



RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kota Pontianak  
TAHUN 2024-2026



## KATA PENGANTAR

*Jalan-jalan ke Water Front City*

*Jangan lupa membeli serabi*

*Ucap syukur pada Ilahi*

*Semoga dimudahkan menjalankan Renstra ini*

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas rahmat dan kekuatan yang diberikan-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan Penyusunan **Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak Tahun 2024-2026**.

Sebagai bagian yang tak terpisahkan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), maksud penyusunan Renstra adalah untuk memberikan tujuan, sasaran, strategi serta program prioritas bagi penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan program dan kegiatan OPD.

Dengan selesainya penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak Tahun 2020-2024, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan berbagai masukan, baik berupa data, informasi maupun saran-saran yang dapat membantu keberhasilan penyusunan **Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak Tahun 2024-2026**. dengan harapan di masa mendatang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak dapat meningkatkan kinerja dan profesionalisme aparatur untuk menjawab tantangan masa depan.

Pontianak, Maret 2023

Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kota Pontianak

**ERMA SURYANI, S.Sos, M.Si**

Pembina Utama Muda  
NIP 19671101 198803 2 004

# DAFTAR ISI

	Halaman	
Kata Pengantar .....	ii	
Daftar Isi .....	iii	
<b>BAB I PENDAHULUAN...</b>		
1.1 Latar Belakang .....	1	
1.2 Landasan Hukum .....	2	
1.3 Maksud dan Tujuan .....	5	
1.4 Sistematika Penulisan .....	6	
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN</b>		
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur .....	7	
2.2 Sumber Daya .....	8	
2.3 Kinerja Pelayanan .....	16	
2.4 Kelompok Sasaran Layanan .....	19	
2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah .....	20	
<b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH</b>		
3.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah .....	23	
3.2 Penentuan Isu-isu Strategis .....	25	
<b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN</b>		
4.1 Tujuan dan Sasaran Rencana Strategi Perangkat Daerah .....	33	
4.2 <i>Cascading</i> Kinerja Perangkat Daerah .....	36	
<b>BAB V STRATEGI DAN DAN ARAH KEBIJAKAN</b>		
5.1 Strategi .....	39	
5.2 Arah Kebijakan .....	39	
<b>BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN .....</b>		<b>42</b>
<b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b>		
7.1. Indikator Kinerja Utama .....	54	
7.2. Indikator Kinerja Kunci .....	54	
<b>BAB VIII PENUTUP .....</b>	<b>56</b>	

## DAFTAR TABEL

	Halaman
TABEL II.1 Jumlah ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak Menurut Pangkat, Golongan, Tingkat Pendidikan, dan Jenis Kelamin .....	9
TABEL II.2 Jumlah Non-ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak Menurut Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin .....	9
TABEL II.3 Rekapitulasi Barang Inventaris .....	11
TABEL II.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan .....	16
TABEL II.5 Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan .....	17
TABEL III.1 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah .....	23
TABEL IV.1 Tujuan Dan Sasaran Rencana Strategis Tahun Anggaran Tahun 2024-2026.	35
TABEL IV.2 Cascading Kinerja .....	36
TABEL V.1 Tujuan, Sasaran, Strategi Dan Arah Kebijakan .....	41
TABEL VI.1 Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Jangka Menengah Tahun Anggaran 2024-2026 .....	45
TABEL VII.1 Indikator Kinerja .....	55

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak .....	8

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### 1.1. Latar Belakang

Menindaklanjuti amanat Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada Tahun 2024. Bagi daerah dengan masa jabatan kepala daerahnya berakhir pada Tahun 2023 atau pada Daerah Otonomi Baru (DOB) maka dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), yang lebih lanjut akan menjadi pedoman penyusunan rancangan KUA-PPAS sebagai rangkaian penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), kepala daerah yang masa jabatannya berakhir Tahun 2023 wajib menyusun Dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024-2026. Secara otomatis, kepala Perangkat Daerah (PD) juga wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2024-2026. Dokumen tersebut akan digunakan oleh penjabat (Pj) kepala daerah sebagai pedoman untuk penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Sistematika, tahapan, dan tata cara penyusunan dokumen Renstra mengacu pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017. Dokumen ini memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas, pokok, dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak, yang disusun berpedoman kepada RPD dan bersifat indikatif.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak yang disusun setiap tahun dalam kurun waktu tiga tahun. Selain itu, dokumen ini menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak, baik evaluasi dokumen Renstra maupun Renja.

Proses penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak dilakukan dengan beberapa tahapan yaitu persiapan penyusunan, penyusunan rancangan awal, penyusunan rancangan, pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah, perumusan rancangan akhir, dan penetapan.

Beberapa hal mendasar yang menjadi pertimbangan wajib PD melakukan penyusunan Renstra Tahun 2024-2026 adalah:

1. Amanat Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru, poin KESATU c.
2. Penyesuaian terhadap klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur program, keuangan dan hal lainnya sesuai dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.
3. Tindaklanjut rekomendasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi didalam hasil evaluasi SAKIP Kota Pontianak Tahun 2022.
4. Penyesuaian terhadap target kinerja, kebijakan keuangan, rencana program dan hal lain yang dianggap perlu.
5. Peningkatan pelayanan kependudukan untuk mendukung pemilihan umum dan isu-isu strategis terkait kependudukan dan pencatatan sipil.

Sebagai implementasi untuk perencanaan tahunan Kota Pontianak, selanjutnya dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak Tahun 2024-2026 ini akan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak untuk tahun anggaran berikutnya.

## 1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak tahun 2020-2024 adalah:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756).
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421).

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700).
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4275).
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475).
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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757).
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354).
11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178).



12. 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).
13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323).
14. Peraturan 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).
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 1447).
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781).
17. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Pontianak Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2008 Nomor 9 Seri E Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 73).
18. Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pontianak Tahun 2013-2033 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 117).
19. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 149) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 192).

20. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pontianak Tahun 2020-2024 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 171) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pontianak Tahun 2020-2024 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2020 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 191).
21. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2019 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 174).
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
23. Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 134 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 Nomor 134).

### 1.3. Maksud dan Tujuan

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak Tahun 2024-2026 disusun dengan maksud melaksanakan amanat Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru.

Sedangkan tujuannya adalah menyelaraskan dokumen renstra PD dengan dokumen perencanaan lain termasuk Rencana Pembangunan Daerah (RPD) agar penyelenggaraan urusan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak berjalan sesuai koridor. Penyelarasan dilakukan dengan mempertimbangkan evaluasi hasil capaian kinerja (outcome) Renstra PD melalui evaluasi capaian Renja PD sampai dengan Tahun 2022, evaluasi keluaran (output) sampai dengan Tahun 2022, isu-isu strategis, kebijakan nasional, regulasi yang berlaku, dan saran dan/atau masukan dari pemangku kepentingan (stakeholders).

1.4. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

BAB II GAMBARAN PELAYANAN

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN SERTA  
PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN**

#### 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 134 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 Nomor 134), Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak mempunyai tugas pokok yakni membantu Wali kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak mempunyai fungsi:

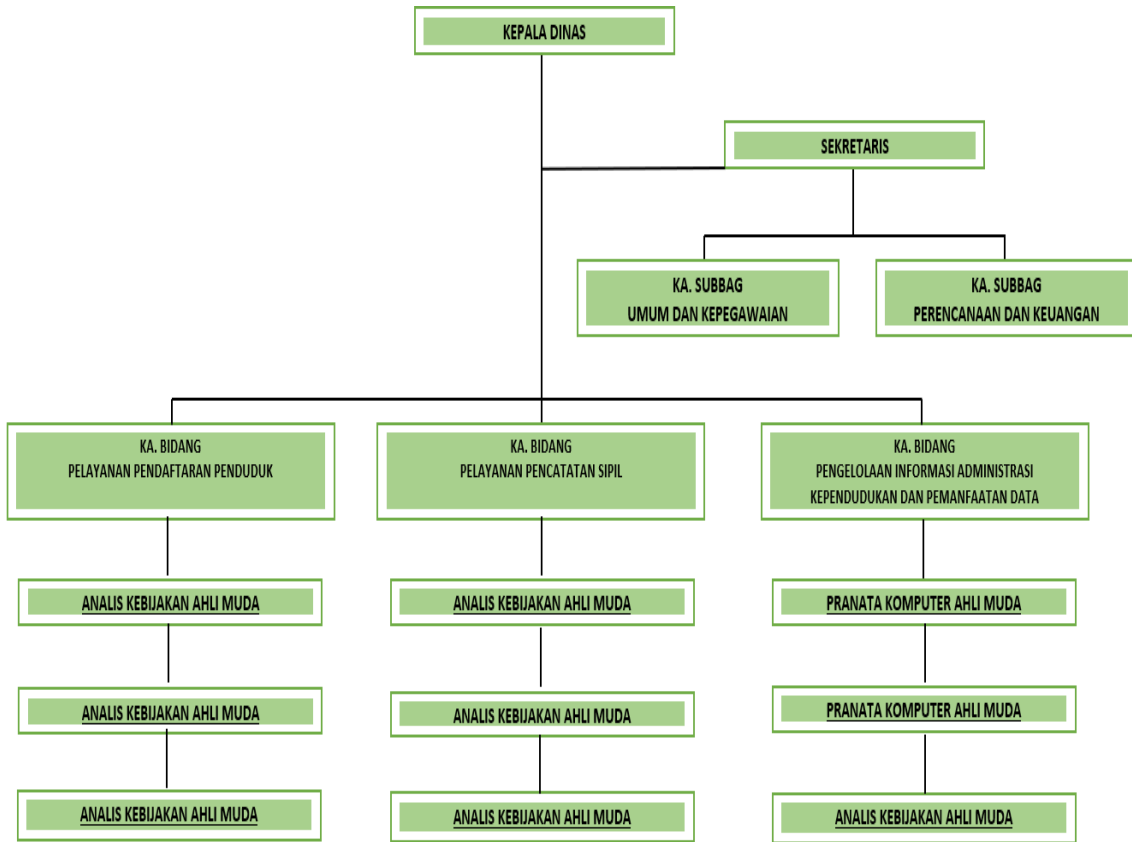
- a. Perumusan kebijakan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dan.
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota Pontianak yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak berdasarkan Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 134 Tahun 2021 terdiri dari:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris Dinas
  1. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan
  2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- d. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
- e. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data
- f. Analis Kebijakan Ahli Muda

Struktur organisasi berdasarkan Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 134 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 Nomor 134) sebagaimana gambar berikut:

Gambar 2.1. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak



## 2.2. Sumber Daya

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, sampai dengan bulan Desember 2022, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak didukung oleh 50 pegawai dengan rincian pejabat struktural sebanyak 7 orang dan staf sebanyak 43 orang. Pejabat struktural terdiri dari Eselon IIB sebanyak 1 orang, Eselon IIIA sebanyak 1 orang, Eselon IIIB sebanyak 3 orang, Eselon IVA sebanyak 2 orang, Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) terdiri dari Analis Kebijakan Ahli Muda sebanyak 6 orang dan Pranata Komputer Ahli Muda sebanyak 2 orang.

Sedangkan menurut golongan, pegawai golongan I tidak ada, golongan II sebanyak 10 orang, golongan III sebanyak 37 orang dan golongan IV sebanyak 5 orang. Dari segi pendidikan formal, Strata 2 sebanyak 5 orang, Strata 1 sebanyak 21 orang, Diploma sebanyak 9 orang, SLTA sebanyak 13 orang, dan SLTP sebanyak 2 orang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel II.1.

Tabel II.1.  
Jumlah ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak  
Menurut Pangkat, Golongan, Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin  
Per Desember 2022

No	Pangkat	Golongan	SMP		SMA		D II		D III		S1		S2		Jumlah Jenis Kelamin		Total ASN
			L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
1	Pembina Utama Muda	IV/c	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1
2	Pembina Tk.I	IV/b	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Pembina	IV/a	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	1	3	4
4	Penata Tk.I	III/d	0	0	0	0	1	0	0	0	6	5	0	1	7	6	13
5	Penata	III/c	0	0	0	0	0	0	1	0	3	4	0	0	4	4	8
6	Penata Muda Tk.I	III/b	0	0	1	4	1	0	1	1	0	1	0	0	3	6	9
7	Penata Muda	III/a	0	0	3	1	0	0	0	2	0	0	0	0	3	3	6
8	Pengatur Tk.I	II/d	0	0	3	1	0	0	0	1	0	1	0	0	3	3	6
9	Pengatur	II/c	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1
10	Pengatur Muda Tk.I	II/b	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
11	Pengatur Muda	II/a	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Jumlah Tingkat Pendidikan</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>26</b>	<b>50</b>

Sumber data: Sekretariat Disdukcapil Kota Pontianak, 2022

Sedangkan ASN yang berjenis kelamin laki-laki ada 24 orang dan perempuan sejumlah 26 orang. Perempuan paling banyak pada golongan III/d dan Golongan III/b. Sedangkan paling tinggi berpangkat Penata Utama Muda dan berpangkat paling rendah adalah Pengatur Tk.I sebagaimana yang bisa dilihat pada tabel II.2 berikut ini:

Data Tenaga Harian Lepas (Non-ASN) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak hingga Desember Tahun 2022 terdiri dari 18 orang laki-laki dan 10 orang perempuan. Ada 16 orang yang berpendidikan S1 dan ada 9 orang pendidikan SMA serta 3 orang berpendidikan DIII. Total Non-ASN sebanyak 28 Orang dapat dilihat pada tabel II.3 berikut ini:

Tabel II.2  
Jumlah Non-ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak  
Menurut Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin  
Per Desember 2022

No	Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	S2	-	-	0
2	S1	9	7	16
3	D III	2	1	3
4	D II			0
5	SMA	7	2	9
6	SMP	-	-	0
7	SD	-	-	0
<b>Jumlah</b>		<b>18</b>	<b>10</b>	<b>28</b>

Sumber data: Sekretariat Disdukcapil Kota Pontianak, 2022

Selain sumber daya manusia, terdapat aset yang dimiliki. Terdiri dari Aset Tetap dan Aset Lancar yang dipergunakan untuk melaksanakan kegiatan. Sarana dan Prasarana tersebut cukup memadai untuk melaksanakan kegiatan operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak, meskipun masih ada aset operasional yang kondisinya tidak baik dan memerlukan pemeliharaan. Untuk penjabaran aset dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel II.3  
Rekapitulasi Barang Inventaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode Lokasi : 12.26.09.10.01  
 Dari Tahun : 0000  
 Sampai Dengan : 2022  
 Tahun

No. Urut	Golongan	Kode Bidang Barang	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga (Rp.)	Beban Penyusutan (Rp.)	Akumulasi Penyusutan (Rp.)	Nilai Buku (Rp.)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1.3.1		TANAH	0	0	0	0	0	
2	1.3.2		<b>PERALATAN DAN MESIN</b>	741	6,196,758,591.00	517,467,708.60	4,879,085,156.80	1,317,673,434.20	
		01	<b>ALAT BESAR</b>	3	191,576,000.00	30,300,000.00	191,576,000.00	0	
		01.01	<b>ALAT BESAR DARAT</b>	2	40,076,000.00	0	40,076,000.00	0	
		01.01.10	<b>ALAT PENGANGKAT</b>	2	40,076,000.00	0	40,076,000.00	0	
		01.01.10.01	Tower Crane	2	40,076,000.00	0	40,076,000.00	0	
		01.03	<b>ALAT BANTU</b>	1	151,500,000.00	30,300,000.00	151,500,000.00	0	
		01.03.04	<b>ELECTRIC GENERATING SET</b>	1	151,500,000.00	30,300,000.00	151,500,000.00	0	
		01.03.04.02	Portable Generating Set	1	151,500,000.00	30,300,000.00	151,500,000.00	0	
		02	<b>ALAT ANGKUTAN</b>	4	786,168,594.00	131,673,718.80	391,147,437.60	395,021,156.40	
		02.01	<b>ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR</b>	4	786,168,594.00	131,673,718.80	391,147,437.60	395,021,156.40	
		02.01.01	<b>KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN</b>	2	123,000,000.00	0	123,000,000.00	0	
		02.01.01.06	Dst..	2	123,000,000.00	0	123,000,000.00	0	
		02.01.02	<b>KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG</b>	1	658,368,594.00	131,673,718.80	263,347,437.60	395,021,156.40	
		02.01.02.03	Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	1	658,368,594.00	131,673,718.80	263,347,437.60	395,021,156.40	
		02.01.04	<b>KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA</b>	1	4,800,000.00	0	4,800,000.00	0	
		02.01.04.01	Sepeda Motor	1	4,800,000.00	0	4,800,000.00	0	
		05	<b>ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA</b>	444	1,506,374,813.00	106,020,428.60	1,299,871,149.60	206,503,663.40	
		05.01	<b>ALAT KANTOR</b>	124	492,571,456.00	15,996,091.80	450,607,573.80	41,963,882.20	
		05.01.02	<b>MESIN HITUNG/MESIN JUMLAH</b>	1	2,190,100.00	438,020.00	1,752,080.00	438,020.00	



No. Urut	Golongan	Kode Bidang Barang	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga (Rp.)	Beban Penyusutan (Rp.)	Akumulasi Penyusutan (Rp.)	Nilai Buku (Rp.)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		05.01.02.10	Mesin Absen (Time Recorder)	1	2,190,100.00	438,020.00	1,752,080.00	438,020.00	
		05.01.04	<b>ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR</b>	<b>105</b>	<b>381,050,404.00</b>	<b>1,053,081.40</b>	<b>379,997,322.60</b>	<b>1,053,081.40</b>	
		05.01.04.01	Lemari Besi/Metal	15	105,856,163.00	0	105,856,163.00	0	
		05.01.04.03	Rak Besi	62	184,752,272.00	0	184,752,272.00	0	
		05.01.04.04	Rak Kayu	1	9,750,000.00	0	9,750,000.00	0	
		05.01.04.05	Filing Cabinet Besi	24	69,043,748.00	0	69,043,748.00	0	
		05.01.04.15	Locker	1	5,265,407.00	1,053,081.40	4,212,325.60	1,053,081.40	
		05.01.04.26	Lemari Sorok	1	4,522,276.00	0	4,522,276.00	0	
		05.01.04.27	Lemari Kaca	1	1,860,538.00	0	1,860,538.00	0	
		05.01.05	<b>ALAT KANTOR LAINNYA</b>	<b>18</b>	<b>109,330,952.00</b>	<b>14,504,990.40</b>	<b>68,858,171.20</b>	<b>40,472,780.80</b>	
		05.01.05.02	CCTV - Camera Control Television System	8	15,210,952.00	3,042,190.40	9,126,571.20	6,084,380.80	
		05.01.05.05	White Board	6	16,556,000.00	0	16,556,000.00	0	
		05.01.05.68	Alat Sidik Jari	2	57,314,000.00	11,462,800.00	22,925,600.00	34,388,400.00	
		05.01.05.77	Papan Pengumuman	2	20,250,000.00	0	20,250,000.00	0	
		05.02	<b>ALAT RUMAH TANGGA</b>	<b>255</b>	<b>876,269,318.00</b>	<b>90,024,336.80</b>	<b>711,729,536.80</b>	<b>164,539,781.20</b>	
		05.02.01	<b>MEUBELAIR</b>	<b>142</b>	<b>352,466,753.00</b>	<b>39,668,205.20</b>	<b>256,192,417.80</b>	<b>96,274,335.20</b>	
		05.02.01.01	Meja Kerja Besi/Metal	1	18,050,000.00	0	18,050,000.00	0	
		05.02.01.02	Meja Kerja Kayu	7	39,190,000.00	7,838,000.00	15,676,000.00	23,514,000.00	
		05.02.01.03	Kursi Besi/Metal	44	69,420,000.00	11,804,000.00	26,904,000.00	42,516,000.00	
		05.02.01.08	Meja Rapat	3	25,100,000.00	0	25,100,000.00	0	
		05.02.01.12	Meja Telepon	1	3,165,594.00	0	3,165,594.00	0	
		05.02.01.24	Meja 1/2 Biro	17	44,394,520.00	2,850,592.00	41,543,928.00	2,850,592.00	
		05.02.01.31	Kursi Tamu	3	35,424,483.00	0	35,424,483.00	0	
		05.02.01.32	Kursi Putar	20	21,708,890.00	1,809,360.00	14,471,450.00	7,237,440.00	
		05.02.01.35	Bangku Tunggu	18	52,472,466.00	10,494,493.20	37,187,922.80	15,284,543.20	
		05.02.01.36	Kursi Lipat	2	2,445,000.00	0	2,445,000.00	0	
		05.02.01.48	Sofa	2	16,737,000.00	0	16,737,000.00	0	
		05.02.01.50	Dst....	24	24,358,800.00	4,871,760.00	19,487,040.00	4,871,760.00	
		05.02.02	<b>ALAT PENGUKUR WAKTU</b>	<b>9</b>	<b>4,573,052.00</b>	<b>0</b>	<b>4,573,052.00</b>	<b>0</b>	
		05.02.02.03	Jam Elektronik	9	4,573,052.00	0	4,573,052.00	0	
		05.02.04	<b>ALAT PENDINGIN</b>	<b>47</b>	<b>200,465,207.00</b>	<b>21,385,506.20</b>	<b>170,527,060.80</b>	<b>29,938,146.20</b>	
		05.02.04.03	A.C. Window	9	61,327,555.00	3,050,859.40	58,276,695.60	3,050,859.40	
		05.02.04.04	A.C. Split	7	54,823,234.00	10,964,646.80	36,935,947.20	17,887,286.80	
		05.02.04.05	Portable Air Conditioner (Alat Pendingin)	2	15,000,000.00	3,000,000.00	6,000,000.00	9,000,000.00	
		05.02.04.06	Kipas Angin	21	20,900,890.00	200,000.00	20,900,890.00	0	
		05.02.04.15	Dst..	8	48,413,528.00	4,170,000.00	48,413,528.00	0	

No. Urut	Golongan	Kode Bidang Barang	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga (Rp.)	Beban Penyusutan (Rp.)	Akumulasi Penyusutan (Rp.)	Nilai Buku (Rp.)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		05.02.05	<b>ALAT DAPUR</b>	<b>1</b>	<b>18,526,137.00</b>	<b>3,705,227.40</b>	<b>11,115,682.20</b>	<b>7,410,454.80</b>	
		05.02.05.08	Kitchen Set	1	18,526,137.00	3,705,227.40	11,115,682.20	7,410,454.80	
		05.02.06	<b>ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)</b>	<b>56</b>	<b>300,238,169.00</b>	<b>25,265,398.00</b>	<b>269,321,324.00</b>	<b>30,916,845.00</b>	
		05.02.06.01	Radio	1	89,400,000.00	0	89,400,000.00	0	
		05.02.06.02	Televisi	8	36,518,066.00	2,853,223.00	29,167,120.00	7,350,946.00	
		05.02.06.07	Loudspeaker	3	19,342,384.00	3,868,476.80	12,110,681.40	7,231,702.60	
		05.02.06.09	Compact Disc	1	2,400,000.00	0	2,400,000.00	0	
		05.02.06.14	Microphone	1	3,500,000.00	0	3,500,000.00	0	
		05.02.06.18	Unit Power Supply	17	20,608,321.00	1,556,664.20	17,494,992.60	3,113,328.40	
		05.02.06.23	Tustel	11	76,383,000.00	10,376,600.00	76,383,000.00	0	
		05.02.06.27	Alat Hiasan	5	2,512,375.00	0	2,512,375.00	0	
		05.02.06.38	Dispenser	7	15,181,658.00	0	15,181,658.00	0	
		05.02.06.59	Gordyin/Kray	2	34,392,365.00	6,610,434.00	21,171,497.00	13,220,868.00	
		05.03	<b>MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT</b>	<b>65</b>	<b>137,534,039.00</b>	<b>0</b>	<b>137,534,039.00</b>	<b>0</b>	
		05.03.01	<b>MEJA KERJA PEJABAT</b>	<b>19</b>	<b>64,285,000.00</b>	<b>0</b>	<b>64,285,000.00</b>	<b>0</b>	
		05.03.01.04	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	7,705,000.00	0	7,705,000.00	0	
		05.03.01.05	Meja Kerja Pejabat Eselon III	3	11,955,000.00	0	11,955,000.00	0	
		05.03.01.08	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	15	44,625,000.00	0	44,625,000.00	0	
		05.03.03	<b>KURSI KERJA PEJABAT</b>	<b>38</b>	<b>42,554,000.00</b>	<b>0</b>	<b>42,554,000.00</b>	<b>0</b>	
		05.03.03.04	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	4	4,320,000.00	0	4,320,000.00	0	
		05.03.03.05	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	750,000.00	0	750,000.00	0	
		05.03.03.06	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	33	37,484,000.00	0	37,484,000.00	0	
		05.03.07	<b>LEMARI DAN ARSIP PEJABAT</b>	<b>8</b>	<b>30,695,039.00</b>	<b>0</b>	<b>30,695,039.00</b>	<b>0</b>	
		05.03.07.04	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	1	5,024,751.00	0	5,024,751.00	0	
		05.03.07.05	Buffet Kayu	7	25,670,288.00	0	25,670,288.00	0	
		06	<b>ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR</b>	<b>5</b>	<b>74,661,433.00</b>	<b>5,060,000.00</b>	<b>69,601,433.00</b>	<b>5,060,000.00</b>	
		06.01	<b>ALAT STUDIO</b>	<b>4</b>	<b>46,861,433.00</b>	<b>5,060,000.00</b>	<b>41,801,433.00</b>	<b>5,060,000.00</b>	
		06.01.01	<b>PERALATAN STUDIO AUDIO</b>	<b>2</b>	<b>31,681,433.00</b>	<b>0</b>	<b>31,681,433.00</b>	<b>0</b>	
		06.01.01.48	Uninterruptible Power Supply (UPS)	1	20,225,000.00	0	20,225,000.00	0	
		06.01.01.96	Dst....	1	11,456,433.00	0	11,456,433.00	0	
		06.01.02	<b>PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM</b>	<b>2</b>	<b>15,180,000.00</b>	<b>5,060,000.00</b>	<b>10,120,000.00</b>	<b>5,060,000.00</b>	
		06.01.02.12	Video Monitor	2	15,180,000.00	5,060,000.00	10,120,000.00	5,060,000.00	
		06.01.02.126	Camera Digital	2	15,180,000.00	5,060,000.00	10,120,000.00	5,060,000.00	
		06.03	<b>PERALATAN PEMANCAR</b>	<b>1</b>	<b>27,800,000.00</b>	<b>0</b>	<b>27,800,000.00</b>	<b>0</b>	
		06.03.19	<b>SWITCHER ANTENA</b>	<b>1</b>	<b>27,800,000.00</b>	<b>0</b>	<b>27,800,000.00</b>	<b>0</b>	

No. Urut	Golongan	Kode Bidang Barang	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga (Rp.)	Beban Penyusutan (Rp.)	Akumulasi Penyusutan (Rp.)	Nilai Buku (Rp.)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		06.03.19.01	Switcher Combination	1	27,800,000.00	0	27,800,000.00	0	
		10	<b>KOMPUTER</b>	<b>285</b>	<b>3,637,977,751.00</b>	<b>244,413,561.20</b>	<b>2,926,889,136.60</b>	<b>711,088,614.40</b>	
		10.01	<b>KOMPUTER UNIT</b>	<b>103</b>	<b>1,223,108,226.00</b>	<b>76,282,464.00</b>	<b>1,079,683,422.00</b>	<b>143,424,804.00</b>	
		10.01.01	<b>KOMPUTER JARINGAN</b>	<b>7</b>	<b>290,370,170.00</b>	<b>19,987,000.00</b>	<b>230,409,170.00</b>	<b>59,961,000.00</b>	
		10.01.01.01	Mainframe (Komputer Jaringan)	1	99,935,000.00	19,987,000.00	39,974,000.00	59,961,000.00	
		10.01.01.03	Local Area Network (LAN)	3	147,875,000.00	0	147,875,000.00	0	
		10.01.01.08	Dst..	3	42,560,170.00	0	42,560,170.00	0	
		10.01.02	<b>PERSONAL KOMPUTER</b>	<b>96</b>	<b>932,738,056.00</b>	<b>56,295,464.00</b>	<b>849,274,252.00</b>	<b>83,463,804.00</b>	
		10.01.02.01	P.C Unit	83	765,415,450.00	45,367,625.60	693,366,984.40	72,048,465.60	
		10.01.02.02	Lap Top	9	90,720,192.00	8,294,038.40	87,206,253.60	3,513,938.40	
		10.01.02.03	Note Book	3	53,149,000.00	2,633,800.00	45,247,600.00	7,901,400.00	
		10.01.02.09	Tablet PC	1	23,453,414.00	0	23,453,414.00	0	
		10.02	<b>PERALATAN KOMPUTER</b>	<b>182</b>	<b>2,414,869,525.00</b>	<b>168,131,097.20</b>	<b>1,847,205,714.60</b>	<b>567,663,810.40</b>	
		10.02.02	<b>PERALATAN MINI KOMPUTER</b>	<b>3</b>	<b>7,500,000.00</b>	<b>0</b>	<b>7,500,000.00</b>	<b>0</b>	
		10.02.02.01	Card Reader (Peralatan Mini Komputer)	3	7,500,000.00	0	7,500,000.00	0	
		10.02.03	<b>PERALATAN PERSONAL KOMPUTER</b>	<b>123</b>	<b>1,598,509,941.00</b>	<b>168,131,097.20</b>	<b>1,030,846,130.60</b>	<b>567,663,810.40</b>	
		10.02.03.01	CPU (Peralatan Personal Komputer)	2	22,600,000.00	4,520,000.00	9,040,000.00	13,560,000.00	
		10.02.03.02	Monitor	3	5,404,872.00	0	5,404,872.00	0	
		10.02.03.03	Printer (Peralatan Personal Komputer)	66	1,011,420,306.00	146,583,624.60	505,097,040.80	506,323,265.20	
		10.02.03.04	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	8	110,709,895.00	14,787,472.60	69,649,349.80	41,060,545.20	
		10.02.03.17	External/ Portable Hardisk	2	12,704,724.00	2,240,000.00	5,984,724.00	6,720,000.00	
		10.02.03.18	Dst..	42	435,670,144.00	0	435,670,144.00	0	
		10.02.04	<b>PERALATAN JARINGAN</b>	<b>56</b>	<b>808,859,584.00</b>	<b>0</b>	<b>808,859,584.00</b>	<b>0</b>	
		10.02.04.01	Server	9	650,545,903.00	0	650,545,903.00	0	
		10.02.04.02	Router	8	44,546,214.00	0	44,546,214.00	0	
		10.02.04.03	Hub	5	2,806,455.00	0	2,806,455.00	0	
		10.02.04.04	Modem	3	2,113,493.00	0	2,113,493.00	0	
		10.02.04.33	Dst....	31	108,847,519.00	0	108,847,519.00	0	
<b>3</b>	<b>1.3.3</b>		<b>GEDUNG DAN BANGUNAN</b>	<b>3</b>	<b>136,461,950.00</b>	<b>6,823,097.50</b>	<b>55,213,797.50</b>	<b>81,248,152.50</b>	
		01	<b>BANGUNAN GEDUNG</b>	<b>2</b>	<b>76,214,450.00</b>	<b>3,810,722.50</b>	<b>16,052,922.50</b>	<b>60,161,527.50</b>	
		01.01	<b>BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA</b>	<b>2</b>	<b>76,214,450.00</b>	<b>3,810,722.50</b>	<b>16,052,922.50</b>	<b>60,161,527.50</b>	
		01.01.01	<b>BANGUNAN GEDUNG KANTOR</b>	<b>2</b>	<b>76,214,450.00</b>	<b>3,810,722.50</b>	<b>16,052,922.50</b>	<b>60,161,527.50</b>	
		01.01.01.05	Dst..	2	76,214,450.00	3,810,722.50	16,052,922.50	60,161,527.50	
		03	<b>BANGUNAN MENARA</b>	<b>1</b>	<b>60,247,500.00</b>	<b>3,012,375.00</b>	<b>39,160,875.00</b>	<b>21,086,625.00</b>	
		03.01	<b>BANGUNAN MENARA PERAMBUAN</b>	<b>1</b>	<b>60,247,500.00</b>	<b>3,012,375.00</b>	<b>39,160,875.00</b>	<b>21,086,625.00</b>	

No. Urut	Golongan	Kode Bidang Barang	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga (Rp.)	Beban Penyusutan (Rp.)	Akumulasi Penyusutan (Rp.)	Nilai Buku (Rp.)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		03.01.03	<b>BANGUNAN MENARA TELEKOMUNIKASI</b>	1	60,247,500.00	3,012,375.00	39,160,875.00	21,086,625.00	
		03.01.03.05	Bangunan Menara Antena Microwave/Parabolic	1	60,247,500.00	3,012,375.00	39,160,875.00	21,086,625.00	
4	1.3.4		<b>JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI</b>	0	0	0	0	0	
5	1.3.5		<b>ASET TETAP LAINNYA</b>	29	1,857,500.00	0	0	1,857,500.00	
		01	<b>BAHAN PERPUSTAKAAN</b>	29	1,857,500.00	0	0	1,857,500.00	
		01.01	<b>BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK</b>	29	1,857,500.00	0	0	1,857,500.00	
		01.01.01	<b>BUKU UMUM</b>	29	1,857,500.00	0	0	1,857,500.00	
		01.01.01.12	Dst....	29	1,857,500.00	0	0	1,857,500.00	
6	1.3.6		<b>KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan</b>	0	0	0	0	0	
			<b>TOTAL</b>	773	6,335,078,041.00	524,290,806.10	4,934,298,954.30	1,400,779,086.70	

Sumber data: Sekretariat Disdukcapil Kota Pontianak, Januari 2023

### 2.3. Kinerja Pelayanan

Untuk mengetahui pencapaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak Tahun 2020-2024 dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel II.4  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Administrasi Kependudukan

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun					Realisasi Capaian pada Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Persentase Keluarga yang Memiliki KK	-	-	-	95,00	95,50%	96,00%	96,50%	97,00%	98,02	0,96	99,81	-	-	103,18	100,52	103,97	-	-
2	Persentase Penduduk yang Memiliki KTP	-	-	-	90,00	97,50%	98,00%	98,50%	99,00%	99,40	0,98	96,31	-	-	110,44	100,51	98,28	-	-
3	Persentase Anak Usia 0-16 Tahun yang Sudah Memiliki KIA	-	-	-	20,00	22,50%	25,00%	27,50%	30,00%	33,20	0,25	48,02	-	-	166,00	111,11	192,08	-	-
4	Persentase Penduduk Non Permanen yang Memiliki Surat Tanda Bukti Pendaftaran Penduduk Non Permanen	-	-	-	97,00	90,50%	91,00%	91,50%	92,00%	97,56	0,91	100	-	-	100,58	100,55	109,89	-	-
5	Persentase Penduduk berusia 0-18 yang memiliki Akta Kelahiran	-	-	-	92,00	92,50	93,00	93,50	94,00	96,42	93	99,98	-	-	104,80	100,54	107,51	-	-
6	Persentase Penduduk yang memiliki Akta Perkawinan	-	-	-	50,00	52,50	55,00	57,50	60,00	61,00	55	99,78	-	-	122,00	104,76	181,42	-	-
7	Persentase Penduduk yang memiliki Akta Cerai	-	-	-	30,00	32,50	35,00	37,50	40,00	74,65	35	44,14	-	-	248,83	107,69	126,11	-	-
8	Persentase anak yang memiliki dokumen perubahan status	-	-	-	30,00	32,50	35,00	37,50	40,00	22,80	35	99,74	-	-	76,00	107,69	284,97	-	-
9	Persentase Penduduk yang Meninggal yang memiliki Akta Kematian	-	-	-	30,00	32,50	35,00	37,50	40,00	98,22	35	94,43	-	-	327,40	107,69	269,80	-	-
10	Persentase Jumlah Instansi yang telah melakukan PKS Pemanfaatan Data	-	-	-	50,00	57,50	60,00	62,50	65,00	66,67	60	68,75	-	-	133,34	104,35	114,58	-	-
11	Persentase Pemanfaatan Database SIAK untuk Kepentingan Pembangunan	-	-	-	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	-	-	100	100	100	-	-
12	Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	-	-	-	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	-	-	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	-	-

Sumber Data: Sekretariat Disdukcapil Kota Pontianak, Desember 2022

Sedangkan Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak pada tahun 2015-2019 terdapat pada tabel berikut:

Tabel II.5  
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan

No	Uraian (***)	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran (%)	Realisasi (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.437.293.900,00	0	0	0	0	1.391.730.984,00	0	0	0	0	0,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Program Peningkatan Sarana Prasarana dan Perlengkapan Kantor	428.562.600,00	0	0	0	0	420.107.580,00	0	0	0	0	0,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Program Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Program Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja	1.271.000,00	0	0	0	0	1.271.000,00	0	0	0	0	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Program peningkatan disiplin dan kinerja aparatur	80.910.000,00	0	0	0	0	74.612.000,00	0	0	0	0	0,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Program Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Keuangan	625.000,00	0	0	0	0	625.000,00	0	0	0	0	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Program Peningkatan Pelayanan Prima	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Program Penataan Administrasi Pendaftaran Penduduk	15.380.000,00	0	0	0	0	15.134.300,00	0	0	0	0	0,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Program Penataan Administrasi Pencatatan Sipil	24.947.480,00	0	0	0	0	24.906.700,00	0	0	0	0	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	230.523.000,00	0	0	0	0	227.319.976,00	0	0	0	0	0,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Program Penataan Administrasi Kependudukan	2.151.466.000,00	0	0	0	0	2.045.960.080,00	0	0	0	0	0,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

12	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	0	11.661.228.723,00	10.695.093.406,00	10.206.641.248,00	0	-	11.160.478.555,00	10.238.100.271,00	0	0	0	0,96	0,96	0,00	0,00	-6,43	-8,26
13	Program Pendaftaran Penduduk	0	118.256.000,00	97.449.700,00	88.459.200,00	0	-	115.865.000,00	95.872.100,00	0	0	0	0,98	0,98	0,00	0,00	-13,41	-17,26
14	Program Pencatatan Sipil	0	314.595.518,00	93.092.000,00	130.042.400,00	0	-	310.898.200,00	93.092.000,00	0	0	0	0,99	1,00	0,00	0,00	-15,36	-70,06
15	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	0	217.440.520,00	188.514.720,00	232.140.020,00	0	-	211.980.369,00	187.185.000,00	0	0	0	0,97	0,99	0,00	0,00	4,92	-11,70
16	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	0	13.422.933,00	20.038.300,00	16.944.600,00	0	-	12.422.933,00	20.038.300,00	0	0	0	0,93	1,00	0,00	0,00	16,92	61,30

Sumber Data: Sekretariat Disdukcapil Kota Pontianak, 2022

#### 2.4. Kelompok Sasaran Layanan dan Mitra Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak memberikan layanan kependudukan kepada seluruh penduduk kota Pontianak atau penduduk wilayah lain atau negara lain yang berdomisili di Kota Pontianak.

Adapun mitra perangkat daerah yang telah atau sedang memiliki kerjasama dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak adalah sebagai berikut:

1. Melibatkan Tokoh Masyarakat khususnya pada Rukun Warga dan Rukun Tetangga secara kasuistik:
  - a. Pelaporan penduduk korban peristiwa bencana kebakaran
  - b. Pelaporan penduduk miskin yang belum memiliki dokumen adminduk
  - c. Pelaporan penduduk difabel yang belum memiliki dokumen adminduk
  - d. Pelaporan penduduk lansia yang belum memiliki dokumen adminduk
  - e. Pelaporan penduduk ODGJ yang belum memiliki dokumen adminduk
  - f. Pelaporan penduduk rentan untuk pengurusan bantuan sosial, kepesertaan BPJS
2. Melibatkan Kader Masyarakat di Fasilitas Kesehatan, Rumah Sakit dan Bidan Praktek Mandiri
3. Dukungan lintas sektor di Kota Pontianak sebagai berikut:
  - a. Dinas Sosial Kota Pontianak terhadap dokumen KK, KTP, Akta Kelahiran dan Akta Kematian, Zonasi Pendataan oleh Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), Data Penerima Bantuan Sosial, dan Layanan BPJS-PBI.
  - b. DP2KBP3A Kota Pontianak terhadap Dokumen KK dan KTP, Data Target Pelayanan Adminduk pada pelaksanaan Kampung KB dan Target Peserta Forum Anak Kota, Bantuan hukum Anak Korban PKS.
  - c. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terhadap Dokumen Akta Kelahiran Anak Difabel, Perekaman KTTP-El Pemula di Sekolah-Sekolah, Zonasi PPDB dan terkait Kartu Indonesia Pintar.
  - d. Dinas Kesehatan terkait Dokumen KK, Data Target Imunisasi Usia Balita dan Kartu Indonesia Sehat.
  - e. KUA Se-Kota Pontianak terkait dokumen KK, data Kawin Tercatat, Data Penduduk Status Belum Kawin dan Pelatihan Calon Pengantin Sadar Adminduk.
  - f. Camat Se-Kota Pontianak terhadap Dokumen KK, KTP dan SKPWNI, dalam Verifikasi dan Validasi pemohon layanan.
  - g. Lurah Se-Kota Pontianak terhadap Dokumen KK, KTP dan SKPWNI serta Data penduduk rentan.
  - h. KPU Kota Pontianak terhadap Dokumen KTP dan Data Pemilih.
  - i. Ombudsman RI Perwakilan Kalbar dalam hal Pengawasan layanan sesuai SIPPN dan Indeks Kepatuhan Layanan Publik.



## 2.5. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Memperhatikan hasil telaahan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan hasil analisis terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis, pelayanan administrasi kependudukan memiliki nilai strategis. Mengingat perkembangan pembangunan infrastruktur maupun potensi Kota Pontianak sebagai kota jasa dan perdagangan, selama 5 tahun kedepan akan diikuti dengan pergerakan penduduk. Dengan sendirinya memerlukan adanya penataan administrasi kependudukan.

Keberhasilan pembangunan bidang administrasi kependudukan dipengaruhi berbagai faktor. Untuk itu perlu adanya identifikasi faktor-faktor yang termasuk kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dalam penerapan strategi dan kebijakan yang ditetapkan.

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran penyelenggaraan administrasi kependudukan, dengan menggunakan teknik peta kekuatan SWOT (*Strenght, Weakness, Opportunity, Threats*). Secara internal, kekuatan (*Strenght*) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak meliputi:

- a. Adanya kewenangan sesuai dengan Undang-undang, Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden tentang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- b. Adanya Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Administrasi kependudukan sebagai dasar hukum dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pelayanan.
- c. Adanya Kebijakan Nasional yang mendukung program-program kependudukan dan pencatatan sipil.

Adapun secara internal, kelemahan-kelemahan (*Weaknesses*) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak meliputi:

- a. Kurang sumber daya manusia pengelola administrasi kependudukan dan pencatatan sipil baik dari segi kualitas maupun kuantitas.
- b. Sarana dan Prasarana yang masih kurang memadai.
- c. Anggaran yang belum memadai.

Sementara itu, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak pun memiliki peluang (*Opportunities*) adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi dimasa ddddsdepan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak adalah sebagai berikut:

1. Jumlah penduduk yang cukup besar sebagai modal pembangunan.
2. Partisipasi masyarakat semakin besar.
3. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang semakin cepat.
4. Perkembangan kota yang semakin cepat seiring perkembangan masyarakat.
5. Adanya komitmen untuk mensukseskan gerakan tertib administrasi kependudukan.

Tantangan (*Threats*) merupakan situasi yang merupakan ancaman bagi organisasi perangkat daerah yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi perangkat daerah dimasa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak diantaranya sebagai berikut:

1. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Tingginya tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang cepat.
3. Lemahnya penegakan hukum atas penyalahgunaan dokumen kependudukan.
4. Mobilitas penduduk yang cukup tinggi dari luar dan dalam daerah.
5. Tidak stabilnya jaringan internet baik jaringan internet daerah maupun pusat, sehingga mengganggu perekaman, pengiriman data hasil perekaman, verifikasi, validasi data dan pencetakan dokumen.
6. Terbatasnya ketersediaan blangko KTP elektronik yang bersumber dari APBN Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia di Jakarta.

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**

#### **3.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah**

Permasalahan pembangunan daerah merupakan perkiraan kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai dimasa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi.

Berdasarkan capaian kinerja perangkat daerah pada pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak, terdapat permasalahan-permasalahan sebagai berikut:

##### **3.1.1. Permasalahan Bidang Pelayanan Pendaftaran Kependudukan**

- a. Masih ada Kepala Keluarga yang belum memiliki Kartu Keluarga (KK) SIAK.
- b. Masih kurangnya kuantitas dan kualitas petugas pelayanan kependudukan.
- c. Belum semua penduduk wajib KTP yang sudah merekam KTP-el menerima KTP-el.
- d. Kurangnya sarana dan petugas dalam penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA).
- e. Minimnya pengetahuan masyarakat akan laporan pindah datang dalam dan luar negeri.
- f. Belum tersosialisasi secara optimal tentang pendataan penduduk non permanen kepada masyarakat.

##### **3.1.2 Permasalahan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

- a. Masih kurangnya kesadaran penduduk tentang pentingnya dokumen pencatatan sipil.
- b. Belum semua penduduk melaporkan peristiwa kelahiran untuk dicatat dan diterbitkan kutipan akta kelahiran.
- c. Masih kurangnya kesadaran penduduk yang melaporkan peristiwa kematian untuk dicatatkan dan diterbitkan kutipan akta kematian.
- d. Masih kurangnya kesadaran penduduk yang melaporkan perubahan status anak, status kewarganegaraan untuk dicatatkan dan diterbitkan kutipan akta pencatatan sipil.
- e. Masih kurangnya kuantitas dan kualitas petugas pelayanan pencatatan sipil.
- f. Masih belum optimalnya pengarsipan dan pemeliharaan dokumen pencatatan sipil.
- g. Masih banyak peristiwa perkawinan dan perceraian yang belum dilaporkan untuk dicatat dan diterbitkan kutipan akta perkawinan dan kutipan akta perceraian.

### 3.1.3 Permasalahan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

- a. Tenaga/staf yang menangani perangkat keras dan jaringan masih kurang jika dibandingkan dengan tanggung jawab untuk menangani di lingkup internal, kecamatan, dan lintas PD.
- b. Kaderisasi dan penatalaksanaan jabatan fungsional Administrator Database belum berjalan.
- c. Jaringan komunikasi data masih perlu dioptimalkan dalam topologi dan penataannya, baik internal dan eksternal Dukcapil.
- d. Setiap ada aplikasi yang dikembangkan oleh Ditjen Dukcapil Kemendagri yang harus dilaksanakan di Daerah selalu menimbulkan kendala teknis.
- e. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi menyebabkan kondisi perangkat keras/jaringan harus selalu menyesuaikan dengan hal tersebut agar dapat optimal dalam melakukan pelayanan.
- f. Tidak ada pengembangan dalam pengolahan data dan hanya terfokus ke penyusunan profil perkembangan kependudukan.
- g. Masih perlunya pemahaman pemanfatan data kependudukan oleh lembaga/PD.
- h. Kemitraan strategis di tingkat daerah masih perlu dioptimalkan.

Maka dari identifikasi permasalahan diatas maka ditemukan masalah pokok, masalah dan akar masalah dengan gambaran sebagaimana dalam tabel berikut ni:

Tabel III.1

#### Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
1	Belum optimalnya pelayanan administrasi kependudukan	Belum tercapainya pemberian pelayanan dokumen kependudukan bagi penduduk Kota Pontianak maupun penduduk non permanen secara cepat ketika persyaratan lengkap	Masih terbatasnya cakupan layanan pendaftaran penduduk Masih kurangnya kualitas dan kuantitas SDM Pengelola Administrasi Pendaftaran Kependudukan
2	Belum optimalnya pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	Belum tercapainya pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan dokumen perkawinan dan perceraian dengan pelayanan yang komunikatif kepada penduduk dan instansi terkait pada lokasi yang lebih dekat	Masih terbatasnya cakupan layanan pencatatan sipil Masih kurangnya kualitas dan kuantitas SDM Pengelola Administrasi Pencatatan Sipil
3	Belum optimalnya ketersediaan database kependudukan berskala Kota	Masih terbatasnya akses data dalam penyusunan profil kependudukan yang menyajikan data skala kota dan memberikan akses data agregat kependudukan kepada instansi pemohon	Terbatasnya akses data akibat pemberlakuan sistem informasi administrasi kependudukan (SI AK) terintegrasi Masih kurangnya kualitas dan kuantitas SDM Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

Sumber: Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak, 2022

## 3.2. Penentuan Isu-Isu Strategis

### 3.2.1. Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak telah sejalan dengan Renstra Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024. Rumusan Visi yang diangkat dalam Renstra Kementerian Dalam Negeri 2020-2024 merupakan arah kebijakan dalam penyusunan program dan kegiatan strategis sesuai kondisi objektif lingkungan strategis lingkup Kementerian Dalam Negeri dalam lima tahun ke depan, 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”**.

Beberapa kata kunci yang terkandung dalam Visi Kementerian Dalam Negeri tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. **Adaptif**, atau kematangan diri untuk menyesuaikan dalam setiap keadaan, dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri ke depan mampu memposisikan sebagai Kementerian yang dapat mengikuti setiap perubahan dan perkembangan lingkungan strategis, memiliki tingkat kepekaan yang cukup tinggi dan bersifat terbuka dalam menerima perubahan yang cepat. Oleh karenanya diharapkan Kementerian Dalam Negeri dalam menjalankan fungsi utamanya melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah, mau mengerti kebutuhan rakyatnya yang progresif, mampu melihat berbagai masalah dengan berbagai sudut pandang sehingga dapat menemukan penanganan yang lebih efektif dan mengena bagi rakyat.
- b. **Profesional**, dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri mampu mengembangkan kapasitas dan kualitas aparatur pemerintahan dalam negeri untuk mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas, cepat, dan tepat dengan semangat reformasi birokrasi, sesuai tugas dan fungsinya.
- c. **Proaktif**, atau dapat didefinisikan sebagai tindakan yang lebih aktif, dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri mampu bertindak lebih daripada sekedar mengambil inisiatif guna mewujudkan pencapaian visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah. Kementerian Dalam Negeri karena kedudukannya sebagai salah satu Kementerian kunci dan tidak dapat dihapuskan harus bersikap aktif melaksanakan tugas dan fungsinya secara tepat sasaran dan tepat langkah, tidak saja dalam situasi normal maupun dalam situasi kontijensi dalam membantu tugas-tugas Presiden di bidang penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri.
- d. **Inovatif**, dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri memiliki kemampuan untuk melakukan suatu pembaharuan terhadap berbagai sumber daya yang ada, sehingga sumber daya tersebut mempunyai manfaat yang lebih tinggi untuk meningkatkan kinerja

pelaksanaan tugas dan fungsi. Inovasi yang dikembangkan juga diarahkan dalam kedudukan Kementerian Dalam Negeri selaku koordinator pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah, serta pelayanan publik dan peningkatan daya saing daerah. Dengan inovatif juga mengharuskan Kementerian Dalam Negeri dapat lebih berkontribusi secara optimal dalam membangun dan mengembangkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.

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

- a. Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
- b. Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
- c. Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyalarsan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak pada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas, dirumuskan tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode 2020–2024 khususnya misi ke-3 yaitu pada meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyalarsan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak pada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Maka ditetapkanlah sasaran strategis Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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”. Adapun indikator sasaran strategis tersebut adalah:

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

Arah kebijakan Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil bidang administrasi kependudukan yaitu ”Penguatan tata kelola administrasi kependudukan” yang mencerminkan gambaran dan peran serta kondisi yang diinginkan untuk diwujudkan oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Guna mewujudkan arah kebijakan

Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2020 – 2024, telah ditetapkan arah kebijakan tersebut melalui:

- a. Pengembangan dan Integrasi Sistem;
- b. Perluasan Cakupan Layanan;
- c. Peningkatan Kualitas SDM Pengelola Sistem Administrasi Kependudukan;
- d. Penyempurnaan Regulasi.

Program yang menjadi landasan penyelenggaraan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020-2024 adalah yang terkait dengan rencana pembangunan jangka menengah (RPJM) Pemerintah Tahun 2020-2024 maupun Program Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 yang telah ditetapkan, yaitu ”Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil”.

Adapun 3 (tiga) kegiatan strategis yaitu pengelolaan, pemanfaatan data informasi kependudukan, pembinaan administrasi kependudukan dan pembinaan aparatur kependudukan dan pencatatan sipil. Ditjen Pencatatan Sipil sebagai unit kerja yang melaksanakan kegiatan strategis kedua yakni ”pembinaan administrasi kependudukan”.

### 3.2.2. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Di dalam Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Pontianak Tahun 2013-2033, disampaikan bahwa penataan ruang kota pada hakekatnya adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan kota terhadap penduduknya. Selain penduduk itu sendiri memerlukan ruang untuk tempat tinggal, mereka juga perlu ruang untuk menampung segala kegiatannya. Pola tata ruang kota sangat ditentukan oleh pola penyebaran, pola perilaku (*behaviour*) ekonomi, perilaku sosial-budaya penduduk kota. Sebaliknya pengaturan dan pengendalian terhadap beberapa aspek kependudukan dapat menunjang usaha penataan ruang kota ke arah yang diinginkan. Oleh karena itu, strategi pengembangan dan pengendalian penduduk kota perlu dirumuskan untuk menunjang usaha pencapaian tujuan penataan ruang Kota Pontianak dimasa yang akan datang.

Strategi dasar pengaturan penduduk meliputi beberapa hal sebagai berikut:

- a. Strategi Pengembangan Penduduk

Hasil analisis perkembangan penduduk Kota Pontianak menunjukkan bahwa perkembangan penduduk Kota Pontianak dalam lima tahun terakhir tergolong cepat. Di masa mendatang Kota Pontianak masih mengalami tambahan jumlah penduduk yang dipicu pertumbuhan kota dan fungsi yang diemban oleh kota.

Dari segi penyebarannya, penduduk Kota Pontianak cenderung berkembang tanpa memperhatikan aspek struktural. Pola permukiman penduduk cenderung mundur satu atau dua lapis dari jaringan jalan utama kota. Untuk permukiman baru cenderung mengarah pada wilayah pinggiran kota atau bahkan pada wilayah kabupaten Kubu Raya yang berbatasan langsung dengan Kota Pontianak seperti di Kecamatan Sungai Kakap, Kecamatan Sungai

Raya dan Kecamatan Sungai Ambawang. Pengaturan penyebaran penduduk ini dilakukan dengan membangun berbagai fasilitas pelayanan sosial-ekonomi dan pembangunan system prasarana kota yang mengarah pada pola struktur kota yang lebih baik dalam membentuk desentralisasi perkembangan kota.

b. Strategi Pengendalian Kepadatan Penduduk

Jumlah penduduk Kota Pontianak sampai dengan tahun 2030 diperkirakan akan meningkat dari 550.304 jiwa pada tahun 2010, menjadi 763.397 jiwa. Rencana kepadatan penduduk sampai dengan tahun 2030 adalah 71 jiwa/Ha. Sementara pada Tahun 2020 tercatat dalam Laporan Pontianak Dalam Angka bahwa hasil proyeksi kepadatan penduduk Kota Pontianak sudah mencapai 5.998 jiwa/km<sup>2</sup>. Kepadatan penduduk ini termasuk kategori menengah dan perkembangannya cenderung meningkat terutama pada bagian Selatan dan Timur Kota yaitu Kecamatan Pontianak Barat, Pontianak Kota, Pontianak Selatan, Pontianak Tenggara dan Pontianak Timur.

Gejala ini akan membawa permasalahan sosial dan lingkungan bila tidak segera diantisipasi dengan kebijakan pengaturan kepadatan penduduk. Adapun strategi utama pengendalian kepadatan penduduk adalah dengan mengalihkan perkembangan penduduk pada wilayah yang berbatasan langsung dengan kota Pontianak seperti Kabupaten Kubu Raya dan Kabupaten Pontianak.

Angka kepadatan penduduk, baik pada tahun sekarang maupun proyeksinya tahun 2030, telah mencapai angka kepadatan penduduk yang diperlukan untuk kota-kota terutama diluar Pulau Jawa, seperti yang terkandung dalam Permendagri Nomor 7 Tahun 1986. Untuk mengendalikan kepadatan penduduk Kota Pontianak, diambil kebijakan untuk menerapkan standar maksimum kepadatan penduduk sesuai dengan Permendagri tersebut, yaitu 60 jiwa per hektar, dengan pengendalian sebagai berikut:

- a. Kawasan-kawasan dengan kepadatan penduduk maksimum 60 jiwa per hektar atau dikategorikan sebagai kawasan dengan kepadatan penduduk tinggi diarahkan ke daerah pusat kota dan subpusat-subpusat kota yang ditentukan dalam rencana;
- b. Kawasan-kawasan dengan kepadatan penduduk sedang atau maksimum 45 jiwa per hektar di arahkan ke bagian tengah kota yang berbatasan dengan kawasan pusat dan subpusat kota atau ke daerah-daerah khusus;
- c. Kawasan-kawasan dengan kepadatan penduduk rendah atau di bawah 25 jiwa per hektar diarahkan ke daerah-daerah pinggiran kota dan daerah-daerah yang ditentukan sebagai kawasan cadangan.

Dengan pengaturan kepadatan penduduk secara struktural dan hirarkis tersebut diharapkan dapat meningkatkan kualitas lingkungan kota dan dapat memperjelas struktur fungsional pelayanan kota.



### **3.2.3. Isu-isu Strategis**

Isu strategis perangkat daerah ini adalah salah satu yang perlu diperhatikan dalam merumuskan strategi dan arah kebijakan perangkat daerah secara teknokratik, selain mempedomani Prioritas Nasional yang diselenggarakan oleh kementerian/lembaga terkait. Pada perkembangan isu hingga Tahun 2023, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak menemukan isu strategis perangkat daerah yang berasal dari permasalahan pembangunan, permasalahan yang berasal dari dunia internasional, kebijakan nasional maupun regional. Isu ini dipandang akan memberikan manfaat ataupun pengaruh dimasa datang terhadap daerah. Diantara isu-isu tersebut adalah sebagai berikut:

#### **1. Pencatatan nama pada dokumen kependudukan sebagai salah satu perlindungan sejak dini terhadap anak.**

Secara sistem, penamaan anak yang terlalu panjang yang melebihi ketentuan karakter pada aplikasi dan formulir dokumen. Sementara itu, penerapan pemberian nama anak warga negara indonesia telah diatur berdasarkan Permendagri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama Pada Dokumen Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 429 tanggal 21 April 2022). Hal ini berpengaruh pada tingkat kesulitan penulisan nama lengkap pada basis data SIAK Terintegrasi maupun dokumen fisik. Selain itu, permasalahan nama yang menggunakan banyak singkatan sehingga jika disingkat akan ambigu atau diartikan dengan berbagai makna. Regulasi ini juga akan menghindarkan nama yang mempunyai makna negatif dan bertentangan dengan norma kesusilaan.

#### **2. Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)**

Kota Pontianak sejak Tahun 2017 satu-satunya yang ditunjuk untuk melaksanakan Kepmendagri No 471.13-112. Hal ini terkait dengan pencapaian cakupan akta kelahiran Kota Pontianak pada saat itu (Tahun 2017) sudah melewati 83% menggunakan aplikasi SIAK. Persentase penyelesaian penerbitan KIA atau Pencetakan KIA hingga Bulan Juli tahun 2022 sudah mencapai 41,77%. Untuk mengoptimalkan pencapaian tersebut, akan dirancang perjanjian kerjasama dengan dunia usaha sebagai pihak yang akan memberikan keuntungan bagi customer mereka yang memiliki KIA. Hal ini berdasarkan Perubahan Kedua Renstra Disdukcapil Tahun 2020-2024. Isu ini berpengaruh pada peningkatan persentase penerbitan KIA.

#### **3. Implementasi digitalisasi arsip**

Arsip yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak berupa dokumen aktif dan dokumen inaktif. Pendokumentasian adminduk dilakukan secara manual dan daring. Penyimpanan dokumen dilakukan dalam bentuk fisik dokumen dan format digital dokumen. Berdasarkan Permendagri nomor 104 tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan, penyimpanan format digital dokumen dilakukan melalui alih media yaitu

dengan cara mengonversikan dokumen ke dalam format digital dengan cara pemindaian, fotografi digital dan perekaman digital. Saat ini digitalisasi dokumen adminduk masih belum berjalan maksimal, sementara setiap hari akta-akta pencatatan sipil makin bertambah. Maka digitalisasi dokumen adminduk berpengaruh untuk mengurangi penumpukan berkas di gudang yang terbatas kapasitasnya tersebut.

#### **4. Pelayanan kepada Penduduk Nonpermanen**

Pelayanan kepada penduduk non-permanen masih diselenggarakan secara manual. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak menantikan *launching* aplikasi atau sistem bagi pelayanan penduduk non-permanen tersebut. Merujuk kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2022 Tentang Pendaftaran Penduduk Nonpermanen. Diharapkan pelayanan penduduk non permanen akan berlaku secara online.

#### **5. Penerapan Identitas Kependudukan Digital (Digital ID)**

*Digital ID* ini merupakan informasi elektronik yang digunakan untuk merepresentasikan dokumen kependudukan dan data balikan dalam aplikasi digital melalui gawai yang menampilkan data pribadi sebagai identitas yang bersangkutan. Hingga Juli 2022, penerapan *Digital ID* masih diujicobakan pada internal Aparatur Sipil Negara Disdukcapil di tiap daerah, secara bertahap akan diterapkan pada seluruh penduduk. Penerapan Identitas Kependudukan Digital (*Digital ID*) berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 72 tahun 2022 tentang Standar Dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, Dan Blangko Kartu Tanda Penduduk Elektronik Serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. Hal ini akan memberikan kemudahan dalam mengakses data pribadi.

#### **6. Pengelolaan Data oleh Daerah Kabupaten/Kota**

Setelah penerapan SIAK Terpusat secara bertahap hingga pada Tahun 2022, pengelolaan data tidak dapat lagi dilakukan di daerah. Berdasarkan Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan. Hal ini berdampak pada penyajian data kependudukan tidak dapat diolah secara lengkap karena semua tabel data kependudukan hanya bisa disajikan sesuai dengan apa yang diberikan oleh Tim Teknis dari Ditjen Dukcapil Kemendagri setiap semesternya dan tidak dapat diolah dan dikembangkan sesuai kebutuhan yang diperlukan.

#### **7. Kejahatan Siber Yang Semakin Bervariasi**

Pada saat ini, *information security awareness* dari penduduk masih sangat kurang termasuk terhadap dokumen kependudukan. Implementasi atas Undang-Undang Informasi dan Transaksi Elektronik Nomor 11 Tahun 2008 dan Undang Undang Perlindungan Data Pribadi (sudah disahkan tanggal 20 September 2022 namun secara resmi belum dicatitkan di lembaran negara) perlu diwujudkan dengan sosialisasi literasi digital yang masif untuk

meminimalisir kebocoran data pribadi khususnya dokumen kependudukan yang berupa data diri tersebut.

#### **8. Wacana Penerapan Standar Keamanan Informasi Pada Pemanfaatan Data Kependudukan**

Calon lembaga pengguna pada daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota wajib memiliki Sertifikat ISO/IEC 27001 paling lama 6 (enam) bulan sejak ditandatangani perjanjian kerja sama pemanfaatan data kependudukan. Adanya wacana penerapan standar keamanan informasi pada pemanfaatan data kependudukan berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 470/15192/Dukcapil tanggal 29 September 2022. Harapannya akan terwujud tertib pemanfaatan data kependudukan.

#### **9. Penyajian Statistik Data Kependudukan**

Penyajian statistik data kependudukan sangat diperlukan sebagai implementasi Perpres Nomor 62 Tahun 2019 Tentang Strategi Nasional Percepatan Administrasi Kependudukan untuk Pengembangan Statistik Hayati. Statistik Hayati adalah hasil keseluruhan proses pengumpulan, kompilasi, pengolahan, analisis, dan evaluasi data berbagai peristiwa kependudukan dan peristiwa penting dalam kehidupan yang bersifat wajib, permanen, dan berkelanjutan yang didiseminasikan dalam bentuk statistik. Penyediaan Statistik Hayati yang akurat ini dari data lintas sektor yang dapat diakses kementerian/lembaga, Pemerintah Daerah, dan publik.

#### **10. Implementasi Pelaksanaan Perencanaan yang Responsif Gender**

Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG) merupakan instrumen untuk mengatasi adanya perbedaan atau kesenjangan akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat pembangunan bagi perempuan dan laki-laki dengan tujuan untuk mewujudkan anggaran yang lebih berkeadilan. Hal ini berdasarkan Permendagri nomor 15 tahun 2008 tentang pedoman umum pelaksanaan pengarusutamaan gender di daerah serta Permen PPPA nomor 4 Tahun 2014 tentang pedoman pengawasan pelaksanaan perencanaan dan Penganggaran Yang Responsif Gender Untuk Pemerintah Daerah. Dampaknya adalah adanya perhatian yang konsisten dan sistematis terhadap perbedaan-perbedaan antara laki-laki dan perempuan dalam masyarakat yang diwujudkan dalam sikap dan aksi untuk mengatasi ketidakadilan yang terjadi karena perbedaan-perbedaan tersebut.

#### **11. Informasi Geospasial dalam Kebijakan Satu Peta**

Guna mendukung pembangunan dan pertumbuhan ekonomi di masa depan, salah satu kebijakan utama yang dibutuhkan untuk menjadi dasar perencanaan adalah informasi geospasial dalam Kebijakan Satu Peta. Diantara kebijakan yang diacu adalah sebagai berikut:

- a. Dalam Undang-undang Nomor 4 Tahun 2011 Pasal 53 disebutkan bahwa Pemerintah wajib memfasilitasi Pembangunan Infrastruktur Informasi Geospasial (IIG) untuk memperlancar penyelenggaraan Informasi Geospasial. Disebutkan pula bahwa IIG dimaksud terdiri atas kebijakan, kelembagaan, teknologi, standar, dan Sumber Daya Manusia (SDM).
- b. Dalam rangka mengurangi kesenjangan IIG serta untuk lebih menguatkan pembangunan informasi geospasial nasional, pemerintah mengeluarkan Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2014 tentang Jaringan Informasi Geospasial Nasional (JIGN). JIGN merupakan suatu sistem penyelenggaraan pengelolaan informasi geospasial secara bersama, tertib, terukur, terintegrasi, dan berkesinambungan serta berdaya guna. Peraturan Presiden tersebut diterbitkan dalam rangka memberikan kemudahan dalam berbagi pakai dan penyebarluasan informasi geospasial melalui pengoptimalan JIGN yang melibatkan seluruh pemangku kepentingan di bidang informasi geospasial pusat dan daerah.
- c. Hal lain yang terkait dengan aspek pelayanan publik juga mengemuka, dimana penyelenggaraan informasi geospasial berperan penting dalam upaya untuk mendorong kemudahan berusaha di Indonesia yang bermuara pada peningkatan investasi. Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, penerbitan izin lokasi kepada pelaku usaha dilaksanakan sesuai peruntukannya menurut Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) dan/atau rencana umum tata ruang kawasan yang bersangkutan. Dalam hal ini ketersediaan informasi geospasial khususnya Informasi Geospasial Dasar (IGD) skala besar menjadi kebutuhan tak terelakkan dalam sinkronisasi izin lokasi terhadap peta dan peruntukan lokasi sesuai tata ruang masing-masing wilayah, dimana Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan RDTR menjadi dasar penetapan tempat lokasi usaha dan/atau kegiatan dalam penerbitan izin lokasi.
- d. Pentingnya peran informasi geospasial dalam pembangunan nasional diperkuat dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional. Dalam peraturan pemerintah ini disebutkan bahwa RPJMN dan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dijalankan menggunakan pendekatan Tematik, Holistik, Integratif, dan Spasial (THIS). Selain itu pendekatan yang awalnya *money follow function* berubah menjadi pendekatan *money follow program*. Oleh karena itu, untuk terus meningkatkan efektivitas perencanaan dan pelaksanaan pembangunan terutama untuk mengatasi kesenjangan pembangunan antar wilayah maka ketersediaan informasi geospasial yang akurat dan terkini menjadi hal yang sangat penting. (Sumber: Peraturan Badan Informasi Geospasial Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Badan Informasi Geospasial Tahun 2020-2024).

- e. Akselerasi Pembangunan simpul jaringan. Pembangunan simpul jaringan di Kota Pontianak harus dapat dipercepat agar proses perencanaan, pelaksanaan dan monitoring pembangunan yang didasarkan pada informasi geospasial yang tepat, akurat, terkini dan menggunakan satu sistem referensi yang sama. Pembangunan simpul jaringan membutuhkan kerja sama antar perangkat daerah. Manfaat utama yang dapat diraih dengan pembangunan simpul jaringan adalah terciptanya efisiensi dan efektivitas berbagi pakai data geospasial dan informasi geospasial, sehingga proses perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan pembangunan dapat dilakukan berdasarkan informasi keruangan yang akurat, terkini serta dapat dipertanggungjawabkan.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### 4.1. Tujuan dan Sasaran

Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi serta dilandasi oleh visi, maka misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak Tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota Pontianak yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Tujuan adalah penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi. Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan instansi harus konsisten dengan tugas dan fungsinya, secara kolektif, menggambarkan arah strategis instansi dan perbaikan-perbaikan yang ingin dicapai sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi serta dirumuskan untuk mempertajam fokus pelaksanaan misi lembaga. Tujuan juga harus menggambarkan isu-isu strategis yang harus diatasi oleh seluruh unsur instansi sehingga akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi. Karenanya tujuan harus dapat menyediakan dasar yang kuat untuk menetapkan indikator kinerja utama (*key performance indicator*) yang terukur.

Adapun rumusan tujuan dalam perencanaan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak Tahun 2024-2026 adalah berdasarkan pada:

- a. Tujuan 3 (tiga) Rencana Pembangunan Daerah (RPD) yakni Meningkatkan Tata kelola Pemerintahan yang Baik.
- b. Sasaran 2 Rencana Pembangunan Daerah (RPD) yakni meningkatnya kualitas layanan publik.

Sasaran adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh suatu instansi dalam jangka waktu tahunan atau lima tahunan. Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dicapai untuk mencapai tujuan. Perumusan sasaran harus memiliki kriteria SMART.

Kriteria SMART digunakan untuk menjabarkan isu yang telah dipilih menjadi sasaran yang lebih jelas dan tegas. Analisis ini juga memberikan pembobotan kriteria, yaitu khusus (*Specific*), terukur (*Measurable*), dapat dicapai (*Attainable*), nyata

(*Realistic*) dan tepat waktu (*Time Bound*). Penentuan sasaran strategis yang tepat dan terukur akan menjamin suksesnya pelaksanaan rencana jangka panjang yang sifatnya menyeluruh, yang menyangkut keseluruhan instansi berikut satuan kerjanya, serta meletakkan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau kinerja instansi.

Adapun Tujuan dan Sasaran dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak Tahun 2024-2026 dapat diuraikan sebagai berikut:

### **Tujuan**

Meningkatkan kualitas layanan publik

### **Indikator Tujuan:**

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

### **Sasaran**

1. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan
2. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil
3. Meningkatnya Ketersediaan Database Kependudukan Berskala Kota

### **Indikator Sasaran:**

1. Persentase Keluarga yang Memiliki KK
2. Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 hari yang sudah memiliki KIA
3. Persentase Penduduk yang memiliki KTP
4. Persentase Penduduk yang memiliki Akta Kelahiran
5. Persentase Penduduk yang memiliki Akta Perceraian
6. Persentase Penduduk yang memiliki Akta Perkawinan
7. Persentase Penduduk yang meninggal yang memiliki Akta Kematian
8. Persentase Pemanfaatan Database SIAK untuk kepentingan Pembangunan

Secara lebih jelas dapat di gambarkan dalam tabel berikut:

Tabel IV.1  
Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Tahun Anggaran 2024-2026  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN		
				2024	2025	2026
1	2	4	5	6	7	8
	Meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
		Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Persentase Keluarga yang Memiliki KK	99,00	99,10	99,20
			Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 hari yang sudah memiliki KIA	60,00	70,00	80,00
			Persentase Penduduk yang memiliki KTP	95,00	96,00	97,00
		Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	Persentase Penduduk yang memiliki Akta Kelahiran	98,00	98,25	98,50
			Persentase Penduduk yang memiliki Akte Cerai	40,00	42,50	45,00
			Persentase Penduduk yang memiliki Akta Perkawinan	60,00	62,50	65,00
			Persentase Penduduk yang meninggal yang memiliki Akta Kematian	97,00	97,25	97,50
		Meningkatnya Ketersediaan Database Kependudukan berskala Kota	Persentase Pemanfaatan Database SIAK untuk kepentingan Pembangunan	100	100	100

Sumber Data: Sekretariat Disdukcapil Kota Pontianak, 2023



4.2. Cascading Kinerja

Tabel IV.2.  
Cascading Kinerja Dinas Kependudukan dan dan Pencatatan Sipil

Tujuan PD	Sasaran PD	Indikator Tujuan dan Sasaran PD	Program	Kinerja Program	Indikator Program	Kegiatan	Kinerja Kegiatan	Indikator Kegiatan	Sub Kegiatan	Kinerja Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Penanggung Jawab			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			
3 Meningkatkan Kualitas Layanan Publik	1 Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan	1 Persentase Keluarga yang Memiliki KK	1 Program Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya akses masyarakat Kota Pontianak terhadap pelayanan pendaftaran penduduk	1 Persentase penyelesaian Surat Tanda Bukti Pendaftaran Penduduk Non Permanen	1 Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Capaian pekerjaan dalam memberikan pelayanan dokumen kependudukan berupa KK, KIA dan KTP bagi penduduk Kota Pontianak maupun penduduk non permanen juga anak secara cepat ketika persyaratan lengkap	1 Persentase Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1 Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Tersedianya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	1 Jumlah Dokumen Pendataan Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk			
					2 Persentase Penyelesaian Penerbitan Kartu Keluarga			2 Pencatatan, Penatausahaan, dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	2 Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Atas Pendaftaran Penduduk	2 Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Atas Pendaftaran Penduduk					
					3 Persentase Penyelesaian Penerbitan KIA			3 Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	3 Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	3 Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk					
		2 Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 hari yang sudah memiliki KIA			2 Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk			2 Persentase Pelayanan Pendaftaran Penduduk	4 Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	4 Terlaksananya Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	4 Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk				
		3 Persentase Penduduk yang memiliki KTP													
		4 Persentase Penduduk yang memiliki Akta Kelahiran											2 Program Pencatatan Sipil	Meningkatnya akses masyarakat Kota Pontianak terhadap pelayanan sipil	5 Persentase anak yang memiliki dokumen perubahan status
	2 Meningkatkan Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	3 Persentase Penduduk yang memiliki KTP	4 Persentase Penduduk yang memiliki Akta Kelahiran	2 Program Pencatatan Sipil	Meningkatnya akses masyarakat Kota Pontianak terhadap pelayanan sipil	5 Persentase anak yang memiliki dokumen perubahan status	3 Pelayanan Pencatatan Sipil	Capaian pekerjaan dalam memberikan pelayanan dokumen pencatatan sipil bagi penduduk Kota Pontianak secara cepat ketika persyaratan lengkap	3 Persentase Pelayanan Pencatatan Sipil	5 Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	6 Persentase Penduduk berusia 0-18 tahun yang memiliki Akta Kelahiran	6 Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	6 Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	6 Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan
						6 Persentase Penduduk berusia 0-18 tahun yang memiliki Akta Kelahiran						7 Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	7 Terlaksananya Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	10 Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga NonPemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	

Tujuan PD	Sasaran PD	Indikator Tujuan dan Sasaran PD	Program	Kinerja Program	Indikator Program	Kegiatan	Kinerja Kegiatan	Indikator Kegiatan	Sub Kegiatan	Kinerja Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		5 Persentase Penduduk yang memiliki Akta Perceraian			7 Persentase Pemberitan Akte Perceraian (Non Muslim)	4 Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Capaian pekerjaan dalam memberikan pelayanan perekaman dan pencetakan dokumen pencatatan sipil yang dilaksanakan dekat dengan domisili penduduk Kota Pontianak secara berkala	4 Persentase Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	8 Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Terlaksananya Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	7 Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	
		6 Persentase Penduduk yang memiliki Akta Perkawinan			8 Persentase Pemberitan Akte Perkawinan (Non Muslim)	5 Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Capaian pekerjaan dalam membina dan mengawasi penyelenggaraan pelayanan dokumen perkawinan dan perceraian dengan pelayanan yang komunikatif kepada penduduk dan instansi terkait.	5 Persentase Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	9 Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil yang Dilaksanakan	Terlaksananya Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil	8 Jumlah Laporan Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil yang Dilaksanakan	
		7 Persentase Penduduk yang meninggal yang memiliki Akta Kematian			9 Persentase Pemberitan Akte Kematian							
3	Meningkatnya Ketersediaan Database Kependudukan berskala Kota	8 Persentase Pemanfaatan Database SIAK untuk kepentingan Pembangunan	3 Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Memudahkan akses Instansi di Kota Pontianak terhadap data agregat kependudukan pada tahun tertentu	# Persentase Instansi yang telah memanfaatkan Data Agregat Kependudukan	6 Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan  7 Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Capaian pekerjaan dalam memberikan akses data agregat kependudukan kepada instansi pemohon data di Kota Pontianak pada tahun tertentu.  Capaian pekerjaan dalam memberikan informasi administrasi kependudukan kepada instansi pemohon data di Kota Pontianak pada tahun tertentu.	6 Persentase Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan  7 Persentase Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	10 Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan  11 Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan  12 Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Terlaksananya Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan  Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan  Terlaksananya Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	9 Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan  11 Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan  12 Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data
			4 Program Pengelolaan Profil	Meningkatnya akses masyarakat di Kota Pontianak terhadap profil kependudukan untuk kepentingan	# Persentase penyajian komponen data dalam profil kependudukan	8 Penyusunan Profil Kependudukan	Capaian pekerjaan dalam menyusun profil kependudukan yang menyajikan data skala kota berupa gambaran kondisi, perkembangan dan prospek kependudukan.	8 Persentase terpenuhinya penyediaan buku profil kependudukan	13 Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Tersedianya Data Kependudukan Kabupaten/Kota	13 Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	

Tujuan PD	Sasaran PD	Indikator Tujuan dan Sasaran PD	Program	Kinerja Program	Indikator Program	Kegiatan	Kinerja Kegiatan	Indikator Kegiatan	Sub Kegiatan	Kinerja Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
				Pembangunan skala kota					14 Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	14 Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	

Sumber: Subbag Perencanaan dan Keuangan Tahun 2023

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### 5.1. Strategi

Strategi adalah suatu cara untuk mencapai tujuan dan sasaran, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak menetapkan tujuan dan program untuk tahun 2024-2026. Kebijakan merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati pihak-pihak terkait. Ditetapkan oleh yang berkewenangan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap usaha dan kegiatan aparatur pemerintah ataupun masyarakat. Agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi. Berhasil tidaknya suatu rencana strategis akan sangat tergantung jelas dan tidaknya arah kebijakan yang ditetapkan. Adapun Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan dan sasaran adalah:

- a. Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan
- b. Meningkatkan Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil
- c. Meningkatkan Ketersediaan Database Kependudukan berskala Kota

#### 5.2. Arah Kebijakan

Selain itu kebijakan adalah rangkaian konsep dan asas yang menjadi pedoman dan dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan, dan cara bertindak. Istilah ini dapat diterapkan pada pemerintahan, organisasi dan kelompok sektor swasta, serta individu. Kebijakan berbeda dengan peraturan dan hukum. Jika hukum dapat memaksakan atau melarang suatu perilaku (misalnya suatu hukum yang mengharuskan pembayaran pajak penghasilan), maka kebijakan hanya menjadi pedoman tindakan yang paling mungkin memperoleh hasil yang diinginkan. Adapun kebijakan yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak untuk mencapai Tujuan dan Sasaran serta satuan yang digunakan adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen)
- b. Melakukan Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam Perekaman dan Penerbitan KTP, KIA, Kartu Keluarga dan lain-lain serta Evaluasi penyelenggaraan pelayanan (Laporan)
- c. Melakukan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Dokumen)
- d. Melakukan Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk (