dukcapil
sumatera barat

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
TAHUN 2021-2026

Jl. Rasuna Said No. 81 Padang
Telp/ Fax. 0751 - 8952930

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (RENSTRA) adalah dokumen perencanaan komprehensif 5(lima) tahunan yang akan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat. Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya menyelenggrakan kewenangan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat telah menyusun Rencana Strategis Jangka Menengah Tahun 2021-2026 dengan mengacu pada RPJMD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026 dengan mempertimbangkan faktor internal maupun eksternal, rencana tata ruang dan tata wilayah, dan kajian lingkungan hidup

Kami menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan Renstra Tahun 2021-2026 ini. Untuk itu kami sangat mengharapkan masukan dari pihak-pihak terkait guna perbaikan kedepan.

Akhirnya kami berharap semoga Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 ini dapat bermanfaat, khususnya bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat dalam melaksanakan dan menyelenggarakan program dan kegiatan dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk 5 (lima) tahun kedepan.

Padang, September 2021
KEPALA DINAS

Drs. BESRI RAHMAD, MM
Pembina Utama Muda
NIP.19660919 198602 1 006

DAFTAR ISI

		Hal
KATA PENGANTAR		i
DAFTAR ISI		ii
DAFTAR TABEL		iii
DAFTAR GAMBAR		iv
I.	**PENDAHULUAN**	
1.1	Latar Belakang	1
1.2	Landasan Hukum	2
1.3	Maksud dan Tujuan	5
1.4	Sistematika Penulisan	6
II.	**GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**	
2.1	Tugas, fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	8
2.2	Sumberdaya Perangkat Daerah	20
2.3	Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	28
2.4	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	35
III.	**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**	
3.1	Identifikasi Masalah Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.....	37
3.2	Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Terpilih	40
3.3	Telaahan Renstra Kementerian dan Lembaga	43
3.4	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	45
3.5	Penentuan Isu – isu Strategis.....	51
IV.	**TUJUAN DAN SASARAN**	
4.1.	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah.....	55
4.2.	Rencana Tindak Pengendalian.....	57
V.	**STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**	
5.1.	Strategi dan Arah Kebijakan Pembangunan.....	61
5.2.	Program dan Kegiatan Prioritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	63
5.3.	Pagu Indikatif.....	70
5.4	Indikator Kinerja.....	70
VI.	**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**	71
VII	**KINERJA PENYELANGGARAAN BIDANG URUSAN**.....	105
VIII.	**PENUTUP**.....	107
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Daftar aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	……	21
Tabel 2.2	Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat tahun 2017-2020	……	29
Tabel 2.3	Kepemilikan KTP-El Provinsi Sumatera Barat Tahun 2020	……	31
Tabel 2.4	Kepemilikan Akte Kelahiran 0-18 tahun Provinsi Sumatera Barat Tahun 2020	……	32
Tabel 2.5	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat Tahun 2017-2020	……	33
Tabel 3.1	Isu Strategis Pembangunan Berkelanjutan	……	49
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021 – 2026	……	56
Tabel 4.2	Rencana Tindak Pengendalian	.....	57
Tabel 5.1	Tujuan Sasaran Strategi Dan Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021 - 2026	……	62
Tabel 6.1	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, Dan Pendanaan Indikatif Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	……	72
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Utama	……	106
Tabel 7.2	Indikator Kinerja Daerah	……	107

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	……	19

LAMPIRAN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Penyusunan Rencana Strategi (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, berpedoman kepada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), terdapat 5 (lima) tujuan pelaksanaan sistem perencanaan pembangunan nasional, yaitu: a) untuk mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan; b) menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar daerah, antar ruang, antar waktu, dan antar fungsi pemerintah, serta antara pusat dan daerah; c) menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan; d) mengoptimalkan partisipasi masyarakat; dan e) menjamin tercapainya penggunaan sumberdaya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan. Dan diamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah maupun perencanaan tahunan. Untuk setiap daerah harus menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Rencana Strategis 2021-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan dokumen perencanaan strategis untuk memberikan gambaran arahan kebijakan dan strategi pembangunan pada tahun 2021-2026 sebagai tolok ukur dan alat bantu dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan menuntun segenap penyelenggara kegiatan di setiap unit pelaksana di dinas dalam periode lima tahun ke depan. Renstra 2021-2026 ini merupakan Dokumen Perencanaan yang berisikan tujuan, sasaran, kebijakan, strategi, program dan kegiatan serta sub kegiatan yang akan menjadi pedoman bagi unit kerja di lingkungan Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyusun program /kegiatan dan sub kegiatan secara menyeluruh, terintegrasi, efisien dan sinergi baik di dalam maupun antar sektor terkait, yang selanjutnya

dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran OPD Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumtera Barat selama 5(lima) tahun ke depan (2016-2021) yang sesuai dengan kewenangan provinsi berdasarkan Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.

Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026 sejalan dan selaras dengan dokumen perencanaan strategis nasional, provinsi, maupun kabupaten/kota. Dokumen Renstra disusun dengan mempedomani RPJPD dan RPJMN, serta memperhatikan Rencana Strategis (RENSTRA) Kementerian Dalam Negeri dan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab/ Kota di Provinsi Sumatera Barat. Rencana Strategis (RENSTRA) yang disusun akan menjadi pedoman penyusunan dan dijabarkan tiap tahun dalam Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat.

1.2. LANDASAN HUKUM

Landasan Hukum Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini di buat berdasarkan:

1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau sebagai Undang-Undang (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. Undang-Undang No 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
4. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan

Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
7. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas 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);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan UU Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
14. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 994);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi,dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 892);
20. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sumatera Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun

2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 27);

21. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat 13 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2012 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 79);
22. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Rencana Perlindungan Dan Pegelolaan Lingkungan Hidup 2019 – 2039
23. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 tentang perubahan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2019 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 177);
24. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026; Lembaran Daerah Nomor 6 dan Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 195;

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan penulisan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026 untuk dapat menentukan arah dan pedoman bagi pelaku pembangunan dalam pelaksanaan proses pembangunan untuk mencapai tujuan, Sasaran pembangunan yang sudah dirumuskan dan ditetapkan.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026 adalah :

1. Menetapkan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah jangka menengah administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 merupakan ketetapan yang meliputi uraian tentang Mandat, Tugas, Fungsi dan Kewenangan serta Peran, Kondisi, Tantangan, Kebijakan, Strategi, Program dan kegiatan yang dilengkapi dengan sasaran

strategis yang harus di capai serta indikator output, indikator outcome, target capaian, pendanaan, dan indikator kinerja utama (IKU);

3. Merumuskan program prioritas pembangunan kedepan agar mekanisme perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat berjalan lancar, terpadu, sinkron dan sinergis.
4. Menetapkan pedoman untuk penyusunan Rencana Kerja serta Perencaaan penganggaran Organisasi Perangkat Daerah dan Perencanaan Pembangunan
5. Mewujudkan pembangunan daerah yang sinergis dan terpadu antara perencanaan pembangunan nasional, provinsi dan kabupaten/kota.
6. Tersusunnya dokumen perencanaan yang merupakan dasar dalam pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.
7. Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026 disusun untuk meningkatkan akuntabilitas, kualitas perencanaan dan pelaksanaan program pembangunan pada umumnya dan Program Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada khususnya;

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

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

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN OPD

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi OPD
2.2 Sumberdaya Manusia Perangkat Daerah
2.3 Kinerja Pelayanan perangkat daerah
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS OPD

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

3.2. Telaahan Visi,Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

3.3. Telaahan Rentra K/L dan Renstra

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

3.5. Penentuan Isu Isu Strategis.

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan sasaran

4.2 Rencana Tindak Pengendalian

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII. PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 tentang perubahan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah Sumatera Barat di Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Provinsi.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi adalah :

a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah;
b. penyelenggaraan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah;
c. penyelenggaraan administrasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;dan
e. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas fungsinya

Tugas dan Fungsi masing – masing struktur organisasi dapat dijabarkan secara rinci sebagai berikut :

Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengendalikan, melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Rincian tugas kepala dinas sebagai berikut :

a) menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
b) menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan, pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara/daerah dan pengelolaan urusan ASN
c) menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis Dinas sesuai dengan kebijakan Daerah;
d) menyelenggarakan perumusan dan penetapan pemberian dukungan tugas atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
e) menyelenggarakan penetapan program dan rencana kerja pada bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
f) menyelenggarakan Pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang Administrasi Kependudukan di kabupaten/kota;
g) menyelenggarakan Pembinaan dan koordinasi urusan ASN meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
h) menyelenggarakan Pembinaan dan koordinasi perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
i) menyelenggarakan Penyusunan perencanaan di bidang fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan kelembagaan ;

j) menyelenggarakan Perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi pelayanan admnistrasi kependudukan, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan kelembagaan;
k) menyelenggarakan Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan kelembagaan;
l) menyelenggarakan Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi pelayanan admnistrasi kependudukan, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan kelembagaan;
m) menyelenggarakan Pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang fasilitasi pelayanan admnistrasi kependudukan, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan kelembagaan;
n) menyelenggarakan Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi pelayanan admnistrasi kependudukan, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan kelembagaan
o) menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
p) menyelenggarakan koordinasi penyusunan Rencana Strategis, Laporan Kinerja Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Dinas serta pelaksanaan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan;
q) menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis Adminisrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
r) menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
s) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Dalam melaksanakan program dan kegiatan pembangunan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan sipil di Sumatera Barat, Kepala Dinas dibantu oleh 4 unit kerja eselon III dan masing-masingnya terdiri dari 2 unit eselon IV di sekretariat dan 3 unit eselon IV bidang. Unit kerja tersebut adalah :

1. Sekretaris Dinas

(1) Sekretaris mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, hubungan masyarakat, protokol, penyusunan program dan keuangan.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sekretariat mempunyai fungsi:

a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
b. penyelenggaraan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas; dan
c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, umum dan kepegawaian

Untuk pelaksanaan tugas kesekretariatan dibantu oleh 2 Esselon IV yaitu;

a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program, anggaran serta pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.
2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatas, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
   a. pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan dan Keuangan; dan
   b. pelaksanaan dan penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan perencanaan dan keuangan di lingkungan Dinas

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok tugas pokok melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi ASN, urusan

perlengkapan, rumah tangga dan penataan barang milik negara.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatas, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang Umum dan Kepegawaian; dan

b. pelaksanaan dan penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas.

2. Kepala Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk

(1) Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan umum di bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk;

b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Bina Aparatur dan Pendaftaran Penduduk;

c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi.

Untuk pelaksanaan tugas Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk dibantu oleh 3 Esselon IV yaitu;

a. Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk

(1) Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahana pelaksanaan di bidang Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk,

pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk dan pengelolaan dokumen kependudukan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitasi sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk;
b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk; dan
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk.

b. Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk

(1) Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk;
b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk; dan
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk.

c. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi

(1) Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi;
b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi; dan
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi.

3. Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil

(1) Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan umum di bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Bina Aparatur Pencatatan Sipil;
c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Monitoring, Evaluasi Dan Dokumentasi.

Untuk pelaksanaan tugas Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk dibantu oleh 3 Esselon IV yaitu;

a. Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil

(1) Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan pelaksanaan di bidang Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian,perkawinan, perceraian, perubahan status anak,pewarganegaraan dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil;
b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil; dan
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan sipil.

b. Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil

(1) Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Bina Aparatur Pencatatan Sipil.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Bina Aparatur Pencatatan Sipil;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang Bina Aparatur Pencatatan Sipil; dan
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Bina Aparatur Pencatatan Sipil.

c. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi

(1) Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi Bidang Fasilitasi Pencatatan sipil;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil; dan
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil.

4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

(1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan yang meliputi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan;
c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Monitoring dan Evaluasi.

Untuk pelaksanaan tugas PIAK dibantu oleh 3 Esselon IV yaitu;

a. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan

(1) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan

perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan; dan
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.

b. Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan

(1) Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan;
b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan; dan
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan.

c. Seksi Monitoring dan Evaluasi

(1) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang Monitoring dan Evaluasi.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai fungsi sebagai berikut :

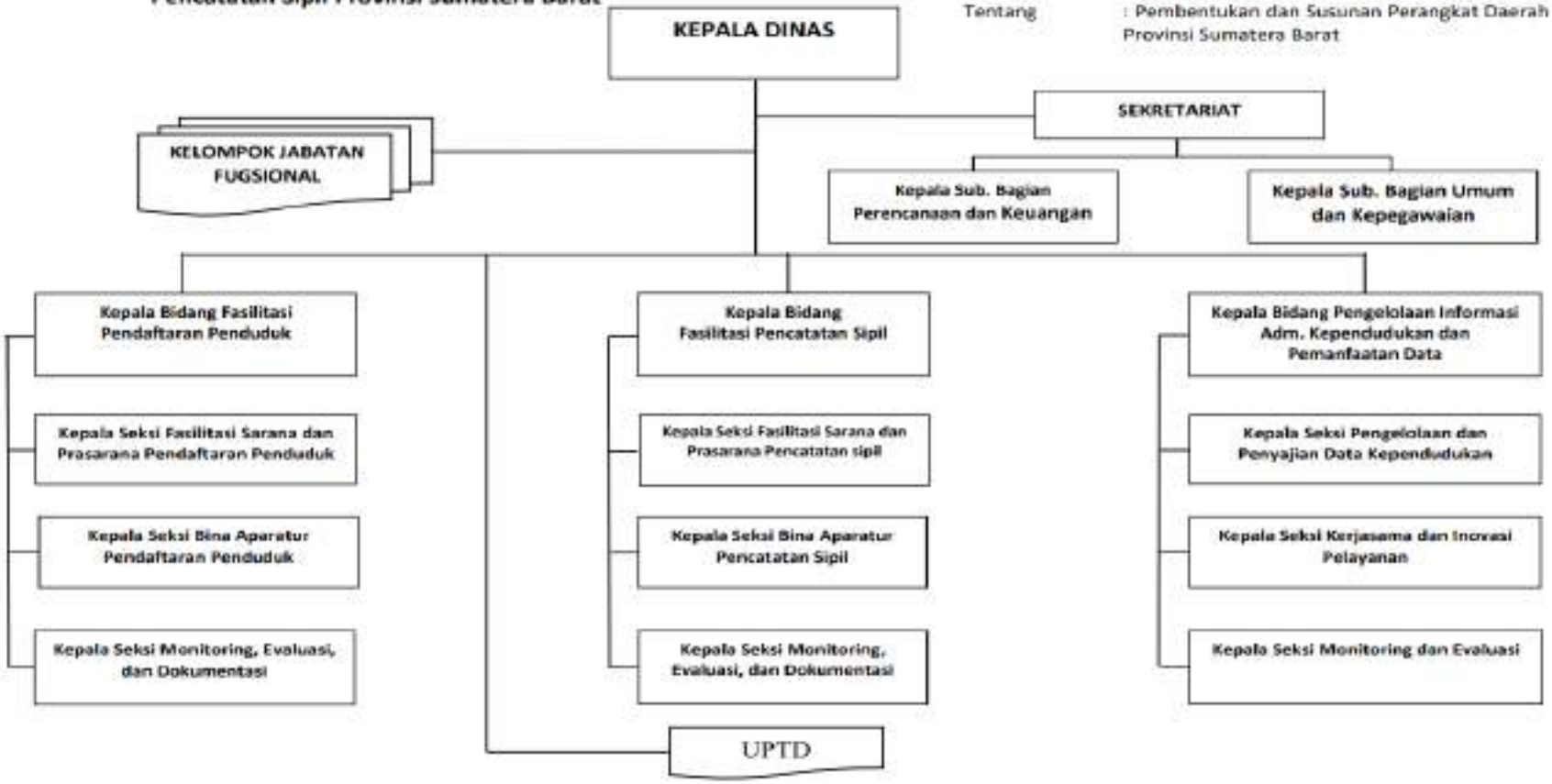
a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Monitoring dan Evaluasi;
b. pelaksanaan dan pembinaan kebijakan teknis di bidang Monitoring dan Evaluasi; dan
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Monitoring dan Evaluasi.

Struktur Organisasi

Berikut ini adalah Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat

Lampiran Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat
Nomor : 13 Tahun 2019
Tentang : Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat



2.2. SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi dalam pemerintahan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat, memiliki Sumberdaya Manusia (SDM) sebanyak 54 pegawai dengan gambaran sebagai berikut :

Jumlah Pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat saat ini yang terdiri :

1. PNS : 40 orang
2. Tenaga Kontrak : 14 orang

Jika dilihat dari jenis kelamin terdiri dari :

1. Laki-laki : 28 orang
2. Perempuan : 26 orang

KOMPOSISI KEPEGAWAIAN

Komposisi kepangkatan pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat terdiri dari :

1. Golongan IV : 7 orang
1. Golongan III : 31 orang
2. Golongan II : 2 orang
3. Golongan I : - Orang

JUMLAH : 40 Orang

Kualifikasi Pendidikan pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat terdiri dari :

1. Pasca Sarjana (S2) : 10 orang
4. Sarjana (S1) : 24 orang
5. Diploma III : 3 orang
6. SLTA : 2 orang
7. SLTP : - orang

JUMLAH 40 orang

Aset / Modal

Dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat memiliki beberapa aset/modal berupa: bangunan yang dijadikan kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil. Dalam melaksanakan tugas teknis, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai 6 (tiga) sarana transportasi kendaraan roda empat yang terdiri 1 (satu) kendaraan dinas jabatan pimpinan, dan 5 (lima) kendaraan dinas operasional, serta 2 (dua) kendaraan dinas roda dua.

Untuk menunjang pelaksanaan tugas sehari-hari, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki sarana elektronik berupa peralatan komputerisasi dan jaringan seperti komputer, laptop dan printer, sarana komunikasi seperti telepon dan *faximile* dan *mobiler* dan peralatan kantor lainnya seperti meja dan kursi kantor dan sarana penunjang lainnya yang sudah tercatat dalam daftar Inventarisasi Aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat.

Aset Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.1

Daftar Aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Jenis Barang/Nama Barang	Merek / Type	Ukuran / cc	Th. Pembelian	Harga (Rp.)
1	2	3	4	5	6
1	Genset	DE 110/80 EKW	-	2018	294,992,500.00
2	Panel Genset	-	-	2019	85,987,000.00
3	Kendaraan Roda Empat	SUZUKI GRAND VITARA	2393	2014	284,610,000.00
4	Kendaraan Roda Empat	TOYOTA KIJANG INNOVA V	1998	2012	279,800,000.00
5	Kendaraan Roda Empat	TOYOTA KIJANG INNOVA	2494 CC	2015	309,870,000.00
6	Kendaraan Roda	TOYOTA	1300 CC	2018	212,800,000.00

	Empat	AVANZA			
7	Kendaraan Roda Empat	Toyota Kijang	2000 cc	2019	413,990,000.00
8	Kendaraan Roda Empat	Mitsubishi Triton	2500	2018	382,657,950.00
9	Sepeda Motor	Honda Vario 125 ESP CBS	125 cc	2017	17,830,725.00
10	Sepeda Motor	Honda Vario 110 ESP CBS ISS	110 cc	2017	16,942,625.00
11	Mesin Tik	Olympia/Elite	60*41*20	2017	11,550,000.00
12	Mesin Absensi	Jestech	-	2017	16,400,000.00
13	Lemari	Lion	-	2012	8,360,000.00
14	Lemari	Lion	-	2013	4,345,000.00
15	Lemari arsip	lion	-	2013	8,900,000.00
16	Almari	Lion	-	2013	13,035,000.00
17	Lemari	Lion	-	2013	4,345,000.00
18	Almari	Lion	-	2014	4,450,000.00
19	Filling Cabinet	-	-	2010	3,400,000.00
20	Brandkas	Cassa	-	2017	8,800,000.00
21	Cashbox	Vtec-869	30x20x10	2017	1,750,000.00
22	Data Tax	Buatan Tangan	-	2016	1,980,000.00
23	Plang Nama Dinas	Buatan tangan	100 x 60 c	2017	2,000,000.00
24	CCTV	-	-	2019	44,892,000.00
25	Alat Survey Kepuasan	Luminix	-	2020	6,500,000.00
26	Thermoscan	HIKVISION TEMPERATURE	-	2020	21,500,000.00
27	Washtafel	Handmade	-	2020	49,600,000.00
28	Lemari Kayu	Buatan Tangan	-	2014	15,950,000.00
29	Lemari panjang	Buatan Tangan	-	2019	8,750,000.00
30	Meja Fax	Buatan Tangan	-	2016	1,320,000.00
31	Meja Rapat	ORBITREND OST 1062		2017	13,675,000.00
32	Meja Bundar	Planet Folding	-	2019	14,370,000.00
33	Meja Rapat Modular	PRONOV	-	2019	60,242,880.00
34	Meja Rapat Pimpinan	Handmade	-	2020	11,880,000.00

35	Kursi Rapat Pimpinan	INNOLA	-	2019	4,881,620.00
36	Kursi Rapat	INNOLA	-	2019	37,875,500.00
37	Kursi Tamu	Buatan Tangan	-	2000	133,000.00
38	Kursi Tamu	Buatan Tangan	-	2015	9,955,000.00
39	Kursi Tamu	Hand Made	-	2018	20,000,000.00
40	Kursi Tamu Esselon III	Handmade	-	2018	60,000,000.00
41	Kursi Putar Pimpinan		-	2020	5,766,000.00
42	Kursi ruang tunggu	Handmade	-	2018	4,500,000.00
43	Kursi Ruang Tunggu	Handmade	-	2018	10,000,000.00
44	Meja 1/2 Biro Staff	Orbitrend Ost 1061	120x60x75	2017	1,450,000.00
45	Meja 1/2 Biro Staff	ORBITREND OST 1061	120x60x75	2017	26,100,000.00
46	Meja 1/2 Biro Staff	ORBITREND OST 1061	120X60X75	2017	1,450,000.00
47	Meja 1/2 Biro Straf	Handmade	-	2018	22,000,000.00
48	Tandon Air	Pinguin	1100 ltr	2017	1,850,000.00
49	Tandon Air	Lucky Poly Tank	1.100 ltr	2017	1,700,000.00
50	Mesin Potong Rumput	Robin	-	2019	2,907,273.00
51	Lemari Pendingin	Sharp	-	2015	2,915,000.00
52	AC	Panasonic	2 PK	2017	40,000,000.00
53	AC	Panasonic	2 PK	2017	8,000,000.00
54	Standing AC	AUX	5 PK	2018	27,976,250.00
55	AC	SHARP	1PK	2018	4,989,625.00
56	AC	PANASONIC	2 PK	2018	23,415,000.00
57	AC	PANASONIC	2 PK	2018	31,220,000.00
58	AC	SHARP	2 PK	2018	49,700,000.00
59	AC	Panasonic	1 pk	2019	8,700,000.00
60	Standing AC	Panasonic	2 PK	2019	29,500,000.00
61	AC	Panasonic	2 PK	2019	17,400,000.00
62	Kipas Angin Gantung	Panasonic	-	2019	1,500,000.00
63	Kipas Angin Blower	Kipas Blower	-	2020	4,825,500.00
64	Televisi	LG	42 "	2014	5,940,000.00

65	Televisi	LG LED SMART TV	43"	2017	7,810,000.00
66	Televisi/Alat Studio	LG LED TV	70"	2017	49,181,000.00
67	VIDEOTRON	Videotron	-	2018	149,380,000.00
68	Amplifier/Alat Studio	BMB	60X30CM	2017	4,675,000.00
69	Speaker Subwofer/Alat Studio	BMB	14"	2017	6,468,000.00
70	Speaker Monitor/Alat Studio	Alto	1100 w	2017	10,571,000.00
71	Speaker BMB/Alat Studio	BMB	12"	2017	5,720,000.00
72	Speaker MP3 Stereo/Alat Studio	POLYTRON	1m	2017	2,200,000.00
73	Speaker Aktif Baretone (Alat Sosialisasi)	Baretone	-	2019	11,300,000.00
74	Speaker Aktif Baretone (Sound System)	Baretone	15 "	2019	9,800,000.00
75	Wireless/Alat Studio	MINAMI HIFI System	100x80m	2017	4,196,500.00
76	Mic Wireless/Alat Studio	Ashley	-	2017	6,215,000.00
77	Stand Mic Portable (Sound System)	Crimson	-	2019	5,711,500.00
78	Kamera Digital	Canon 700 D	700 D	2015	9,515,000.00
79	Dispenser	Modena	19 ltr	2015	4,950,000.00
80	Dispenser	Modena	19 ltr	2015	2,475,000.00
81	Podium	Handmade	-	2019	7,500,000.00
82	Tandon Air	Poly Lucky Tank	-	2019	3,913,636.00
83	Tabung Pemadam	Solingen	12.40 Kg	2017	2,600,000.00
84	Tabung Pemadam	SOLINGEN DM	6 KG	2018	2,460,000.00
85	komputer	BENQ	16 : 9	2011	9,750,000.00
86	Komputer PC	HP Omni All In One	19,5"	2012	7,617,500.00

87	Komputer PC	HP Omni All In One PC	14"	2012	7,617,500.00
88	Komputer PC	Intel Pentium	14"	2013	11,819,500.00
89	komputer	HP Pavillon 20 AIO	19,5"	2013	9,850,000.00
90	Komputer PC	Lenovo C440 Targus Wireless	14"	2013	9,900,000.00
91	komputer	HP 20 - 2210x	19,5"	2014	9,500,000.00
92	Komputer PC	Lenovo AIO C460 Ci3	19,5"	2014	19,300,000.00
93	Komputer PC	Lenovo H52OE DC	19,5"	2016	10,285,000.00
94	Komputer PC	Lenovo H52OE DC	19,5"	2016	10,285,000.00
95	Personal Computer	Lenovo All In One C2000	19,5"	2017	6,240,000.00
96	Komputer/Server Mainframe	HP Pro Desk	8GB 2TB	2017	17,190,800.00
97	Komputer PC	All In One LENOVO C2000	19,5"	2017	12,200,000.00
98	Personal Computer	HP AIO	19,5"	2017	42,350,000.00
99	Komputer + OS Server/Server Main	HP Prodesk 400 G4	i7	2018	29,852,700.00
100	Komputer PC	ASUS V221	21,5"	2018	50,923,000.00
101	Laptop	HP	14"	2016	8,459,000.00
102	Laptop + Aksesoris	HP	14"	2017	9,990,000.00
103	Laptop/Server Mainframe	HP Elitebook	14"	2017	21,881,310.00
104	Laptop + Aksesoris	HP	14"	2017	19,980,000.00
105	Laptop + Aksesoris	HP	14"	2017	19,950,000.00
106	Laptop/Server Main Frame	ASUS	15,6 Inch	2018	21,431,500.00
107	Laptop	HP	14"	2018	59,541,000.00
108	Note book	Sony Vaio	14"	2013	12,400,000.00
109	Note book	TOSHIBA	10"	2013	17,300,000.00
110	Notebook	HP	14"	2017	4,961,750.00
111	Notebook	Asus X441S	14"	2017	9,400,000.00

112	Notebook	HP	-	2017	54,579,250.00
113	Card Reader KTP El/Server Mainframe	ABAKA Fingerprint Scanner	199x104x14	2017	10,988,780.00
114	Card Reader	ABAKA	-	2020	15,900,000.00
115	Card Reader	ABAKA	-	2020	17,700,000.00
116	Hard Disk Eksternal/Server	SAMSUNG	500 GB	2017	3,600,000.00
117	Hard Disk Eksternal/Server main	Western Digital My	512 GB	2018	3,393,000.00
118	Printer	HP LJ 1102	30	2012	2,970,000.00
119	Printer	HP LJ 1102	30	2013	1,250,000.00
120	Printer	Epson L310	40	2015	2,282,500.00
121	Printer	Epson L310	30	2015	2,400,000.00
122	Printer/Server Mainframe	EPSON All In One	482x300x14	2017	2,844,590.00
123	Printer	Canon	-	2017	3,010,000.00
124	Printer	Canon	-	2017	4,515,000.00
125	Printer	Canon		2017	1,505,000.00
126	Printer	Canon	E480	2018	5,188,500.00
127	Printer	Canon	-	2018	6,918,000.00
128	Printer Dot Matrix	Epson	-	2020	12,000,000.00
129	Server + OS + Setting/Server	HPE DL380	64GB	2017	124,825,000.00
130	Server	HPE DL 380 Gen 9	128 GB,4TB	2018	158,510,000.00
131	VPN Router/Server Mainframe	MIKROTIK	90x115	2017	2,500,000.00
132	Cloud Core Router/Server	MIKROTIK	355x145x55	2017	10,554,300.00
133	Cloud Core Router/Server Main	Mikrotik CCR	8GB	2018	16,500,000.00
134	VPN Router/Server Main Frame	Mikrotik Router	8G	2018	1,055,900.00
135	Rak Server/Server Mainframe	ABBA Rack Server	600x900	2017	8,300,000.00
136	Meja Kerja Eselon II	MEWAH	120X60X75	2017	5,925,000.00

137	Meja Kerja Eselon III	ADITEECH FR 06	fr 06	2017	15,760,000.00
138	Meja Kerja Eselon III	ADITEECH FR 06	-	2017	3,940,000.00
139	Meja Kerja Eselon IV	ORBITREND GST 1080	120X75X75	2017	55,200,000.00
140	Kursi Kerja Eselon II	FANTONI MELBOURNE	-	2017	3,250,000.00
141	Kursi Kerja Eselon III	CHAIRMAN EC 10A	-	2017	12,500,000.00
142	Kursi Kerja Eselon IV	FANTONI 220 Biru	-	2017	25,500,000.00
143	Kursi Hadap	Zao	-	2016	7,110,000.00
144	Kursi Hadap	Gresco	-	2019	6,000,000.00
145	Kursi Hadap	-	-	2020	20,240,000.00
146	Lemari Buku Pimpinan		-	2017	6,100,000.00
147	Lemari Arsip	Buatan Tangan	-	2019	48,000,000.00
148	Lemari Arsip	Buatan tangan	-	2019	146,250,000.00
149	Lemari Arsip	Handmade	-	2020	14,993,000.00
150	Lemari Arsip	Handmade	-	2020	44,979,000.00
151	Infocus/Alat Studio	Epson	-	2017	15,400,000.00
152	Mic Wireless (Sound System)	PVI	-	2019	3,000,000.00
153	UPS	UPS ICA 1600 VA/800 W	-	2015	15,400,000.00
154	UPS Server/Serv er Mainframe	EMERSON UPS	3000VA	2017	27,000,000.00
155	UPS/Server Mainframe	APC Back	950VA	2017	1,765,000.00
156	UPS/Server Main Frame	Vertiv Liebert iTON		2018	1,800,000.00
157	Ampliteater/Home Theatre/Alat Studio	SHARP	300W	2017	5,830,000.00
158	DVD Player Karaoke/Alat Studio	GEISLER	40X20X15	2017	8,085,000.00
159	Kabel-kabel	Dynamic	M	2017	4,994,000.00

	(Listrik, Audio, Jack				
160	Mixer Console (Sound System)	Soundcraft	-	2019	3,900,000.00
161	Keyboard Yamaha (Alat Sosialisasi)	Yamaha	-	2019	20,477,500.00
162	Airphone (PABX)	Panasonic	-	2019	26,950,000.00
163	Mixer/Alat Studio	YAMAHA	60X25 cm	2017	6,105,000.00
164	Faximile	Panasonic	-	2012	5,665,000.00

Sumber Data : Laporan Aset Dinas Pengendalian Penduduk, KB, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020

2.3. KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.3.1. Capaian Indikator Kinerja

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibentuk sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 tentang perubahan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat, sebelumnya untuk urusan administrasi kependudukan berada pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat, yang melaksanakan 2 (dua) kewenangan yaitu kewenangan Pengendalian Penduduk dan Keluarga berencana, Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil.

Perkembangan pencapaian indikator kepemilikan KTP elektronik di Provinsi Sumatera Barat setiap tahunnya sejak tahun 2017 sampai dengan tahun 2020 selalu mengalami peningkatan dengan realisasi sebesar 97,17%, meskipun terdapat penurunan capaian pada tahun 2019 jika dibandingkan capaian tahun 2018. Capaian tahun 2019 sebesar 95,57%, sedangkan capaian tahun 2018 sebesar 97,20% dan capaian tahun 2017 sebesar 92,23%. Beberapa faktor pendorong capaian KTP elektronik ditahun 2020 salah satunya adalah invovasi yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil di kabupaten/kota dalam pelayanan *online* yang difasilitasi oleh Dinas

Pengendalian Penduduk,KB, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat sehingga masyarakat tidak perlu lagi datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil, hal penghambat untuk pencapaian target yang lebih tinggi pada tahun 2020 adalah Pandemi COVID-19. Dalam pencapaian kepemilikan KTPEl di Provinsi Sumatera Barat secara data memang terlihat naik, dengan perkembangan jumlah penduduk yang dinamis maka jumlah Wajib KTP akan terus bertambah seiring dengan bertambahnya jumlah penduduk yang berumur 17 tahun setiap harinya.

Sedangkan capaian kepemilikan akte pencatatan sipil pada tahun 2020 mengalami kenaikan sebesar 90,85 % dibandingkan dengan capaian pada tahun 2019 sebesar 88,44%, jika dibandingkan dengan tahun 2018 juga mengalami kenaikan dengan capaian sebesar 86,47%, kenaikan capaian ini didorong dengan inovasi-inovasi yang dibuat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten/kota dengan pelayanan secara *online*. Akte Pencatatan sipil terdiri dari Akte Kelahiran, Akte Perkawinan/ Perceraian dan Akta Kematian. Permasalahan dengan data kepemilikan akta pencatatan sipil adalah pada akta kematian salah satunya adalah masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan peristiwa penting terkait dengan kematian anggota keluarga mereka, kecuali adanya pengurusan terkait dengan administrasi ahli waris dalam satu keluarga, sehingga dengan hal tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sulit mendapatkan data yang akurat terkait dengan jumlah kematian yang ada di Sumatera Barat, data yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan data akta kematian yang dilaporkan saja. Hal ini akan berimbas terhadap Data Kependudukan secara keseluruhan seperti pada saat Pemilihan Presiden atau Pemilihan Kepala Daerah dan pelayanan publik lainnya.

Untuk capaian implementasi pemanfaatan data Kependudukan pada tahun 2020 dengan realisasi sebanyak 12 SKPD sehingga jika diakumulasikan dari tahun 2018, maka jumlah SKPD yang telah memanfaatkan data kependudukan dalam perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan kegiatan berjumlah 28 SKPD atau sekitar 56% dari jumlah SKPD Provinsi Sumatera Barat yang berjumlah 50 SKPD. Beberapa hal yang

menjadi kendala dalam pemanfaatan data kependudukan tersebut antara lain : 1). Adanya regulasi perlindungan terhadap data sipil warga negara yang tidak dapat dipublikasikan serta dimanfaatkan untuk semua bentuk kerjasama, 2). Memanfaatkan data kependudukan membutuhkan proses perizinan yang cukup panjang dan lama ke Pemerintah Pusat sehingga mengakibatkan data kependudukan menjadi ditinggalkan jika urgensi pelaksanaan pekerjaan bersifat mendesak, 3). Keterbatasan jaringan yang dikoordinir oleh Dinas Kominfo sehingga menyebabkan belum seluruh SKPD memanfaatkan data admindukcapil secara *online*, 4).Belum tersedia aplikasi pada masing-masing OPD untuk memanfaatkan data admindukcapil sebagai salah satu syarat yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat, dan 5) Belum jelasnya batasan penggunaan data Adminduk yang dapat digunakan secara mudah serta 6). Dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan tanggal 06 Desember 2019 yang menggantikan Permendagri Nomor 61 Tahun 2015, dimana wajib dilakukan penyesuaian nota kesepahaman dan perjanjian kerja sama sesuai dengan aturan terbaru, maka pada tanggal 10 Desember 2020 telah dilakukan pembaruan naskah perjanjian kerja sama dengan 5 OPD.

Capaian kinerja yang dicapai Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga berencana, kependudukan dan pencatatan sipil pada tahun 2017-2020 dapat ditunjukan pada tabel berikut :

Tabel 2.2 (Tabel T-C.23)

PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2017-2020

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perankat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran	-	100	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-
2	Persentase Berfungsinya Sarana dan Prasarana Aparatur	-	100	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-
3	Kepatuhan Pelaksanan UU Pelayanan Publik (Zona Hijau)	-	100	-	hijau	hijau	hijau	hijau	hijau	hijau	hijau	hijau	hijau	-	hijau	hijau	hijau	hijau	-
4	Persentase Disiplin Aparatur Dalam Berpakaian Dinas	-	100	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-
5	Rata-rata Lamanya PNS Mengikuti Diklat	-	-	50	10	20	30	40	50	10	20	-	-	-	10	20	-	-	-
6	Tingkat kesesuaian pelaporan capaian kinerja pada unit kinerja SKPD	-	100	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-
7	Tingkat kesesuaian pelaporan capaian kinerja pada unit kinerja SKPD	-	-	BB	B	B	BB	BB	BB	B	B	BB	BB	-	B	B	BB	BB	-
8	Tingkat akurasi, kecepatan dan kecermatan dalam	-	100	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-

	pengelolaan keuangan																	
9	Persentase kesesuaian usulan Renja dengan Renstra SKPD	-	100	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-
10	Persentase kesesuaian usulan Renja dengan RPJMD	-	100	-	100	100	100	100	100					-					-
11	Persentase Kepemilikan KTP El*	-	100	-	88	89	90	92	-	92,23	97,20	95,57	97,17	-	104,80	109,21	106,19	105,60	-
12	Persentase Kepemilikan Akte Pencatatan Sipil*	-	100	-	50	65	75	85	-	82,94	86,47	88,44	90,85	-	165,88	133,03	117,92	110,91	-
13	Jumlah Implementasi Pemanfaatan Data Kependudukan	-	-	50	-	12 OPD	12 OPD	13 OPD	13 OPD	-	11 OPD	12 OPD	12 OPD	-	-	91,66	100	100	-
14	Persentase Laju Pertumbuhan Penduduk (LPP)	-	-	1,02	1,14	1,12	1,10	1,06	1,02	1,18	1,17	0,64	0,60	-	100	95,54	141,82	143,4	-
15	Unmet Need (Kebutuhan Ber-KB)	-	-	6,60	8,3	7,60	7,00	6,60	6,60	9,1	7,62	6,66	6,61	-	91,21	99,74	104,86	99,84	-
16	CPR (Prevalensi Pemakaian Kontrasepsi)	-	-	57,00	52,3	53,90	55,4	57,00	57,00	60,1	69,59	70,48	71,48	-	114,91	129,11	127,17	125,40	-
17	Total Fertility Rate (TFR)	-	-	2,39	2,61	2,53	2,42	2,39	2,39	2,5	2,51	2,68	2,75	-	104,40	100,80	89,29	-	-
18	Persentase Pemenuhan data penduduk pada profil kependudukan berdasarkan aturan	-		100	-	-	-	100	100	-	-	-	100	-	-	-	-	100	-

***) Data Konsolidasi Bersih (DKB) Semester I per tahun saat disusunnya Laporan Kinerja SKPD**

Dari beberapa indikator kinerja yang terdapat pada tabel diatas masih ada yang tidak tercapai sesuai dengan yang telah ditargetkan pada akhir Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana,Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat tahun 2017-2020, hal ini salah satunya disebabkan refocusing anggaran dalam penanganan wabah covid-19, dan beberapa indikator lainnya disebabkan adanya evaluasi indikator kinerja dari Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat. Adapun capaian indikator kinerja terkait administrasi kependudukan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.3

KEPEMILIKAN KTP-EL PROVINSI SUMATERA BARAT

TAHUN 2020

Kode Wilayah	Kabupaten/Kota	Penduduk	Wajib KTP (Jiwa)	%	Kepemilikan KTP-el (Jiwa)	%
1301	Kabupaten Pesisir selatan	514.444	360.406	70,06	351.166	97,44
1302	Kabupaten Solok	390.327	272.132	69,72	267.594	98,33
1303	Kabupaten Sijunjung	239.969	166.419	69,35	153.753	92,39
1304	Kabupaten Tanah Datar	374.691	279.152	74,50	263.833	94,51
1305	Kabupaten Padang Pariaman	434.649	305.319	70,24	301.296	98,68
1306	Kabupaten Agam	532.911	391.049	73,38	359.215	91,86
1307	Kabupaten Lima Puluh Kota	385.986	278.448	72,14	274.060	98,42
1308	Kabupaten Pasaman	301.328	205.929	68,34	196.689	95,51
1309	Kabupaten Kepulauan Mentawai	89.299	59.159	66,25	57.255	96,78
1310	Kabupaten Dharmasraya	222.305	152.911	68,78	149.314	97,65
1311	Kabupaten Solok Selatan	182.936	128.153	70,05	113.866	88,85
1312	Kabupaten Pasaman Barat	435.685	292.892	67,23	277.115	94,61
1371	Kota Padang	912.910	652.823	71,51	635.095	97,28
1372	Kota Solok	74.968	51.389	68,55	51.313	99,85
1373	Kota Sawahlunto	67.007	47.997	71,63	46.824	97,56
1374	Kota Padang Panjang	59.387	41.040	69,11	40.985	99,87
1375	Kota Bukittinggi	126.645	88.327	69,74	88.277	99,94
1376	Kota Payakumbuh	140.201	97.979	69,88	97.477	99,49
1377	Kota Pariaman	94.359	67.032	71,04	65.592	97,85
	SUMATERA BARAT	**5.580.007**	**3.938.556**	**70,58**	**3.790.719**	**97,17**

Sumber: Data Konsolidasi Bersih (DKB) Semester II 2020 Kemendagri RI

Tabel 2.4

KEPEMILIKAN AKTE KELAHIRAN 0-18 TAHUN

PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2020

Kode Wilayah	Kabupaten/Kota	Anak 0-18 Tahun	Kepemilikan Akta	%	Belum Memiliki Akta	%
1301	Kabupaten Pesisir selatan	173.311	172.347	99,44	964	0,56
1302	Kabupaten Solok	132.784	122.221	92,04	10.563	7,96
1303	Kabupaten Sijunjung	82.986	78.253	94,30	4.733	5,70
1304	Kabupaten Tanah Datar	109.722	103.115	93,98	6.607	6,02
1305	Kabupaten Padang Pariaman	144.826	132.856	91,73	11.970	8,27
1306	Kabupaten Agam	162.291	145.454	89,63	16.837	10,37
1307	Kabupaten Lima Puluh Kota	121.931	111.063	91,09	10.868	8,91
1308	Kabupaten Pasaman	107.176	91.725	85,58	15.451	14,42
1309	Kabupaten Kepulauan Mentawai	33.170	28.973	87,35	4.197	12,65
1310	Kabupaten Dharmasraya	75.062	65.207	86,87	9.855	13,13
1311	Kabupaten Solok Selatan	62.135	53.401	85,94	8.734	14,06
1312	Kabupaten Pasaman Barat	159.780	154.333	96,59	5.447	3,41
1371	Kota Padang	290.321	238.679	82,21	51.642	17,79
1372	Kota Solok	25.853	25.175	97,38	678	2,62
1373	Kota Sawahlunto	21.422	20.994	98,00	428	2,00
1374	Kota Padang Panjang	20.306	19.872	97,86	434	2,14
1375	Kota Bukittinggi	42.177	39.556	93,79	2.621	6,21
1376	Kota Payakumbuh	47.039	45.343	96,39	1.696	3,61
1377	Kota Pariaman	30.862	28.100	91,05	2.762	8,95
	SUMATERA BARAT	**1.843.154**	**1.676.667**	**90,85**	**166.487**	**9,03**

Sumber: Data Konsolidasi Bersih (DKB) Semester II 2020 Kemendagri RI

TABEL 2.5 (Tabel T-C.24)

ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI SUMATERA BARAT

TAHUN 2017-2020

URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE-					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE-					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE-					RATA-RATA PERTUMBUHAN	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	ANGGARAN	REALISASI
Pelayanan administrasi perkantoran	562.514.147	1.394.715.892	1.379.058.344	1.410.799.192	-	543.597.000	1.364.368.378	1.332.416.040	1.381.913.433	-	0,97	0,98	0,97	0,98	-	1.186.771.894	1.155.573.713
Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	1.027.474.000	1.541.500.000	1.706.404.974	607.384.500	-	995.080.096	1.519.329.142	1.661.775.750	601.760.182	-	0,97	0,99	0,97	0,99	-	1.220.690.869	1.194.486.293
Peningkatan Disiplin Aparatur	32.400.000	35.769.600	38.880.000	34.500.000	-	31.570.000	35.420.000	38.850.000	34.500.000	-	0,97	0,99	1,00	1,00	-	35.387.400	
Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	316.469.950	378.368.097	387.219.130	484.636.275	-	315.590.300	368.284.381	377.453.873	482.093.497	-	1,00	0,97	0,97	0,99	-	391.673.363	385.855.513
Perencanaan, pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan dan aset	56.520.000	-	-	-	-	53.494.750	-	-	-	-	0,95	-	-	-	-	14.130.000	13.373.688
Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	17.800.000	17.800.000	-	2.920.000	-	16.945.000	16.945.000	-	2.865.000	-	0,95	0,95		0,98	-	9.630.000	9.188.750
Pelayanan administrasi kependudukan	2.065.924.000	3.082.100.268	3.081.886.150	509.843.800	-	2.000.028.312	2.968.287.196	3.030.427.671	499.433.734	-	0,97	0,96	0,98	0,98	-	2.184.938.555	2.124.544.228
Penyusunan profil kependudukan	523.273.790	-	-	-	-	515.700.160	-	-	-	-	0,99				-	130.818.448	128.925.040
Peningkatan kualitas kesehatan reproduksi remaja	238.791.119	50.000.000	39.120.000	-	-	230.970.750	49.610.000	39.080.000	-	-	0,97	0,99	1,00		-	81.977.780	79.915.188
Keluarga berencana	-	-	317.466.000	103.992.950	-	54.840.500	-	315.596.840	103.967.175	-	-	-	0,99	1,00	-	140.486.317	118.601.129

