konstruktif sangat kami harapkan guna mewujudkan kualitas perencanaan yang baik.

Pariaman,            Februari 2020  
Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kota Pariaman

**SYAHFIRMAN, SH.**  
NIP. 196111281985031005

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1 LATAR BELAKANG	1
	1.2 LANDASAN HUKUM	1
	1.3 MAKSUD DAN TUJUAN	2
	1.4 SISTEMATIKA PENYAJIAN	3
BAB II	HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU	6
	2.1 EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH	6
	2.2 ANALISIS KINERJA PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PARIAMAN	9
	2.3 ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI OPD	11
	2.4 REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD	14
	2.5 PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT	22
BAB III	TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH	24
	3.1 ANALISIS ATAS PENCAPAIAN SASARAN STRATEGIS	24
	3.2 TUJUAN DAN SASARAN RENJA PERANGKAT DAERAH	25
	3.3 PROGRAM DAN KEGIATAN	26
BAB IV	RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	28
BAB V	PENUTUP	36
	Lampiran	

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. LATAR BELAKANG**

Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD) adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 1 (satu) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman merupakan dokumen perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk periode 1 (satu) tahun. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mewajibkan setiap Organisasi Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Kerja (Renja) OPD sebagai pedoman kerja selama periode 1 (satu) tahun dan berfungsi untuk menterjemahkan perencanaan strategis lima tahunan kedalam perencanaan tahunan yang sifatnya lebih operasional.

Proses penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman mengacu pada kerangka arahan yang dirumuskan dalam RKPDP Kota Pariaman. Oleh karena itu penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dikerjakan secara simultan/paralel dengan penyusunan RKPDP, dengan fokus melakukan pengkajian terlebih dahulu terhadap kondisi eksisting Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, evaluasi pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun-tahun sebelumnya dan evaluasi kinerja terhadap pencapaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

#### **1.2. LANDASAN HUKUM**

Penyusunan Renja OPD 2018 didasarkan pada aturan-aturan sebagai berikut :

- Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar
- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan-Pembangunan Nasional

- Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
- Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
- Peraturan Walikota Pariaman No. 55 Tahun 2016, tanggal 27 Desember 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah

### 1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

#### **Maksud :**

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman adalah dokumen perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk periode 1 (satu) tahun yang disusun dengan maksud untuk memberikan arah dan acuan dalam penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan dilingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

#### **Tujuan :**

Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bertujuan :

- a. Menyediakan dokumen rumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, pendanaan indikatif dan lokasi kegiatan dalam bentuk dokumen perencanaan tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2019;
- b. Menyediakan sarana pengendalian program dan kegiatan tahun 2019;

- c. Sebagai dokumen perencanaan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman Tahun Anggaran 2019 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **1.4 SISTEMATIKA PENYAJIAN**

Penulisan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman Tahun 2019, disusun dengan sistematika sebagai berikut :

##### **BAB I PENDAHULUAN**

Menguraikan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

##### **1.1. Latar Belakang**

Memuat tentang Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Proses Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Keterkaitan antara Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Dokumen RKPD dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

##### **1.2. Landasan Hukum**

Menguraikan apa yang menjadi landasan hukum di dalam Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019.

##### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

##### **1.4. Sistematika Penulisan**

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, serta susunan garis besar isi dokumen.

## BAB II Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Lalu

Menggambarkan kajian (review) terhadap hasil evaluasi Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun lalu (tahun -2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1).

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Lalu dan Capaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- 2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- 2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD;
- 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat;

## BAB III Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan

- 3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional Menjelaskan yang menyangkut arah dan kebijakan prioritas pembangunan nasional yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Menjelaskan mengenai tujuan dan sasaran didasarkan atas rukusan isu - isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 3.3. Program dan Kegiatan Menjelaskan faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap perumusan program dan kegiatan, uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan.

#### BAB IV Rencana Kerja Dan Pendanaan Perangkat Daerah

Bab V Penutup Menjelaskan catatan - catatan penting yang perlu mendapat perhatian baik dalam pelaksanaannya, kaidah - kaidah pelaksanaan dan rencana tindak lanjut.

**BAB II**  
**HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH**  
**TAHUN LALU**

**2.3 EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU DAN**  
**CAPAIAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH**

Tercapai tidaknya pelaksanaan program dan kegiatan yang telah disusun dapat dilihat berdasarkan Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan. Laporan kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBD. Kinerja sendiri merupakan keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.

Pengukuran Laporan Kinerja dilakukan dengan menggunakan konsep Value for Money. Penggunaan konsep dimaksud memerlukan indikator-indikator sebagai berikut :

- a. Indikator Masukan (Input), untuk mengukur jumlah sumberdaya seperti anggaran (dana), SDM, peralatan, material, dan masukan lainnya untuk melakukan suatu kegiatan. Dengan meninjau distribusi sumberdaya dapat dianalisis apakah alokasi sumberdaya yang dimiliki telah sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan.
- b. Indikator Keluaran (Output), merupakan indikator yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan, baik berupa fisik maupun berupa non fisik.
- c. Indikator Hasil (Outcome), merupakan indikator yang menunjukkan telah dicapainya maksud dan tujuan dari kegiatan – kegiatan yang telah selesai dilaksanakan atau indikator yang mencerminkan berfungsinya keluaran pada jangka menengah. Sedangkan Laporan Keuangan merupakan laporan pertanggungjawaban keuangan yang berbentuk laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

