

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

2021 - 2026



DISDUKCAPIL
KOTA PALU



KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala Rahmat dan Hidayanya, sehingga penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu Tahun 2021-2026 dapat diselesaikan dengan baik.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu Tahun 2021-2026 merupakan dokumen induk rencana pembangunan jangka menengah selama 5 (lima) tahun ke depan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu, dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Palu Tahun 2021-2026, yang dalam pelaksanaannya setiap tahun akan dijabarkan dan menjadi acuan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu.

Disampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu Tahun 2021-2026. Diharapkan dokumen ini dapat digunakan dan bermanfaat sebagai instrumen pertanggung jawaban dalam melaksanakan tugas yang diemban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu.

Palu, September 2021
Kepala Dinas
Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kota Palu

Rosida Thalib, SH, MH
Pembina Utama Muda
Nip.19620605 198903 2014

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan.....	7
1.4. Sistematika Penyusunan.....	7
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PALU	9
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Disdukcapil Kota Palu	9
2.2. Sumber Daya Disdukcapil Kota Palu.....	18
2.3. Kinerja Pelayanan Disdukcapil Kota Palu	22
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Disdukcapil Kota Palu.....	28
BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PALU	30
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Disdukcapil.....	30
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	31
3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Disdukcapil Provinsi Sulteng	35
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	37
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis.....	43
BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN	45
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Disdukcapil Kota Palu.....	45
BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DISDUKCAPIL	47
BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	49
BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	58
BAB VIII. PENUTUP	60

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Kondisi Umum Pegawai.....	19
Tabel 2.2	Keadaan Pegawai berdasarkan Golongan.....	19
Tabel 2.3	Keadaan Pegawai berdasarkan Pendidikan.....	20
Tabel 2.4	Keadaan Pegawai menurut Jenis kelamin.....	20
Tabel 2.5	Jenis dan Jumlah Aset.....	21
Tabel 2.6	Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dukcapil Kota Palu.	24
Tabel 2.7	Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah	26
Tabel 3.1	Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah	30
Tabel 3.2	Keterkaitan Visi, Misi Wali Kota Palu dan Wakil Wali Kota Palu dengan Tugas dan Fungsi.....	34
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Disdukcapil Kota Palu.....	46
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Disdukcapil Kota Palu.....	48
Tabel 6.1	Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan Disdukcapil Kota Palu.....	54
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Disdukcapil Kota Palu yang mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2021-2026	59

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Disdukcapil Kota Palu... 19

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dengan telah berakhirnya periode pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Palu Tahun 2016-2021 dan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2016-2021, maka dengan berpedoman pada RPJMD Kota Palu Tahun 2021-2026, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu berkewajiban menyusun Renstra Tahun 2021-2026 untuk menentukan arah, tujuan dan upaya-upaya yang akan dilakukan dan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

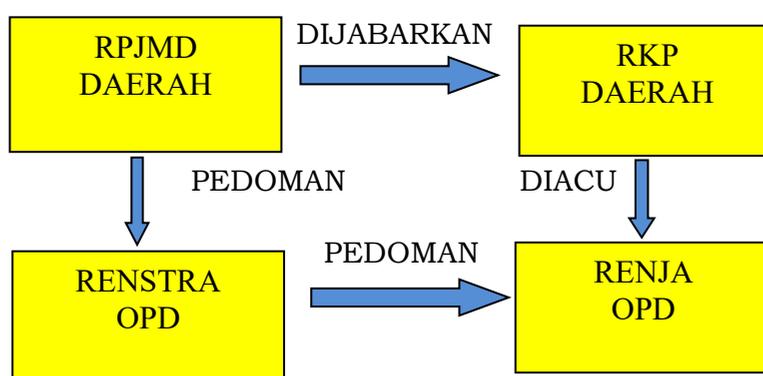
Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu Tahun 2021-2026 adalah dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Palu 2021-2026.

Fungsi Renstra ini adalah sebagai dokumen acuan untuk memudahkan melakukan kontrol terhadap semua aktivitas yang ada maupun yang akan datang, sebagai dokumen Acuan untuk mengukur outcome yang harus dicapai, di jadikan sebagai serana unuk meminimalisir resiko dan mengoptimalkan hasil yang akan dicapai dan sebagai alat untuk mengukur kemajuan pelaksanaan tugas dapat juga berfungsi sebagai media untuk berkoordinasi dengan pihak lain, untuk mempermudah pencapaian target strategi dan penggunaan sumber daya yang ada.

Proses Penyusunan Renstra Dilakukan dengan mengacu pada ketentuan sebagai mana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan daerah Tentang

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

Penyusunan Renstra Tahun 2021-2026 berpedoman pada RPJMD dengan Mempertimbangkan sejumlah dokumen terkait yaitu dokumen KLHS tahun 2021-2026, Rentsra Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026. Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan Dokokumen Perencanaan dapat dilihat pada pada gambar 1.1



Renstra Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai keselarasan rumusan substansi yang ditekankan pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sehingga Renja memiliki keterkaitan pokok-pokok isi dari Renstra OPD seperti Isu strategis ,kebijakan,tujuan dan sasaran, sedangkan program OPD harus berpedoman pada rumusan program RPJMD, sehingga saling terkait untuk menjadikan dokumen perencanaan yang akurat.

Dengan berlatar belakang pada hal-hal tersebut diatas, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang bersifat indikatif dan merupakan dokumen rencana pembangunan bidang kependudukan dan pencatatan 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 Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu Tahun 2021-2026 adalah :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1994 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Palu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3555);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan lembaran Negara Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6374);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
10. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 Tentang Kependudukan Keluarga (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4674);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
17. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 36);
18. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
19. 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);

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
24. Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 17 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Palu Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Palu Tahun 2011 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palu Nomor 14);
25. Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Palu Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palu Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Palu Tahun 2017 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palu Nomor 8);
26. Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Tahun 2021-2041 (Lembaran Daerah Kota Palu Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palu Nomor 2);

27. Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 1 Tahun 2009 Tentang Perubahan atas Peraturan daerah Kota Palu Nomor 8 tahun 2004 administrasi Kependudukan (Lembaran daerah Kota Palu Tahun 2009 Nomor 1);
28. Peraturan Wali Kota Palu Nomor 7 Tahun 2017 tentang Tata Kerja Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita daerah Kota Palu Tahun 2017 Nomor 7);

1.3 Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu Tahun 2021-2026 disusun untuk menjadi dokumen perencanaan yang memberikan arahan dan pedoman dalam penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan selama 5 (lima) tahun ke depan.

2. Tujuan

1. Secara substansial: Sebagai arah kebijakan Perangkat Daerah dalam pencapaian Visi Misi Pemerintah Kota Palu;
2. Secara Normatif: Menjadi dasar penyusunan Renja tahunan Perangkat Daerah;
3. Secara Operasional: Menjadi arahan untuk peningkatan Kinerja pemerintahan di urusan kependudukan dan pencatatan sipil;
4. Secara Faktual: menjadi tolak ukur untuk menilai capaian kinerja perangkat daerah.

1.4 Sistematika Penulisan :

BAB I. PENDAHULUAN

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

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PALU

2.1 Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu

2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinans Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu

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

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinans Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu Kota Palu

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Wali Kota Palu dan Wakil Wali Kota Palu

3.3 Telaahan Renstra Kemendagri dan Renstra Dinans Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu Provinsi Sulawesi Tengah

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 Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI. RENCANA PROGRAM, DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII. PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PALU

Pembentukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu merupakan implementasi dari Undang Undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dan Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu melaksanakan fungsi penunjang (*Technostructure*) yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagai pembantu Kepala Daerah dalam melaksanakan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis dibidang kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah

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

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Walikota Palu Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah. Sedangkan Tugas dan Fungsinya diuraikan dalam Peraturan Walikota Palu Nomor 7 Tahun 2017 tentang rincian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1. Tugas Dan Fungsi

Berdasarkan peraturan Wali Kota Palu Nomor 32 tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu disebutkan Tugas dan Fungsi perangkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu sebagai berikut:

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu

- (1) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan di Daerah di bidang Kependudukan Dan Pencatatan Sipil dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu menyelenggarakan fungsi, meliputi:
 - a. Perumusan kebijakan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Pelaksanaan kebijakan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - d. Pelaksanaan administrasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - e. Pelaksanaan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan;
pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dinas kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Palu terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- c. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- d. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data.

Sekretariat

1. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan rencana kerja pengelolaan kepegawaian dan umum, keuangan dan asset, serta perencanaan dan program;
 - b. Penyiapan bahan pengkoordinasian dan pengelolaan kepegawaian dan umum, keuangan dan asset, serta perencanaan dan program;
 - c. Penyiapan bahan pembinaan teknis operasional, pelayanan administrasi, keuangan, asset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
 - d. Penyiapan bahan pengendalian dan pemantauan penyelenggaraan pengelolaan keuangan, asset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
 - e. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat terdiri atas:

- (1)** Sub Bagian Kepegawaian dan Umum, mempunyai tugas yang meliputi:
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan sub bagian kepegawaian dan umum;
 - b. Melaksanakan surat menyurat, dokumentasi dan kearsipan;
 - c. Melaksanakan penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana kantor serta urusan rumahtangga, perlengkapan, kebersihan, keamanan dan

ketertiban kantor;

- d. Melaksanakan dan menyusun bahan ketatalaksanaan tugas dinas;
 - e. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian berkenaan dengan informasi kepegawaian, kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, tabungan dan asuransi pegawai, penghargaan, peningkatan kesejahteraan pegawai, pendidikan, pelatihan dan ujian dinas; dan
 - f. Melaksanakan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat dinas;
 - g. Melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang- perundangan yang berlaku;
 - h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja sub bagian kepegawaian dan umum; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan,** mempunyai tugas yang meliputi:
- a. Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan sub bagian perencanaan program dan keuangan;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan laporan kinerja;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
 - e. Melaksanakan verifikasi, akuntansi, penatausahaan, pembukuan keuangan, perbendaharaan, pelaporan keuangan, dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan, pembuatan tambahan gaji, serta tambahan penghasilan;
 - f. Melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan

- pertanggungjawaban keuangan;
- g. Melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja sub bagian perencanaan program dan keuangan; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
 - c. Penyiapan pelaksanaan pembina dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - d. Penyiapan pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
 - e. Penyiapan pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
 - f. Penyiapan Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;
 - g. Pelaksanaan penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri atas:

- (1) Sub Bagian Seksi Identitas Penduduk, yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;

- (2) Sub Bagian Seksi Pindah datang Penduduk, yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis pembinaan dan koordinasi serta pelayanan Pindah datang penduduk;
- (3) Sub Bagian Seksi Pendataan Penduduk, yang mempunyai melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pendataan penduduk;

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pelayanan pencatatan Sipil
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
 - c. Penyiapan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pencatatan sipil;
 - d. Penyiapan pelayanan dan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
 - e. Penyiapan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
 - f. Penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil;
 - g. Pelaksanaan penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil atas:

- (1) Sub Bagian Seksi Kelahiran, yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis pembinaan dan koordinasi

- serta pelayanan Pencatatan Kelahiran;
- (2) Sub Bagian Seksi Perkawinan dan Perceraian, yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis pembinaan dan koordinasi serta pelayanan Pencatatan Perkawinan dan perceraian;
 - (3) Sub Bagian Seksi Perubahan Status Anak, Perwarganegaraan, dan Kematian, yang mempunyai melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kearganegaraan dan pencatatan kematian;

**Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi
Kependudukan dan Pemanfaatan Data**

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pelayanan pencatatan Sipil.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - c. Penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi

- administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. Penyiapan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. Penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - f. Pelaksanaan penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

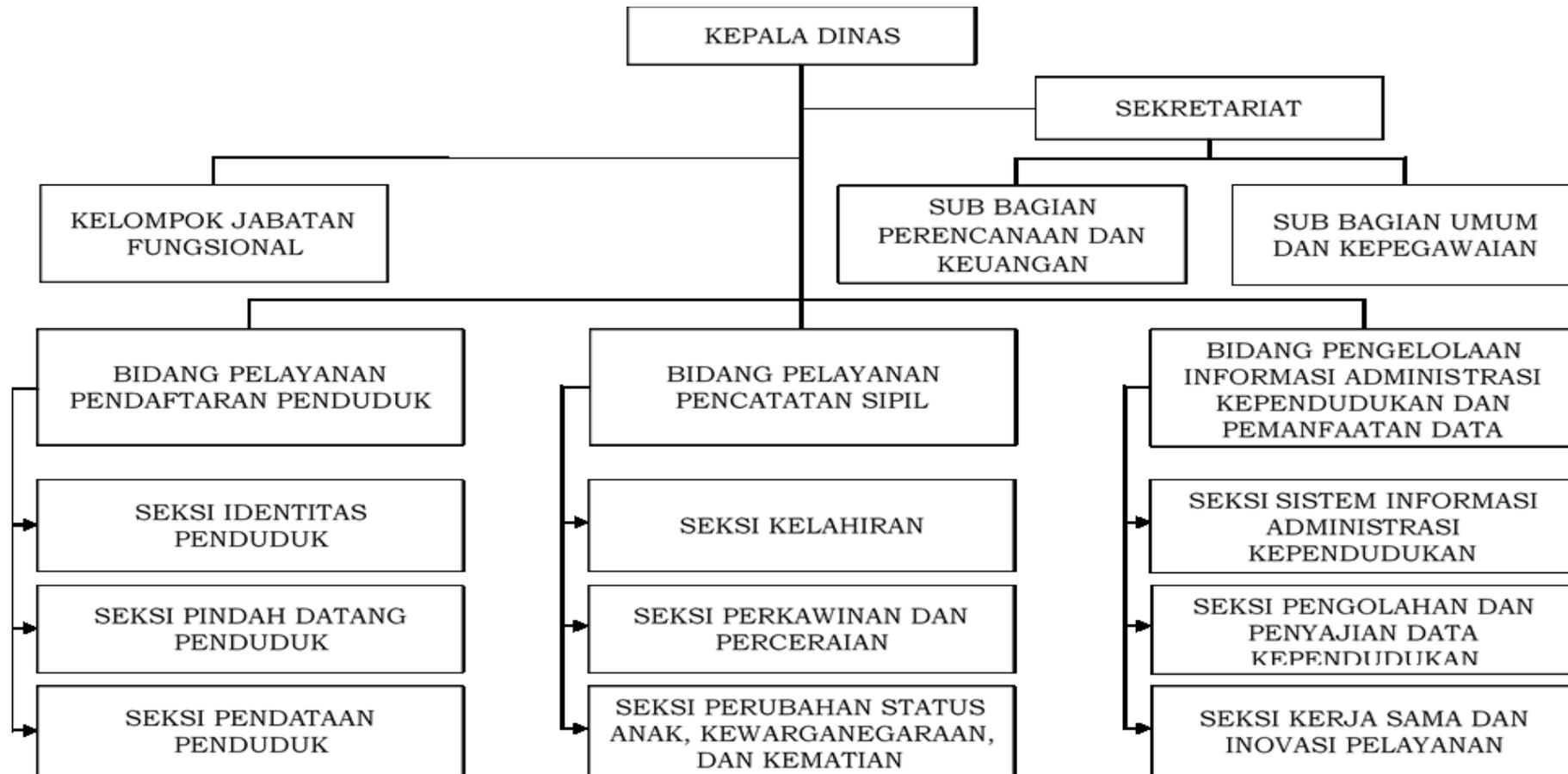
2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu terdiri dari:

- 1) Kepala Dinas
- 2) Sekretariat, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari:
 - a. Seksi Identitas Penduduk;
 - b. Seksi Pindah Datang Penduduk;
 - c. Seksi Pendataan Penduduk;
- 4) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari:
 - a. Seksi Kelahiran;
 - b. Seksi Perkawinan dan Perceraian;
 - c. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan, dan Kematian;

- 5) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri dari:
 - a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
 - c. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
- 6) Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PALU



Sumber Peraturan Wali Kota Palu Nomor 15 Tahun 2016

2.2 SUMBER DAYA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PALU

A. Sumber Daya Manusia

Dalam Upaya Penataan Administrasi Kependudukan perlu di dukung tersedianya sumber daya yang meliputi kelembagaan, ketatalaksanaan, alokasi anggaran dan SDM dan lain sebagainya. berdasarkan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu dapat di gambarkan sumber daya manusia yang tersedia sebanyak 94 orang yang terdiri dari 40 orang PNS dan 54 orang Pegawai Harian Lepas, untuk selengkapnya dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

TABEL 2.1

Kondisi Umum Pegawai

No	Status Kepegawaian	Jenis		Jumlah
		L	P	
1	PNS	16	24	40
2	Non PNS (Kontrak terdiri dari	22	29	51
	• Operator	20	28	48
	• Cleaning Servis	1	1	2
	• Penjaga malam	1	-	1
	Jumlah	60	82	142

TABEL 2.2

Keadaan Pegawai Berdasarkan Golongan

Bidang	Gol I		Gol II		Gol III		Gol IV		Jumlah
	L	P	L	P	L	P	L	P	
Sekretariat	-	-		3	1	4	1	1	10
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1	-	3	2	3	3	1		13
Bidang Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	-	-	1	3	2	2		1	9
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data	-	-	1	1	2	3		1	8
Jumlah	1	-	6	9	8	12	2	3	40

Sumber: Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu Tahun 2021

Selanjutnya komposisi pegawai menurut Pendidikan dapat dilihat pada Tabel 2.2 di bawah ini:

TABEL 2.3

Keadaan Pegawai berdasarkan Pendidikan

Bidang	SMP		SMA		DIII		SI		S2		Jumlah
	W	P	P	W	P	W	P	W	P	W	
Sekretariat	-	-		4	-	-	2	3		1	10
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	-	1	3	2	-	-	3	3	1		13
Bidang Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	-	-	1	3	-	-	1	2	1	1	9
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data	-	-	1	1	-	-	2	2	-	2	8
Jumlah		1	5	10			8	10	2	4	40

Sumber: Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu Tahun 2021

Kemudian komposisi pegawai menurut jenis kelamin, dapat dilihat pada tabel 2.3 berikut ini:

TABEL 2.4

Keadaan Pegawai menurut Jenis Kelamin

Jabatan	Pria	Wanita	Jumlah
Eselon II	-	1	1
Eselon III	2	2	4
Eselon IV	5	5	10
Jabatan Fungsional	-	-	-
Staf	9	16	25
PHL	25	29	54
Jumlah	41	53	94

Berdasarkan gambaran di atas bahwa tingkat pendidikan pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu adalah SMP hanya 1 Orang, SMA berjumlah 15 Orang, sarjana strata satu berjumlah 18 Orang, dan terdapat 6 Orang yang sudah berpendidikan Magister. Hal ini menunjukkan bahwa sumber daya manusia yang

dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu sudah cukup memadai.

B. Sumber Daya Aset / Modal

Selain sumber daya manusia, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kota Palu dalam memberikan pelayanan yang optimal, juga didukung oleh sarana dan prasarana (aset) yang sudah cukup memadai. Adapun jenis dan jumlah sarana dan prasarana yang dimiliki adalah sebagai berikut:

Tabel 2.5
Jenis dan Jumlah Aset

No	Jenis	Jumlah
1	Kendaraan Dinas/Operasional Roda Empat	7 unit
2	Kendaraan Dinas/Operasional Roda Dua	10 unit
3	Meja Kerja Pejabat Es. II	1 buah
4	Meja Kerja Pejabat Es. III	4 buah
5	Meja Kerja	30 buah
6	Kursi Putar	5 buah
7	Kursi Putar Ess IV	8 buah
8	Kursi Kerja Pegawai	36 buah
9	Lemari Arsip	12 buah
10	Off Air TV Monitor	1 buah
11	Mesin Ketik	1 buah
12	Brankas	1 buah
13	Filling Kabinet	2 buah
14	Dispenser	5 buah
15	Faximile	1 unit
16	Televisi	4 unit
17	Papan Informasi / visual	2 buah
18	Tabung Pemadam kebakaran	1 unit
19	CCTV	16 unit
20	Kursi Pelayanan	48 buah
21	AC	15 unit
22	Komputer PC	44 unit
23	Laptop	12 unit

No	Jenis	Jumlah
24	Comp.Tablet /Smart Phone	1 unit
25	Printer	29 unit
26	Server	2 unit
27	Router warles	1 unit
28	Camera Digital	4 unit
29	Infocus	1 unit
30	Tripod	4 buah
31	Hardisk	3 unit
32	Printer Cetak KTP	4 unit
33	Printer Cetak KIA	1 unit
34	Finger Print	6 buah
35	Signature Pad	6 unit
36	Iris Scanner/Scan Mata	6 unit
37	Meja Pelayanan	38 unit
38	Portable Warles	1 buah

Sumber: Sekretariat Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Tahun 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu

Administrasi Kependudukan Memegang peran penting dalam menentukan kebijakan, perencanaan, dan evaluasi hasil pembangunan baik bagi Pemerintah maupun Swasta maupun Masyarakat oleh karena itu ketersediaan Dokumen dan Data Kependudukan di semua tingkat Pemerintahan Kota Palu menjadi faktor kunci keberhasilan Porgram-program Pembangunan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menegaskan bahwa dalam perencanaan Pemabngunan Daerah harus didasarkan pada data dan informasi yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan baik yang menyangkut masalah kependudukan, dan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan salah satu OPD pelayanan di Kota Palu yang melayani masyarakat untuk mendapatkan dokumen kependudukannya.

Sebagai unit pelayanan masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki kinerja sebagai berikut :

- 1) Telah dilaksanakannya pelayanan kependudukan secara online menggunakan Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) yang bekerja sama dengan Dinas Penanaman Modal dan PTSP, Kecamatan dan Kelurahan;
- 2) Telah dilaksanakan Stelsel Aktif Pemerintah dalam pelayanan administrasi kependudukan dengan sistem pelayanan keliling;
- 3) Telah dilakukannya percepatan pelayanan perekaman KTP Elektronik di 8 (delapan) Kecamatan dan kelurahan-kelurahan, sehingga masyarakat lebih terbantu dalam pengurusan KTP Elektronik;
- 4) Penggunaan Kertas putih sudah pada 18 dokumen kependudukan yang diterbitkan;
- 5) Penggunaan Tanda Tangan Elektronik (TTE) sudah pada 18 dokumen kependudukan yang diterbitkan
- 6) Melaksanakan Pernjanjian Kerja Sama (PKS) berdasarkan Permendagri 102 tahun 2019;
- 7) Pemanfaatan hak akses bagi Instansi yang melakukan PKS;

Adapun tingkat capaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu berdasarkan sasaran dan target renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu periode sebelumnya (2016-2021) dapat digambarkan pada table 2.6 berikut ini:

Tabel 2.6

PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI	TARGET NSPK (%)	TARGET IKK (%)	TARGET INDIKATOR LAINNYA (%)	TARGET RENSTRA TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	JUNI-2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
1	Pelayanan Administrasi Kependudukan				74.23	100	100	100	100	81.08	95.75	87.32	99.88	93.81	0.80	100	100	100	100
	Prentase penduduk memiliki KTP				74.23	100	100	100	100	81.08	95.75	87.32	99.88	93.81	80	100	100	100	100
	Prentase penduduk memiliki Kartu Keluarga				70.00	80.00	80.00	90.00	90.00	79.53	79.13	82.58	95.34	96.89	70.00	80.00	80.00	90.00	90.00
	Presentase penduduk (0-18 tahun memiliki Akta Kelahiran				83.07	90.03	94.76	100	100	58.03	66.44	74.56	82.81	90.30	85	95	90	90	95
	Presentase penduduk memiliki Akta Perkawinan				50	50	75	75	100	23.10	25.29	41.44	54.52	61.56	50.00	50	75	75	100
	Presentase penduduk memiliki Akta Kematian				100	100	100	100	100	96.47	96.46	30.83	230.67	231.58	100	100	100	100	100

Tingkat capaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu seperti pada Tabel 2.6 di atas dapat diinterpretasikan sebagai berikut:

- a. Capaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu periode Renstra 2016-2021 berdasarkan Bidang Pengelohan Data secara umum telah tercapai dengan rasio capaian antara 23.10% - 100%.
- b. Tingkat persentase penduduk yang memiliki KTP berdasarkan target renstra dan realisasi capaian, serta rasio capaian dari tahun ketahun semakin meningkat antara 74.23% - 100%
- c. Tingkat persentase penduduk yang memiliki KK berdasarkan target renstra dan realisasi capaian, serta rasio capaian dari tahun ketahun semakin meningkat antara 70.00 – 90.00.
- d. Tingkat persentase penduduk yang memiliki Akta Perkawinan berdasarkan target renstra dan realisasi capaian, serta rasio capaian dari tahun ketahun semakin meningkat antara 23.10% - 100%.
- e. Tingkat persentase penduduk yang memiliki Akta Kematian berdasarkan target renstra dan realisasi capaian, serta rasio capaian dari tahun ketahun semakin meningkat antara 30.83% - 100%

Adapun realisasi pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu dalam mendukung kinerja pelayanan pada periode renstra sebelumnya (2016-2021) disajikan dalam table 2.7 berikut ini:

TABEL 2.7
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PALU

URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN				REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN				RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN (%)				RATA-RATA PERTUMBUHAN	
	2017 (2)	2018 (3)	2019 (4)	2020 (5)	2017 (7)	2018 (8)	2019 (9)	2020 (10)	2017 (12)	2018 (13)	2019 (14)	2020 (15)	ANGGARAN (17)	REALISASI (18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1,578,888,408	1,455,053,900	1,468,112,374	1,603,921,138	1,447,696,758	1,380,309,300	1,404,547,985	1,562,760,986	91.69	94.86	95.67	97.43	0.58	2.79
- Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	150,538,506	134,520,000	144,000,000	155,960,000	104,593,928	105,436,255	113,768,312	126,927,198	69.48	78.38	79.01	81.38	1.18	5.07
- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	375,712,672	108,296,000	9,691,000	298,134,100	346,016,500	108,296,000	9,691,000	295,934,100	92.10	100.00	100.00	99.26	703.54	698.49
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	177,444,000	226,153,000	36,650,000	21,224,730	172,758,600	210,876,600	30,221,500	16,661,250	97.36	93.25	82.46	78.50	(24.61)	(27.12)
- Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	492,840,800	491,130,000	538,865,000	479,868,768	492,840,800	485,930,000	513,415,000	475,765,252	100.00	98.94	95.28	99.14	(0.39)	(0.77)
- Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	3,811,000	3,584,000	6,071,000	5,730,700	3,811,000	3,584,000	6,071,000	5,730,700	100.00	100.00	100.00	100.00	14.46	14.46
- Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	21,200,000	22,150,000	19,192,099	15,179,000	21,200,000	22,050,000	19,192,099	15,179,000	100.00	99.55	100.00	100.00	(7.45)	(7.47)
- Penyediaan Alat Tulis Kantor	58,602,380	100,214,100	70,976,900	89,914,590	58,421,280	100,164,100	70,976,900	89,842,670	99.69	99.95	100.00	99.92	17.13	17.22
- Penyediaan barang Cetak dan Penggandaan	7,910,000	5,210,000	4,724,875	24,262,000	5,710,000	5,210,000	4,724,875	24,262,000	72.19	100.00	100.00	100.00	92.51	98.86
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1,785,750	1,438,000	1,435,000	1,077,750	1,785,750	1,438,000	1,435,000	1,077,750	100.00	100.00	100.00	100.00	(11.14)	(11.14)
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	-	168,867,500	-	-	-	168,099,499	-	-	-	99.55	-	(25.00)	(25.00)
- Penyediaan Bahan-Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	4,680,000	3,120,000	3,120,000	3,120,000	4,680,000	3,120,000	3,120,000	1,950,000	100.00	100.00	100.00	62.50	(8.33)	(17.71)
- Penyediaan Bahan Makanan dan Minuman	14,176,000	32,207,000	41,748,000	57,411,500	14,176,000	32,207,000	41,748,000	57,411,500	100.00	100.00	100.00	100.00	48.58	48.58
- Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah	270,187,300	327,031,800	422,771,000	452,038,000	221,702,900	301,997,345	422,084,800	452,019,566	82.06	92.34	99.84	100.00	14.31	20.77
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	453,629,772	10,000,000	250,830,000	1,398,962,500	439,134,772	10,000,000	245,724,216	1,286,401,133	96.80	100.00	97.96	91.95	692.06	670.76
- Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	400,000,000	-	-	-	385,505,000	-	-	-	96.38	-	-	-	(25.00)	(25.00)
- Pengadaan Mebeleur	13,629,772	10,000,000	28,000,000	170,662,500	13,629,772	10,000,000	26,514,216	163,073,500	100.00	100.00	94.69	95.55	165.72	163.39
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	40,000,000	-	-	652,960,000	40,000,000	-	-	555,947,633	100.00	-	-	85.14	(25.00)	(25.00)
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	-	-	222,830,000	218,340,000	-	-	219,210,000	210,380,000	-	-	98.38	96.35	(0.50)	(1.01)
- Pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor Micro Bus	-	-	-	357,000,000	-	-	-	357,000,000	-	-	-	100.00	-	-

URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN				REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN				RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN (%)				RATA-RATA PERTUMBUHAN	
	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	ANGGARAN	REALISASI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)	(13)	(14)	(15)	(17)	(18)
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	33,506,000	-	27,200,000	-	25,253,000	-	27,200,000	-	75.37	-	100.00	-	(50.00)	(50.00)
- Bimbingan teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	-	-	27,200,000	-	-	-	27,200,000	-	-	-	100.00	-	(25.00)	(25.00)
- Pendidikan dan pelatihan Formal	33,506,000	-	-	-	25,253,000	-	-	-	75.37	-	-	-	(25.00)	(25.00)
Program peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	53,800,000	39,100,000	38,585,000	23,860,000	53,800,000	39,100,000	38,585,000	23,420,000	100.00	100.00	100.00	98.16	(16.70)	(16.99)
- Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisars Realisasi Kinerja SKPD	53,800,000	39,100,000	38,585,000	23,860,000	53,800,000	39,100,000	38,585,000	23,420,000	100.00	100.00	100.00	98.16	(16.70)	(16.99)
Program Penataan Administrasi Kependudukan	1,322,034,800	1,516,334,503	1,631,816,300	1,437,512,500	1,312,557,437	1,484,395,192	1,625,628,430	1,193,016,180	99.28	97.89	99.62	82.99	2.60	(1.00)
- Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang kependudukan	208,768,000	1,101,023,903	522,262,500	393,137,500	208,768,000	1,089,760,980	521,825,000	392,909,500	100.00	98.98	99.92	99.94	87.53	86.29
- Pengembangan Data Base Kependudukan	96,141,225	42,701,000	199,478,000	65,920,450	96,067,050	40,001,000	198,728,000	65,875,450	99.92	93.68	99.62	99.93	61.15	67.90
- Sosialisasi Kebijakan Kependudukan	710,412,775	135,900,000	90,650,000	52,281,800	708,959,000	135,900,000	90,650,000	52,281,800	99.80	100.00	100.00	100.00	(39.12)	(39.11)
- Pengelolaan Administrasi Penerbitan akta kelahiran, Kematian, Pengangkatan Pengakuan, dan Pengesahan Anak	194,710,000	158,510,000	83,431,770	61,915,000	189,823,387	155,710,000	81,671,400	61,915,000	97.49	98.23	97.89	100.00	(22.94)	(22.43)
- Pengelolaan Administrasi Pencatatan Perkawinan, Perceraian dan Perubahan Kewarganegaraan	23,800,000	3,249,600	7,800,000	2,100,000	23,740,000	2,900,000	7,080,000	2,100,000	99.75	89.24	90.77	100.00	(4.85)	(3.50)
- Pelaksanaan Penerapan Elektronik KTP	37,302,800	1,000,000	626,460,030	854,357,750	37,290,000	1,000,000	623,940,030	610,134,430	99.97	100.00	99.60	71.41	15,621.27	15,548.62
- Penyediaan Informasi yang Dapat diakses Masyarakat	50,900,000	73,950,000	101,734,000	7,800,000	47,910,000	59,123,212	101,734,000	7,800,000	94.13	79.95	100.00	100.00	(2.37)	0.79
J u m l a h	3,441,858,980	3,020,488,403	3,416,543,674	4,464,256,138	3,278,441,967	2,913,804,492	3,341,685,631	4,065,598,299	95.25	96.47	97.81	91.07	7.88	6.31

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kota Palu

Berdasarkan pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil tahun 2021-2026 beberapa tantangan dan peluang yang dihadapi Dinas kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Palu sebagai berikut:

Tantangan:

1. Masih minimnya anggaran yang dialokasikan dalam APBD guna mendukung pelayanan administrasi kependudukan.
2. Tidak tersedianya dukungan pendanaan dari APBN.
3. Masih minimnya sarana dan prasarana dalam melakukan pelayanan.
4. Masih rendahnya Kesadaran Masyarakat tentang pentingnya dokumen Kependudukan.
5. Masih adanya masyarakat yang sudah berdomisili di Kota Palu tetapi belum tercatat sebagai penduduk Kota Palu.
6. Masih terbatasnya kualitas dan kuantitas SDM untuk pelayanan administrasi kependudukan.
7. Masih terdapat masyarakat yang belum memahami perkembangan teknologi pada era pelayanan berbasis online.

Peluang:

1. Adanya dukungan pendanaan baik dari APBD maupun APBN.
2. Adanya dukungan payung hukum/aturan yang ada dalam pelayanan administrasi kependudukan
3. Melaksanakan pendekatan pelayanan kepada masyarakat melalui penambahan titik pelayanan, secara mobile dan online.
4. Review standar pelayanan publik yang mengedepankan upaya penyederhanaan prosedur pelayanan dan mempercepat waktu pelayanan secara professional.

5. Memanfaatkan sistem teknologi informasi dalam rangka menyajikan data dan informasi kepada masyarakat pengguna berbasis online.
6. Peningkatan tata kelola informasi administrasi kependudukan yang lebih baik dengan cara menyiapkan sarana pengaduan masyarakat dan media informasi yang berbasis online.
7. Adanya dukungan sumber daya manusia yang cukup potensial.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PALU

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 diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dan apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan dalam jangka panjang.

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

Hasil Analisis dan kecenderungan pembangunan di bidang Kependudukan di Kota palu masih menghasilkan berbagai permasalahan yang dihadapi saat ini dan dimasa periode yang akan datang yang akan mempengaruhi pencapaian derajat kesadaran masyarakat beberapa masalah yang dapat diidentifikasi adalah :

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Palu

No	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah
1.	Cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil belum maksimal 100%	Perubahan data tidak bisa dilakukan secara cepat karna keterlambatan pelaporan	Minimnya Kesadaran masyarakat dalam mengurus perubahan data pada dokumen administrasi kependudukan
2	Presentase Cakupan kepemilikan Akte kelahiran Usia 0-17 tahun belum maksimal	Keterlambatan masyarakat dalam Pelaporan Penerbitan akta kelahiran	Kurangnya kesadaran masyarakat yang tidak langsung mengurus akta kelahiran yg

			merupakan persyaratan untuk pengurusan berbagai pelayanan misalnya pendaftaran masuk sekolah dan pelayanan kesehatan
3.	Presentase Instansi yang memanfaatkan data penduduk dinas kependudukan dan pencatatan sipil belum maksimal	Kurangnya Pemanfaatan data penduduk melalui hak akses Lembaga pengguna (perangkat daerah)	Belum optimalnya pemanfaatan basis data SIAK dalam pelaksanaan program dan kegiatannya

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

Menelaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, adalah ditujukan untuk :

1. Memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan mereka;
2. Mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan OPD, yang mempengaruhi pencapaian Visi dan Misi mereka.

Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Sedangkan Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai Tujuan dan Sasaran Pembangunan Daerah dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi.

Pernyataan visi Pemerintah Kota Palu pada RPJMD Tahun 2021-2026 adalah :

**“MEMBANGUN KOTA PALU YANG
MANDIRI, AMAN, DAN NYAMAN, TANGGUH
SERTA PROFESIONAL DALAM KONTEKS
PEMBANGUNAN BERKELANJUTAN BERBASIS
KEARIFAN LOKAL DAN KEAGAMAAN ”**

Pernyataan visi ini mengandung makna untuk menghadirkan Palu sebagai kota Mandiri, Aman, dan Nyaman, Tangguh serta Profesional dalam Kontokos Pembangunan Berkelanjutan Berbasis Kearifan Lokal dan Keagamaan dengan menjunjung tinggi nilai-nilai keberagaman guna merajut kebersamaan dalam keberagaman, meletakkan keadilan dalam pembangunan untuk pemerataan kemakmuran rakyat, merangkul komitmen seluruh stakeholder dalam kemuliaan integritas guna membangun Kota Palu yang sejahtera dan tujuan mulia pembangunan untuk mewujudkan kehidupan yang berkualitas di segala aspek.

Sedangkan Makna yang terkandung dalam setiap frasenya, dapat dijelaskan sebagai berikut :

Dalam rangka mewujudkan Visi, maka disusun Misi yaitu rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan, sebagai berikut :

- Misi ke- 1 : Membanguna Perekonomian yang Mandiri dan Siap Bersaing Dalam Perkembangan Ekonomi Regional dan Global;
- Misi ke- 2 : Membangun Kembali Tatanan Lingkungan Yang Aman dan Nyaman Dengan Dukungan Infrastruktural Yang Berketahanan Terhadap Bencana;
- Misi ke- 3 : Mengembangkan Sumber Daya Manusia yang Tangguh Menghadapi Perkembangan Global dan

mampu Beradaptasi terhadap Bencana dan Covid-19;

Misi ke- 4 : Menciptakan Pemerintah Yang Profesional dan Selalu Hadir Melayanai;

Adapun Misi yang berhubungan dengan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu adalah misi ke empat (4) yaitu :

Menciptakan Pemerintahan Yang Profesional dan Selalu Hadir Melayani.

Melalui misi ini, Pemerintah Kota Palu mengharapkan Percepatan terwujudnya tujuan strategis yang meningkatkan kinerja pemerintahan dan kualitas pelayanan publik. Strategi dan arah kebijakan yang ditempuh dalam mendukung pencapaian misi tersebut yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kota Palu yaitu melalui sasaran strategis yaitu Optimalisasi pelayanan publik berbasis IT dengan arah kebijakan (1) Meningkatkan kualitas pelayanan publik berdasarkan standar pelayanan serta standar operasional prosedur (SOP), (2) Mewujudkan pelayanan publik yang berstandar internasional, (3) Membangun one touch info Kota Palu dalam penyediaan data dan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah

Dalam mendukung pencapaian visi misi pemerintah Kota Palu, Dinas kependudukandan Pencatatan sipil Kota Palu sebagai lembaga penunjang urusan pemerintahan di bidang urusan administrasi kependudukan yang akan melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil dengan mendukung pencapaian 53 program kerja Wali Kota dan Wakil Wali Kota Palu. Dukungan ini telah dijabarkan pada strategi dan arah kebijakan program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama periode Renstra Dinas Kependudukan Kota Palu tahun 2021-2026.

Keterkaitan Visi, Misi Wali Kota Palu dan Wakil Wali Kota Palu dengan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu

Tabel 3.2

Keterkaitan Visi, Misi Wali Kota Palu dan Wakil Wali Kota Palu dengan Tugas dan Fungsi

NO	MISI DAN PROGRAM WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA	PERMASALAHAN PELAYANAN	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
1	Misi 4: Mewujudkan Pelayanan Publik Yang Profesional dan Hadir Melayani	<ol style="list-style-type: none"> Adnya Faktor Kesadaran; Belum optimalnya pengembangan kinerja organisasai; Sarana dan prasarana yang belum memadai. 	<ol style="list-style-type: none"> Rendahnya kesadaran sebagian masyarakat terhadap pentingnya administrasi kependudukan; Kurang adanya koordinasi antara dinas dengan OPD lain dan pemerintah kelurahan; Masih tersentralisasin ya penyediaan material blangko dan Ribbon KTP-el di pusat. 	<ol style="list-style-type: none"> Adanya dukungan anggaran dari pusat sebagai pendanaan tugas pembantuan (APBN); Adanya regulasi untuk pengurusan Adm. Kependuduka n: tidak dipungut biaya / gratis dan peran birokrasi dari Stelsel Pasif menjadi Stelsel Aktif; Adanya perkembangan teknologi IT.

Berdasarkan keterkaitan Visi misi Wali Kota Palu dan Wakil Wali Kota Palu dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu, maka permasalahan yang mempengaruhi pencapaian visi misi dan program kerja Kepala daerah dan wakil Kepala daerah antara lain adanya (1) faktor kesadaran, yaitu rendahnya kesadaran sebagian masyarakat terhadap pentingnya dokumen kependudukan. (2) belum optimalnya pengembangan kinerja organisasi, yaitu masih kurangnya koordinasi antara dinas

dengan OPD lain dan pemerintah keluarahan, (3) sarana dan prasarana yang belum memadai, yaitu masih tersentralisasinya penyediaan material blangko dan Ribbon KTP-el di pusat. Selain yang menjadi permasalahan sebagai faktor penghambat, adapula yang menjadi faktor pendorong yang mempengaruhi pencapaian visi misi dan program kerja Kepala daerah dan wakil Kepala daerah antara lain adanya (1) Adanya dukungan anggaran dari pusat sebagai pendanaan tugas pembantuan (APBN). (2) Adanya regulasi untuk kepengurusan administrasi kependudukan tidak dpungut biaya/gratis dan peran birokrasi dari stelsel pasif menjadi stelsel aktif. (3) Adanya perkembangan teknologi IT.

3.3 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah

Review terhadap Renstra K/L dan Renstra OPD provinsi tahun rencana bertujuan untuk mengidentifikasi potensi, peluang, dan tantangan pelayanan sebagai masukan penting dalam perumusan isu-isu strategis dan pilihan/kebijakan strategis dalam Renstra OPD kabupaten/kota. Review ini merupakan proses penting untuk harmonisasi dan sinergi antara Renstra OPD kabupaten/kota dengan Renstra K/L dan Renstra provinsi serta mencegah tumpang tindih program dan kegiatan antara pemerintah atau K/L dengan provinsi/kabupaten/kota.

Kementerian Dalam Negeri merupakan kementerian vertikal bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah khususnya pada Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Merujuk pada Visi Kemendagri yaitu *“Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong”*.

Untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan tersebut, maka ditetapkan Misi Kementerian Dalam Negeri, yaitu:

1. Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
2. Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
3. Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyaluran pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tatakelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan transhumas.

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas, dirumuskan tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2020 - 2024, sebagai berikut:

1. Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa.
2. Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi.
3. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.

Untuk Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdapat dalam tujuan ke 2 (dua) yaitu *“Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi”* dan untuk mendukung tujuan tersebut Kementerian Dalam Negeri menetapkan sasaran strategis yaitu *“Terjaminnya hak-hak*

keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan”, dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:

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

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam Peraturan Daerah Kota Palu 2 Tahun 2021 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Tahun 2021-2041 memuat substansi tujuan, kebijakan dan strategi penataan ruang, penetapan kawasan strategis, arahan pemanfaatan ruang dan arahan pengendalian pemanfaatan ruang.

Pada bagian kedua Peraturan Daerah ini, tepatnya pada Arahan Pemanfaatan Rencana Kawasan Startegis pada Pasal 5 menyebutkan bahwa kebijakan Pentaan Ruang Wilayah Kota Palu meliputi:

- a. Pengebangan dan pemantapan PPK untuk mendukung Daerah sebagai Kota Teluk dan PKN;
- b. Pengembangan dan peningkatan sistem jaringan prasarana perkotaan yang terintegrasi dan tangguh bencana;
- c. Penetapan dan peningkatan fungsi, kuantitas, dank kualitas kawasan lindung;
- d. Perwujudan pengembangan kawasan budidaya yang tangguh bencana dengan memperhatikan daya dukung dan daya tampung lingkungan;dan
- e. Peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan;

Lebih lanjut dikemukakan strategi untuk mewujudkan kebijakan penataan ruang wilayah tercantum pada Pasal 6 meliputi :

- 1) Strategi Perwujudan kebijakan pengembangan dan Pemantapan PPK untuk mendukung Daerah sebagai Kota Teluk dan PKN;
- 2) Strategi perwujudan kebijakan pengembangan dan peningkatan siste jaringan prasarana perkotaan yang terintegrasi dan tangguh bencana;
- 3) Strategi Perwujudan kebijakan peningkatan fungsi, kuantitas dan kualitas kawasanl lindung;
- 4) Strategi perwujudan kebijakan pengembangan kawasan budidaya yang tangguh bencana dengan memmperhatikan daya dukung dan daya tampung lingkungan;
- 5) Strategi perwujudan kebijakan peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan;

Adapaun **Rencana Struktur ruang wilayah** terdiri atas :

- a. Rencana sistem pusat pelayanan; dan
- b. Rencana sistem jaringan prasarana.
- c. Rencana Sturuktur ruang wilayah.

Selanjutnya **Rencana Sistem Jaringan Prasarana** terdiri atas:

- a. Sistem Jaringan transportasi;
- b. Sistem Jaringan energi;
- c. Sistem Jaringan telekomunikasi;
- d. Sistem Jaringan sumber daya air; dan
- e. Infrastruktur perkotaan;

Selanjutnya **Rencana Pola Ruang Wilayah** terdiri atas:

- a. Kawasan peruntukan lindung; dan
- b. Kawasan peruntukan budidaya

Selanjutnya **Penetapan Kawasan Strategis** terdiri atas:

- a. Kawasan Strategis diwilayah kota;
- b. Penetapan kawasan strategis;

Selanjutnya **Arahan Pemanfaatan Ruang Wilayah** terdiri atas:

- a. Arahan pemanfaatan ruang wilayah kota merupakan perwujudan rencana tata ruang yang dijabarkan ke dalam indikasi program utama dalam jangka waktu perencanaan 5 (lima) tahunan samapi akhir tahunperencanaan 20 (dua puluh) tahun.
- b. Arahan pemanfaatan ruang wilayah kota terdiri dari:
 - Perwujudan rencana struktur ruang;
 - Perwujudan rencana pola struktur; dan
 - Perwujudan KSK;
- c. Arahan pemanfaatan ruang kota meliputi;
 - Program utama;
 - Lokasi;
 - Besaran;
 - Sumber pendanaan;
 - Insansi pelaksanaan; dan
 - Waktu pelaksanaan
- d. Program utama meliputi;
 - Program utama perwujudan struktur ruang;
 - Program utama perwujudnan pola ruang; dan
 - Program utama perwujudan KSK.

Dalam Amanah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 Tentang pembuatan dan pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis dalam penyusunan rencana pembangunan jangka menengah daerah, di mana aspek isu strategis dan proyeksi alternatif mengacu pada tujuan pembangunan berkelanjutan (TPB). Kajian Lingkungan Hidup Strategis terhadap Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Palu untuk memastikan bahwa kebijakan, rencana dan program yang termuat dalam RPJMD tersebut sudah mengintegrasikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan. Hasil pengendalian dan evaluasi RPJMD 2021-2026 menunjukkan penyesuaian program dan pagu indikatif disebabkan karena terjadinya gempa bumi, tsunami, dan likuefaksi yang terjadi di Kota Palu pada tanggal, 28 September 2018. Selanjutnya Hasil pengendalian dan evaluasi terhadap

tujuan, sasaran, indikator sasaran, strategi, dan arah kebijakan tercantum pada RPJMD Kota Palu Tahun 2021-2026 menunjukkan beberapa indikator sasaran belum spesifik (Specific), Terukur (Measureable), Dapat dicapai (Attainable), Orientasi Tujuan (Result Oriented), Batasan Waktu (Time Bound), dan Perbaikan Berkelanjutan (Continuos Improve).

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009, Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 09 Tahun 2011 memberikan Pedoman Umum tentang KLHS, sedangkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 memberikan Pedoman Pelaksanaan KLHS dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah. Sejalan dengan amanat UU Nomor 32 Tahun 2009 tersebut, Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan KLHS dalam penyusunan dan/atau evaluasi terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) beserta rencana rincinya, Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) baik di tingkat Nasional, Provinsi, maupun Kabupaten/Kota; serta kebijakan, rencana, dan/atau program yang berpotensi menimbulkan dampak dan/atau risiko lingkungan hidup.

Penyusunan alternatif program dalam upaya percepatan pencapaian target tujuan pembangunan berkelanjutan disusun dengan berdasarkan pada beberapa kriteria yang disepakati para pihak melalui kegiatan konsultasi publik, seminar hasil dan tahap integrasi KLHS RPJMD Kota Palu. Kriteria yang dijadikan pertimbangan untuk disepakati para pihak dan petunjuk pelaksanaan pembuatan KLHS RPJMD adalah sebagai berikut:

1. Isu Pembangunan Berkelanjutan Prioritas Kota Palu
2. Proyeksi pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan dengan upaya tambahan terhadap
3. Muatan kajian KLHS RPJMD di antaranya daya dukung dan daya tampung daerah, kinerja jasa ekosistem, dan perkiraan mengenai dampak risiko lingkungan hidup;
4. Pertimbangan lain sesuai kebutuhan daerah di antaranya kondisi umum daerah, peranan perangkat daerah dan para pemangku kepentingan serta masukkan selama konsultasi publik KLHS RPJMD Kota Palu.

Skenario alternatif dan rekomendasi KLHS RPJMD disajikan dalam format tujuan TPB yang ingin dicapai, dalam hal ini TPB yang telah dilaksanakan dan belum mencapai target, muatan KLHS yang relevan, proyeksi capaian indikator TPB, isu strategis, lokasi isu sesuai tujuan TPB, dan rekomendasi dalam bentuk sasaran, strategi atau arah kebijakan, program, kegiatan, dan perangkat daerah pelaksana.

Terhadap skenario alternatif dan rekomendasi peningkatan TPB pada KLHS RPJMD khususnya berkaitan dengan tugas dan fungsi Disdukcapil Kota Palu adalah sebagai berikut:

“Isu Strategis ke-5 KLHS: Belum optimalnya Tata Kelola Pemerintahan”

Tujuan 1 : Meningkatkan masyarakat yang inklusif dan damai untuk pembangunan berkelanjutan, menyediakan akses terhadap keadilan bagi semua, dan membangun institusi yang efektif, akuntabel dan inklusif di semua.

Indikator : 1. Persentase kepemilikan akta lahir untuk penduduk 40% berpendapatan bawah (Persentase kepemilikan KTP).

Target : meningkatnya cakupan pelayanan dasar kepemilikan Akta Lahir untuk penduduk 40% berpendapatan terbawah menjadi 77,4% pada tahun 2019.

Indikator : 2. Persentase anak yang memiliki akta kelahiran.

Target : meningkatnya persentase anak yang memiliki akta kelahiran menjadi 85% pada tahun 2019 (2015: 75%).

telaahan RTRW ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan OPD. Sedangkan telaahan KLHS ditujukan untuk mengidentifikasi program dan kegiatan pelayanan OPD yang berimplikasi negative terhadap Lingkungan Hidup.

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 yaitu:

a. Faktor Penghambat:

- 1) Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai unsur pelaksana daerah yang menjalankan urusan Administrasi Kependudukan yang merupakan rangkaian kegiatan penataan dan penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain, namun hal

ini belum didukung dengan Sumber Daya Manusia yang memadai.

- 2) Mengingat jumlah pertumbuhan penduduk Kota Palu yang semakin meningkat, maka sudah menjadi keharusan bagi kita untuk membangun penyelenggaraan administrasi kependudukan yang tertib, teratur, berkesinambungan dan modern menuju tertib administrasi kependudukan, sehingga dibutuhkan kesadaran yang tinggi dalam rangka mengurus dokumen kependudukan dan pencatatan sipil secara aktif.
- 3) Masih kurangnya sarana dan prasarana yang mendukung dalam pelayanan penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.

b. Faktor Pendorong:

- 1) Adanya dukungan dalam bidang penganggaran dan kebijakan yang memadai dari Kepala Daerah.
- 2) Adanya komitmen yang tinggi dari unsur pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memberikan pelayanan administrasi kependudukan, walaupun keterbatasan SDM yang dimiliki.
- 3) Memanfaatkan ketersediaan sarana dan prasarana yang ada dalam mendukung pelayanan optimal kepada masyarakat.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Berdasarkan gambaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu, hasil telaahan Renstra Ditjen Kependudukan dan Renstra Provinsi Sulteng, serta hasil telaahan RTRW dan KLHS, juga hasil identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama ini, dapat dirumuskan isu-isu strategis sebagai berikut:

1. Gambaran pelayanan OPD;

2. Sasaran Jangka Menengah pada Renstra OPD;
3. Implikasi RT/RW bagi pelayanan OPD dan;
4. Impilkasi KLHS bagi pelayanan OPD;

Dengan demikian maka berdasarkan hal-hal tersebut diatas isu-isu strategis Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil kota palu sebagai berikut:

1. Rata-rata cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil belum maksimal 100%
2. Kepemilikan Akte kelahiran Usia 0-18 tahun belum mencapai target Nasional
3. Belum di manfaatkan data kependudukan di segala urusan Pelayanan Publik Perencanaan Pembangunan, Demokrasi, secara maksimal
4. Masih Rendahnya Pemahaman dan kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan
5. Pemanfaatan teknologi dalam percepatan pelayanan administrasi kependudukan belum maksimal
6. Keterbatasan sumber daya manusia dalam pelaksanaan pelayanan dilapangan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 tahun mendatang. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis sehingga dapat mengarahkan perumusan strategi, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan visi dan misi. Berdasarkan tujuan yang akan ditetapkan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu akan dapat mengetahui hal-hal yang harus dicapai dalam kurun waktu satu sampai lima tahun kedepan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya. Perumusan tujuan juga akan memungkinkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu untuk mengukur sejauh mana tujuan organisasi yang telah dicapai.

Sasaran adalah merupakan hasil yang di harapkan dari suatu tujuan yang dformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai dan rasional serta sebagai dasar dalam menyusun strategi pembangunan dan sarana dalam penilaian dan pemantauan kinerja untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Perumusan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu tahun 2016-2021 selanjutnya dapat dilihat pada tabel 4.1 berikut:

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Palu

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2022	2023	2024	2025	2026
1.	Meningkatnya Kinerja dan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan		Indeks kepuasan masyarakat	80.25	77	95	100	100
		Meningkatkan kinerja pelayanan administrasi kependudukan	Cakupan kepemilikan akta kelahiran yang tercatat	60%	63%	65%	68%	72%
			Cakupan akta kematian yang diterbitkan	80%	83%	87.5%	90%	92%
			Cakupan kepemilikan buku nikah/akta perkawinan pada semua pasangan yang	65%	70%	75%	79%	82%
			Cakupan kepemilikan akta perceraian dari semua individu yang perceraianya tercatat	42%	43%	44%	45%	48%
2.	Mewujudkan Reformasi Birokrasi Disdukcapil Kota Palu		Nilai Reformasi Birokrasi Disdukcapil Kota Palu	CC (>50-60)	B (>60-70)	BB (>70-80)	BB (>70-80)	A (>80-90)
		Meningkatnya Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Nilai SAKIP Disdukcapil Kota Palu	B (>60-70)	BB (>70-80)	BB (>70-80)	A (>80-90)	A (>80-90)

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu

Strategi dan arah kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu Tahun 2021- 2026 disusun dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- 1) Relevansi dan konsistensi terhadap dukungan pencapaian visi, misi, tujuan strategis dan sasaran strategis, serta strategi dan arah kebijakan Pemerintah Kota Palu Tahun 2021-2026;
- 2) Fokus pada pencapaian tujuan dan sasaran strategis Disdukcapil Kota Palu 2021-2026, dikaitkan dengan kewenangan sesuai tugas dan fungsi Disdukcapil Kota Palu; dan
- 3) Pencapaian program prioritas pada RPJMD Kota Palu Tahun 2021-2026.

Berdasarkan hal tersebut, maka strategi dan arah kebijakan untuk pencapaian tujuan dan sasaran strategis Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Palu dapat dipetakan menurut dukungan pencapaian Visi-Misi RPJMD Kota Palu Tahun 2021-2026 seperti disajikan pada Tabel 5.1 berikut:

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu

VISI : Terwujudnya Kota Palu Yang Mandiri, Aman dan Nyaman, Tangguh, serta Profesional Dalam Konteks Pembangunan Berkelanjutan Berbasis Keraifan Lokal dan Keagamaan			
Misi 4 : Menciptakan Pemerintahan yang Profesional dan Selalu Hadir Melayani			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
T. 1 Meningkatkan Kinerja dan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	S.1 Meningkatkan kinerja dan kualitas pelayanan Administrasi Kependudukan	1.1 Melakukan percepatan peningkatan kinerja pelayanan Administrasi Kependudukan	1.1.1 Mengembangkan sistem Pelayanan Administrasi Kependudukan
T. 2 Mewujudkan Reformasi Birokrasi Disdukcapil Kota Palu	S.2 Meningkatkan Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	1.2 Nilai Reformasi Birokrasi Disdukcapil Kota Palu 2.1 Nilai SAKIP Disdukcapil Kota Palu	1.2.2 Menerapkan sistem perencanaan, penganggaran, pengendalian dan evaluasi secara terpadu 2.1.1 Menerapkan sistem Pelayanan Administrasi kependudukan, perencanaan, penganggaran, pengendalian dan evaluasi secara terpadu

Tabel di atas menunjukkan relevansi dan konsistensi antara pernyataan Visi dan Misi RPJMD Kota Palu tahun 2021-2026 dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu Tahun 2021-2026.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAN

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dirumuskan untuk mencapai sasaran dan tujuan sesuai tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah. Sedangkan kegiatan adalah bagian dari program yang memuat sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya sebagai masukan (*input*), untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang jasa atau modal.

6.1 Rencana

Program yang direncanakan pada dasarnya untuk melaksanakan program prioritas RPJMD Kota Palu Tahun 2016-2021. Namun untuk keberhasilan pelaksanaan program prioritas, diperlukan program yang dapat mendukung dan menunjang kelancaran pelaksanaannya.

Adapun rencana program kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan

Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan kantor
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor
3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
4. Penyediaan barang Cetak dan Penggandaan
5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
6. Fasilitasi Kunjungan Tamu
7. Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Kegiatan : Pengadaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan :

1. Pengadaan Mebel

Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan :

1. Penyediaan jasa Komunikasi, sumber Daya Air dan Listrik
2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor

Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan :

1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas jabatan
2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan lainnya

2. Program Pendaftaran Penduduk

Kegiatan : Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Sub Kegiatan :

1. Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan
2. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk
3. Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk
4. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
5. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan

Kegiatan : Penataan Pendaftaran Penduduk

Sub Kegiatan:

1. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EL, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan

Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

Sub Kegiatan:

1. Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil.

Kegiatan : Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

Sub Kegiatan:

2. Pelayanan secara Aktif pendaftaran Peristiwa kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk.

3. Program Pencatatan Sipil

Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil

Sub Kegiatan :

1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
2. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil

Kegiatan : Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

Sub Kegiatan :

1. Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam penerbitan Pelayanan Pencatatan Sipil

2. Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil

Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

Sub Kegiatan:

1. Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Sosialisasi terkait.

4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Kegiatan : Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Dan Penyajian Database Kependudukan

Sub Kegiatan :

1. Pengolahan dan Penyajian ata Kependudukan

2. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan

Kegiatan : Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Sub Kegiatan:

1. Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalm Penerbitan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

2. Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

3. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan

4. Sosialisasi terkait Pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan

5. Kerjasama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi

6. Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan

Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan

Sub Kegiatan:

1. Pembinaan dan Pengawasan terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan
2. Bimbingan teknis terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pendayagunaan data kependudukan

5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Kegiatan : Penyusunan Profil Kependudukan

Sub Kegiatan :

1. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran tabel Tabel 6.1 berikut:

No	Tujuan	Kode	Program, Kegiatan Dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												UNIT KERJA PD PENANGGUNG JAWAB	Lokasi		
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD					
						target	RP	target	RP	target	RP	target	RP	target	RP	target	RP				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
			Kegiatan																		
		2.07	5 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	3,299,900	100%	-	100%	-	100%	325,000,000	100%	456,154,056	100%	6,400,218	100%	6,400,218				
			Sub Kegiatan																		
		01	a Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah penyediaan Kendaraan Dinas	-	0	-	-	-	1 Unit	325,000,000	0	-	0	-	0	0				
		02	b Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah penyediaan kendaraan Operasional	-	0	-	0	-	-	-	1 Unit	450,000,000	0	-	0	0				
		05	a Pengadaan Mebel	Jumlah pengadaan mebel	3,299,900	-	-	0	-	0	-	1 Buah	6,154,056	2 Buah	6,400,218	2 Buah	6,400,218				
			Kegiatan																		
		2.08	6 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	729,547,900	100%	745,651,122	100%	750,195,378	100%	748,700,103	100%	759,570,113	100%	742,855,540	100%	742,855,540				
			Sub Kegiatan																		
		02	a Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	161,040,000	12 Bulan	163,200,000	12 Bulan	164,832,000	12 Bulan	160,649,612	12 Bulan	176,714,573	12 Bulan	160,000,000	12 Bulan	160,000,000				
		04	b Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah penyediaan jasa pelayanan umum kantor	568,507,900	12 Bulan	582,451,122	12 Bulan	585,363,378	12 Bulan	588,050,491	12 Bulan	582,855,540	12 Bulan	582,855,540	12 Bulan	582,855,540				
			Kegiatan																		
		2.09	8 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	347,781,000	100%	670,956,000	100%	321,077,000	100%	321,101,321	100%	325,019,633	100%	125,000,000	100%	125,000,000				
			Sub Kegiatan																		
		01	a Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	275,856,000	12 Bulan	296,756,000	12 Bulan	296,756,000	12 Bulan	296,756,000	12 Bulan	298,239,780	12 Bulan	100,000,000	12 Bulan	100,000,000				
		06	b Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	50,925,000	30 Unit	24,200,000	25 Unit	24,321,000	25 Unit	24,345,321	25 Unit	26,779,853	25 Unit	27,851,047	25 Unit	27,851,047				
		09	c Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan/prehabilitasi Gedung kantor	21,000,000	1 Paket	350,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
		2 12 02	Program Pendaftaran Penduduk	Persentase Pendaftaran Penduduk	1,381,016,308	100%	1,083,307,358	100%	1,351,205,221	100%	998,112,484	100%	1,074,380,636	100%	782,778,480	100%	782,778,480				
			Kegiatan																		
		2.01	9 Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Cakupan penerbitan dokumen kependudukan	1,284,991,308	100%	997,116,075	100%	1,259,269,971	100%	906,085,299	100%	982,261,424	100%	690,659,268	100%	690,659,268				
			Sub Kegiatan																		
		01	a Pendaftaran Penduduk Non Permanen dan rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Penduduk Non permanen dan rentan	25,000,000	2400 Dokumen	25,000,000	2400 Dokumen	25,500,000	2400 Dokumen	25,525,500	2400 Dokumen	26,036,010	2400 Dokumen	31,503,572	2400 Dokumen	31,503,572				
		02	b Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen atas pendaftaran penduduk	938,980,058	72000 Dokumen Kartu Keluarga	771,000,000	72000 Dokumen Kartu Keluarga	930,057,674	72000 Dokumen Kartu Keluarga	681,408,255	72000 Dokumen Kartu Keluarga	817,168,636	72000 Dokumen Kartu Keluarga	600,000,000	72000 Dokumen Kartu Keluarga	600,000,000				
		03	c Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Terselenggaranya masalah pendaftaran penduduk	204,677,500	24000 Dokumen	100,000,000	24000 Dokumen	200,000,000	24000 Dokumen	100,000,000	24000 Dokumen	39,806,082	24000 Dokumen	48,165,359	24000 Dokumen	48,165,359				
		04	d Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah penduduk wajib KTP yang direkam	111,900,000	12000 Dokumen	97,050,000	12000 Dokumen	99,564,900	12000 Dokumen	99,664,465	12000 Dokumen	99,764,129	12000 Dokumen	99,764,129	12000 Dokumen	99,764,129				
		05	e Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan yang	4,433,750	2400 Dokumen	4,066,075	2400 Dokumen	4,147,397	2400 Dokumen	4,151,544	2400 Dokumen	4,155,696	2400 Dokumen	4,155,696	2400 Dokumen	4,155,696				
			Kegiatan																		
		2.02	10 Penataan Pendaftaran Penduduk	Cakupan penerbitan dokumen kependudukan	96,025,000	100%	90,000,000	100%	90,000,000	100%	90,000,000	100%	90,000,000	100%	90,000,000	100%	90,000,000				
			Sub Kegiatan																		
		02	a Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EL, Formulir, dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EL, Formulir, dan buku terkait pendaftaran penduduk	96,025,000	11 Jenis	90,000,000	11 Jenis	90,000,000	11 Jenis	90,000,000	11 Jenis	90,000,000	11 Jenis	90,000,000	11 Jenis	90,000,000				

No	Tujuan	Kode	Program, Kegiatan Dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										UNIT KERJA PD PENANGGUNG JAWAB	Lokasi				
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						target	RP	target	RP	target	RP	target	RP	target	RP			target	RP		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
			02 b	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen atas pendaftaran penduduk	938,980,058	72000 Dokumen Kartu Keluarga	771,000,000	72000 Dokumen Kartu Keluarga	930,057,674	72000 Dokumen Kartu Keluarga	681,408,255	72000 Dokumen Kartu Keluarga	817,168,636	72000 Dokumen Kartu Keluarga	525,000,000	72000 Dokumen Kartu Keluarga	525,000,000			
			03 c	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Terselenggaranya masalah pendaftaran penduduk	204,677,500	24000 Dokumen	100,000,000	24000 Dokumen	200,000,000	24000 Dokumen	100,000,000	24000 Dokumen	39,806,082	24000 Dokumen	40,000,000	24000 Dokumen	40,000,000			
			04 d	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah penduduk wajib KTP yang dicek	111,900,000	12000 Dokumen	97,050,000	12000 Dokumen	99,564,900	12000 Dokumen	95,000,000	12000 Dokumen	95,095,000	12000 Dokumen	90,000,000	12000 Dokumen	90,000,000			
			05 e	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan yang	4,433,750	2400 Dokumen	4,066,075	2400 Dokumen	4,147,397	2400 Dokumen	4,151,544	2400 Dokumen	4,155,696	2400 Dokumen	4,155,696	2400 Dokumen	4,155,696			
			Kegiatan																		
		2.02	10	Penataan Pendaftaran Penduduk	Cakupan penerbitan dokumen kependudukan	96,025,000	100%	85,166,283	100%	90,000,000	100%	90,000,000	100%	90,000,000	100%	90,000,000	100%	90,000,000			
			Sub Kegiatan																		
			02 a	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EL, Formulir, dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EL, Formulir, dan buku terkait pendaftaran penduduk	96,025,000	11 Jenis	85,166,283	11 Jenis	90,000,000	11 Jenis	90,000,000	11 Jenis	90,000,000	11 Jenis	90,000,000	11 Jenis	90,000,000			
			2.03	11	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Cakupan pPenyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	-	100%	1,025,000	100%	1,935,250	100%	2,027,185	100%	2,119,212	100%	2,119,212	100%	2,119,212		
			Sub Kegiatan																		
			02 a	Pelayanan secara Aktif pendaftaran Peristiwa kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pelayanan secara Aktif pendaftaran Peristiwa kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk	-	90 Dokumen	1,025,000	90 Dokumen	1,935,250	90 Dokumen	2,027,185	90 Dokumen	2,119,212	90 Dokumen	2,119,212	90 Dokumen	2,119,212			
		2 12	03	Program Pencatatan Sipil	Persentase penerbitan akta pencatatan sipil	210,250,750	100%	189,964,000	100%	192,303,995	100%	192,561,430	100%	201,877,555	100%	231,754,570	100%	231,754,570			
			Kegiatan																		
		2.01	12	Pelayanan Pencatatan Sipil	Cakupan Pelayanan Pencatatan Sipil	208,108,750	100%	186,368,000	100%	188,692,035	100%	188,925,290	100%	196,878,521	100%	226,584,594	100%	226,584,594			
			Sub Kegiatan																		
			01 a	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Pencatatan Sipil	30,087,500	9000 Dokumen Pencatatan Sipil	14,268,000	9000 Dokumen Pencatatan Sipil	14,851,035	9000 Dokumen Pencatatan Sipil	14,925,290	9000 Dokumen Pencatatan Sipil	15,522,302	667	45,228,375	667	45,228,375			
			02 b	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Akta Kelahiran yang diterbitkan	178,021,250	20000 Dokumen Akta Kelahiran	172,100,000	20000 Dokumen Akta Kelahiran	173,841,000	20000 Dokumen Akta Kelahiran	174,000,000	20000 Dokumen Akta Kelahiran	181,356,219	1,975	181,356,219	1,975	181,356,219			
			Kegiatan																		
		2.02	12	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Cakupan Pencatatan Sipil	-	100%	2,000,000	100%	2,000,000	100%	2,000,000	100%	2,000,000	100%	2,000,000	100%	2,000,000			
			Sub Kegiatan																		
			01 a	Koordinasi Antar lembaga pemerintah dan lembaga Non pemerintah di Kabupaten/Kota dalam penerbitan Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Koordinasi Antar lembaga pemerintah dan lembaga Non pemerintah di Kabupaten/Kota dalam penerbitan Pelayanan Pencatatan Sipil	-	4 Laporan	1,000,000	4 Laporan	1,000,000	4 Laporan	1,000,000									
			02 b	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	-	15 Orang	1,000,000	15 Orang	1,000,000	15 Orang	1,000,000									
			Kegiatan																		
		2.03	13	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	2,142,000	100%	1,596,000	100%	1,611,960	100%	1,636,140	100%	2,999,034	100%	3,169,976	100%	3,169,976			
			Sub Kegiatan																		
			2.03 01	a	Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Kependudukan	Jumlah Pelaporan penggunaan dokumen kependudukan	2,142,000	12 Laporan	1,596,000	12 Laporan	1,611,960	12 Laporan	1,636,140	12 Laporan	2,999,034	150	3,169,976	150	3,169,976		
		2 12	04	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Informasi Administrasi Kependudukan	46,634,575	100%	106,713,695	100%	107,929,959	100%	107,929,959	100%	113,303,087	100%	117,141,339	100%	117,141,339			