Penyiapan tenaga pendamping kelompok bina keluarga	84.299.031	150.000.000	69.600.000	25.020.000	-	82.610.975	54.840.500	69.100.000	24.975.000	-	0,98	0,37	0,99	1,00	-	82.229.758	57.881.619
Peningkatan pengendalian penduduk	70.277.682	306.048.000	350.500.000	81.890.739	-	69.615.000	59.259.325	346.558.354	81.667.689	-	0,99	0,19	0,99	1,00	-	202.179.105	139.275.092
Upaya kesehatan masyarakat	42.623.897	-	-	-	-	42.270.300	-	-	-	-	0,99	-	-	-	-	10.655.974	10.567.575
Promosi kesehatan ibu, bayi dan anak	58.582.923	100.000.000	-	-	-	54.840.500	98.310.000	-	-	-	0,94	0,98	-	-	-	39.645.731	38.287.625
Pelayanan kontrasepsi	60.451.558	155.000.000	-	-	-	59.259.325	152.476.000	-	-	-	0,98	0,98	-	-	-	53.862.890	52.933.831
Penunjang	-	-	-	-	8.554.073.586	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pendaftaran Penduduk	-	-	-	-	1.104.374.575	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pencatatn Sipil	-	-	-	-	576.994.600	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pengelolaan PIAK	-	-	-	-	785.434.900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pengelolaan Profil skal Provinsi	-	-	-	-	265.178.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pengendalian Penduduk	-	-	-	-	90.400.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Program Pembinaan Keluarga Berencana (KB)	-	-	-	-	75.960.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (KS)	-	-	-	-	108.950.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN

Pada umumnya pelayanan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi adalah tugas dan kewenangan yang diatur dalam Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Peraturan Daerah Nomor 13 tahun 2019 tentang perubahan Peraturan daerah Nomor Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat. Selain itu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga mempunyai Undang-Undang *Lex Specialis* yaitu Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. Beberapa hal yang dapat dikategorikan sebagai kinerja pelayanan Dinas antara lain:

1. Dalam lingkup perencanaan adalah membuat Rencana Strategis Perangkat Daerah urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi dengan memperhatikan Rancangan Awal RPJMD Provinsi Sumatera Barat dan Rencana Strategis Kementerian/ Lembaga dalam hal ini urusan administrasi kependudukan berada dalam Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia serta sebagai kompilasi dan acuan perencanaan bidang Administrasi Kependudukan dari 19 Kabupaten/ Kota di Sumatera Barat.
2. Sedangkan lingkup kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil provinsi menjalankan pelayanan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 76 tahun 2015 tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada unit kerja yang menangani urusan administrasi kependudukan di provinsi dan kabupaten/ kota
3. Dalam bidang Fasilitasi Pelayanan Pendaftaran penduduk melakukan koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pemberian bimbingan, sosialisasi, supervisi dan konsultasi serta pembinaan ke Kabupaten/Kota dalam koordinasi pengasawasan atas penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten dan Kota se- Provinsi Sumatera Barat dalam penerbitan : [1] Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-EL); [2] Kartu Identitas Anak (KIA); [3] Kartu Keluarga; [4] Pencatatan bio data penduduk; [5]

Penerbitan surat keterangan kependudukan; [6] Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan;

4. Dalam bidang Fasilitasi Pelayanan Pencatatan Sipil melakukan koordinasi penyelenggaraan Pencatatan Sipil, pemberian bimbingan, sosialisasi, supervisi dan konsultasi serta pembinaan ke Kabupaten/Kota dalam koordinasi pengasawasan atas penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten dan Kota se- Provinsi Sumatera barat dalam penerbitan : [1] Pencatatan Kelahiran; [2] Pencatatan Kematian; [3] Pencatatan perkawinan dan Perceraian; [4] Perubahan nama;[5] pengangkatan dan pengesahan anak; [6] perubahan status kewarganegaraan;[7] dan peristiwa penting lainnya;
5. Dalam Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data adalah selain melakukan [1] Perjanjian kerjasama pemberian hak akses dan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan dengan instansi lingkup provinsi;[2] penyajian data kependudukan skala provinsi, dan profil kependudukan skala provinsi yang berasal dari data kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh kementerian dalam negeri juga melakukan pemberian bimbingan, sosialisasi, supervisi dan konsultasi serta pembinaan ke Kabupaten/Kota dalam koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan [1] sistem informasi administrasi kependudukan, [2] pengolahan dan penyajian data kependudukan, [3] tata kelola teknologi dan informasi;

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, adalah sebagai berikut:

1. Belum terintegrasinya data kependudukan berbasis teknologi yang dapat digunakan untuk kepentingan pelayanan publik seperti perbankan, kesehatan, sosial, pajak dan pendidikan;
2. Data kependudukan belm dimanfaatkan secara optimal;
3. Belum adanya penyeragaman Standar Operasional Prosedur Administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab/Kota;
4. Belum samanya persepsi Aparatur Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dalam Implementasi Peraturan Pendaftaran Penduduk dan pencatatan Sipil untuk mengatasi permasalahan yang ditemui dalam Penerbitan Dokumen Kependudukan;
5. Sulitnya pemenuhan data kependudukan yang akurat;
6. Masih lambatnya layanan dokumen kependudukan;

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat bersama dengan Kabupaten/Kota terus melakukan upaya – upaya untuk mengatasi permasalahan diatas.

3.1.1. RUMUSAN PERMASALAHAN STRATEGIS YANG DIHADAPI MASA KINI

Dari inventarisasi dan investigasi berbagai permasalahan yang dihadapi di Dinas kependudukan dan pencatatan sipil sampai saat ini, beberapa hal strategis yang dapat dikuantifisir antara lain ;

a. Bagaimana upaya mengoptimal untuk mewujudkan singel Identity number dan pemanfaatan data kependudukan;
b. Bagaimana meningkatnya inovasi yang dapat meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
c. Bagaimana untuk penyediaan jaringan tertutup dan pembuatan aplikasi untuk OPD dengan lembaga pengguna baik di Provinsi maupun Kabupaten Kota;
d. Bagaimana mengoptimalkan pelaksanaan perjanjian kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan instansi pengguna pada tingkat provinsi;
e. Bagaimana penyajian Profil Kependudukan di Kabupaten dan Kota tepat waktu dan sesuai dengan substansi yang ada dalam Pedoman Penyusunan Profil;
f. Bagaimana meningkatkan sarana dan prasarana yang memadai dalam mendukung Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DUKCAPIL) Go-Digital;
g. Bagaimana terdatanya Penduduk Non Permanen dan Penduduk Rentan pada Dinas Kependudukan di Kabupaten dan Kota serta skala Provinsi Sumatera Barat;

3.1.2. RUMUSAN PERUBAHAN, KECENDERUNGAN MASA DEPAN YANG BERPENGARUH PADA TUPOKSI

Beberapa rumusan yang diarahkan sebagai antisipasi perubahan dan kecenderungan masa depan yang berpengaruh pada tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain :

a. Desain sistem Peningkatan kapasitas/kemampuan SDM Aparatur baik di Provinsi maupun di Kabupaten/Kota sehingga satu persepsi dan

meratanya kapasitas dan kemampuan aparatur sehingga tercipta inovasi-inovasi dalam pelayanan sehingga terwujudnya pelayanan, penyelenggaraan, pengolahan, penyajian dan pemanfaatan data kependudukan yang akurat dan *up to date* dengan dukungan SDM aparatur yang berkompetensi

b. Desain aplikasi dan jaringan sistem teknologi informasi yang terintegrasi baik Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kab/Kota, untuk mempermudah pengolahan dan penyajian data, serta mewujudkan ketertarikan instansi lain dalam kerjasama pemanfaatan data.

3.1.3. RUMUSAN PERUBAHAN INTERNAL DAN EKSTERNAL YANG PERLU DILAKUKAN

Beberapa rumusan tentang perubahan internal dan eksternal yang perlu dilakukan antara lain:

A. Perubahan Internal :

a. Bagaimana peningkatan SDM Aparatur sehingga mampu melaksanakan tugas sebagai tugas dan fungsi serta dapat meningkatkan pengetahuan masyarakat agar program dan kegiatan yang dilaksanakan dapat diterima dan dimengerti oleh masyarakat

b. Bagaimana mengoptimalkan koordinasi lintas sektor dalam pencapaian tujuan dan sasaran OPD

c. Bagaiamana peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi OPD

B. Perubahan Eksternal :

a. Bagaimana meningkatkan keinginan dan rasa kebutuhan masyarakat akan kepemilikan dokumen kependudukan.

b. Bagaiamana memberikan KIE kepada pemangku kepentingan tentang administrasi kependudukan dan data kependudukan .

c. Bagaimana mewujudkan database kependudukan merupakan salah satu dasar pengambilan kebijakan dalam pembangunan daerah

3.2. TELAAH VISI, MISI, DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Visi pembangunan jangka panjang daerah Sumatera Barat sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Sumatera Barat Tahun 2005-2025 adalah :

***"MENJADI PROVINSI TERKEMUKA BERBASIS* SUMBER DAYA MANUSIA YANG AGAMIS PADA TAHUN 2025"**

Berlandaskan semangat visi dimaksud serta dengan mempertimbangkan misi, arah pembangunan yang tertuang dalam RPJPD 2005-2025 dan kondisi Sumatera Barat saat ini.

Visi Gubernur Sumatera Barat merupakan gambaran kondisi masa depan yang di cita-citakan dan dapat terwujud dalam kurun waktu lima tahun yaitu 2021 – 2026. Sebagai gambaran tentang apa yang diinginkan diwujudkan di akhir periode perencanaan, maka visi tersebut sebagai visi provinsi Sumatera Barat yang akan diwujudkan sampai akhir tahun 2026 untuk menggambarkan tujuan utama penyelenggaraan pemerintah bersama pemerintah daerah, DPRD, dunia usaha dan masyarakat pada umumnya.

Misi Gubernur Sumatera Barat pada dasarnya merupakan upaya umum yang ditetapkan bersama masyarakat untuk dapat mewujudkan visi pembangunan daerah. Visi dan Misi menjadi gambaran otentik Provinsi Sumatera Barat dalam 5 (lima) tahun mendatang pada kepemimpinan Gubernur dan Wakil Gubernur terpilih untuk periode RPJMD tahun 2021 – 2026.

Sesuai dengan visi Gubernur dan Wakil Gubernur terpilih, maka visi pembangunan jangka menengah Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021 – 2026 adalah sebagai berikut :

“TERWUJUDNYA SUMATERA BARAT MADANI YANG UNGGUL DAN BERKELANJUTAN”

Visi Pembangunan Provinsi Sumatera Barat ini diharapkan akan mewujudkan keinginan dan amanat masyarakat Provinsi Sumatera Barat dengan tetap mengacu pada pencapaian tujuan nasional seperti diamanatkan dalam Pembukaan UUD 1945 khususnya bagi masyarakat Provinsi Sumatera Barat, memperhatikan RPJMN 2019-2024, dan RPJPD Provinsi Sumatera Barat tahun 200-2025. Untuk memahami Visi Pembangunan Provinsi Sumatera Barat tersebut dijelaskan pengertian sebagai berikut:

Masyarakat Madani

Sumatera Barat Madani dimaksudkan sebagai masyarakat yang memiliki tatanan kehidupan yang demokratis. Masyarakat madani berpegang teguh pada demokrasi, menghargai hak asasi manusia, taat hukum dan menghormati nilai keadilan dan peradaban. Misi untuk mewujudkan masyarakat Sumatera Barat yang madani tentu selaras dengan adat dan budaya Minangkabau yang egaliter dengan pengetahuan dan pemahaman tentang adat dan agama yang berkaitan dengan etika dan moral.

Sumatera Barat Yang Unggul

Masyarakat madani akan tercipta jika masyarakatnya memiliki pengetahuan yang luas dan pendidikan yang berkualitas. Orientasi pendidikan masyarakat madani lebih mengutamakan pembangunan jiwa dan karakter masyarakat sehingga menjadi masyarakat madani yang unggul dan mampu bersaing secara global.

Makna unggul dan berdaya saing yang dimaksud adalah masyarakat madani yang memiliki keunggulan sebagai sumber daya insani dalam mengelola sumber daya pembangunan, dan secara kompetitif menunjukkan kemampuan bersaing, baik di tingkat regional, nasional bahkan internasional. Unggul dan berdaya saing ditandai oleh tingginya produktivitas dan daya saing manusia sebagai sumberdaya pembangunan melalui pendidikan berkualitas dan berkembangnya pertanian, Industri Kecil dan Menengah serta pariwisata di Sumatera Barat.

Pembangunan Berkelanjutan

Pembangunan berkelanjutan yaitu memenuhi kebutuhan dari generasi sekarang tanpa membahayakan kesanggupan generasi mendatang untuk memenuhi kebutuhan mereka sendiri. Artinya pembangunan ekonomi, selalu memanfaatkan sumber daya alam, dijalankan sedemikian rupa, sehingga generasi mendatang dapat melanjutkan pembangunan yang dijalankan sekarang. Tiga hal pokok yang yang menjadi perhatian utama kita dalam Pembangunan berkelanjutan ini adalah Pertumbuhan Ekonomi, Keberlanjutan Sosial dan Keberlanjutan Lingkungan. **Pertumbuhan ekonomi**, yakni menjaga pertumbuhan ekonomi yang stabil dengan me-restrukturisasi sistem produktif untuk menghemat sumber daya dan energi, **Keberlanjutan sosial**, yakni menjamin keadilan sosial dalam pelayanan kepada masyarakat, **Keberlanjutan lingkungan**, yakni dengan menjaga lingkungan agar nyaman dan aman serta tidak merusak agar dapat dimanfaatkan oleh generasi yang akan datang.

Untuk mencapai visi tersebut maka tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Sumatera Barat terkait dalam pencapaian pada kata Pembangunan Berkelanjutan. Dimana ***Pembangunan Berkelanjutan*** dalam hal ini dimaksudkan adalah suatu kondisi masyarakat dimana prasarana dan sarana pembangunan sudah mencukupi, lingkungan pemukiman telah tertata dengan baik serta terdapatnya kualitas lingkungan hidup yang baik, hijau, lestari dengan pengelolaan sumber daya alam berkelanjutan. Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah bagaimana meningkatkan kualitas, penyajian dan pemanfaatan data kependudukan sehingga dapat dijadikan sebagai database bagi pengambil kebijakan untuk menentukan arah pembangunan Sumatera Barat dimasa yang akan datang. Sektor pembangunan apapun harus *based on* database kependudukan, sebut saja Pertanian, Perkebunan, Peternakan, Pendidikan, Kesehatan, Tenaga kerja, Pariwisata, PU dan lain sebagainya. Tujuan pembangunan apapun pasti untuk peningkatan kualitas masyarakat/penduduk, sehingga data kependudukan harus menjadi "pengendali pembangunan" dalam **Keberlanjutan Sosial** yakni menjamin keadilan sosial dalam pelayanan kepada masyarakat.

Sementara Misi Kepala daerah yang terkait dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

Misi 7 : Mewujudkan tata kelola Pemerintahan dan pelayanan publik yang bersih, akuntabel serta berkualitas.

Misi ini diarahkan untuk membangun tata pemerintahan yang baik, bersih dan akuntabel untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan mendorong partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

3.3. TELAAHAN RENSTRA KEMENTERIAN DAN LEMBAGA

Arah kebijakan dan strategi Kementerian Dalam Negeri terutama Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil, diimplementasikan dalam keterkaitannya dengan Agenda Prioritas Pembangunan RPJMN tahun 2020-2024 yang dirumuskan secara umum sebagai berikut:

"Memperkuat stabilitas politik, hukum, keamanan, dan transformasi pelayanan publik (PN7)"

Ini merupakan agenda prioritas pembangunan RPJMN Tahun 2020-2024 (PN7), dalam rangka pencapaian Prioritas nasional 7 (tujuh), Kementerian Dalam Negeri menetapkan 3 (tiga) tujuan, yang berkaitan dengan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil adalah terdapat pada tujuan ke-2 (dua)

"Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi (T2)"

Untuk mewujudkan tujuan pada T2, ditetapkan Sasaran Strategis sebagai berikut:

"Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan (SS8)"

dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:

a. Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
b. Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (komulatif)

Dengan arah kebijakan fokus pada :

Pemanfaatan *Database* Kependudukan untuk peningkatan pelayanan publik dan perencanaan pembangunan, **serta pembangunan *datacenter* SIAK dan KTP-el di Ibukota Negara Baru**

Agenda, tujuan dan sasaran tersebut diimplementasikan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat, yang untuk pencapaiannya tertuang dalam bentuk program dan kegiatan.

Faktor-faktor yang menjadi penghambat dari pelayanan OPD adalah:

1. Keterbatasan sarana dan prasarana dalam pengolahan dan penyajian data kependudukan.
2. Keterbatasan sumber daya manusia pengolahan dan penyajian data kependudukan.
3. Keterbatasan anggaran untuk memaksimalkan pelaksanaan program dan kegiatan, sehingga kurang optimalnya pelaksanaan koordinasi dengan Kab/Kota.

Faktor pendorong pelayanan OPD:

1. Sinergitas yang baik antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kab/Kota sehingga permasalahan-permasalahan terkait pelayanan dalam pencapaian target nasional dapat diatasi.
2. Adanya dukungan pemerintah pusat dalam rangka pencapaian target nasional di daerah

3.4. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Keberadaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) ditujukan untuk memberikan muatan substantif aspek lingkungan hidup yang berkelanjutan berupa sinergitas rencana dan program bagi dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah (RTRW-D) dan Rencana Strategis (Renstra SKPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat yang kemudian akan menjadi landasan bagi RPKM-D, RTRW-D dan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/ Kota.

3.4. 1. Peran Dinas Kependudukan Dalam Pencapaian TPB/SDGs

TPB/SDGs merupakan kesatuan antara dimensi pembangunan sosial, ekonomi, lingkungan, yang komprehensif serta saling terkait atau terintegrasi. Kemajuan salah satu dimensi pembangunan memerlukan keterlibatan aktif dari dimensi pembangunan lainnya. TPB/SDGs merupakan suatu aksi dan katalis global untuk kemitraan internasional dalam pencapaian pembangunan berkelanjutan, dan pelaksanaannya harus memberikan manfaat pada semua orang, khususnya kelompok rentan dan disabilitas. Prinsip ini dikenal dengan “No one left behind” atau “Tidak ada seorangpun yang Tertinggal”.

Untuk melaksanakan TPB/SDGs, Indonesia menjalankan prinsip inklusif dengan melibatkan 4 (empat) platform partisipasi yang terdiri atas Pemerintah (Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota) dan Parlemen, Akademisi dan Pakar, Filantropi dan Pelaku Usaha, Organisasi Masyarakat Sipil dan Media dengan fokus pada kelompok rentan dan kaum disabilitas, termasuk kelompok anak, perempuan dan pemuda. Setiap platform ini memberikan peran masing-masing, namun saling terkait. Pemerintah, baik di tingkat pusat maupun daerah, memiliki peran untuk menetapkan kebijakan peraturan, memformulasikan perencanaan dan

alokasi anggaran, melaksanakan dan memonitor, mengevaluasi dan melaporkan hasil pencapaian. Sementara fungsi dari Dewan Perwakilan Rakyat adalah untuk mengawasi anggaran, pelaksanaan dan pemantauan TPB/SDGs. Peran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam Pencapaian Target TPB/SDGs dalam fungsi sesuai dengan indikator TPB/SDGs serta dikaitkan atau pengintegrasian TBP dengan Visi Misi Kepala Daerah terdapat pada tujuan sebagai berikut:

Tujuan 16 : Menguatkan Masyarakat yang Inklusif dan Damai untuk Pembangunan Berkelanjutan, Menyediaan Akses Keadilan untuk Semua, dan Membangun Kelembagaan yang Efektif, Akuntabel, dan Inklusif di Semua Tingkatan (Perdamaian, Keadilan dan Kelembagaan yang Tangguh);.

3.4. 2. Rumusan Isu Strategis

Adanya kesenjangan antara kondisi saat ini dengan target TPB yang perlu dicapai, menjadi dasar untuk perumusan isu strategis. Selain itu, isu strategis juga diperoleh berdasarkan hasil uji publik, yaitu melalui penghimpunan masukan,saran, maupun usulan terkait isu pembangunan prioritas yang telah disepakati oleh Tim Penyusun KLHS. Secara umum, proses perumusan isu strategis pada kajian ini dilakukan melalui tahapan analisis data, konsultasi publik, dan pengelompokan dan penetapan isu strategis. Target TPB yang dijadikan sebagai isu merupakan target dengan selisih capaian yang besar serta target yang berhubungan dengan isu yang diajukan oleh peserta pada konsultasi publik. Berdasarkan proses identifikasi, analisis dan pemeringkatan, serta uji publik yang telah dilakukan, disepakati bahwa isu prioritas Provinsi Sumatera Barat seperti pada Tabel 3.1

Tabel 3.1

Isu Strategis Pembangunan Berkelanjutan

NO	PILAR	ISU TPB	ISU AKTUAL
1	Sosial	1. Belum terpenuhinya pendidikan menengah pada wilayah pesisir dan pulau serta tertinggal 2. Peran pariwisata dalam membangkitkan perekonomian masyarakat belum terukur 3. Nilai Tambah Pertanian/ perkebunan/industri masih rendah (rupiah per tenaga kerja) 4. Rumah tangga yang memiliki akses terhadap layanan sumber air minum layak dan berkelanjutan belum mencapai target	1. Prilaku dan sikap nelayan dan pembudidaya perikanan yang resisten terhadap teknologi dan inovasi 2. Masih Minimnya sarana sanitasi sehingga masih ditemuai kawasan Rumah tangga kumuh perkotaan
2	Ekonomi	1. Rendahnya produktivitas tenaga kerja pertanian 2. Peningkatan nilai tambah usaha kecil masih minim 3. Akses UMKM ke layanan keuanganmasih minim 4. Infrastruktur perkereta apian dan pelabuhan yang belum memadai untuk penunjang transportasi massal	1. Belum optimalnya jaminan usaha budidaya perikanan apabila terjadi bencana 2. Eksport produk-produk UMKM masih bawah tangan 3. Belum siapnya pelaku usaha menghadapi era digitalisasi
3	Lingkungan	1. Akses terhadap layanan sanitas layak dan sumber air minum masih rendah 2. Jumlah timbulan sampah yang didaur ulang masih sedikit 3. Lahan kritis yang tertangani belum sebanding dengan tingkat kerusakan	1. Dampak negatif pembangunan prasarana wilayah pesisir dan pulau (dermaga dan resort) terhadap ekosistem laut 2. Permintaan pengakuan atas pemanfaatan hutan lindung yang digunakan masyarakat sebagai lahan perkebunan 3. Masih maraknya pertambangan illegal
4	Hukum dan Tata Kelola	Masih minimnya jumlah kepemilikan sertifikat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) untuk	1. Regulasi pelaksana terkait pemanfaatan Kawasan Konservasi Perairan 2. Regulasi Pemanfaatan

		mengukur kualitas PPID dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.Masih minimnya keterwakilan perempuan di DPR/ DPRD	hutan lindung sebagai lahan perkebunan 3. Imbal Jasa lingkungan

Upaya yang dilakukan dalam pencapaian TPB berdasarkan kondisi lingkungan hidup yaitu:

a. Meningkatkan daya dukung pangan dan infrastuktur pendistribusiannya;
b. Meningkatkan daya dukung air dengan melakukan peningkatan tutupan vegetasi pada hulu-hulu sungai utama;
c. Meningkatkan upaya pengendalian pencemaran limbah domestik maupun limbah industri;
d. Meningkatkan pengelolaan sampah melalui Kebijakan dan Strategi Daerah Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;
e. Mengendalikan pengembangan permukiman pada daerah-daerah yang potensi bencananya tinggi dan meningkatkan perlindungan kawasan permukiman dari dampak tsunami;
f. Mengembangkan perencanaan pembangunan berbasis Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan Hidup (DDDTLH).

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat ini tidak terkait langsung Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), tetapi ***database*** kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat dapat dijadikan data dasar pembangunan oleh pengambil keputusan untuk menentukan arah pembangunan daerah yang disesuaikan dengan RTRW Provinsi Sumatera Barat yang disusun oleh Dinas Pekerjaan Umum, misalnya Keterkaitan jumlah penduduk dengan Pertanian, Perkebunan, Peternakan Pendidikan, Sosial, Pariwisata, Kesehatan, Tenaga Kerja dan dll

3.5. PENENTUAN ISU – ISU STRATEGIS

3.5.1 Kelemahan / Permasalahan dan Kekuatan

Beberapa Permasalahan yang dapat diidentifikasi dalam pelaksanaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

1. Kelemahan :
   a. Lemahnya dukungan sumberdaya aparatur, sarana dan prasarana menjadi faktor utama dari tidak berperannya fungsi besar yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi
   b. Belum optimalnya penyediaan sarana dan prasarana pendukung dalam pelaksanaan tugas dan fungsi
   c. Belum optimalnya pemanfaatan data kependudukan
   d. Belum terintegrasinya data kependudukan berbasis teknologi

2. Kekuatan :
   a. Koordinasi berbagai instansi yang memerlukan data kependudukan akan semakin baik dengan terintegrasinya data dan dokumen kependudukan dalam sistem informasi administrasi kependudukan.
   b. Adanya Pendanaan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi

3.5.2 Tantangan dan Peluang Eksternal

Beberapa tantangan dan peluang eksternal secara umum yang dapat diidentifikasi di Sumatera Barat adalah :

1. Tantangan :
   a. Meningkatkan partisipasi dan kesadaran masyarakat terhadap kepemilikan dan *update* data pribadi dalam dokumen kependudukan.
   b. Meningkatkan instansi lingkup Provinsi untuk memanfaatkan data kependudukan sebagai dasar pengambilan kebijakan.
   c. Meningkatkan pelayanan dan pengelolaan administrasi kependudukan berjalan sesuai harapan masyarakat

d. Meningkatkan Pencapaian kepemilikan dokumen kependudukan sesuai dengan target yang ditetapkan nasional

2. Peluang :
   a. Melakukan kerjasama lintas sektoral, mensinergikan data dan sasaran strategis dalam melaksanakan program pembangunan berkelanjutan
   b. Tersedianya *database* kependudukan nasional yang akurat untuk memenuhi semua kepentingan dalam pelayanan publik, perencanaan pembangunan, alokasi anggaran, pembangunan demokrasi serta penegakan hukum dan pencegahan kriminal
   c. Adanya Peraturan perundang-undangan yang mendukung kewenangan dan menjadi pedoman serta dasar dalam pelaksanaan tugas

Dari pointer yang dijabarkan diatas, maka perumusan strategis yang dapat dilakukan terlihat dalam matriks berikut ini :

Tabel : **Matriks Analisa SWOT**

Faktor Eksternal / Faktor Internal	**Kelemahan**	**Kekuatan**
	a. Lemahnya dukungan sumberdaya aparatur, sarana dan prasarana menjadi faktor utama dari tidak berperannya fungsi besar yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi b. Belum optimalnya penyediaan sarana dan prasarana pendukung dalam pelaksanaan tugas dan fungsi c. Belum optimalnya pemanfaatan data kependudukan d. Belum terintegrasinya data kependudukan berbasis teknologi	a. Koordinasi berbagai instansi yang memerlukan data kependudukan akan semakin baik dengan terintegrasinya data dan dokumen kependudukan dalam sistem informasi administrasi kependudukan. b. Adanya Pendanaan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi

Peluang :	**Strategi :**	**Strategi :**
a. Melakukan kerjasama lintas sektoral, mensinergikan data dan sasaran strategis dalam melaksanakan program pembangunan berkelanjutan b. Tersedianya *database* kependudukan nasional yang akurat untuk memenuhi semua kepentingan dalam pelayanan publik, perencanaan pembangunan, alokasi anggaran, pembangunan demokrasi serta penegakan hukum dan pencegahan kriminal c. Adanya Peraturan perundang-undangan yang mendukung kewenangan dan menjadi pedoman serta dasar dalam pelaksanaan tugas	a. Meningkatkan koordinasi dengan lintas lembaga pemerintahan maupun dengan lembaga non pemerintahan	(1) Memanfaatkan dukungan pemerintah dan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan kewenangan Dinas dalam pelaksanaan Tugas dan funsi (2) Meningkatkan Teknologi informasi yang mendukung tugas dan fungsi sesuai aturan yang ada (3) Pengikutsertaan lembaga terkait dalam pelaksanaan tugas dan fungsi
	Stategi :	**Strategi :**

Berdasarkan hasil Identifikasi permasalahan dan telaahan visi, misi dan Renstra, maka ditentukan Isu Strategis yang meliputi :

1. Belum optimalnya upaya untuk mewujudkan singel Identity number dan pemanfaatan data kependudukan.
2. Masih rendahnya inovasi yang dapat meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan.
3. Belum maksimalnya fasilitasi penyediaan jaringan tertutup dan pembuatan aplikasi untuk OPD dan Lembaga Pengguna lainnya di Provinsi dan Kabupaten/Kota
4. Belum maksimal terlaksananya perjanjian kerjasama pemanfaatan data dengan instansi pengguna tingkat provinsi.

5. Belum tersajinya Profil Kependudukan Kab/Kota tepat waktu sesuai dengan substansi Pedoman Penyusunan
6. Belum adanya sarana dan prasarana yang memadai dalam penyajian data secara elektronik untuk mendukung Dukcapil Go-Digital,

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, ***Tujuan*** adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan, sedangkan ***Sasaran*** adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah.

Sebagaimana telah dikemukakan pada Bab 3 sebelumnya, penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam wilayah kewenangan pemerintah provinsi pada urusan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dilekatkan pada misi Gubernur nomor 7 (dua), yaitu "***Mewujudkan tata kelola Pemerintahan dan pelayanan publik yang bersih, akuntabel serta berkualitas***".

Perumusan Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026 disusun dalam kerangka pencapaian misi 7 tersebut melalui penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021 – 2026

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Pada Tahun Ke-					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	**Mewujudkan database kependudukan sebagai salah satu basis data pembangunan daerah**	**-**	**Jumlah Penambahan Informasi data kependudukan**	**15**	**35**	**55**	**60**	**60**	**60**
		1. Meningkatkan pemanfaatan data kependudukan yang terintegrasi	Persentase perangkat daerah lingkup provinsi yang memanfaatkan data kependudukan	50	100	100	100	100	100
		2. Meningkatnya penduduk yang memiliki dokumen kependudukan yang lengkap	Persentase kepemilikan dokumen kependudukan	100	100	100	100	100	100
2.	**Meningkatnya Organisasi yang Akuntabel dan melayani**	**-**	**Nilai Akuntabilitas Kinerja**	**BB**	**BB**	**BB**	**BB**	**BB**	**A**
		-	**Tingkat Kepuasan Terhadap Pelayanan Internal Organisasi**	**sangat baik**	**sangat baik**	**sangat baik**	**sangat baik**	**sangat baik**	**sangat baik**
		1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	BB	BB	BB	BB	BB	A
		2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Internal Organisasi	Tingkat Kepuasan Terhadap Pelayanan Internal Organisasi	sangat baik	sangat baik	sangat baik	sangat baik	sangat baik	sangat baik

4.2. RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Rencana Tindak Pengendalian (RTP) SPIP merupakan dokumen yang berisi gambaran dari efektifitas, struktur, kebijakan, dan prosedur organisasi dalam mengendalikan risiko, perbaikan pengendalian yang ada/terpasang serta pengomunikasian dan pemantauan pelaksanaan perbaikannya. Dokumen ini merupakan rencana tindak pengendalian atas pelaksanaan tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat, sehingga diharapkan dapat memperoleh keyakinan memadai bahwa tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Rencana tindak pengendalian dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi pimpinan dan para pegawai di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat dalam rangka membangun pengendalian yang diperlukan untuk mencegah kegagalan/penyimpangan dan/atau mempercepat keberhasilan pencapaian tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat.

Tabel 4.2

RENCANA TINDAK PERBAIKAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN

No	Kondisi Lingkungan Pengendalian Yang Belum Memadai (Sub Unsur)	Rencana Tindak Perbaikan/ Penguatan Lingkungan Pengendalian	Penanggung Jawab Pelaksanaan Perbaikan	Target Waktu Penyelesaian
1	**PENEGAKAN INTEGRITAS DAN NILAI ETIKA**	Melakukan sosialisasi kode etik kepada semua pegawai melalui website, banner, rapat	Sekretariat	Pertriwulan
		Melaksanakan Tidak lanjut penangganan pelanggaran kode etik sehingga jelas yang bersalah melakukan kesalahan sesuai prosedur	Sekretariat	Pertriwulan

No	Kondisi Lingkungan Pengendalian Yang Belum Memadai (Sub Unsur)	Rencana Tindak Perbaikan/ Penguatan Lingkungan Pengendalian	Penanggung Jawab Pelaksanaan Perbaikan	Target Waktu Penyelesaian
2	**KOMITMEN TERHADAP KOMPETENSI;**	Perencanaan Kebutuhan Diklat dilakukan perbidang berdasarkan Anjab dan kompetensi pegawai	Sekretariat	Semester
		Melakukan analisis terhadap Jabatan pegawai yang dipertahankan dalam Tupoksi jabatannya	Sekretariat	Semester
		Melakukan evaluasi terhadap kompetensi pegawai secara menyeluruh	Sekretariat	Semester
3	**KEPEMIMPINAN YANG KONDUSIF;**	Melakukan pendokumentasian hasil evaluasi yang dilakukan secara efektif disemua Bidang setiap Bulan	Kepala Dinas	Setiap Bulan
		Melakukan pemutahkhiran data semua pegawai sesuai data terbaru setiap 6 bulan	Sekretariat	Semester
4	**PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI YANG SESUAI DENGAN KEBUTUHAN**	Melakukan evaluasi terhadap struktur organisasi agar berjalan efektif	Kepala Dinas	Pertriwulan
		Melakukan penyampaian data yang divalidasi, pengukuran indikator kinerja dan ketepatan waktu penyampaian informasi Bidang yang benar setiap Triwulan	Sekretariat	Pertriwulan

No	Kondisi Lingkungan Pengendalian Yang Belum Memadai (Sub Unsur)	Rencana Tindak Perbaikan/ Penguatan Lingkungan Pengendalian	Penanggung Jawab Pelaksanaan Perbaikan	Target Waktu Penyelesaian
5	**PENDELEGASIAN WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB YANG TEPAT;**	Atasan langsung melakukan pengawasan tidak langsung terhadap pendelegasian wewenang berupa laporan pelaksanaan pendelegasian wewenang setiap Bidang	Kepala Dinas	Pertriwulan
		Atasan Langsung melakukan evaluasi terhadap kewenangan pegawai sesuai tupoksi masing masing pegawai setiap 6 bulan	Kepala Dinas	Semester
		Atasan Langsung melakukan sosialisasi kepada pegawai tentang kewenangan yang boleh dilakukan sesuai Tupoksi masing-masing setiap Bulan	Kepala Dinas	Setiap Bulan
		Melakukan pemilihan pelaksanaan otorisasi secara transparan dan akuntabel sesuai aturan yang berlaku setiap ada penggatian personil.	Kepala Dinas	Semester
6	**PENYUSUNAN DAN PENERAPAN KEBIJAKAN YANG SEHAT TENTANG PEMBINAAN**	Melakukan Pemutahkhiran update data SDM yang akurat untuk menjamin agar Kenaikan pangkat, Gaji dan Tunjangan tidak tertunda setiap 6 Bulan	Sekretariat	Semester

No	Kondisi Lingkungan Pengendalian Yang Belum Memadai (Sub Unsur)	Rencana Tindak Perbaikan/ Penguatan Lingkungan Pengendalian	Penanggung Jawab Pelaksanaan Perbaikan	Target Waktu Penyelesaian
	SUMBER DAYA MANUSIA;	Melakukan sosialisasi secara optimal kepada semua pegawai tentang Kebijakan pengembangan SDM berguna untuk Jenjang Kareir dan Anjab	Sekretariat	Pertriwulan
		Melakukan penggantian Jabatan secara transparan berdasarkan kompetensi dan Anjab yang telah disusun setiap penggatian jabatan	Sekretariat	Semester
		Melakukan perencanaan Diklat berdasarkan analisis kebutuhan diklat permasing-masing pegawai yang memerlukan peningkatan kompetensi sesuai Tupoksinya	Sekretariat	Semester
7	**PERWUJUDAN PERAN APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH YANG EFEKTIF**	Melakukan sosialisasi hasil pengawasan dari SPI, Inspektorat maupun BPKP perwakilan Sumbar sehingga dapat dilakukan perbaiakan kedepan	Sekretariat	Pertriwulan
8	**HUBUNGAN KERJA YANG BAIK DENGAN INSTANSI PEMERINTAH TERKAIT**	Melakukan sosialisasi hasil kerja sama dengan instansi lain baik kerjasama mengenai permasalahan teknis, organisasi dan pengawasan baik internal maupun eksternal	Kepala Dinas	Persemester

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN PEMBANGUNAN

5.1.1 STRATEGI

Untuk mencapai Tujuan dan sasaran Dinas Kependuduk dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat ada beberapa strategi yang akan dijalankan adalah:

1. Peningkatan koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pembinaan pelayanan pendaftaran penduduk di Kabupaten/Kota
2. Peningkatan koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pembinaan pelayanan pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota
3. Meningkatkan sistem serta sarana prasara pemanfaatan data berbasis teknologi informasi
4. Meningkatkan penyajian dan pemanfaatan data kependudukan yang berkualitas

5.1.2 KEBIJAKAN

1. Pelayanan Pendaftaran Kependudukan
2. Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan
3. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan
4. Pelayanan Pencatatan Sipil
5. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di provinsi
6. Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
7. Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
8. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi
9. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi
10. Penyediaan Profil Kependudukan

Tabel 5.1 Tujuan Sasaran Strategi Dan Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021 - 2026

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
Mewujudkan database kependudukan sebagai salah satu basis data pembangunan daerah	Meningkatkan pemanfaatan data kependudukan yang terintegrasi	1. Peningkatan koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pembinaan pelayanan pendaftaran penduduk di Kabupaten/Kota 2. Peningkatan koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pembinaan pelayanan pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota 3. Meningkatkan sistem serta sarana prasara pemanfaatan data berbasis teknologi informasi 4. Meningkatkan penyajian dan pemanfaatan data kependudukan yang berkualitas	1. Pelayanan Pendaftaran Kependudukan 2. Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan 3. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan 4. Pelayanan Pencatatan Sipil 5. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di provinsi 6. Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil 7. Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan 8. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi 9. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi 10. Penyediaan Profil Kependudukan
	Meningkatnya penduduk yang memiliki dokumen kependudukan yang lengkap		
Meningkatnya Kinerja Organisasi	Meningkatnya kualitas tata kelola organisasi		

5.2 PROGRAM DAN KEGIATAN PRIORITAS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Indikasi rencana program prioritas merupakan upaya –upaya yang akan ditempuh dan dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mewujudkan Tujuan dan sasaran. Dalam implementasinya secara operasional, program – program tersebut dijabarkan ke dalam urusan –urusan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan Undang – Undang nomor 23 tahun 2014.

Untuk dapat merumuskan program secara terukur dan memudahkan pelaksanaan evaluasi, maka masing –masing program diikuti dengan indikator dan target kinerja yang akan dicapai setiap tahunnya. Indikator dan Target kinerja ini dikaitkan dengan memperhatikan kondisi awal dan disusun

Beberapa program,kegiatan dan sub kegiatan urusan Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil telah ditetapkan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi,dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 tahun 2020 tentang hasil verifikasi dan validasi pemutakhiran Kalsifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanan Pembangunan dan Keuangan Daerah antara lain :

a. Program Pendaftaran Penduduk
b. Program Pencatatan Sipil
c. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
d. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Untuk mendukung program urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil diperlukan Program Penunjang dalam pelaksanaan urusan pemerintahan, adapun program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera barat sebagai berikut:

I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI

1. Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

04 Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD

05 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD

06 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

07 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

02 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

03 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD

04 Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD

05 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

06 Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan

07 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD

08 Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran

3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

01 Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD

02 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

03 Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD

04 Pembinaan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD

05 Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD

06 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

07 Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD

4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

01 Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai

02 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
03 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
04 Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
05 Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai
06 Pemulangan Pegawai yang Pensiun
07 Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas
08 Pemindahan Tugas ASN
09 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
10 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
11 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

5. Administrasi Umum Perangkat Daerah

01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
02 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
03 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
05 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
06 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
07 Penyediaan Bahan/Material
08 Fasilitasi Kunjungan Tamu
09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
10 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
11 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

01 Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
02 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
03 Pengadaan Alat Besar
04 Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor
05 Pengadaan Mebel

06 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
07 Pengadaan Aset Tetap Lainnya
08 Pengadaan Aset Tak Berwujud
09 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
10 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
11 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

01 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
02 Penyediaan Jasa Komunikasi. Sumber Daya Air dan Listrik
03 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

01 Penyediaan Jasa Pemeliharaan. Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan. Biaya Pemeliharaan. Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
03 Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar
04 Penyediaan Jasa Pemeliharaan. Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor
05 Pemeliharaan Mebel
06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
07 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
08 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud
09 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
10 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
11 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung

Kantor atau Bangunan Lainnya

12 Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah

II. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK

1. Pelayanan Pendaftaran Kependudukan

01 Penetapan Kebijakan Teknis di Bidang Pendaftaran Penduduk Berdasarkan Kebijakan Nasional

02 Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan Lintas Kabupaten/ Kota dalam Satu Provinsi

03 Penataan Tata Kelola Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk Skala Provinsi

04 Pemanfaatan Data Peristiwa Kependudukan

05 Penyusunan Tata Cara Perencanaan Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk terkait Pendaftaran Penduduk

2. Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan

01 Fasilitasi Terkait Pendaftaran Penduduk

02 Sosialisasi Terkait Pendaftaran Penduduk

03 Komunikasi Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pendaftaran Penduduk

04 Koordinasi Berkala Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah Kewenangan Provinsi terkait Pendaftaran Penduduk

05 Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

3. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan

01 Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk

02 Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk

PROGRAM PENCATATAN SIPIL

1. Pelayanan Pencatatan Sipil

01 Penetapan Kebijakan Teknis di Bidang Pencatatan Sipil

02 Penataan Tata Kelola Pelaksanaan Pencatatan Sipil Skala Provinsi

03 Pemanfaatan Data atas Peristiwa Penting

04 Fasilitasi Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil diKabupaten/Kota

05 Penyusunan Tata Cara Perencanaan. Pelaksanaan. Pemantauan. Evaluasi. Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk terkait Pencatatan Sipil

2. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi

01 Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil

02 Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil

03 Komunikasi Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pencatatan Sipil

04 Koordinasi Berkala Antar lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah Kewenangan Provinsi terkait Pencatatan Sipil

05 Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

3. Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

01 Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil

02 Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil

III. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

1 Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

01 Penyusunan Tata Cara Perencanaan. Pelaksanaan. Pemantauan. Evaluasi. Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

02 Penyusunan Tata Cara Pengelolaan Data Kependudukan yang Bersifat Data Perseorangan. Data Agregat dan Data Pribadi di Provinsi dan Kabupaten/Kota

2 Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi

01 Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

02 Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

03 Komunikasi Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat

04 Koordinasi Berkala antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah Kewenangan Provinsi

05 Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan

06 Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi

07 Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

3 Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi

01 Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

02 Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan

IV. PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN

1 Penyediaan Profil Kependudukan

01 Penyediaan Data Kependudukan Provinsi

02 Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta Kebutuhan yang lain

5.3 PAGU INDIKATIF

Anggaran yang diperkirakan diperlukan untuk mencapai sasaran-sasaran yang direncanakan sebagaimana di uraikan pada lampiran Renstra ini.

5.4 INDIKATOR KINERJA

Indikator Kinerja yang terkait dengan target sasaran pembangunan 2021–2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menurut program kegiatan yang telah terinci dalam output dan outcome serta indikatornya adalah sebagaimana diuraikan pada lampiran Renstra.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Tabel 6.1

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE					PROGRAM	INDIKATOR KINERJA		DATA CAPAIAN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA									
												2022		2023		2024		2025		2026	
												TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.
Mewujudkan database kependudukan sebagai salah satu basis data pembangunan daerah	1 Meningkatnya penduduk yang memiliki dokumen kependudukan yang lengkap	1 Persentase kepemilikan dokumen kependudukan	2					URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR					11.045.838.000		11.186.674.000		11.461.617.000		11.867.039.000		12.435.484.000
			2	1 2				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL					11.045.838.000		11.186.674.000		11.461.617.000		11.867.039.000		12.435.484.000

			2	**12**	**1**			**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI**	**Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah provinsi**	**%**	**100**	**100**	**9.349.961.000**	**100**	**9.469.175.000**	**100**	**9.701.905.000**	**100**	**10.045.083.000**	**100**	**10.526.255.000**
			2	**12**	**1**	**01.01**		**Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja perangkat daerah**	**Persen**	**100**	**100**	**485.000.000**	**100**	**460.000.000**	**100**	**538.625.000**	**100**	**575.000.000**	**100**	**595.000.000**
			2	12	1	01.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Renstra dan Renja yang disusun	Dokumen	3	3	200.000.000	3	205.000.000	3	207.425.000	3	215.000.000	3	220.000.000
							2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA SKPD yang disusun	Dokumen	1	1	60.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000

			2	12	1	01.01	4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD yang disusun	Dokumen	1	1	30.000.000	1	30.000.000	1	50.000.000	1	60.000.000	1	65.000.000
			2	12	1	01.01	5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubhan DPA SKPD yang disusun	Dokumen	2	2	30.000.000	2	30.000.000	2	73.000.000	2	80.000.000	2	85.000.000
2	**Meningkatkan pemanfaatan data kependudukan yang terintegrasi**	**1**	**Persentase perangkat daerah lingkup provinsi yang memanfaatkan data kependudukan**	2	12	1	01.01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan Kinerja, LPPD, LKPj dan Laporan Evaluasi Triwulan	Dokumen	4	4	80.000.000	4	80.000.000	4	88.200.000	4	95.000.000	4	95.000.000
				2	12	1	01.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi yang disusun	Dokumen	2	2	85.000.000	2	85.000.000	2	90.000.000	2	95.000.000	2	100.000.000
				2	**12**	**1**	**01.02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Tertib Administrasi Keuangan**	**Persen**	**100**	**100**	**5.589.666.000**	**100**	**5.643.305.000**	**100**	**5.699.337.062**	**100**	**5.772.000.000**	**100**	**5.807.889.460**

			2	12	1	01.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN dan Calon ASN yang dibayarkan gaji dan tunjangannya	Orang	50	50	5.082.666.000	55	5.108.305.000	57	5.164.337.062	58	5.222.000.000	59	5.272.889.460
			2	12	1	01.02	2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jasa Administrasi Keuangan yang dibayarkan	orang	12	12	362.000.000	12	385.000.000	12	385.000.000	12	390.000.000	12	385.000.000
			2	12	1	01.02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen SPP, SPM dan pengesahan SPJ yang diterbitkan	dokumen	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
			2	12	1	01.02	4	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah dokumen Akuntasi SKPD yang disusun	dokumen	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
			2	12	1	01.02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan SKPD yang disusun	dokumen	1	1	80.000.000	1	80.000.000	1	80.000.000	1	90.000.000	1	80.000.000

			2	12	1	01.02	6	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Laporan tindak lanjut hasil pemeriksaan yang disiapkan	dokumen	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
			2	12	1	01.02	7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran yang disiapkan	dokumen	13	13	65.000.000	13	70.000.000	13	70.000.000	13	70.000.000	13	70.000.000
			2	12	1	01.02	8	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Laporan hasil analisis pronogsis realisasi anggaran yang disusun	dokumen	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
			2	**12**	**1**	**01.03**		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah**	**Persen**	**100**	**100**	**105.000.000**	**100**	**105.000.000**	**100**	**105.000.000**	**100**	**130.000.000**	**100**	**115.000.000**

			2	12	1	01.03	1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah dokumen Usulan RKBMD Pengadaan, Pemeliharaan, Pemindahtangan nan, Pemanfaatan dan Penghapusan serta Perhitungan Standar Kebutuhan yang disusun	Dokumen	1	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000
			2	12	1	01.03	2	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Jasa Jaminan BMD : [1] Kendaraan Dinas [2] Pajak Bumi Bangunan Rumah Jabatan	Unit	7	7	45.000.000	7	45.000.000	7	45.000.000	7	50.000.000	7	45.000.000
			2	12	1	01.03	3	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah dokumen usulan penetapan nilai barang milik daerah	Dokumen	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
			2	12	1	01.03	4	Pembinaan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah dokumen hasil pemantauan dan penertiban	Dokumen	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-

			2	12	1	01.03	5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah dokumen laporan barang milik daerah	Dokumen	1	1	45.000.000	1	45.000.000	1	45.000.000	1	55.000.000	1	45.000.000
			2	12	1	01.03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumah dokumen laporan barang milik daerah	Dokumen	1	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000
			2	12	1	01.03	7	Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Usulan Sewa	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			2	**12**	**1**	**01.05**		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persen**	**100**	**100**	**365.000.000**	**100**	**207.500.000**	**100**	**232.500.000**	**100**	**355.000.000**	**100**	**408.500.000**
			2	12	1	01.05	1	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah pengadaan sapras disiplin pegawai	buah	0	0		0	-	0	-	0	-	0	-

			2	12	1	01.05	2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	stel	50	50	35.000.000	55	82.500.000	57	82.500.000	58	85.000.000	59	88.500.000
			2	12	1	01.05	3	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah dokumen administrasi kepegawaian yang dikelola	dokumen	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
			2	12	1	01.05	4	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan	kali	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
			2	12	1	01.05	5	Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah aparatur yang dinilai kinerjanya	orang	0	0	-	0	0	0	-	0	-	0	-
			2	12	1	01.05	6	Pemulangan Pegawai yang Pensiun	Jumlah PNS yang difasilitasi pemulangannya	orang	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-

			2	12	1	01.05	7	Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	Jumlah PNS yang meninggal dalam melaksanakan tugas yang difasilitasi pemulangannya	orang	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
			2	12	1	01.05	8	Pemindahan Tugas ASN	Jumlah SK Pindah yang diterbitkan	orang	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
			2	12	1	01.05	9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah aparatur yang mengikuti diklat	orang	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
			2	12	1	01.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah sosialisasi yang dilaksanakan	kali	0	**2**	100.000.000	**4**	50.000.000	**4**	65.000.000	**4**	120.000.000	**4**	120.000.000
			2	12	1	01.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah bimtek yang dilaksanakan	kali	2	80	230.000.000	30	75.000.000	34	85.000.000	60	150.000.000	80	200.000.000

2	**12**	**1**	**01.06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persen**	**100**	**100**	**905.000.000**	**100**	**653.000.000**	**100**	**673.000.000**	**100**	**1.003.000.000**	**100**	**958.000.000**
2	12	1	01.06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Jenis	10	10	15.000.000	12	25.000.000	12	30.000.000	12	45.000.000	12	35.000.000
2	12	1	01.06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Unit	15	15	100.000.000	15	100.000.000	15	120.000.000	15	140.000.000	15	160.000.000
2	12	1	01.06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	Unit	0	0	-	5	25.000.000	0	-	8	50.000.000	0	-
2	12	1	01.06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	buah	200	200	85.000.000	200	85.000.000	200	85.000.000	200	85.000.000	200	85.000.000
2	12	1	01.06	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	jenis	7	7	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000

			2	12	1	01.06	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Jenis	4	12	50.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000
			2	12	1	01.06	7	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Bahan/Material yang disediakan	Unit	0	0		0	-	0	-	0	-	0	-
			2	12	1	01.06	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang dilayani	Orang	100	285	50.000.000	285	13.000.000	285	13.000.000	285	13.000.000	285	13.000.000
			2	12	1	01.06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan hasil koordinasi dan konsultasi	Dokumen	12	12	500.000.000	12	250.000.000	12	270.000.000	12	450.000.000	12	450.000.000
			2	12	1	01.06	10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Arsip Dinamis SKPD yang dikelola	arsip	10	10	30.000.000	12	30.000.000	12	30.000.000	12	35.000.000	12	30.000.000
			2	12	1	01.06	11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Tenaga IT yang dimanfaatkan	Orang	0	1	60.000.000	1	60.000.000	1	60.000.000	2	120.000.000	2	120.000.000

			2	**12**	**1**	**01.07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase ketersediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan perencanaan**	**Persen**	**100**	**100**	**200.000.000**	**100**	**625.000.000**	**100**	**585.000.000**	**100**	**281.433.916**	**100**	**650.000.000**
			2	12	1	01.07	1	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan perorangan dinas atau Kendaraan dinas jabatan baru	Unit	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	500.000.000
			2	12	1	01.07	2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan dinas operasional atau lapangan baru	Unit	0	0	-	1	250.000.000	1	250.000.000	0	-	0	-
			2	12	1	01.07	3	Pengadaan Alat Besar	Jumlah Alat besar baru	Unit	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
			2	12	1	01.07	4	Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah Alat Angkutan Darat Tak Bermotor baru	Unit	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-

2	12	1	01.07	5	Pengadaan Mebel	Jumlah Mebel	unit	7	15	100.000.000	20	120.000.000	8	85.000.000	10	95.000.000	15	100.000.000
2	12	1	01.07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya baru	Jenis	4	7	100.000.000	2	255.000.000	2	250.000.000	2	186.433.916	2	50.000.000
2	12	1	01.07	7	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya	Unit	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
2	12	1	01.07	8	Pengadaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud baru	Unit	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
2	12	1	01.07	9	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dibangun	Unit	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
2	12	1	01.07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor baru	Unit	0	0		0		0		0	-	0	-

			2	12	1	01.07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pengadaan baru sarana dan prasarana pendukung gedung kantor	Unit	0	0		0		0		0	-	0	-
			2	**12**	**1**	**01.08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persen**	**100**	**100**	**1.104.175.000**	**100**	**1.124.150.000**	**100**	**1.182.072.938**	**100**	**1.241.176.584**	**100**	**1.303.235.414**
			2	12	1	01.08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat-surat masuk dan surat-surat keluar dalam 1 tahun	surat	12	12 bulan	35.000.000	12 bulan	3.150.000	12 bulan	3.307.500	12 bulan	3.472.875	12 bulan	3.646.519
			2	12	1	01.08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi. Sumber Daya Air dan Listrik	Rekening Tagihan Jasa yang dibayarkan [1] Air ; [2] Listrik ;[3] Telp;[4] Internet	[1] M³; [2] KWH; [3] rekening	[1] 300 ; [2] 8500 ; [3] 1	[1] 300 ; [2] 8500 ; [3] 1	420.000.000	[1] 300 ; [2] 8500 ; [3] 1	441.000.000	[1] 300 ; [2] 8500 ; [3] 1	463.050.000	[1] 300 ; [2] 8500 ; [3] 1	486.202.500	[1] 300 ; [2] 8500 ; [3] 1	510.512.625
			2	12	1	01.08	3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan perlengkapan kantor yang dipelihara	unit	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-

			2	12	1	01.08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Tenaga Pelayanan umum kantor yang tersedia : [1]Jasa Kebersihan, [2]Jasa Sopir, [3]Jasa Pengaman	Orang	[1] 5; [2]4; [3] 6;	[1] 5; [2]4 ; [3] 6;	649.175.000	[1] 5; [2]4 ; [3] 6;	680.000.000	[1] 5; [2]4 ; [3] 6;	715.715.438	[1] 5; [2]4 ; [3] 6;	751.501.209	[1] 5; [2]4 ; [3] 6;	789.076.270
			2	**12**	**1**	**01.09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Barang Milik Daerah yang berkondisi baik**	**Persen**	**100**	**100**	**596.120.000**	**100**	**651.220.000**	**100**	**686.370.000**	**100**	**687.472.500**	**100**	**688.630.126**
			2	12	1	01.09	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan. Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan perorangan dinas yang dipelihara	unit	1	1	41.190.000	1	41.190.000	1	41.190.000	1	41.190.000	1	41.190.000

			2	12	1	01.09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan. Biaya Pemeliharaan. Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara	Unit	7	7	194.930.000	8	229.030.000	9	263.130.000	9	263.130.000	9	263.130.000
			2	12	1	01.09	3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan. Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Jumlah Alat Besar yang dipelihara	Unit	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
			2	12	1	01.09	4	Penyediaan Jasa Pemeliharaan. Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah Alat Angkutan Darat Tak Bermotoryang dipelihara	Unit	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
			2	12	1	01.09	5	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Pemeliharaan Mebel	Unit	0	0		12	10.500.000	12	11.025.000	12	11.576.250	12	12.155.063

			2	12	1	01.09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Julmah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Unit	0	0		12	10.500.000	12	11.025.000	12	11.576.250	12	12.155.063
			2	12	1	01.09	7	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Unit	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
			2	12	1	01.09	8	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Unit	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
			2	12	1	01.09	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipellihara/rehab	Unit	12	1	230.000.000	1	230.000.000	1	230.000.000	1	230.000.000	1	230.000.000
			2	12	1	01.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor yang diperlihara/direhab	jenis	12	15	130.000.000	15	130.000.000	15	130.000.000	15	130.000.000	15	130.000.000

			2	12	1	01.09	11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor dan bangunan lannya yang dipelihara/rehab	Unit	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
			2	12	1	01.09	12	Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah	Jumlah Tanah yang dipelihara/direhab	Meter	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
			2	**12**	**2**			**PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK**	**Persentase Kepemilikan KTP Elektronik**	**persen**	**97,16**	**97,75**	**491.942.000**	**98**	**498.214.000**	**98,25**	**510.459.000**	**98,5**	**528.515.000**	**99**	**553.831.000**
									Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	**persen**		**40**		**50**		**60**		**70**		**80**	
			2	**12**	**2**	**01.01**		**Pelayanan Pendaftaran Kependudukan**	**Persentase meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk Kabupaten/Kota Se Sumatera Barat**	**Persen**	**100**	**100**	**100.000.000**	**100**	**115.214.000**	**100**	**120.214.000**	**100**	**125.000.000**	**100**	**125.000.000**

			2	12	2	01.01	1	Penetapan Kebijakan Teknis di Bidang Pendaftaran Penduduk Berdasarkan Kebijakan Nasional	Jumlah Kebijakan Teknis Yang Ditetapkan	dokumen	0	0	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000
			2	12	2	01.01	2	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan Lintas Kabupaten/Kota dalam Satu Provinsi	Jumlah Dokumen data penduduk non permanen dan penduduk rentan administrasi kependudukan	dokumen	0	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000
			2	12	2	01.01	3	Penataan Tata Kelola Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk Skala Provinsi	Jumlah dokumen regulasi terkait tata kelola yang ditetapkan	dokumen	0	1	25.000.000	1	25.000.000	2	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000

			2	12	2	01.01	4	Pemanfaatan Data Peristiwa Kependudukan	Jumlah perjanjian Kerjasama Terkait Pemanfaatan Data Peristiwa Kependudukan	PKS	0	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000
			2	12	2	01.01	5	Penyusunan Tata Cara Perencanaan. Pelaksanaan. Pemantauan. Evaluasi. Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian Dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang disusun	dokumen	0	0	-	0	15.214.000	0	20.214.000	0	25.000.000	0	25.000.000
			2	**12**	**2**	**01.02**		**Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan**	**Persentase meningkatnya Penyelenggaran Pendaftaran Penduduk Kabupaten/Kota Se Sumatera Barat**	**persen**	**100**	**100**	**191.942.000**	**100**	**183.000.000**	**100**	**190.245.000**	**100**	**203.515.000**	**100**	**228.831.000**

			2	12	2	01.02	1	Fasilitasi Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Fasilitasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk	kali	0	4	51.942.000	4	50.000.000	4	55.245.000	4	63.515.000	4	88.831.000
			2	12	2	01.02	2	Sosialisasi Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Aparatur mengikuti sosialisasi peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	orang	1	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000
			2	12	2	01.02	3	Komunikasi. Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah masyarakat yang mendapatkan Komunikasi, informasi dan edukasi terkait pendaftaran penduduk	orang	0	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000

			2	12	2	01.02	4	Koordinasi Berkala Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah Kewenangan Provinsi terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Rapat koordinasi terkait Pendaftaran penduduk	kali	0	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000
			2	12	2	01.02	5	Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah stakehokder yang mendapatkan layanan konsultasi terkait pendaftaran penduduk	jenis stakeholder	0	0	15.000.000	2	8.000.000	2	10.000.000	2	15.000.000	2	15.000.000
			2	**12**	**2**	**01.03**		**Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan**	**Persentase Meningkatnya SDM Aparatur Penyelenggara dan Pelayanan Pendaftaran Penduduk Di Kab/ Kota Se-Sumatera Barat**	**persen**	**100**	**100**	**200.000.000**	**100**	**200.000.000**	**100**	**200.000.000**	**100**	**200.000.000**	**100**	**200.000.000**

			2	12	2	01.03	1	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dinas Dukcapil Kab/ Kota yang dibina terkait pendaftaran penduduk	kab/kota	19	19	100.000.000	19	100.000.000	19	100.000.000	19	100.000.000	19	100.000.000
			2	12	2	01.03	2	Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah aparatur mengikuti Bimtek terkait pendaftaran penduduk	Orang	38	76	100.000.000	76	100.000.000	76	100.000.000	76	100.000.000	76	100.000.000
			2	**12**	**3**			**PROGRAM PENCATATAN SIPIL**	**Persentase cakupan kepemilikan akta kelahiran pada anak usia 0-17 thn**	persen	**91,47 %**	**92,00 %**	**491.942.000**	**93,00 %**	**498.214.000**	**94,00 %**	**510.459.000**	**95,00 %**	**528.515.000**	**97,00 %**	**553.831.000**
									Persentase cakupan kepemilikan akta kematian dari peristiwa kematian yang dilaporkan	persen	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**	
									Persentase cakupan kepemilikan buku nikah/akta perkawinan pada semua pasangan yang melaporkan	persen	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**	

						Persentase cakupan kepemilikan akta perceraian pada semua individu yang perceraiannya dilaporkan	**persen**	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**	
2	**12**	**3**	**01.01**		**Pelayanan Pencatatan Sipil**	**Persentase meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota Se Sumatera Barat**	**persen**	100	100	**125.000.000**	100	**138.272.000**	100	**125.000.000**	100	**125.000.000**	100	**125.000.000**
2	12	3	01.01	1	Penetapan Kebijakan Teknis di Bidang Pencatatan Sipil	Jumlah dokumen Kebijakan Teknis Yang Ditetapkan	dokumen	1	0	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000
2	12	3	01.01	2	Penataan Tata Kelola Pelaksanaan Pencatatan Sipil Skala Provinsi	Jumlah regulasi terkait tata kelola pencatatan sipil	dokumen	1	1	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000
2	12	3	01.01	3	Pemanfaatan Data atas Peristiwa Penting	Jumlah perjanjian kerjasama (PKS) pemenfaatan peristiwa penting	PKS	0	1	25.000.000	[1] - [2] 19	25.000.000	[1] - [2] 19	25.000.000	[1] - [2] 19	25.000.000	[1] - [2] 19	25.000.000

			2	12	3	01.01	4	Fasilitasi Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil diKabupaten/Kota	Jumlah sarana dan prasrana pelayanan Kab/ Kota yang difasilitasi	unit	0	1	25.000.000	1	38.272.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000
			2	12	3	01.01	5	Penyusunan Tata Cara Perencanaan. Pelaksanaan. Pemantauan. Evaluasi. Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk terkait Pencatatan Sipil	Jumlah dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian Dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil yang disusun	dokumen	0	2	25.000.000	0	25.000.000	0	25.000.000	0	25.000.000	0	25.000.000
			2	**12**	**3**	**01.02**		**Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi**	**Persentase meningkatnya Penyelenggaran Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota Se Sumatera Barat**	**persen**	**100**	**100**	**166.942.000**	**100**	**159.942.000**	**100**	**185.459.000**	**100**	**203.515.000**	**100**	**228.831.000**
			2	12	3	01.02	1	Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Fasilitasi Pelayanan Pencatatan Sipil	kali	0	3	51.942.000	2	51.942.000	3	70.459.000	3	88.515.000	3	113.831.000

			2	12	3	01.02	2	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah aparatur yang mengikuti Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	orang	0	1	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000
			2	12	3	01.02	3	Komunikasi. Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pencatatan Sipil	Jumlah masyarakat yang mendapatkan Komunikasi, informasi dan edukasi terkait Pencatatan Sipil	orang	0	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000
			2	12	3	01.02	4	Koordinasi Berkala Antar lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah Kewenangan Provinsi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Rapat koordinasi terkait Pencatatan Sipil	kali	0	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000

			2	12	3	01.02	5	Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah stakehokder yang mendapatkan layanan konsultasi terkait Pencatatan Sipil	jenis stakeholder	0	0	15.000.000	2	8.000.000	2	15.000.000	2	15.000.000	2	15.000.000
			2	**12**	**3**	**01.03**		**Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan** **Pencatatan Sipil**	**Persentase Meningkatnya SDM Aparatur Penyelenggara dan Pelayanan pencatatan sipil Di Kab/ Kota Se-Sumatera Barat**		**100**	**100**	**200.000.000**	**100**	**200.000.000**	**100**	**200.000.000**	**100**	**200.000.000**	**100**	**200.000.000**
			2	12	3	01.03	1	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dinas Dukcapil Kab/ Kota yang dibina terkait Pencatatan Sipil	kab/kota	19	19	100.000.000	19	100.000.000	19	100.000.000	19	100.000.000	19	100.000.000
			2	12	3	01.03	2	Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil	Jumlah aparatur mengikuti Bimtek terkait Pencatatan Sipil	Orang	38	38	100.000.000	38	100.000.000	38	100.000.000	38	100.000.000	38	100.000.000
			2	**12**	**4**			**PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**	**Persentase penurunan data kependudukan yang bermasalah**	**persen**	**1,5**	**1,4**	**510.985.000**	**1,3**	**517.500.000**	**1,2**	**530.219.000**	**1,1**	**548.974.000**	**1**	**575.270.000**

							Peningkatan inovasi pengelolaan informasi adminstrasi kependudukan dan penyajian data	**inovasi**	**3**	**6**		**9**		**12**		**15**		**18**	
			2	**12**	**4**	**01.01**		**Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**	**Persentase meningkatnya Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**	**Persen**	**100**	**100**	**50.000.000**	**100**	**50.000.000**	**100**	**50.000.000**	**100**	**50.000.000**	**100**	**50.000.000**
			2	12	4	01.01	1	Penyusunan Tata Cara Perencanaan. Pelaksanaan. Pemantauan. Evaluasi. Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian Dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang disusun	dokumen	1	4	25.000.000	4	25.000.000	4	25.000.000	4	25.000.000	4	25.000.000

			2	12	4	01.01	2	Penyusunan Tata Cara Pengelolaan Data Kependudukan yang Bersifat Data Perseorangan. Data Agregat dan Data Pribadi di Provinsi dan Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen Tata Cara Pengelolaan Data Kependudukan yang Bersifat Data Perseorangan. Data Agregat dan Data Pribadi di Provinsi dan Kabupaten/Kota yang disusun	dokumen	1	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000
			2	**12**	**4**	**01.02**		**Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi**	**Persentase meningkatnya Penyelenggaran Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi**	**persen**	**100**	**100**	**260.985.000**	**100**	**267.500.000**	**100**	**280.219.000**	**100**	**298.974.000**	**100**	**325.270.000**
			2	12	4	01.02	1	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	kali	2	2	50.000.000	2	56.515.000	2	69.234.000	2	87.989.000	2	114.285.000

			2	12	4	01.02	2	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah aparatur yang mengikuti Sosialisasi terkaitPengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	orang	1	3	25.000.000	3	25.000.000	3	25.000.000	3	25.000.000	3	25.000.000
			2	12	4	01.02	3	Komunikasi. Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah masyarakat yang mendapatkan Komunikasi, informasi dan edukasi terkait pendaftaran penduduk	orang	0	8	25.000.000	8	25.000.000	8	25.000.000	8	25.000.000	8	25.000.000
			2	12	4	01.02	4	Koordinasi Berkala antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga NonPemerintah Kewenangan Provinsi	Jumlah Rapat koordinasi	kali	3	3	50.000.000	3	50.000.000	3	50.000.000	3	50.000.000	3	50.000.000

			2	12	4	01.02	5	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah fasilitasi penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan	kali	19	19	75.000.000	19	75.000.000	19	75.000.000	19	75.000.000	19	75.000.000
			2	12	4	01.02	6	Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Jumlah perjanjian kerjasama (PKS) yang disepakati	PKS	-	6	25.000.000	6	25.000.000	6	25.000.000	6	25.000.000	6	25.000.000
			2	12	4	01.02	7	Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah stakehokder yang mendapatkan layanan konsultasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	jenis stakeholder	-	2	10.985.000	2	10.985.000	2	10.985.000	2	10.985.000	2	10.985.000

			2	**12**	**4**	**01.03**		**Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi**	**persentase Mningkatnya Pembinaan Dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**	**persen**	**100**	**100**	**200.000.000**	**100**	**200.000.000**	**100**	**200.000.000**	**100**	**200.000.000**	**100**	**200.000.000**
			2	12	4	01.03	1	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dinas Dukcapil Kab/ Kota yang dibina terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kab/ Kota	19	19	100.000.000	19	100.000.000	19	100.000.000	19	100.000.000	19	100.000.000
			2	12	4	01.03	2	Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Aparatur yang mengikuti Bimtek terkait PIAK dan Pendayagunaan data kependudukan	Orang	40	120	100.000.000	120	100.000.000	120	100.000.000	120	100.000.000	120	100.000.000

			2	**12**	**5**			**PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN**	**Penyajian data kependudukan skala Provinsi dalam 1 Tahun**	**buku**	**3**	**3**	**201.008.000**	**3**	**203.571.000**	**3**	**208.575.000**	**3**	**215.952.000**	**3**	**226.297.000**
			2	**12**	**5**	**01.01**		**Penyediaan Profil Kependudukan**	**Persentase meningkatnya Kualitas Penyediaan Profil Kependudukan**	**persen**	**100**	**100**	**201.008.000**	**100**	**203.571.000**	**100**	**208.575.000**	**100**	**215.952.000**	**100**	**226.297.000**
			2	12	5	01.01	1	Penyediaan Data Kependudukan Provinsi	Jumlah buku data agregat kependudukan per semester	buku	2	2	90.000.000	2	90.000.000	2	90.000.000	2	90.000.000	2	90.000.000
			2	12	5	01.01	2	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Buku profil kepepndudukan yang disusun	buku	1	1	111.008.000	1	113.571.000	1	118.575.000	1	125.952.000	1	136.297.000

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penetapan indikator kinerja akan menjadi acuan untuk menilai kinerja yang dicapai selama 5 (lima) tahun kedepan, dan merupakan komitmen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sesuai dengan RPJMD Tahun 2021-2026. Untuk penetapan Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman umum penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah, adalah sebagai berikut :

7. 1. Indikator Kinerja Utama

Pengukuran keberhasilan rencana strategis dinas periode 2021-2026 tercermin dari capaian indikator kinerja utama yang ditetapkan. Untuk mengukur keberhasilan program pembangunan yang telah ditentukan maka dipilih Indikator Kinerja Utama (IKU) dan target capaian selama lima tahun kedepan menurut tujuan dan sasaran yang disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Utama

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
1	Persentase perangkat daerah lingkup provinsi yang memanfaatkan data kependudukan	50	100	100`	100	100	100	100
2	Persentase kepemilikan dokumen kependudukan	100	100	100	100	100	100	100
3	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	BB	BB	BB	BB	BB	A	A
4	Tingkat Kepuasan Terhadap Pelayanan Internal Organisasi	sangat baik	sangat baik	sangat baik	sangat baik	sangat baik	sangat baik	sangat baik

7. 2. Indikator Kinerja Daerah

Penetapan indikator kinerja daerah bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah pada akhir periode masa jabatan dalam penyelengaraan pemerintah daerah khususnya dalam pemenuhan kinerja pada urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Indikator Kinerja Daerah Provinsi Sumatera Barat tersebut secara rinci disajikan pada tabel berikut :

Tabel 7.2

Indikator Kinerja Daerah

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
1	Penyajian data kependudukan skala provinsi dalam satu tahun (%)	100	100	100	100	100	100	100
2	Pemanfaatan data kependudukan (%)	50	100	100	100	100	100	100
3	Persentase kepemilikan dokumen kepedudukan (%)	100	100	100	100	100	100	100

BAB VIII
PENUTUP

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya menyelenggarakan kewenangan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat telah menyusun suatu Rencana Strategis jangka menengah Tahun 2021-2026 yang mengacu pada RPJMD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026 dengan mempertimbangkan faktor-faktor lingkungan, baik internal maupun eksternal, rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis.

Rencana strategis ini disusun secara sistematis, konsisten dan berkesinambungan untuk dilaksanakan secara bertahap, dengan mempertimbangkan skala prioritas dalam jangka waktu lima tahunan sehingga tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah daerah dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dapat tercapai.

Rencana Strategis (Renstra) adalah dokumen perencanaan komprehensif lima tahunan yang akan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat. Perencanaan Strategis yang disusun merupakan komitmen dari pimpinan dan seluruh staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dan berorientasi kepada pencapaian visi dan misi Gubernur Sumatera Barat, serta untuk mencapai target indikator kinerja sasaran strategis dan sesuai dengan arah kebijakan. Selain itu, perencanaan strategis ini juga diharapkan dapat mengarahkan penggunaan sumber daya secara konsisten dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang

berlaku, serta dilaksanakan secara jujur, obyektif, transparan dan inovatif dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sebagaimana tertuang dalam dokumen Renstra ini, ditentukan oleh banyak faktor dan sumberdaya yang berada dalam sistem, yang menjadi penentu bagaimana sistem tersebut dapat bekerja. Dokumen perencanaan adalah dokumen yang menjadi acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun kedepan. Maka komitmen, konsistensi, kompetensi, kapasitas, kuantitas serta dukungan sarana dan prasarana dari seluruh pihak yang ada didalam sistem yang pada akhirnya akan menjadi penentu bagi keberhasilan dan kesesuaian pencapaian tujuan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Disusun di : Padang
Tanggal : September 2021
KEPALA DINAS

Drs. BESRI RAHMAD, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19660919 198602 1 006