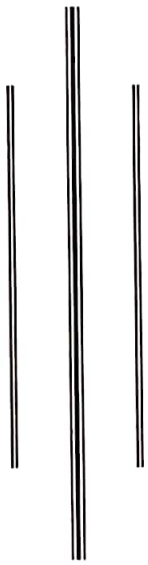
RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
TAHUN 2017-2022

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PEKANBARU
2018

Scanned by CamScanner

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
TAHUN 2017-2022



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PEKANBARU
2019

Scanned by CamScanner

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas selesainya penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru periode Tahun 2017 – 2022.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru ini merupakan dokumen induk rencana pembangunan jangka menengah dan pedoman atau acuan bagi organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru dalam melaksanakan misinya sebagai pelayan masyarakat selama 5 (lima) tahun ke depan.

Dengan Renstra diharapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja yang berisi pokok-pokok program dan kegiatan akan dapat terukur kinerjanya. Penyelesaian penyusunan Renstra ini tidak terlepas dari bantuan Tim dan semua pihak, untuk itu kami mengucapkan terima kasih kepada semua fasilitator atas segala bantuannya.

Dalam penyusunan Renstra ini masih terdapat banyak kekurangan dan kelemahannya untuk itu kami mengharapkan saran dan perbaikan dalam penyusunan Renstra ini.

Pekanbaru, 2017

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PEKANBARU

BAHARUDDIN, S.Sos, M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19630316 198603 1 010

Scanned by CamScanner

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
DAFTAR TABEL iii
BAB I. PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Landasan Hukum 3
1.3 Maksud dan Tujuan 4
1.4 Sistematika Penulisan 5

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL 7
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru 7
2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru 11
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru 15
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru 19

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL 22
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan 22
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih 23
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi 26
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD 26
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis 26

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN 28
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil 29

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 31
5.1 Strategi 31
5.2 Arah Kebijakan 31

BAB VI. RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN 33
6.1 Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Tahun 2017-2022 33

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 36

BAB VIII. PENUTUP 37
8.1 Kesimpulan 37
8.2 Saran 37

Scanned by CamScanner

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru Tahun 2011-2016	17
Tabel 2.1.1	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru Tahun 2012-2016	18
Tabel 3.1.	Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun	25
Tabel 4.1.	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2018-2022	30
Tabel 5.1	Strategi dan Arah Kebijakan	31
Tabel 6.1	Rencana Program dan Kegiatan dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kota Pekanbaru	34
Tabel 7.1	Indikator Kinerja OPD Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Pekanbaru Tahun 2018-2022	36
Tabel 7.2	Indikator Kinerja Yang Mengacu Pada IKU OPD Tahun 2018-2022	36

Scanned by CamScanner

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.

Dengan telah berakhirnya periode pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pekanbaru Tahun 2012-2017 dan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2012-2017, maka dengan berpedoman pada RPJMD Kota Pekanbaru Tahun 2017-2022, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru berkewajiban menyusun Renstra Tahun 2017-2022 untuk menentukan arah, tujuan dan upaya-upaya yang dilakukan akan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, yang memberi kesempatan dan kewenangan yang lebih luas pada daerah untuk mengatur dan menyelenggarakan urusan pemerintahan dan urusan kepentingan masyarakat menurut prakarsa dan kreatifitas sendiri. Hal ini dilakukan Pemerintah Daerah berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai kewenangan yang dimiliki dan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemberian kewenangan pada daerah dimaksudkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat, serta meningkatkan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi dan pemerataan keadilan, keistimewaan dan kekhususan daerah. Selain itu dapat memberikan ruang yang lebih luas kepada daerah untuk mengatur dan mengurus kehidupan warganya dengan memanfaatkan kearifan lokal, potensi, inovasi dan kreatifitas daerah sehingga akan tercapai tujuan nasional secara keseluruhan.

Untuk mewujudkan hal-hal sebagaimana tersebut diatas, maka diperlukan rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu dan tanggap terhadap perubahan dengan jenjang perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah maupun perencanaan tahunan sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) dan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pekanbaru 2017-2022 yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya secara lebih spesifik dan terukur dengan disertai sasaran yang akan dicapai.

Di Permendagri No. 86 Tahun 2017 mengamanatkan bahwa dokumen perencanaan daerah dalam hal ini RPJPD, RPJMD, Renstra OPD, RKPD dan Renja OPD, merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional. Secara eksplisit, ini berarti semua dokumen perencanaan daerah yang akan disusun harus menginduk kepada dokumen perencanaan nasional. Secara implisit, semua dokumen perencanaan daerah harus menggunakan indikator yang sama dengan yang digunakan dalam dokumen perencanaan nasional, terutama dalam mengukur tingkat keberhasilan pembangunan yang dilaksanakan.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru adalah dokumen perencanaan pembangunan yang selama rentang waktu 5 (lima) tahun ke depan akan dijadikan pedoman dan acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Hal ini memiliki konsekuensi bersifat secara lebih spesifik dan terukur dengan disertai sasaran yang akan dicapai dan indikatif untuk dapat dilaksanakan.

Adapun keterkaitan dokumen Renstra dengan dokumen lainnya, antara lain sebagai berikut :

- Dokumen Renstra ini merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan ruang lingkup Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yaitu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru, yang setiap tahun akan dijabarkan dan menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau Rencana Pembangunan Tahunan (RPT) Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya ditetapkan sebagai Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru.

Berkenaan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), yang merupakan salah satu instrumen pertanggungjawaban Pemerintah, maka Renstra atau perencanaan strategis ini merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah sebagaimana ketentuan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 dan sekaligus langkah awal untuk melaksanakan mandat yang diemban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru sebagaimana ketentuan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 104 Tahun 2016

tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru.

Dengan berlatar belakang pada hal-hal tersebut di atas, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang bersifat indikatif dan merupakan dokumen perencanaan pembangunan bidang kependudukan dan catatan sipil yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 sampai dengan 5 tahun ke depan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada.

1.2 Landasan Hukum.

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru Tahun 2017-2022 adalah:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4736);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Perangkat Daerah;
9. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil;
11. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 Tentang Penerapan KTP berbasis NIK secara Nasional;
12. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 Tentang Penerapan KTP Elektronik;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Di Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
15. 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;
16. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah No 5 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
17. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Bahan Lembaran Kota Pekanbaru Nomor 9);
18. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 7 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2017-2022;
19. Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kota Pekanbaru.

1.3 Maksud dan Tujuan.

Maksud disusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru Tahun 2017-2022 adalah untuk menjadi dokumen perencanaan

yang memberikan arah dan pedoman dalam penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan selama 5 (lima) tahun ke depan.

Adapun tujuan disusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru Tahun 2017-2022 adalah :

1. Menjabarkan arahan RPJMD Kota Pekanbaru Tahun 2017-2022 ke dalam rencana instansional agar terwujud sinkronisasi perencanaan pembangunan;
2. Menetapkan dokumen perencanaan yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang menjadi tolak ukur penilaian kinerja dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
3. Untuk panduan dan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) setiap tahunnya agar lebih terarah, fokus dan sesuai dengan perencanaan sebelumnya;
4. Bahan evaluasi agar perencanaan dapat berjalan sistematik, komprehensip dan tetap fokus pada pemecahan masalah yang mendasar.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru Tahun 2017-2022 disusun menurut sistematika sebagai berikut :

1. BAB I. PENDAHULUAN. Dalam Bab ini berisikan : latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan.
2. BAB II. GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL. Dalam Bab ini berisikan : tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan, serta rumusan permasalahan strategis yang dihadapi di masa yang akan datang.
3. BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU- ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL. Dalam bab ini berisikan : identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan, telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaahan renstra K/L dan renstra Provinsi Riau, telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis pada RPJMD, serta penentuan isu-isu strategis.
4. BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN. Dalam Bab ini berisikan : tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
5. BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN. Dalam Bab ini berisikan : strategi dan kebijakan.

6. BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN. Dalam bab ini berisikan : program, kegiatan dan indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru tahun 2017-2022, pagu dan indikasi sumber pendanaan.
7. BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN. Dalam bab ini berisikan : indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, tujuan dan sasaran RPJMD Kota Pekanbaru tahun 2017-2022.
8. BAB VIII. PENUTUP. Dalam bab ini berisikan : kesimpulan dan saran.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PEKANBARU

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru.

Tugas Pokok :

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Fungsi :

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

a. Penyusunan program dan anggaran;
b. Pengelolaan keuangan;
c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik daerah;
d. Pengelolaan urusan ASN;
e. Penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
f. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
g. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
h. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
i. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
j. Pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;
k. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
l. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

m. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
n. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Struktur Organisasi :

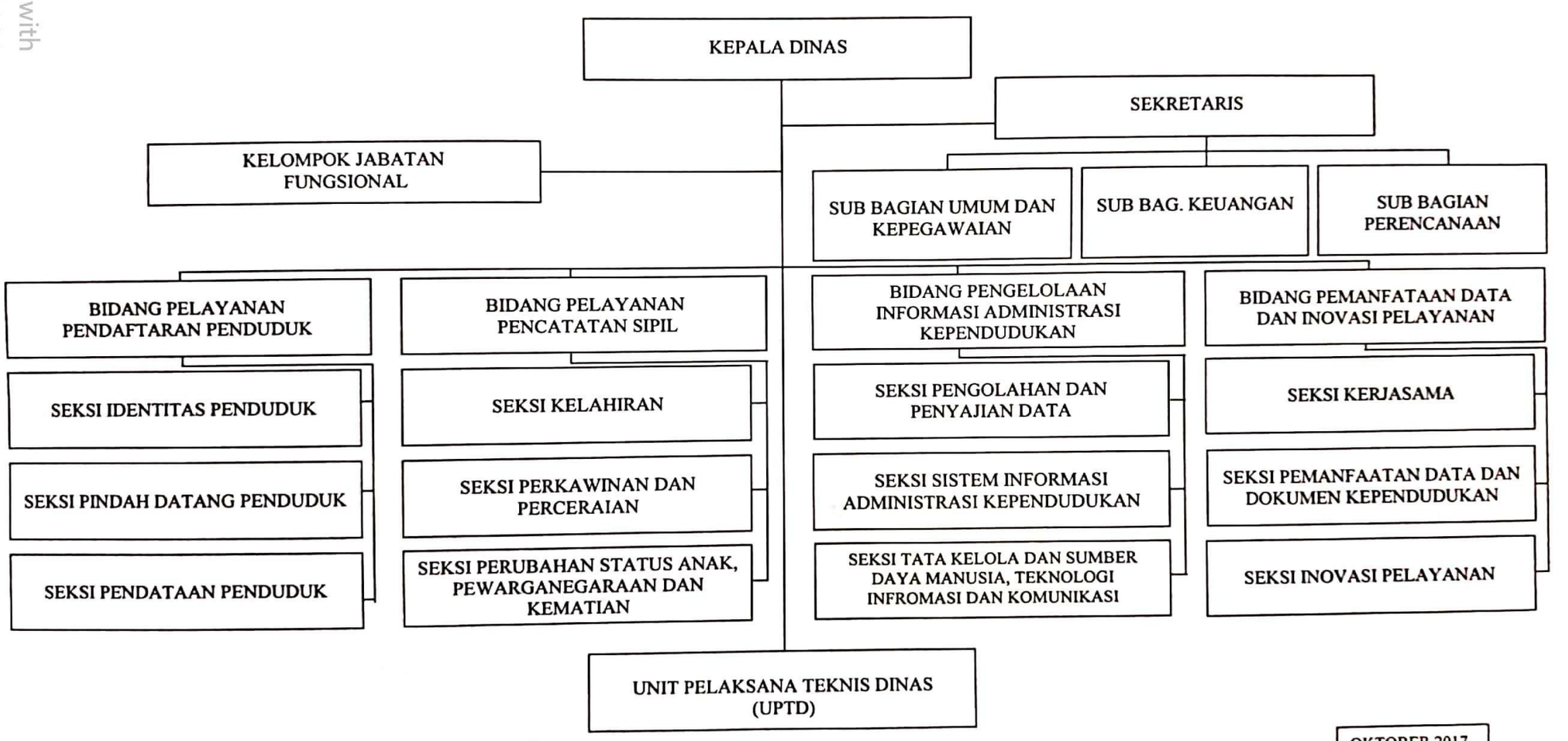
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru, maka struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
    a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    b. Sub Bagian Keuangan;
    c. Sub Bagian Perencanaan.
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
    a. Seksi Identitas Penduduk;
    b. Seksi Pindah Datang Penduduk;
    c. Seksi Pendataan Penduduk.
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
    a. Seksi Kelahiran;
    b. Seksi Perkawinan dan Perceraian;
    c. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan membawahi :
    a. Seksi Informasi Administrasi Kependudukan;
    b. Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia, Teknologi Informasi dan Komunikasi;
    c. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data.
6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, membawahi :
    a. Seksi Kerjasama;
    b. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumentasi Kependudukan;
    c. Seksi Inovasi Pelayanan
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun mengenai Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru dapat dilihat dalam bagan sebagai berikut :

Scanned with CamScanner

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PEKANBARU



OKTOBER 2017

2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru.

Sumber Daya Manusia.

Dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru memiliki jumlah personil sebanyak 88 (delapan puluh delapan) orang yang berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN). Adapun susunan komposisi pegawai yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru berdasarkan eselon, pangkat/golongan dan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel-tabel sebagai berikut :

Komposisi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru Berdasarkan Eselon Tahun 2017.

No	Eselon	Jumlah	Keterangan
1	Pejabat Eselon II	1 orang	
2	Pejabat Eselon III	5 orang	
3	Pejabat Eselon IV	37 orang	
4	Non Eselon	45 orang	
5	Tenaga THL	75 orang	
	Jumlah	**163 orang**	

Per Oktober 2017.

Berdasarkan tabel diatas, komposisi pegawai berdasarkan eselon terdiri dari pejabat eselon II sebanyak 1 orang (0,61 %), pejabat eselon III sebanyak 5 orang (3,07 %), pejabat eselon IV sebanyak 37 orang (22,70 %), pejabat non eselon sebanyak 45 orang (27,61 %), dan tenaga THL sebanyak 75 orang (46,01 %).

Komposisi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru Berdasarkan Pangkat/Golongan Tahun 2017.

No	Pangkat/Golongan	Jumlah	Keterangan
1	Golongan IV	10 orang	
2	Golongan III	53 orang	
3	Golongan II	25 orang	
	Jumlah	**88 orang**	

Per Oktober 2017.

Berdasarkan tabel diatas, komposisi pegawai terdiri dari pegawai golongan II sebanyak 27 orang (30 %), golongan III sebanyak 53 orang (58,89 %), golongan IV sebanyak 10 orang (11,11 %).

Komposisi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2017.

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Keterangan
1	Pasca Sarjana/S2	6 orang	
2	Sarjana/S1	37 orang	
3	Sarjana Muda/Diploma III	10 orang	
4	SLTA	36 orang	
5	SMP	-	
6	SD	1 orang	
	Jumlah	**93 orang**	

Per Agustus 2017.

Data pada tabel diatas, menunjukkan bahwa tingkat pendidikan pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru didominasi Sarjana/S1 sebanyak 37 orang (41,11 %), SLTA sebanyak 36 orang (40 %), Sarjana Muda/Diploma III sebanyak 10 orang (11,11 %), Pasca Sarjana sebanyak 6 orang (6,67 %), dan Sekolah Dasar sebanyak 1 orang (1,11 %).

Aparatur Sipil Negara merupakan sumber daya manusia organisasi yang menempati posisi strategis dan peran dominan dalam membawa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru untuk mencapai tujuannya. Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil hanya akan terwujud apabila didukung oleh aparatur yang handal dan profesional (Sarjana sebanyak 41,11 %). Demikian penting dan strategisnya peran pegawai/aparatur ini menuntut diselenggarakannya manajemen sumber daya manusia secara baik, tepat dan terarah, sehingga mereka dapat memberikan kontribusi positif bagi kemajuan dan efektifitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Tanpa itu semua pegawai justru dapat menjadi sumber penyebab terjadinya pemborosan dan inefisiensi, dan sangat sulit untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Sarana dan Prasarana

Sedangkan sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya berupa Aset Modal yang dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Aset Modal

No Urut	Nama Bidang/Barang	Jumlah Barang	Keterangan
1	*2*	*3*	*4*
1	Tanah		
	Tanah untuk bangunan gedung	2.785 m2	
2	Instalasi		
	Instalasi Pembangkit Listrik/ Generator set	1 unit	
	Instalasi Pengamanan/Penangkal Petir	1 unit	
3	Gedung		
	Gedung Kantor, Pos Penjagaan, Gudang dan Parkir	2.785 m2	
4	Alat Angkutan		
	Mobil Toyota Innova G/MP	3 unit	
	Mobil Toyota Innova E/MT	1 unit	
	Mobil Toyota Avanza G (Operasional E-KTP)	1 unit	
	Mobil Toyota Avanza G	2 unit	
	Mobil Toyota Avanza (Veloz) / 2000 CC	1 unit	
	Mobil Toyota Pick Up	1 unit	
	Sepeda Motor Honda/NF 125 TSDM	8 unit	
	Sepeda Motor Honda/C 200	1 unit	
	Sepeda Motor Honda/C 100	1 unit	
	Kendaraan Roda Dua (Spacy Helm in F1)	6 unit	
5	Alat Kantor dan Rumah Tangga		
	Lemari Arsip	17 unit	
	Filling Kabinet	19 unit	
	Kipas Angin	14 unit	
	AC	32 unit	8 (rusak)
	Kamera	10 unit	

	Charger Kamera	10 unit	
	Televisi	10 unit	
	Komputer PC	88 unit	35 (rusak)
	Mouse	88 unit	35 (rusak)
	Printer KTP-el	2 unit	
	Printer KK	2 unit	
	Printer Administrasi	69 unit	21(rusak)
	Laptop	5 unit	
	Stabilizer	1 unit	
	UPS	20 unit	5(rusak)
	Tombol Mesin Antrian	4 unit	
	Meja 1 Biro	6 unit	
	Sofa	1 unit	
	Meja ½ Biro	68 unit	
	Kursi 1 Biro	6 unit	
	Kursi ½ Biro	68 buah	
	Mesin Tik	2 buah	
	Mesin Hitung	1 unit	
	Mesin Foto Copy	1 unit	
	Mesin Hitung Listrik	1 unit	
	Rak Kayu	2 unit	
	Brankas	2 unit	
	Alat Penghancur Kertas	2 unit	
	Genset	1 unit	
	Sofa	1 set	
	Alat Pengukur waktu	27 buah	
	UPS	25 unit	
	Laptop	5 unit	
	Kamera	29 unit	
	CCTV	1 unit	

Perlengkapan kantor berupa sarana dan prasarana yang memadai secara kualitas maupun kuantitas, diperlukan sebagai pendukung bagi kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Adapun sarana dan prasarana itu, meliputi : bangunan gedung kantor, mebeleur, alat komunikasi, alat transportasi, komputer dan lain-lain.

Saat ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.

2.3 Kinerja Pelayanan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru dalam melaksanakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, melaksanakan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan, mengelola database, dan memberikan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dalam bentuk dokumen kependudukan dan legalitas akta catatan sipil, serta surat keterangan kependudukan lainnya sebagai berikut :

- Mengingat semakin bertambahnya penduduk Kota Pekanbaru, menindaklanjuti kebijakan Bapak Walikota untuk lebih mendekatkan pelayanan kepada masyarakat dan melanjutkan pelayanan yang telah dilaksanakan selama ini oleh UPTD Kecamatan, maka khususnya pelayanan dokumen kependudukan, KK dan KTP tetap dilaksanakan di UPTD Kecamatan ditambah dengan pelayanan akte kelahiran dan akte kematian. Adapun pelayanan yang lainnya tetap dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru.

Dengan adanya program pemberlakuan Kartu Keluarga (KK) dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) Nasional dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) tahun 2012, maka seluruh KK dan KTP yang telah diterbitkan, sebelumnya harus dilakukan penggantian.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, diantaranya menegaskan bahwa KTP elektronik yang disebut sebagai KTP-el adalah nomenklatur dan berlaku seumur hidup. Dan pengurusannya menjadi tanggung jawab sepenuhnya pemerintah pusat yang dilaksanakan oleh instansi pelaksana di provinsi dan Kabupaten/Kota. Nomor Induk Kependudukan menjadi identitas tunggal untuk semua urusan pelayanan publik. Pengurusan dan penerbitan dokumen Kependudukan tidak dipungut biaya atau gratis. Selain itu Akta Kelahiran juga dipermudah pengurusannya melalui pelaporan kelahiran oleh penduduk yang dilaksanakan di instansi pelaksana tempat penduduk berdomisili dengan penulisan tempat lahir tetap

menunjuk pada tempat terjadinya kelahiran. Sedangkan terkait pelaporan kematian dilakukan oleh Ketua RT atau nama lainnya secara berjenjang kepada Ketua RW dan seterusnya.

Mengenai pengakuan anak diatur bahwa pengakuan anak merupakan pengakuan ayah terhadap anaknya yang lahir dari perkawinan yang telah sah menurut hukum agama dan disetujui oleh ibu kandung anak tersebut.

Pengesahan anak hanya berlaku bagi anak yang orang tuanya telah melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama dan hukum negara. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/Kota indikator yang telah ditetapkan terdiri dari :

1. Cakupan penerbitan Kartu Keluarga;
2. Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk;
3. Cakupan penerbitan kutipan Akta Kelahiran;
4. Cakupan penerbitan kutipan Akta kematian.

Sedangkan Pelayanan Administrasi Kependudukan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut :

1. Biodata Penduduk;
2. Kartu Keluarga;
3. KTP;
4. Surat Keterangan Kependudukan;
5. Akta-akta Pencatatan Sipil.

Pencapaian Kinerja pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru Tahun 2011-2016 dapat dilihat pada tabel 2.1 :

Scanned with CamScanner

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru
Tahun 2011-2016

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian pada 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	Cakupan penerbitan Kartu Keluarga	100	-	-	17%	23%	29%	27%	27%	17%	23%	29%	27%	27%	17%	23%	29%	27%	27%
2	Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk	100	-	-	60%	78%	84%	58%	63%	60%	78%	84%	58%	63%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Cakupan penerbitan kutipan Akta Kelahiran	90	-	-	10%	13%	15%	37%	49%	10%	13%	15%	37%	49%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Cakupan penerbitan kutipan Akta Kematian	70	-	-	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	100%	100%	100%	100%	100%

Pekanbaru, 2017

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PEKANBARU

BAHARUDDIN, S.Sos, M.Si
Pembina Tk.I
NIP.19630316 198603 1 010

Scanned with CamScanner

Tabel 2.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru
Tahun 2012-2016

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
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Pendapatan	4,019,992,053.00	6,905,080,000.00	4,532,000,000.00	1,000,000,000.00	1,000,000,000.00	4,112,954,000.00	5,628,140,000.00	3,978,840,000.00	1,304,620,000.00	976,720,000.00	102%	82%	88%	130%	98%	0.00	(33.57)
Belanja Tidak Langsung	5,903,418,293.00	7,480,776,589.00	8,484,515,718.00	4,671,422,094.00	8,181,583,348.00	6,362,919,790.00	6,302,671,790.00	7,336,363,710.00	4,113,806,148.00	7,724,885,802.00	107.8%	84.25%	86.47%	88.06%	94.42%	42.90	46.75
Belanja Langsung	4,953,179,988.00	5,491,302,441.00	7,180,613,700.00	9,554,554,306.00	3,316,455,876.00	4,414,821,135.00	3,885,748,764.00	5,948,988,318.00	7,664,121,736.00	2,732,715,709.00	89.13%	70.76%	82.85%	80.21%	82.40%	9.80	(13.62)

Pekanbaru, 2017

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PEKANBARU

BAHARUDDIN, S.Sos, M.Si
Pembina Tk.I
NIP.19630316 198603 1 010

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.

Keberhasilan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru dalam mencapai sasaran ditentukan oleh kemampuan Dinas dalam menggunakan kecakapan, peralatan dan sumber daya yang dimiliki dalam melaksanakan tugasnya, sehingga diharapkan dapat suatu hasil yang efektif dan efisien, dengan menggunakan analisis SWOT untuk melihat kekuatan dan kelemahan dari dalam maupun tantangan dan ancaman dari luar lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru.

Hasil identifikasi faktor-faktor yang berpengaruh terhadap keberhasilan pencapaian sasaran dengan menggunakan tehnik peta kekuatan (Analisis SWOT) identifikasi faktor internal dan eksternal sebagai berikut :

- **Lingkungan Internal** meliputi :

  a. KEKUATAN *(STRENGHT)*

  - Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi (kewenangan) yang jelas.
  - Tersedianya Undang-undang tentang Administrasi Kependudukan.
  - Tersedianya Anggaran APBD.
  - Adanya dukungan dan komitmen pimpinan.
  - Adanya jumlah sumber daya aparatur yang cukup.
  - Sarana dan prasarana pelayanan yang memadai.

  b. KELEMAHAN *(WEAKNESS)*

  - Sarana pelayanan kurang memadai.
  - Masih rendahnya wawasan pengetahuan, keterampilan dan etos kerja aparatur.
  - Sarana mobilitas belum memadai.

- **Lingkungan Eksternal** meliputi :

  a. PELUANG *(OPPORTUNITIES)*

  - Adanya komitmen Pemerintah di bidang administrasi kependudukan.
  - Terjalinnya komunikasi yang baik dengan instansi terkait dan lembaga non pemerintah.
  - Produk pelayanan merupakan kebutuhan masyarakat.
  - Adanya regulasi untuk pengurusan Adm Kependudukan : tidak dipungut biaya / gratis dan peran birokrasi dari Stelsel Pasif menjadi Stelsel Aktif.
  - Adanya perkembangan teknologi IT.

b. ANCAMAN *(THREATS)*

- ❖ Persepsi masyarakat tentang prosedur penerbitan yang panjang dan berbelit-belit.
- ❖ Rendahnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya dokumen Kependudukan.
- ❖ Belum optimalnya penggunaan data/dokumen kependudukan oleh instansi terkait.
- ❖ Masih tersentralisasinya penyediaan material blangko KTP-el di Pusat.

Analisis SWOT

Setelah melakukan pembobotan dan menarik kesimpulan, selanjutnya dapat dilakukan analisis strategis dan pilihan. Analisis dan pilihan strategis ini dilakukan dengan menggunakan metode analisa SWOT. Serangkaian faktor internal dan eksternal disusun ke dalam matriks di bawah ini dengan mengaitkan faktor internal dan eksternal, sehingga menghasilkan sebagai berikut :

Analisis SWOT

FAKTOR INTERNAL / **FAKTOR EKSTERNAL**	KEKUATAN (STRENGTHS) 1. Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi (kewenangan) yang jelas. 2. Tersedianya undang-undang dan peraturan tentang Administrasi Kependudukan. 3. Tersedianya Anggaran APBD. 4. Adanya dukungan dan komitmen pimpinan. 5. Adanya sumber daya aparatur. 6. Adanya sarana dan prasarana.	KELEMAHAN (WEAKNESS) 1. Sarana pelayanan kurang memadai. 2. Masih rendahnya wawasan pengetahuan, keterampilan, dan etos kerja aparatur. 3. Sarana mobilitas belum memadai.
PELUANG (OPPORTUNITIES) 1. Adanya komitmen Pemerintah dibidang administrasi kependudukan. 2. Terjalinnya komunikasi yang baik dengan instansi terkait dan lembaga non	STRATEGI : SO 1. Optimalkan penggunaan sarana dan prasarana untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. 2. Manfaatkan peraturan Adminduk untuk menjalin kerjasama	STRATEGI : WO 1. Usulkan kekurangan sarana yang dibutuh kan. 2. Tingkatkan kualitas sumber daya aparatur dengan pelatihan-pelatihan .

pemerintah. 3. Produk pelayanan merupakan kebutuhan masyarakat. 4. Adanya regulasi untuk pengurusan Adm Kependudukan : tidak dipungut biaya / gratis dan peran birokrasi dari Stelsel Pasif menjadi Stelsel Aktif. 5. Adanya perkembangan teknologi IT.	dengan instansi terkait.	3. Tingkatkan koordinasi dengan instansi terkait dan lembaga non Pemerintah
ANCAMAN (THREATS) 1. Persepsi masyarakat tentang prosedur penerbitan dokumen kependudukan yang panjang dan berbelit-belit. 2. Rendahnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya Administrasi Kependudukan. 3. Belum Optimalnya penggunaan dokumen kependudukan oleh instansi terkait. 4. Masih tersentralisasinya penyediaan blangko KTP-el di Pusat.	STRATEGI : ST 1. Optimalkan kemampuan sumber daya aparatur yang ada untuk melayani masyarakat. 2. Gunakan aturan Adminduk untuk proses penerbitan dokumen kependudukan. 3. Mensosialisasikan aturan-aturan tentang administrasi kependudukan kepada masyarakat. 4. Meningkatkan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/- instansi terkait. 5. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen administrasi kependudukan.	STRATEGI : WT 1. Hindari mutasi sumber daya manusia yang potensial/terlatih. 2. Hindari birokrasi yang berbelit-belit. 3. Meningkatkan peran serta masyarakat, Pem. Desa/Kel dan instansi terkait dalam penyusunan data kependudukan dan validasi data penduduk.

Dari analisa SWOT tersebut diatas dapat diambil sejumlah faktor-faktor kunci keberhasilan (Ciritical succes factor) :

1. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur dalam pelayanan administrasi kependudukan.
2. Meningkatkan sarana dan prasarana dalam menunjang pelayanan administrasi kependudukan.
3. Mengoptimalkan koordinasi vertikal dan horizontal.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PEKANBARU

Isu-isu strategis OPD adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan, karena dampaknya yang signifikan bagi OPD di masa datang. Suatu kondisi yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak di antisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya; dan apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan dalam jangka panjang. Suatu isu strategis bagi OPD diperoleh dari :

- Analisis internal, berupa identifikasi permasalahan pembangunan;
- Analisis eksternal, berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi 0PD di masa lima tahun mendatang.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DISDUKCAPIL) Kota Pekanbaru sebagai instansi teknis dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang kependudukan dan pencatatan sipil mengalami permasalahan-permasalahan antara lain :

a. Masih rendahnya kesadaran masyarakat yang menganggap dokumen kependudukan kurang penting.
b. Panjangnya mekanisme pengurusan KK/KTP dari RT/RW ke Lurah, Camat, UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
c. Diperlukannya penambahan personil dan penggantian sarana dan prasarana perlengkapan kantor.
d. Tidak stabilnya pasokan listrik PLN yang berakibat terhadap ketahanan peralatan teknologi informasi dan kelancaran mutasi data.
e. Tidak seragamnya pengetahuan/pemahaman petugas verifikasi/validasi berkas dari Kelurahan/Kecamatan menyangkut peraturan dan kebijakan.

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

Adapun Visi Walikota dan Wakil Walikota Pekanbaru yang hendak dicapai pada Tahun 2017-2022 adalah :

"TERWUJUDNYA PEKANBARU SEBAGAI SMART CITY YANG MADANI"

1. Visi.

Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Penjelasan dari terminologi Visi tersebut diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

Smart City, adalah :

Kota Pintar atau Kota Cerdas, yaitu sebuah tatanan kota yang menggunakan sistem teknologi informasi sehingga memudahkan di dalam pengelolaan kota dan pelayanan warganya. *Smart City* ini meliputi 6 (enam) pilar, yaitu *Smart Goverment* (pemerintahan pintar), *Smart Economy* (ekonomi pintar), *Smart Mobility* (mobilitas pintar), *Smart People* (masyarakat pintar), *Smart Living* (lingkungan pintar) dan *Smart Live* (hidup pintar).

Madani, adalah :

Kota yang memiliki akhlak mulia, peradaban maju, modern, memiliki kesadaran sosial yang kuat, gotong royong, toleran, dalam sistem politik yang demokratis dan ditopang oleh supremasi hukum yang berkeadilan, berpendidikan maju, berbudaya melayu, aman, nyaman, damai, sejahtera, bertanggungjawab serta berlandaskan iman dan taqwa.

2. Misi.

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi.

Dalam rangka pencapaian visi yang telah ditetapkan dengan memperhatikan kondisi dan permasalahan yang ada, tantangan ke depan, serta memperhitungkan peluang yang dimiliki, maka ditetapkan 5 (lima) misi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pekanbaru tahun 2017-2022, sebagai berikut :

1. Meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang Bertaqwa, Berkualitas, dan Berdaya Saing Tinggi.

2. Mewujudkan Pembangunan Masyarakat Madani dalam Lingkup Masyaarakat Berbudaya Melayu.
3. Mewujudkan Pekanbaru Kota Cerdas dan Penyediaan Infrastruktur yang Memadai (sesuai dengan RPJP tahap ke-3).
4. Mewujudkan Pembangunan Ekonomi berbasiskan Ekonomi Kerakyatan dan Ekonomi Padat Modal, pada Tiga Sektor unggulannnya yaitu Jasa, Perdagangan dan Industri (olahan dan MICE).
5. Mewujudkan Lingkungan Perkotaan yang Layak Huni (*liveable city*) dan Ramah Lingkungan (*green city*).

3. Program.

Dalam rangka mewujudkan Visi melalui pelaksanaan Misi yang telah ditetapkan sebagaimana diuraikan diatas, maka perlu adanya kerangka yang jelas pada setiap misi menyangkut program, tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Program, tujuan dan sasaran pada setiap misi yang akan dijalankan akan memberikan arahan untuk pelaksanaan setiap urusan pemerintahan daerah baik urusan wajib pelayanan dasar, non pelayanan dasar, urusan pilihan dan urusan fungsi penunjang dalam menyusun Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dalam mendukung tercapainya misi tersebut.

Perubahan sasaran indikator dan target pencapaian misi Kepala Daerah didasari pada penyesuaian terhadap pergeseran kewenangan, penetapan indikator yang bersifat *impact* dan atau *outcome*, perkembangan terkini serta penempatan sasaran dan indikator yang lebih tepat guna pencapaian misi kepala daerah. Sesuai amanat Undang-undang 23 tahun 2014 dimana RPJMD harus berpedoman kepada RPJMN maka terkait berbagai Agenda Prioritas dan Kebijakan Pembangunan Nasional beserta sasaran kewilayahan yang ditetapkan telah pula diacu meski dengan penyesuaian terhadap target pencapaian.

Adapun untuk melihat program-program yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru, dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Scanned with CamScanner

Tabel 3.1

PROGRAM DAN KEGIATAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PEKANBARU

NO	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (outcome)	Kondisi Awal Kinerja RPJMD (sampai dengan Tahun 2016)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Disdukcapil Penanggungjawab
				2018		2019		2020		2021		2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra		
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
(5)		(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				6,356,900,000.00		6,020,000,000		6,700,000,000		7,399,999,250		8,900,000,000		35,376,899,250	
01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	persentase layanan administrasi perkantoran yang baik	90%	100%	2,149,900,000	100%	1,235,367,163	100%	1,426,130,561	100%	1,577,287,089	100%	1,977,287,088	100%	8,365,971,901	disdukcapil
02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik pada unit kerja	88%	100%	851,000,000	100%	1,549,975,000	100%	1,749,975,000	100%	1,897,473,000	100%	2,002,747,998	100%	8,051,170,998	disdukcapil
03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	persentase meningkatnya kualitas sumber daya aparatus sipil negara	93%	-	-	100%	135,000,000	100%	135,000,000	100%	135,000,000	100%	101,250,000	100%	506,250,000	disdukcapil
04	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan sesuai standar	100%	100%	179,000,000	100%	140,000,000	100%	140,000,000	100%	140,000,000	100%	140,000,000	100%	739,000,000	disdukcapil
05	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Nilai Lakip SKPD	C	CC	19,000,000	B	9,657,837	BB	9,657,837	BB	9,657,837	A	40,633,590	A	88,607,101	disdukcapil
06	Penataan Administrasi Kependudukan	persentase penataan administrasi kependudukan	100%	100%	3,158,000,000	100%	2,950,000,000	100%	3,239,236,602	100%	3,640,581,324	100%	4,638,081,324	100%	17,625,899,250	disdukcapil

Pekanbaru, 2017

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PEKANBARU

BAHARUDDIN, S.Sos, M.SI
Pembina Tk. I NIP. 19600316 198603 1 010

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi.

Tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru yang diimplementasikan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru tahun 2017-2022 telah mengakomodasi Renstra Kementerian Dalam Negeri dengan 3 (tiga) program Strategis Nasional di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yaitu :

1. Tertib database Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Tertib Nomor Induk Kependudukan.
3. Tertib dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

3.4 Telahaan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD.

Telahaan RTRW ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan OPD. Sedangkan telahaan KLHS ditujukan untk mengidentifikasi program dan kegiatan pelayanan OPD yang berimplikasi negatif terhadap lingkungan hidup.

Secara umum, berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama ini, faktor-faktor penghambat dan faktor-faktor pendorong yang mempengaruhi permasalahan pelayanan, ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS adalah :

a. Faktor Penghambat :
    1. Pekanbaru adalah daerah perdagangan; berimplikasi tingginya jumlah pendatang luar daerah, sehingga menambah kompleksnya permasalahan kualitas data kependudukan.
    2. Letak geografis wilayah Kota Pekanbaru yang sedemikian rupa, sedangkan pelayanan hanya terpusat di kota; berimplikasi pada menurun nya minat untuk mengurus dokumen kependudukan.

b. Faktor Pendorong :
    1. Banyaknya tumbuh kawasan perdagangan di Kota Pekanbaru yang mensyaratkan dokumen kependudukan yang valid untuk diterima menjadi karyawan.

3.5 Penentuan Isu- isu Strategis.

3.5.1 Gambaran Pelayanan.

Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru masih bergabung dengan Organisasi Perangkat Daerah lain sehingga ruang pelayanan

kurang reprensentatif dan pengelolaan kearsipan kurang optimal. Adapun perangkat pendukung Sistem Informasi Kependudukan (SIAK) online masih dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat dalam hal ini Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga jika terjadi kerusakan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru harus koordinasi yang memakan waktu lama.

3.5.2 Sasaran Jangka Menengah Kementerian.

Dengan 3 (tiga) program Strategis Nasional, yakni : tertib database kependudukan, tertib Nomor Induk Kependudukan, dan tertib dokumen kependudukan menuju penyelenggaraan administrasi kependudukan secara modern untuk ikut mensukseskan pemilukada serentak 2019 agar tidak bermasalah lagi, mencegah dokumen kependudukan palsu, untuk menekan ruang gerak teroris, perdagangan orang dan manipulasi data tenaga kerja Indonesia serta meningkatkan efektifitas pelayanan public bagi masyarakat.

Berdasarkan gambaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kota Pekanbaru, dan juga hasil identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru selama rentang waktu 2012-2016 dapat dirumuskan isu-isu strategis sebagai berikut :

a. Masih rendahnya kesadaran masyarakat yang menganggap dokumen kependudukan kurang penting.
b. Panjangnya mekanisme pengurusan KK/KTP dari RT/RW ke Lurah, Camat, UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
c. Diperlukannya penambahan personil dan penggantian sarana dan prasarana perlengkapan kantor.
d. Tidak seragamnya pengetahuan/pemahaman petugas verifikasi/ validasi berkas dari Kelurahan/Kecamatan menyangkut peraturan dan kebijakan.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Rencana Strategis adalah merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru Tahun 2017–2022 merupakan bagian integral dari kebijaksanaan dan program Pemerintah Kota Pekanbaru dan merupakan landasan dan pedoman bagi seluruh aparat pelaksana pada jajaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru dalam melaksanakan tugas-tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan selama kurun waktu 5 (lima) Tahun 2017-2022. Untuk mewujudkan Rencana Strategis tentu perlu ditunjang oleh Visi dan Misi yang rasional.

Adapun visi dan misi Kota Pekanbaru adalah :

1. Visi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2017-2022 sebagai berikut:

   Terwujudnya Pekanbaru Sebagai Smart City Yang Madani".

2. Misi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pekanbaru 2017 - 2022, sebagai berikut :
   a. Meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang Bertaqwa, Berkualitas, dan Berdaya Saing Tinggi.
   b. Mewujudkan Pembangunan Masyarakat Madani dalam Lingkup Masyarakat Berbudaya Melayu.
   c. Mewujudkan Pekanbaru Kota Cerdas dan Penyediaan Infrastruktur yang Memadai (sesuai dengan RPJP tahap ke-3)
   d. Mewujudkan Pembangunan Ekonomi berbasiskan Ekonomi Kerakyatan dan Ekonomi Padat Modal, pada Tiga Sektor unggulannnya yaitu Jasa, Perdagangan dan Industri (olahan dan MICE).
   e. Mewujudkan Lingkungan Perkotaan yang Layak Huni (*liveable city*) dan Ramah Lingkungan (*green city*).

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

4.1.1 Tujuan.

Tujuan merupakan pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 s/d 5 tahun. Adapun tujuan adalah mewujudkan pengelolaan administrasi kependudukan yang tertib, aman dan akurat dengan indikator : cakupan layanan dokumen kependudukan.

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Mewujudkan Pengelolaan Administrasi Kependudukan yang Tertib, Aman dan Akurat	Cakupan layanan Dokumen kependudukan	90 %

4.1.2 Sasaran.

Sasaran adalah merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan, yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi atau kelompok sasaran yang dilayani. Adapun sasaran dan indikator kinerja adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan kependudukan.
2. Meningkatnya Akuntablitas Kinerja.
3. Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Indikator Kinerja Dinas), terdiri atas :
   a. Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-El).
   b. Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran usia 0-18 tahun.
   c. Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA).

Adapun mengenai tujuan, sasaran Kota Pekanbaru dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Scanned with CamScanner

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Disdukcapil Kota Pekanbaru

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Baseline 2016	Target Kinerja Pada Tahun ke					Total Akhir
					2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Mewujudkan Pengelolaan Administrasi Kependudukan yang Tertib, Aman dan Akurat	Persentase Cakupan layanan dokumen kependudukan									90
		Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EL)	70%	75%	80%	85%	90%	95%	95%
			Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran usia 0-18 tahun	70%	75%	80%	85%	90%	95%	95%
			Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	n/a	n/a	40%	50%	60%	75%	75%
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	70	73	75	80	85	88	88
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Nilai imflementasi AKIP	CC	B	B	BB	BB	A	A

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi.

Strategi merupakan rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya organisasi yang meliputi penetapan kebijakan, program dan kegiatan untuk mencapai sasaran dan tujuan.

5.2 Arah Kebijakan.

Kebijakan adalah arah/tindakan yang ditetapkan oleh Instansi Pemerintah untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Kebijakan merupakan pedoman pelaksanaan serangkaian tindakan secara hati-hati dalam pengambilan keputusan-keputusan yang mempertajam arti strategi guna tercapainya sasaran, tujuan, visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru.

Adapun kebijakan-kebijakan tersebut sebagai berikut:

a. Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah;
b. Meningkatkan kualitas pelayanan publik;
c. Menerapkan standar pelayanan.

Adapun mengenai strategi dan arah kebijakan Kota Pekanbaru dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 5.1
Strategi – Arah Kebijakan

Tujuan 5 : Mewujudkan Tata Kelola Kota Cerdas ***Sasaran*** : Mewujudkan Reformasi Birokrasi (RB)	
Strategi	**Arah Kebijakan**
Peningkatan Reformasi Birokrasi (RB) di lingkungan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru	Meningkatkan Reformasi Birokrasi (RB) di lingkungan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru : - Persentase OPD dengan IKM "Sangat Baik"
Tujuan 5 : Mewujudkan Tata Kelola Kota Cerdas ***Sasaran*** : Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi	
Strategi	**Arah Kebijakan**
Peningkatan akuntabilitas kinerja pemerintah kota	Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah kota : - Nilai Evaluasi AKIP Kota - Nilai LPPD

Tujuan : Meningkatkan Pelayanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Yang Optimal ***Sasaran*** : Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan	
Strategi	**Arah Kebijakan**
Peningkatan pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Meningkatkan pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil : - Cakupan penerbitan Kartu Keluarga - Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik - Cakupan penerbitan Akta Kelahiran - Cakupan penerbitan Akta kematian

Tabel 6.1
Rancangan Program, Kegiatan dan Pendanaan Indikatif
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Pekanbaru

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode		Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra		Unit Kerja Disdukcapil Penanggungjawab	Lokasi
								2018		2019		2020		2021		2022					
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)			(4)	(5)	(6)	(7a)	(7b)	(8a)	(8b)	(9a)	(9b)	(10a)	(10b)	(11a)	(11b)	(12a)	(12b)	(13)	(14)
Meningkatkan Pengelolaan Administrasi Kependudukan yang Tertib, Aman dan Akurat	Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-El)	15		***Program Penataan Administrasi Kependudukan***	***Jumlah pelayanan pendaftaran penduduk***	***80%***	***6***	***3.158.000.000***	***7***	***2.950.000.000***	***7***	***3.239.236.602***	***9***	***3.640.581.324***	***8***	***4.588.081.324***	***=***	***17.575.899.250***		
						Jumlah pelayanan pendaftaran pencatatan sipil	***80%***														
						Jumlah pengelolaan administrasi penduduk	***75%***														
						Jumlah pemanfaatn dan inovasi pelayanan	***75%***														
		Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun		02	1. Pelatihan tenaga pengelola SIAK	Jumlah orang mengikuti pelatihan SIAK	30 orang	-	-	30 orang	200.000.000	30 orang	200.000.000	25 orang	150.000.000	30 orang	200.000.000	115 orang	750.000.000	disdukcapil	
		Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)		03	2. Implementasi sistem administrasi kependudukan (membangun, updating, dan pemeliharaan)	Pemeliharaan SIAK online dan KTP-el	1 tahun	1 tahun	2.200.000.000	1 tahun	2.100.000.000	1 tahun	2.189.236.602	1 tahun	2.130.581.324	1 tahun	3.253.081.324	5 tahun	11.872.899.250	disdukcapil	
				05	3. Koordinasi pelaksanaan kebijakan kependudukan	Terlaksananya razia penduduk di Kota Pekanbaru	24 kali	24 kali	250.000.000	24 kali	100.000.000	24 kali	150.000.000	24 kali	150.000.000	24 kali	200.000.000	120 kali	850.000.000	disdukcapil	
				06	4. Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan	Tersedianya data dan profil kependudukan	70 buku	70 buku	200.000.000	70 buku	100.000.000	70 buku	150.000.000	70 buku	150.000.000	70 buku	200.000.000	350 buku	800.000.000	disdukcapil	
				08	5. Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	Terlaksananya pelayanan keliling kepada masyarakat	48 kali	48 kali	258.000.000	48 kali	100.000.000	48 kali	150.000.000	48 kali	150.000.000	48 kali	300.000.000	240 kali	958.000.000	disdukcapil	
				09	6. Pengembangan database kependudukan	Jumlah MOU kerjasama dengan instansi terkait	5 berkas	-	-	5 berkas	100.000.000	5 berkas	100.000.000	5 berkas	100.000.000	5 berkas	100.000.000	20 berkas	400.000.000	disdukcapil	
				10	7. Penyusunan kebijakan kependudukan	Jumlah Perda yang dilaksanakan	1 perda	-	-	-	-	-	-	1 perda	500.000.000	-	-	1 perda	500.000.000		
				12	8. Sosialisasi kebijakan kependudukan	Ketercapaian persentase peserta yang tersosialisasi dalam pelaksnaan sosialisasi peraturan perundang-undangan kependudukan	150 orang	150 orang	150.000.000	150 orang	150.000.000	150 orang	200.000.000	150 orang	210.000.000	150 orang	210.000.000	750 orang	920.000.000	disdukcapil	
				14	9. Monitoring, evaluasi dan pelaporan dokumen kependudukan	Terlaksananya monitoring dan evaluasi di 12 uptd kec	46 orang	46 orang	100.000.000	46 orang	100.000.000	46 orang	100.000.000	46 orang	100.000.000	46 orang	125.000.000	230 orang	525.000.000	disdukcapil	
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	01		***Program Pelayanan Administrasi Perkantoran***	***persentase ketersediaan administrasi perkantoran***	***90%***	***100***	***2.149.900.000***	***100***	***1.235.367.163***	***100***	***1.426.130.561***	***100***	***1.577.287.089***	***100***	***1.977.287.088***	***100***	***8.365.971.901***		
				01	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat terkirim selama 1 tahun	500 buah	500 buah	3.000.000	500 buah	3.000.000	500 buah	3.000.000	500 buah	3.000.000	500 buah	3.000.000	2500 buah	15.000.000	disdukcapil	
				02	2. Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	2 kecamatan + 1 dinas	1 tahun	1 tahun	121.200.000	1 tahun	121.200.000	1 tahun	127.260.000	1 tahun	133.623.000	1 tahun	133.623.000	5 tahun	636.906.000	disdukcapil	
				06	3. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas di Disdukcapil	roda 4 = 8 unit, roda 2 = 17 unit	roda 4 = 8 unit, roda 2 = 17 unit	248.778.000	roda 4 = 8 unit, roda 2 = 17 unit	248.778.000	roda 4 = 8 unit, roda 2 = 17 unit	248.778.000	roda 4 = 8 unit, roda 2 = 17 unit	261.216.900	roda 4 = 8 unit, roda 2 = 17 unit	261.216.900	roda 4 = 8 unit, roda 2 = 17 unit	1.268.767.800	disdukcapil	
				08	4. Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tenaga supir, tenaga keamanan kantor, instruktur SKJ	6 orang, 12 bulan	6 orang, 12 bulan	108.573.847	6 orang, 12 bulan	108.573.847	6 orang, 12 bulan	108.573.847	6 orang, 12 bulan	114.002.539	6 orang, 12 bulan	114.002.539	6 orang, 12 bulan	553.726.619	disdukcapil	
				09	5. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	jumlah peralatan kantor	96 unit	96 unit	138.000.000	96 unit	138.000.000	96 unit	138.000.000	96 unit	144.900.000	96 unit	144.900.000	480 unit	703.800.000	disdukcapil	
				10	6. Penyediaan alat tulis kantor	jumlah alat tulis kantor yang digunakan selama 1 tahun	41 jenis	41 jenis	111.467.468	41 jenis	111.467.468	41 jenis	111.467.468	41 jenis	117.040.841	41 jenis	117.040.841	205 jenis	568.484.086	disdukcapil	
				11	7. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan selama 1 tahun	35 jenis	35 jenis	1.103.257.608	12 jenis	314.067.950	35 jenis	498.771.348	35 jenis	603.709.915	35 jenis	1.003.709.915	152 jenis	3.523.516.735	disdukcapil	
				12	8. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	alat-alat listrik	80 buah	80 buah	4.180.300	80 buah	4.180.300	80 buah	4.180.300	80 buah	4.389.315	80 buah	4.389.315	400 buah	21.319.530	disdukcapil	
				15	9. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	tersedianya bahan bacaan selama 1 tahun	12 bulan	12 bulan	11.520.000	12 bulan	11.520.000	12 bulan	11.520.000	12 bulan	12.096.000	12 bulan	12.096.000	60 bulan	58.752.000	disdukcapil	
				17	10. Penyediaan makanan dan minuman	tersedianya makan dan minum selama 1 tahun	11 bulan	11 bulan	33.269.500	11 bulan	33.269.500	11 bulan	33.269.500	11 bulan	34.932.975	11 bulan	34.932.975	55 bulan	169.674.450	disdukcapil	
				18	11. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	terjalinnya kerjasama yang baik antar instansi	1 tahun	1 tahun	266.653.277	1 tahun	141.310.098	1 tahun	141.310.098	1 tahun	148.375.603	1 tahun	148.375.603	5 tahun	846.024.679	disdukcapil	
			02		***Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur***	***persentase ketersediaan sarana dan prasarana paparatur***	***88%***	***100***	***851.000.000***	***100***	***1.549.975.000***	***100***	***1.749.975.000***	***100***	***1.897.473.000***	***100***	***2.002.747.998***	***100***	***8.051.170.998***		
				05	1. Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Tersedianya kendaraan dinas/operasional	1 unit	-	-	-	-	1 unit	1.000.000.000	-	-	1 unit	1.000.000.000	2 unit	2.000.000.000	disdukcapil	
				07	2. Pengadaan perlengkapan gedung kantor	almari arsip, filling kabinet, ac, charger kamera	27 unit	27 unit	55.925.000	35 unit	150.000.000	30 unit	100.000.000	27 unit	397.473.000	27 unit	120.645.000	146 unit	824.043.000	disdukcapil	
				09	3. Pengadaan peralatan gedung kantor	tombol panggil meja pimpin, pintu otomatis, pintu, server komputer, komputer pc_printer ktp-el, printer kk, printer administrasi, ups, peralatan	35 unit	35 unit	699.075.000	40 unit	850.000.000	30 unit	549.975.000	35 unit	800.000.000	35 unit	760.302.998	175 unit	3.659.352.998	disdukcapil	
				10	4. Pengadaan mebeleur	meja kerja 1/2 biro, meja staf, kursi kantor manager, kursi staf, kursi deret/tusun	20 unit	20 unit	96.000.000	35 unit	200.000.000	25 unit	100.000.000	40 unit	300.000.000	25 unit	121.800.000	145 unit	817.800.000	disdukcapil	
				22	5. Pemeliharaan Rutin Berkala Gedung Kantor	Terpeliharanya gedung kantor	1 paket	-	-	1 paket	349.975.000	-	0	1 paket	400.000.000	-	0	2 paket	749.975.000	disdukcapil	
			03		***Program Peningkatan Disiplin Aparatur***	***persentase meningkatnya disiplin ASN***	***93%***	***0***	***0***	***100***	***135.000.000***	***100***	***135.000.000***	***100***	***135.000.000***	***100***	***101.250.000***	***100***	***506.250.000***		
				02	1. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas	168 stel	-	-	-	-	-	-	168 stel	135.000.000	-	-	168 stel	135.000.000	disdukcapil	

Scanned by CamScanner

				03	2 Pengadaan pakaian kerja lapangan	Jumlah pakaian kerja lapangan	168 stel	-	-	-	-	168 stel	135.000.000	-	-	-	-	168 stel	135.000.000	disdukcapil	
				04	3. Pengadaan pakaian KORPRI	Jumlah pakaian KORPRI	118 stel	-	-	-	-	-	-	-	-	118 stel	101.250.000	118 stel	101.250.000	disdukcapil	
				05	4 Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Jumlah pakaian khusus hari-hari tertentu	168 stel	-	-	168 stel	135.000.000	-	-	-	-	-	-	168 stel	135.000.000	disdukcapil	
				05	***Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur***	***persentase ASN yang mengawasi dilihat sesuai standar***	***100%***	***100***	***179.000.000***	***100***	***140.000.000***	***100***	***140.000.000***	***100***	***140.000.000***	***100***	***140.000.000***	***100***	***739.000.000***		
				03	1. Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	meningkatnya SDM aparatur	1 tahun	1 tahun	179.000.000	1 tahun	140.000.000	1 tahun	140.000.000	1 tahun	140.000.000	1 tahun	140.000.000	5 tahun	739.000.000	disdukcapil	
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Nilai Evaluasi LAKIP		06	***Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan***	***Nilai LAKIP SKPD***	***C***	***CC***	***19.000.000***	***B***	***9.657.837***	***B***	***9.657.837***	***BB***	***9.657.837***	***BB***	***40.633.590***	***A***	***88.807.101***		
				01	1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan rencana kerja pembangunan	tersedianya laporan pencapaian kinerja, renstra dan renja pembangunan	20 eks	20 eks	8.292.513	30 eks	5.500.000	30 eks	5.600.000	30 eks	5.600.000	30 eks	33.000.000	140 eks	57.992.513	disdukcapil	
				02	2. Penyusunan laporan keuangan semesteran	tersedianya laporan keuangan semesteran	20 eks	20 eks	4.659.138	20 eks	2.000.000	20 eks	2.000.000	20 eks	2.000.000	20 eks	3.000.000	100 eks	13.659.138	disdukcapil	
				04	3. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	tersedianya laporan keuangan akhir tahun	20 eks	20 eks	6.048.349	20 eks	2.157.837	20 eks	2.057.837	20 eks	2.057.837	20 eks	4.633.590	100 eks	16.955.450	disdukcapil	
								Total	6.356.900.000		6.020.000.000		6.700.000.000		7.399.999.250		8.850.000.000		35.326.899.250		

Pekanbaru, 2019

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PEKANBARU

Hj. IRMA NOVRITA, S.Sos, M.Si
Pembina Tk. I NIP. 19681109 198909 2 001

Scanned by CamScanner

BAB VI
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN

6.1 Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Tahun 2017-2022.

Untuk mempercepat implementasi pencapaian visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mendukung proses pembangunan daerah, diperlukan Rencana Program, Kegiatan serta Pendanaan Indikatif sehingga dinamika pembangunan tetap terarah menuju visi dan misi yang diharapkan. Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan dan sasaran strateginya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Untuk melihat rencana program, kegiatan dan pendanaan indikatif dapat dilihat pada tabel 6.1 sebagai berikut :

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam mewujudkan visi Pemerintah Kota Pekanbaru **"Terwujudnya Pekanbaru Sebagai Smart City Yang Madani"**, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru sebagai Organisasi Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi untuk melaksanakan Misi dari Pemerintah Kota Pekanbaru, sasaran meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dengan indikator kinerja sasaran sebagai berikut :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja OPD Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Pekanbaru Tahun 2018-2022

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	
1.	Nilai IKM Disdukcapil	N/A	73	75	80	85	88	88
2.	Nilai Evaluasi AKIP Disdukcapil	N/A	CC	B	B	BB	A	A

Tabel 7.2
Indikator Kinerja Yang Mengacu Pada IKU OPD Tahun 2018-2022

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	
1.	Nilai IKM Disdukcapil	N/A	70	75	80	85	88	88
2.	Nilai Evaluasi AKIP Disdukcapil	N/A	CC	B	B	BB	A	A
3.	Cakupan Layanan Dokumen Kependudukan :							
	- Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-El).	N/A	75%	80%	85%	90%	95%	95%
	- Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anka (KIA).	N/A	N/A	40%	50%	60%	75%	75%
	- Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran usia 0-18 tahun.	N/A	75%	80%	85%	90%	95%	95%

BAB VIII
PENUTUP

8.1 Kesimpulan.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru Tahun 2017-2022 adalah dokumen perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Renstra ini disusun secara sistematis dan disesuaikan dengan kebijakan politis yaitu dengan mewujudkan janji-janji kampanye Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah TERPILIH.

Demikian Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru Tahun 2017-2022 disusun sebagai implementasi komitmen seluruh aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mewujudkan Visi dan Misi pembangunan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara bertahap sesuai skala prioritas dan kemampuan anggaran.

Apabila dalam perjalanan terjadi perubahan situasi atau kondisi yang dapat mempengaruhi pelaksanaan Renstra Dinas dapat ditinjau kembali dan dilakukan penyesuaian seperlunya.

Segala sesuatu yang tertuang dalam Renstra ini diharapkan dapat sebagai alat umpan balik yang dapat digunakan bagi pimpinan untuk meningkatkan kualitas untuk pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi.

8.2 Saran.

Sebagai uraian akhir pada Bab Penutup Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru Tahun 2017-2022 ini, disampaikan kaidah pelaksanaan Renstra dengan rincian penjelasan sebagai berikut :

1. Sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka dengan ditetapkannya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja atau Rencana Kinerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru sampai dengan Tahun 2022;

Scanned by CamScanner

2. Dengan ditetapkannya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017-2022 ini, maka semua pihak dan pemangku kepentingan *(stakeholders)* yang berkaitan dengan pembangunan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil terikat untuk menjadikannya sebagai acuan dan arahan operasionalisasi peran masing-masing dalam pelaksanaan program dan rencana kegiatan tahunan;
3. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017-2022 ini akan dijadikan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja secara kumulatif dari Tahun 2017 sampai dengan Tahun 2022 dan sekaligus sebagai dasar laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sampai dengan Tahun 2022;
4. Diharapkan dengan tersusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017-2022 ini dapat dibangun komitmen bersama dari seluruh jajaran organisasi untuk taat azas dalam perencanaan kinerja tahunan dan dapat dihindari adanya rencana kerja atau rencana kinerja tahunan yang keluar dari kesepakatan dalam Renstra ini.

Pekanbaru, 2017

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PEKANBARU

BAHARUDDIN, S.Sos, M.Si
Pembina TK. I
NIP. 19630316 198603 1 010

Scanned by CamScanner