No	Tujuan		Kode	Program, Kegiatan Dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										UNIT KERJA PD PENANGGUNG JAWAB	Lokasi		
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD	
							target	RP	target	RP	target	RP	target	RP	target	RP			target	RP
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			2.01	14 Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Cakupan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	12,984,275	100%	53,075,000	100%	56,660,490	100%	56,713,811	100%	56,740,825	100%	58,090,038	100%	703,088,710		
				Sub Kegiatan																
			01	a Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	7,150,000	2 Data Agregat	43,075,000	2 Data Agregat	43,205,750	2 Data Agregat	43,232,162	2 Data Agregat	43,245,394	2 Data Agregat	43,245,394	10 Data Agregat	216,003,699		
			02	b Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah OPD dan lembaga lain yang melakukan Perjanjian kerjasama dan pemanfaatan data	5,834,275	11 OPD	10,000,000	13 OPD	13,454,740	15 OPD	13,481,650	17 OPD	13,495,131	19 OPD	14,844,645	19 OPD	65,276,166		
			2.03	15 Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	33,650,300	100%	43,704,025	100%	42,540,156	100%	43,187,012	100%	47,003,175	100%	49,491,914	100%	198,790,063		
				Sub Kegiatan																
			01	a Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan koordinasi antar Lembaga dalam Penerbitan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		4 Laporan	1,000,000	4 Laporan	1,000,000	4 Laporan	1,000,000	4 Laporan	1,000,000	4 Laporan	1,000,000	20 Laporan	5,000,000		
			03	b Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	10,950,000	49 Unit	13,321,525	49 Unit	13,309,968	49 Unit	13,509,864	49 Unit	15,002,500	49 Unit	17,371,206	178	72,515,063		
			04	c Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Web portal Yang bisa diakses		11 Web Portal	2,475,000	13 Web Portal	450,000	15 Web Portal	450,000	17 Web Portal	450,000	19 Web Portal	450,000	19 Web Portal	4,275,000		
			05	d Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah sosialisasi peraturan perundang-undangan administrasi kependudukan yang dilaksanakan	22,700,300	100 Orang	23,000,000	100 Orang	23,300,000	100 Orang	23,700,000	100 Orang	26,000,000	100 Orang	26,000,000	8,905,743	122,000,000		
			06	e Kerjasama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Jumlah Kerja sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi		1 Perguruan Tinggi/organisasi Kemasyarakatan	1,000,000	1 Perguruan Tinggi/organisasi Kemasyarakatan	1,000,000	1 Perguruan Tinggi/organisasi Kemasyarakatan	1,000,000	1 Perguruan Tinggi/organisasi Kemasyarakatan	1,000,000	1 Perguruan Tinggi/organisasi Kemasyarakatan	1,000,000	5 Perguruan Tinggi/organisasi Kemasyarakatan	5,000,000		
			08	f Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	Jumlah data kependudukan	-	2,907,500	1500 (Satuan output)	3,480,188	1525	3,527,148	1525	3,550,675	1525	3,670,708	800	14,228,718			
			2.04	16 Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		100%	9,934,670	100%	8,729,313	100%	8,344,272	100%	9,559,387	100%	9,559,387	100%	46,127,028		
				Sub Kegiatan																
			01	a Pembinaan dan Pengawasan terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Jumlah Laporan hasil pengawasan terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan		2 Laporan	750,000	2 Laporan	750,000	2 Laporan	750,000	2 Laporan	750,000	2 Laporan	750,000	10 Laporan	3,750,000		
			03	b Bimbingan teknis terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pendayagunaan data kependudukan	Jumlah Bimbingan teknis terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pendayagunaan data kependudukan		1 Kali	9,184,670	1 Kali	7,979,313	1 Kali	7,594,272	1 Kali	8,809,387	1 Kali	8,809,387	1 Kali	42,377,028		
			2 12 05	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase Data Kependudukan	18,660,000	100%	19,860,000	100%	21,588,417	100%	19,517,322	100%	20,105,516	100%	20,105,516	100%	101,176,771		
				Kegiatan																
			2.01	17 Penyusunan Profil Kependudukan	Cakupan Penyusunan Profil Kependudukan	18,660,000	100%	19,860,000	100%	21,588,417	100%	19,517,322	100%	20,105,516	100%	20,105,516	100%	101,176,771		
				Sub Kegiatan																
			02	a Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyek Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah penyajian data dalam bentuk buku profil kependudukan	18,660,000	75 Buku	19,860,000	75 Buku	21,588,417	75 Buku	19,517,322	75 Buku	20,105,516	75 Buku	20,105,516	375 Buku	101,176,771		
				TOTAL		7,469,751,574		7,076,457,091		7,172,144,363		7,009,899,331		7,438,934,532		7,556,535,547		7,637,606,802		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah ditetapkan untuk mengetahui keberhasilan pencapaian visi dan misi Wali Kota dan Wakil Wali Kota Palu berdasarkan aspek, fokus menurut bidang urusan penyelenggaraan pemerintahan Kota Palu sesuai dengan kewenangan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Besaran capaian indikator pembangunan daerah Kota Palu ditetapkan berdasarkan perkiraan capaian hasil dan dampak program pembangunan daerah setiap tahun mulai dari Tahun 2021 (awal periode RPJMD) sampai dengan Tahun 2026 (akhir periode RPJMD).

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu dengan Dokumen RPJMD Kota Palu Tahun 2021-2026, maka dalam penyusunannya harus menjadikan dokumen Perencanaan Jangka Menengah Daerah Kota Palu tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD 2021-2026 ditampilkan dalam Tabel 7.1 di bawah ini :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran
RPJMD Tahun 2021- 2026

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		TAHUN 2020	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[6]	[7]	[9]
1	Indeks kepuasan masyarakat	N/A	80.25	77	95	100	100	100
2	Cakupan kepemilikan akta kelahiran yang tercatat	53.64%	60%	63%	65%	68%	72%	72%
3	Cakupan akta kematian yang diterbitkan	230.02%	80%	83%	87.5%	90%	92%	92%
4	Cakupan kepemilikan buku nikah/akta perkawinan pada semua pasangan yang perkawinannya tercatat	54.52%	65%	70%	75%	79%	82%	82%
5	Cakupan kepemilikan akta perceraian dari semua individu yang perceraianya tercatat	36.02%	42%	43%	44%	45%	48%	48%
6	Nilai Reformasi Birokrasi Disdukcapil Kota Palu	N/A	CC (>50-60)	B (>60-70)	BB (>70-80)	BB (>70-80)	A (>80-90)	A (>80-90)
7	Nilai SAKIP Disdukcapil Kota Palu	N/A	B (>60-70)	BB (>70-80)	BB (>70-80)	A (>80-90)	A (>80-90)	A (>80-90)
8	Rasio penduduk ber-KTP el per satuan penduduk	0.674	0.671	0.668	0.665	0.662	0.659	0.659
9	Rasio anak (0-18 tahun) beraktekelahiran	100	100	100	100	100	100	100
10	Ketersediaan database kependudukan skala kota	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
11	Cakupan penerbitan akta kelahiran	46%	92%	184%	368%	736%	1472%	1472%
12	Perekaman KTP elektronik	101%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
13	Persentase anak usia 01-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	22%	30%	30%	50%	50%	50%	50%
14	Kepemilikan akta kelahiran	54%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
15	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama	11	22	22	22	22	22	22
16	Cakupan Kepemilikan Kutipan Akta Kematian	231%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
17	Rasio anak (0-17 tahun kurang satu hari) ber-KIA	22%	30%	30%	50%	50%	50%	50%
18	Cakupan kepemilikan akta perkawinan /buku nikah	55%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Cakupan Penerbitan Akta Perceraian	12%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB VIII

PENUTUP

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu adalah salah satu Dinas Di Lingkungan Pemerintah daerah Kota Palu yang mempunyai tugas pokok dan fungsi memberikan Pelayanan kepada masyarakat dalam pengelolaan dokumen kependudukan.

Bertitik tolak dari tugas pokok dan fungsi tersebut akan dapat berjalan dengan baik apabila dituangkan dalam Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD) yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi dan Kebijakan yang dituangkan dalam program dan kegiatan.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu merupakan Dokumen Perencanaan Satuan Kerja untuk periode 5 (Lima) tahun serta dijadikan dasar atau pedoman dalam menyusun Renja OPD yang dituangkan dalam Dokumen Perencanaan Operasional Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun guna penguatan peran para stakeholders serta merupakan dasar untuk bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

Akhirnya dengan tersusunnya Renstra ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan Pedoman Perencanaan khususnya di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu untuk 5 (Lima) tahun kedepan, kami menyadari sepenuhnya bahwa masih banyak hal - hal yang belum sesuai atau masih terdapat kekurangan dalam penyusunannya, oleh karena itu sangat mengharapkan kepada semua pihak yang terkait untuk memberikan saran perbaikan untuk penyempurnaannya.

Kepala Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palu

Rosida Thalib, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19620605 198903 2014