Sedangkan Laporan Keuangan merupakan laporan pertanggungjawaban keuangan yang berbentuk laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

**TABEL 2.1**  
**Program Kegiatan dan Realisasi Anggaran 2018**

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi	%
1	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran :</b>			
	Penyediaan jasa surat menyurat	1.998.000	1.996.000	<b>99,90</b>
	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	6.000.000	885.736	<b>14,76</b>
	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	4.500.000	2.743.000	<b>60,96</b>
	Penyediaan jasa administrasi keuangan	53.250.000	24.975.000	<b>46,90</b>
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	13.450.000	13.380.000	<b>99,48</b>
	Penyediaan alat tulis kantor	20.000.000	20.000.000	<b>100,00</b>
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	13.750.000	13.749.000	<b>99,99</b>
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	3.000.000	3.000.000	<b>100,00</b>
	Penyediaan makanan dan minuman	4.896.000	4.881.000	<b>99,69</b>
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	149.424.000	149.034.510	<b>99,74</b>
2	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>			
	Pengadaan peralatan gedung kantor	211.000.000	210.089.750	<b>99,57</b>
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	98.000.000	96.572.747	<b>98,54</b>
	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	14.000.000	13.995.000	<b>99,96</b>
	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	30.400.000	30.390.000	<b>99,97</b>
3	<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>			
	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	21.750.000	21.750.000	<b>100,00</b>
4	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>			
	Pendidikan dan pelatihan formal	9.000.000	9.000.000	<b>100,00</b>

5	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>			
	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja skpd	9.983.500	9.973.500	<b>99,90</b>
	Penyusunan Renstra OPD	15.093.000	13.568.000	<b>89,90</b>
6	<b>Program Penataan Administasi Kependudukan</b>			
	Pembangunan dan Pengoperasian SIAK Secara Terpadu	100.419.000	98.970.491	<b>98,56</b>
	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	56.897.000	55.521.565	<b>97,58</b>
	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	15.620.000	15.620.000	<b>100,00</b>
	Sinkronisasi Data Perkawinan Perceraian dengan instansi vertikal Kota Pariaman	28.310.000	26.621.000	<b>94,03</b>
	Operasional dan Mobilisasi e-KTP	18.603.000	16.791.000	<b>90,26</b>
	Penyusunan profil perkembangan kependudukan	35.160.000	35.022.000	<b>99,61</b>
	Modifikasi kearsipan secara elektronik	14.620.000	14.491.000	<b>99,12</b>
	Penyediaan Informasi yang dapat diakses masyarakat	71.200.000	70.889.593	<b>99,56</b>
	Pelayanan Kartu Identitas Anak	46.580.000	31.173.000	<b>66,92</b>
	Pencatatan mutasi penduduk	24.390.000	23.781.000	<b>97,50</b>
	Peningkatan pelayanan kepemilikan akta pencatatan sipil	54.740.500	54.598.869	<b>99,74</b>
		<b>Jumlah</b>	<b>1.146.034.000</b>	<b>1.083.462.761</b>

Secara keseluruhan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dianggarkan dengan realisasi 94,54 % telah dapat memenuhi tujuan dan sasaran kinerja yang telah ditetapkan. Dimana tugas-tugas pemerintahan umum yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman diarahkan untuk peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan peningkatan Kepemilikan Dokumen Kependudukan sebagai sasaran utama dan untuk masa yang akan datang diupayakan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya administrasi kependudukan dan meningkatkan validitas data kependudukan yang ada pada database kependudukan sehingga benar-benar tersedia data yang akurat dan valid.

### **2.3 ANALISIS KINERJA PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PARIAMAN**

Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pencapaian tujuan dan sasaran-sasaran pembangunan kependudukan dan pencatatan sipil perlu upaya-upaya strategis yang secara menyeluruh dan terpadu meliputi perumusan kebijakan Program operasional dan kegiatan-kegiatan. Untuk itu dibutuhkan jalinan kerjasama yang kuat dan kepercayaan antara masyarakat dan instansi terkait.

Bagian pokok dari upaya kependudukan dan pencatatan sipil ini adalah menanamkan nilai-nilai budaya modern seperti kerja keras, hemat, keterbukaan dan tanggung jawab. Termasuk pula pembaharuan lembaga lembaga sosial dan pengintegrasian ke dalam kegiatan pembangunan serta peranan masyarakat/rakyat yang ada didalamnya dan keikutsertaannya dalam pengambilan keputusan terutama yang berkaitan dengan pembangunan sistem layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Keberhasilan program Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman sulit untuk terwujud jika tidak didukung oleh berbagai faktor internal antara lain perencanaan program yang akuntabilitas, aparat yang terampil serta dukungan dana yang memadai. Sedangkan yang menjadi faktor eksternalnya adalah bentuk kepercayaan masyarakat terhadap program-program yang ditawarkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman mengacu pada satu tujuan mewujudkan visi dan misi Kota Pariaman yang akan dijabarkan dalam strategi dan arah kebijakan beserta program prioritas.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman mempunyai sasaran sebagai berikut :

- a. Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dengan indikator :
  - Indeks Kepuasan Masyarakat
  
- b. Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dengan indikator :
  - Prosentase Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga
  - Prosentase Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)

- Prosentase Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak ( KIA )
  - Prosentase Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran ( 0 – 18 tahun )
  - Prosentase Cakupan Penerbitan Akta Kematian
- c. Meningkatnya Pemanfaatan Database Kependudukan Oleh Instansi Pengguna dengan indikator :
- Jumlah Kerjasama Penggunaan Database Kependudukan

Dari indikator kinerja sasaran tersebut dijabarkan dalam 6 program dan 29 kegiatan yang menunjang keberhasilan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman.

Untuk mencapai target Prosentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilaksanakan dengan kegiatan Pelayanan rutin di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan produk layanan seperti : Kartu Keluarga, KTP, Akte Kelahiran/Kematian, Pindah/Datang, Kartu Identitas Anak, serta Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Intensifikasi Pelayanan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan, Pemeliharaan jaringan online dan hardware, Peningkatan SDM Operator, Pembangunan Aplikasi Pelayanan, Pengadaan sarana dan prasarana pelayanan, Penataan dokumen kependudukan, Pengadaan peralatan pendukung administrasi kependudukan, dan Intensifikasi Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Serta melaksanakan kegiatan jemput bola untuk memenuhi target perekaman KTP-el ke Sekolah-sekolah dengan sasaran wajib KTP Pemula yang baru memasuki usia 17 Tahun dan kegiatan jemput bola ke sekolah-sekolah dan bekerja sama dengan Dinas Kesehatan, Rumah Sakit, Puskesmas, Bidan Desa untuk memenuhi target kepemilikan akta kelahiran bagi usia 0 sd 18 tahun.

Tingkat keakuratan pencatatan peristiwa kependudukan akan dicapai dengan kegiatan Pelayanan surat pindah datang, Pelayanan Kartu Keluarga, Pengelolaan informasi kependudukan, Intensifikasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil, Intensifikasi pelayanan dokumen kependudukan bagi penduduk rentan, dan Pemeliharaan jaringan online dan hardware.

Untuk mencapai tingkat updating database kependudukan dilaksanakan dengan kegiatan Pemeliharaan jaringan online dan perangkat keras/hardware, Pengadaan peralatan pendukung SIAK, Peningkatan SDM operator SIAK, dan Pengelolaan Informasi kependudukan.

Guna terwujudnya pelaksanaan tugas pokok tersebut, perlu didukung sarana prasarana dan Sumber Daya Manusia ( SDM ) sedangkan dengan adanya struktur organisasi yang baru Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum didukung sarana dan prasarana yang memadai yaitu masih terbatasnya ruang penyimpanan dokumen, belum adanya sarana prasarana pada ruang pertemuan, lingkungan/halaman kantor kurang representative, dan sarana prasarana ruang pelayanan kurang memadai .

### **2.3 ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI OPD**

Sebagai pusat pemerintahan, pusat perdagangan dan pelayanan jasa, Kota Pariaman menjadi tumpuan bagi penduduk untuk menggantungkan hidupnya menuju kehidupan yang lebih baik.

Persoalan kependudukan sebagai salah satu dari persoalan yang memerlukan perhatian ekstra keras dan penuh dengan kesabaran ekstra tinggi. Karena itu pemerintah berada pada posisi kunci sebagai pihak yang harus melakukan pengaturan terhadap pertumbuhan penduduk. Dalam pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan kependudukan dan pencatatan sipil di Kota Pariaman perlu upaya –upaya strategis yang secara menyeluruh dan terpadu meliputi perumusan program operasional dan kegiatan-kegiatan.

#### **2.3.1.Tingkat kinerja pelayanan SKPD dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan SKPD.**

Berdasarkan hasil evaluasi indikator kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman tahun 2018 cukup baik, capaian per 31 Desember 2018 melebihi target yang telah ditetapkan dimana kinerja pelayanan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan target kinerja yang ditetapkan baik itu melalui Perjanjian Kinerja maupun melalui Indikator Kinerja Utama.

### **2.3.2. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi OPD**

Permasalahan utama yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi OPD, adalah sarana prasarana yang belum memadai, belum maksimalnya pengembangan sistem informasi kependudukan terutama yang menyangkut peningkatan pelayanan, profesionalitas aparat pelaksana dan masih rendahnya kesadaran dan pemahaman masyarakat tentang peraturan perundang-undangan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Masyarakat dalam mengurus dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih menggunakan pihak ketiga. Ketidaktahuannya masyarakat terhadap prosedur dan persyaratan pelayanan organisasi kependudukan. Sedangkan hambatan yang masih dijumpai adanya data yang tidak valid, data ganda dengan Sistem Administrasi Kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman.

### **2.3.3. Tantangan dalam meningkatkan pelayanan OPD Tantangan dalam peningkatan pelayanan, antara lain:**

1. Masih rendahnya kesadaran masyarakat terhadap prosedur dan persyaratan pengurusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Belum tersedianya gedung kantor yang representative, khususnya untuk pengelolaan kearsipan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil yang bersifat dinamis dan berlaku sepanjang masa.

### **2.3.4. Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis prioritas tahun yang direncanakan**

Dari isu-isu penting tersebut di atas dapat kami formulasikan dengan rekomendasi-rekomendasi sebagai berikut :

- 1) Penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) online merupakan reformasi mendasar pengelolaan administrasi

kependudukan dan pencatatan secara modern sesuai dengan standar internasional serta tertuang dalam Nawa Cita Pemerintah Republik Indonesia, harus disukseskan pelaksanaannya;

- 2) Guna meningkatkan pelayanan dan pengelolaan kearsipan yang bersifat dinamis dan berlaku sepanjang masa, agar diupayakan segera dibangun gedung kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman yang representative;

Upaya strategis yang akan dilaksanakan dalam pembangunan kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak terlepas dari kondisi yang mendukung kegiatan dan faktor-faktor lain dari kegiatan yang dimaksud, antara lain ditandai oleh kenyataan sebagai berikut :

- A. Peningkatan pelayanan dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil salah satu usaha Pemerintah Kota Pariaman dalam peningkatan pelayanan publik dengan memberikan kemudahan kepada penduduk dalam pengurusan Dokumen Kependudukan dan Dukumen Pencatatan Sipil yang cepat dan tepat waktu.
- B. Peningkatan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang bertujuan meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan data yang akurat.
- C. Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan, kegiatan ini bertujuan untuk membantu Pemerintah dalam hal Pencocokan dan penelitian data penduduk ke rumah penduduk untuk pelaksanaan Pemilihan Umum (Pemilu) maupun Pemilihan Kepala Daerah yang memerlukan akurasi data pemilih.
- D. Masih rendahnya pemahaman masyarakat/penduduk tentang pentingnya dokumen kependudukan dengan melaksanakan kegiatan sosialisasi baik di media elektronik maupun media cetak.
- E. Pembinaan dan pengembangan pelayanan pelaksanaan kebijakan kependudukan, bertujuan mengadakan pembinaan di kecamatan dan desa/kelurahan tentang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

- F. Belum adanya mobil pelayanan untuk jemput bola kepengurusan dokumen kependudukan. ( Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 mengamanatkan bahwa Pemerintah harus berperan aktif/Stelsel Aktif dalam penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Untuk mengatasi sejumlah keterbatasan tersebut, dituntut upaya pemerintah Kota Pariaman untuk menetapkan kebijakan dan program-program Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.

Penetapan kebijakan dan program-program Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman pada hakekatnya merupakan upaya berkelanjutan dari kebijakan dan program administrasi kependudukan yang telah dilaksanakan sebelumnya, dengan melakukan penyesuaian-penyesuaian kebijakan dan program sesuai dengan amanat RPJM Kota Pariaman.

#### **2.4 REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD**

Konsep administrasi kependudukan mencakup pengertian dokumen kependudukan adalah pelaku utama pembangunan, sedangkan pemerintah (birokrasi) berkewajiban untuk mengarahkan, membimbing, serta menciptakan iklim yang menunjang penduduk dalam konteks perkembangan paradigma pembangunan, pendekatan, aspek kelembagaan beserta mekanismenya serta strategi dalam mewujudkannya.

Partisipasi bantuan infrastruktur wilayah dari Pemerintah yang lebih tinggi, Perguruan Tinggi, pihak swasta menjadi prioritas pendampingan masyarakat guna meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan wilayahnya.

Program- program yang mendukung konsep tersebut adalah program penataan administrasi kependudukan. Tabel yang menyajikan review terhadap rancangan awal RKPD tahun 2018 dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 2.3 REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD TAHUN 2018 KOTA PARIAMAN

NAMA SKPD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PARIAMAN

RENCANA KERJA PROGRAM DAN KEGIATAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PARIAMAN  
TAHUN 2018

KODE REKENING					URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	Renja Tahun 2018			Catatan Penting	Prakiraan Maju Renja Tahun 2018	
							LOKASI	TARGET CAPAIAN KINERJA	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)		TARGET CAPAIAN KINERJA	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)
1					2	3	4	5	6		5	6
2	6	2.06.01			DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PARIAMAN				1.321.886.000			1.321.886.000
2	6	2.06.01	01		Pelayanan Administrasi Perkantoran				259.706.000			259.706.000
2	6	2.06.01	01	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya penyediaan jasa surat menyurat	Pariaman	1 tahun	2.000.000		1 tahun	2.000.000
2	6	2.06.01	01	02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik	Terlaksananya penyediaan jasa komunikasi	Pariaman	1 tahun	10.506.000		1 tahun	10.506.000

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman

2	6	2.06.01	01	06	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Terlaksananya penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Pariaman	7 unit	3.600.000		7 unit	3.600.000
2	6	2.06.01	01	07	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Terlaksananya penyediaan jasa administrasi keuangan	Pariaman	1 tahun	106.300.000		1 tahun	106.300.000
2	6	2.06.01	01	08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Terlaksananya penyediaan jasa kebersihan kantor	Pariaman	1 tahun	12.450.000		1 tahun	12.450.000
2	6	2.06.01	01	10	Penyediaan alat tulis kantor	Terlaksananya pengadaan alat tulis kantor	Pariaman	1 tahun	20.000.000		1 tahun	20.000.000
2	6	2.06.01	01	11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Terlaksananya penyediaan barang cetak dan penggandaan	Pariaman	1 tahun	13.750.000		1 tahun	13.750.000
2	6	2.06.01	01	12	Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Terlaksananya penyediaan komponen penerangan listrik	Pariaman	1 tahun	3.000.000		1 tahun	3.000.000
2	6	2.06.01	01	17	Penyediaan makanan dan minuman	Terlaksananya penyediaan makan dan minum rapat	Pariaman	1 tahun	8.100.000		1 tahun	8.100.000

2	6	2.06.01	01	18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi	Pariaman	1 tahun	80.000.000		1 tahun	80.000.000
2	6	2.06.01	02		<b>Peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>				<b>161.850.000</b>			<b>161.850.000</b>
2	6	2.06.01	02	09	Pengadaan peralatan gedung kantor	Terlaksananya pengadaan peralatan kantor	Pariaman	6 Unit	38.250.000		6 Unit	38.250.000
2	6	2.06.01	02	24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	Pariaman	9 unit	85.000.000		9 unit	85.000.000
2	6	2.06.01	02	26	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Terlaksananya pemeliharaan perlengkapan kantor	Pariaman	1 tahun	4.000.000		1 tahun	4.000.000
2	6	2.06.01	02	28	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Terlaksananya pemeliharaan rutin peralatan gedung kantor	Pariaman	1 tahun	34.600.000		1 tahun	34.600.000
2	6	2.06.01	05		<b>Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur</b>				<b>30.000.000</b>			<b>30.000.000</b>
2	6	2.06.01			Pendidikan dan pelatihan formal	Peningkatan sumber daya aparatur	Pariaman	1 tahun	30.000.000		1 tahun	30.000.000

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman

2	6	2.06.01	06		<b>Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>				10.000.000			10.000.000
2	6	2.06.01	06	01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Terlaksananya penyusunan laporan kinerja dan keuangan, Lakip dan Renja SKPD	Pariaman	5 dokumen	10.000.000		5 dokumen	10.000.000
2	6	2.06.01	15		<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b>				860.330.000			860.330.000
2	6	2.06.01	15	01	Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara terpadu	Jumlah dokumen yang dihasilkan	Pariaman	2 jenis data	186.620.000		2 jenis data	186.620.000
2	6	2.06.01	15	07	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	Jumlah Dokumen Administrasi Kependudukan Yang Dilayani Dalam Rangka Peningkatan Pelayanan Kepada Masyarakat	Pariaman	7 jenis dokumen	175.770.000		7 jenis dokumen	175.770.000
2	6	2.06.01	15	13	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Terlaksananya monev Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Pariaman	1 dokumen	19.820.000		1 dokumen	19.820.000

2	6	2.06.01	15	15	Sinkronisasi data perkawinan perceraian dengan Instansi Vertikal Kota Pariaman	Terdatanya Masyarakat Yang Melakukan Perkawinan Perceraian	Pariaman	30 Perkawinan 20 Perceraian	87.000.000		30 Perkawinan 20 Perceraian	87.000.000
2	6	2.06.01	15	16	Operasional dan Mobilisasi e-KTP	Jumlah Kepemilikan KTP-EI	Pariaman	4000 KTP-EL	140.660.000		4000 KTP-EL	140.660.000
2	6	2.06.01	15	18	Penyusunan Profil Perkembangan kependudukan	Tersedianya Profil Kependudukan	Pariaman	1 Dokumen	98.820.000		1 Dokumen	98.820.000
2	6	2.06.01	15	20	Pengelolaan Kearsipan Secara Elektronik	Terkelolanya Arsip Kependudukan dan Capil	Pariaman	1 dokumen	18.240.000		1 dokumen	18.240.000
2	6	2.06.01	15	21	Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat	Jenis Laporan Yang Disediakan	Pariaman	2 jenis	88.400.000		2 jenis	88.400.000
2	6	2.06.01	15	21	Pencatatan dan Pelayanan Mutasi Penduduk Serta Pelaporan	Tertatanya Administrasi Mutasi Penduduk Se Kota Pariaman	Pariaman	1 laporan	45.000.000		1 laporan	45.000.000
2	6	2.06.01	15	24	Peningkatan pelayanan kepemilikan akta pencatatan sipil	Jumlah Kepemilikan Akte Capil		3800 berkas	91.240.000		3800 berkas	91.240.000

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman

2	6	2.06.01		Pelayanan Kartu Identitas Anak	Jumlah Kartu Identitas Anak Usia 0 Tahun s/d 17 Tahun Yang Dilayani Dalam Rangka Pembuatan Kartu Identitas Anak	Pariaman	15.000 Lembar	255.850.000		15.000 Lembar	255.850.000
2	6	2.06.01		Penyusunan Naskah Akademis dan Draf Ranperda	Tersedianya Perda Tentang Administrasi Kependudukan	Pariaman	1 dokumen	139.995.000		1 dokumen	139.995.000
2	6	2.06.01		Peningkatan Pelayanan Administrasi Kependudukan Untuk Kepuasan Masyarakat Menuju Berstandar ISO	Tersedianya Standar Operasional Prosedur Pelayanan Berstandar ISO	Pariaman	1 dokumen	180.000.000		1 dokumen	180.000.000
2	6	2.06.01		Pemutakhiran Biodata Penduduk	Jumlah Desa Yang Dimutakhirkan	Pariaman	1000 Dasawisma	156.348.000		1000 Dasawisma	156.348.000

## **2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat**

Konsep administrasi kependudukan mencakup pengertian dokumen kependudukan adalah pelaku utama pembangunan, sedangkan pemerintah (birokrasi) berkewajiban untuk mengarahkan, membimbing, serta menciptakan iklim yang menunjang penduduk dalam konteks perkembangan paradigma pembangunan, pendekatan, aspek kelembagaan beserta mekanismenya serta strategi dalam mewujudkannya.

Partisipasi bantuan infrastruktur wilayah dari Pemerintah yang lebih tinggi, Perguruan Tinggi, pihak swasta menjadi prioritas pendampingan masyarakat guna meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan wilayahnya.



### **BAB III**

#### **TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH**

#### **3.2 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional**

Kebijakan Nasional yang menjadi bahan telaahan dalam proses penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman Tahun 2019 adalah :

➤ **RPJMN**

Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman mengacu pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman dan RPJMD dimana dokumen tersebut memperhatikan kebijakan dan prioritas pembangunan nasional yang ada di RPJMN dengan disesuaikan kondisi dan kebutuhan daerah. Kebijakan yang dimaksud berkaitan dengan standar pelayanan minimal dan indikator kinerja utama yang perlu direncanakan dan dilaksanakan pertahunnya.

➤ **Rencana Kerja Pemerintah**

Renja yang disusun setiap tahunnya harus selaras dengan prioritas dan sasaran pembangunan tahunan yang ada di RKPD dan memperhatikan Rencana Kerja Pemerintah. Penyusunan Renja mengacu pada Prioritas pembangunan pada RKPD 2019 disusun dengan mendasarkan pada tema dan prioritas pembangunan nasional yang tertuang di dalam Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2019. Visi dan Misi Pembangunan Nasional tahun 2015-2019 disertai dengan 9 (sembilan) Agenda Pembangunan (Nawacita) dijadikan sebagai dasar penyusunan Prioritas Nasional, yaitu:

**CITA 1** : Menghadirkan kembali Negara untuk melindungi segenap bangsa dan member rasa aman pada seluruh warga Negara.

**CITA 2** : Membangun tata kelola pemerintah yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya

**CITA 3** : Membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan desa dalam kerangka Negara Kesatuan.

**CITA 4** : Memperkuat kehadiran Negara dalam melakukan reformasi sistem dan penegakan hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya.

**CITA 5** : Meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat Indonesia

**CITA 6** : Meningkatkan produktifitas rakyat dan daya saing di pasar internasional

**CITA 7** : Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik.

**CITA 8** : Melakukan reformasi karekter bangsa

**CITA 9** : Memperteguh kebhinekaan dan memperkuat restorasi sosial.

### 3.2 Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah

Tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman disesuaikan dengan arah dan prioritas pembangunan daerah Tahun 2019 yang merupakan bagian dari tahapan pembangunan jangka menengah 2018-2023. Sebelum sampai kepada arah kebijakan terlebih dahulu ditetapkan Misi, tujuan, sasaran dari Dinas kependudukan Dan pencatatan Sipil Kota Jambi adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.1**  
**Misi, Tujuan, Sasaran, Indikator Sasaran**

Misi	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Mewujudkan Pemerintahan Yang Handal dan Prima Untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	<b>Mewujudkan Pelayanan Prima Kepada Masyarakat</b>	Indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat
	<b>Tertibnya Administrasi Kependudukan</b>	Prosentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Prosentase Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga ( KK )
				Prosentase Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP - el)
				Prosentase Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak ( KIA )
Prosentase Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran				

				(0-18 Tahun)
				Prosentase Cakupan Penerbitan Akta Kematian
			Meningkatnya Pemanfaatan Database Kependudukan Oleh Instansi Pengguna	Jumlah Kerjasama Penggunaan Database Kependudukan

### 3.2 Program dan Kegiatan

Program kerja merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Berdasarkan rancangan awal SKPD, Program/kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman mempunyai 6 rumusan program dan kegiatan.

Berikut adalah rangkaian program dan kegiatan yang hendak dilaksanakan sebagai perwujudan dari tugas pokok dan fungsi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman yaitu :

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
  - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - c. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional
  - d. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
  - e. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
  - f. Penyediaan Alat Tulis Kantor
  - g. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
  - h. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
  - i. Penyediaan Makanan dan Minuman
  - j. Rapat – rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
  - k. Penyediaan Jasa Administrasi/ Teknis Perkantoran
  
- 2) Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur
  - a. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
  - b. Pengadaan peralatan gedung kantor
  - c. Pengadaan mebeleur

- d. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
  - e. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
  - f. Pemeliharaan rutin / berkala peralatan gedung kantor
- 3) Program Peningkatan Disiplin Aparatur
- a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya
- 4) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- a. Pendidikan dan Pelatihan Formal
- 5) Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
- a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SOPD
- 6) Program Penataan Administrasi Kependudukan
- a. Pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu
  - b. Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan
  - c. Monitoring, evaluasi dan pelaporan
  - d. Sinkronisasi data perkawinan perceraian dengan Instansi Vertikal Kota Pariaman
  - e. Operasional dan Mobilisasi e-KTP
  - f. Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan
  - g. Modifikasi Kearsipan secara elektronik
  - h. Penyediaan Informasi Yang Dapat Diakses Masyarakat
  - i. Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA)
  - j. Pencatatan Mutasi Penduduk
  - k. Peningkatan pelayanan kepemilikan akta pencatatan sipil

## **BAB IV**

### **RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH**

Rencana Kerja dan Pendanaan organisasi Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman secara detail kami sajikan pada Tabel 4.1.



Tabel 4.1 Rumusan Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah

## NAMA SKPD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PARIAMAN

RENCANA KERJA PROGRAM DAN KEGIATAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PARIAMAN  
TAHUN 2018

KODE REKENING					URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	Renja Tahun 2018			Catatan Penting	Prakiraan Maju Renja Tahun 2018	
							LOKASI	TARGET CAPAIAN KINERJA	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)		TARGET CAPAIAN KINERJA	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)
1					2	3	4	5	6		5	6
2	6	2.06.01			DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PARIAMAN							1.321.886.000
2	6	2.06.01	01		Pelayanan Administrasi Perkantoran							259.706.000
2	6	2.06.01	01	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya penyediaan jasa surat menyurat	Pariaman	1 tahun	2.000.000		1 tahun	2.000.000
2	6	2.06.01	01	02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik	Terlaksananya penyediaan jasa komunikasi	Pariaman	1 tahun	10.506.000		1 tahun	10.506.000

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman

2	6	2.06.01	01	06	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Terlaksananya penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Pariaman	7 unit	3.600.000		7 unit	3.600.000
2	6	2.06.01	01	07	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Terlaksananya penyediaan jasa administrasi keuangan	Pariaman	1 tahun	106.300.000		1 tahun	106.300.000
2	6	2.06.01	01	08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Terlaksananya penyediaan jasa kebersihan kantor	Pariaman	1 tahun	12.450.000		1 tahun	12.450.000
2	6	2.06.01	01	10	Penyediaan alat tulis kantor	Terlaksananya pengadaan alat tulis kantor	Pariaman	1 tahun	20.000.000		1 tahun	20.000.000
2	6	2.06.01	01	11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Terlaksananya penyediaan barang cetak dan penggandaan	Pariaman	1 tahun	13.750.000		1 tahun	13.750.000
2	6	2.06.01	01	12	Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Terlaksananya penyediaan komponen penerangan listrik	Pariaman	1 tahun	3.000.000		1 tahun	3.000.000
2	6	2.06.01	01	17	Penyediaan makanan dan minuman	Terlaksananya penyediaan makan dan minum rapat	Pariaman	1 tahun	8.100.000		1 tahun	8.100.000

2	6	2.06.01	01	18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi	Pariaman	1 tahun	80.000.000		1 tahun	80.000.000
2	6	2.06.01	02		<b>Peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>				<b>161.850.000</b>			<b>161.850.000</b>
2	6	2.06.01	02	09	Pengadaan peralatan gedung kantor	Terlaksananya pengadaan peralatan kantor	Pariaman	6 Unit	38.250.000		6 Unit	38.250.000
2	6	2.06.01	02	24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	Pariaman	9 unit	85.000.000		9 unit	85.000.000
2	6	2.06.01	02	26	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Terlaksananya pemeliharaan perlengkapan kantor	Pariaman	1 tahun	4.000.000		1 tahun	4.000.000
2	6	2.06.01	02	28	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Terlaksananya pemeliharaan rutin peralatan gedung kantor	Pariaman	1 tahun	34.600.000		1 tahun	34.600.000
2	6	2.06.01	05		<b>Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur</b>				<b>30.000.000</b>			<b>30.000.000</b>
2	6	2.06.01			Pendidikan dan pelatihan formal	Peningkatan sumber daya aparatur	Pariaman	1 tahun	30.000.000		1 tahun	30.000.000

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman

2	6	2.06.01	06		<b>Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>				10.000.000			10.000.000
2	6	2.06.01	06	01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Terlaksananya penyusunan laporan kinerja dan keuangan, Lakip dan Renja SKPD	Pariaman	5 dokumen	10.000.000		5 dokumen	10.000.000
2	6	2.06.01	15		<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b>				860.330.000			860.330.000
2	6	2.06.01	15	01	Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara terpadu	Jumlah dokumen yang dihasilkan	Pariaman	2 jenis data	186.620.000		2 jenis data	186.620.000
2	6	2.06.01	15	07	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	Jumlah Dokumen Administrasi Kependudukan Yang Dilayani Dalam Rangka Peningkatan Pelayanan Kepada Masyarakat	Pariaman	7 jenis dokumen	175.770.000		7 jenis dokumen	175.770.000
2	6	2.06.01	15	13	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Terlaksananya monev Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Pariaman	1 dokumen	19.820.000		1 dokumen	19.820.000

2	6	2.06.01	15	15	Sinkronisasi data perkawinan perceraian dengan Instansi Vertikal Kota Pariaman	Terdatanya Masyarakat Yang Melakukan Perkawinan Perceraian	Pariaman	30 Perkawinan 20 Perceraian	87.000.000		30 Perkawinan 20 Perceraian	87.000.000
2	6	2.06.01	15	16	Operasional dan Mobilisasi e-KTP	Jumlah Kepemilikan KTP-EI	Pariaman	4000 KTP-EL	140.660.000		4000 KTP-EL	140.660.000
2	6	2.06.01	15	18	Penyusunan Profil Perkembangan kependudukan	Tersedianya Profil Kependudukan	Pariaman	1 Dokumen	98.820.000		1 Dokumen	98.820.000
2	6	2.06.01	15	20	Pengelolaan Kearsipan Secara Elektronik	Terkelolanya Arsip Kependudukan dan Capil	Pariaman	1 dokumen	18.240.000		1 dokumen	18.240.000
2	6	2.06.01	15	21	Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat	Jenis Laporan Yang Disediakan	Pariaman	2 jenis	88.400.000		2 jenis	88.400.000
2	6	2.06.01	15	21	Pencatatan dan Pelayanan Mutasi Penduduk Serta Pelaporan	Tertatanya Administrasi Mutasi Penduduk Se Kota Pariaman	Pariaman	1 laporan	45.000.000		1 laporan	45.000.000
2	6	2.06.01	15	24	Peningkatan pelayanan kepemilikan akta pencatatan sipil	Jumlah Kepemilikan Akte Capil		3800 berkas	91.240.000		3800 berkas	91.240.000

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman

2	6	2.06.01		Pelayanan Kartu Identitas Anak	Jumlah Kartu Identitas Anak Usia 0 Tahun s/d 17 Tahun Yang Dilayani Dalam Rangka Pembuatan Kartu Identitas Anak	Pariaman	15.000 Lembar	255.850.000		15.000 Lembar	255.850.000
2	6	2.06.01		Penyusunan Naskah Akademis dan Draf Ranperda	Tersedianya Perda Tentang Administrasi Kependudukan	Pariaman	1 dokumen	139.995.000		1 dokumen	139.995.000
2	6	2.06.01		Peningkatan Pelayanan Administrasi Kependudukan Untuk Kepuasan Masyarakat Menuju Berstandar ISO	Tersedianya Standar Operasional Prosedur Pelayanan Berstandar ISO	Pariaman	1 dokumen	180.000.000		1 dokumen	180.000.000
2	6	2.06.01		Pemutakhiran Biodata Penduduk	Jumlah Desa Yang Dimutakhirkan	Pariaman	1000 Dasawisma	156.348.000		1000 Dasawisma	156.348.000



## **BAB V**

### **PENUTUP**

Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman Tahun 2019 ini dimaksudkan untuk dijadikan dokumen perencanaan yang disusun dengan kebutuhan masyarakat dan pemerintah dan sebagai panduan dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil bagi para aparatur.

Mengingat strategisnya peran administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dalam berbangsa dan bernegara, baik dari aspek kepastian status hukum warganya, aspek perencanaan pembangunan yang dapat memproduksi data-data statistik sebagai bahan perencanaan, aspek keamanan Negara dalam hal pencegahan perdagangan manusia dan terorisme, maka program strategis nasional yang diantaranya sukses KTP elektronik (KTP el) tahun 2012 yang telah terlaksana dalam jangka pendek diharapkan dapat mendukung sukses Pemilu dan Pemilukada, harus terlaksana.

Berdasarkan uraian di atas, bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman pada Tahun Anggaran 2019 akan melaksanakan 6 program dan 29 Kegiatan (APBD) dan 3 Kegiatan DAK untuk mendukung pelaksanaan penerapan KTP-el di Kota Pariaman yang merupakan penjabaran dari tugas pokok dan fungsi. Setelah dilakukan evaluasi/ pengukuran terhadap kinerja, baik kinerja kegiatan, program maupun kebijakan, diharapkan menjelang akhir Tahun Anggaran Tahun 2019 telah mencapai sasaran kinerja kegiatan sebagaimana yang direncanakan. Adapun keberhasilan terhadap capaian kinerja tersebut sangat dipengaruhi oleh berbagai faktor antara lain:

1. Meningkatnya kemampuan dan keterampilan Sumber Daya Manusia (SDM)/ Aparat petugas pelaksana pelayanan sesuai standart nasional;
2. Meningkatnya tertib administrasi kependudukan, pendokumentasian akta catatan sipil serta tersedianya Data Base Kependudukan;
3. Meningkatnya kepedulian masyarakat akan pentingnya dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

4. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai sebagai penunjang pelaksanaan tugas sehari - hari yang sangat mendukung terwujudnya harapan yang diinginkan bidang pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil;
5. Terwujudnya keseimbangan kebutuhan antara kepentingan masyarakat dengan kepentingan bidang kependudukan dan pencatatan sipil, hal ini menyebabkan di dalam pelaksanaan setiap kegiatan akan selalu memperoleh respon yang positif dari masyarakat dalam pelaksanaan Data Base Kependudukan.

Selanjutnya di dalam pelaksanaan setiap kegiatan tidak semuanya akan selalu membuahkan hasil yang positif, akan tetapi sudah merupakan sesuatu yang wajar bilamana masih dijumpai adanya kegagalan/ ketidak berhasilan di dalam pelaksanaan program maupun kebijakan. Ketidak berhasilan ini tidak lain disebabkan beberapa permasalahan yang timbul antara lain sebagai berikut:

1. Masih kurangnya kepedulian dan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya manfaat dokumen kependudukan dan pencatatan catatan sipil (berdasarkan hasil evaluasi terutama pada cakupan penerbitan akta kematian sangat rendah) sehingga secara berkelanjutan dan terus menerus perlunya dilaksanakan pembinaan dan pelayanan yang berorientasi mendekatkan pelayanan kepada masyarakat diseluruh desa/kelurahan se-wilayah kerja Kota Pariaman melalui pelayanan pada masyarakat;
2. Masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk melakukan perekaman data ktp el bagi yang sudah memasuki usia wajib KTP-el.
3. Terbatasnya sumber daya manusia SDM Aparatur baik dibidang pelayanan maupun dibidang teknologi informasi
4. Keterbatasan sarana prasarana tempat pelayanan yang nyaman bagi masyarakat.

5. Keterbatasan Sumber Daya Manusia yang menangani pelayanan dokumen administrasi kependudukan terutama pada 4 kecamatan di wilayah Kota Pariaman.

Selanjutnya kami menyadari bahwa Rencana Kerja yang kami susun ini jauh dari sempurna, maka kami dengan segala kerendahan hati mengharapkan koreksi dari berbagai pihak untuk penyempurnaan dimasa-masa yang akan datang. Semoga Rencana Kerja Tahun 2019 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman ini dapat mejadi dokumen perencanaan yang bermanfaat sebagai pedoman kerja kami dan bisa dilaksanakan dengan baik sehingga dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat untuk mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pariaman,            Februari 2018  
Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kota Pariaman

**SYAHFIRMAN, SH.**  
NIP. 196111281985031005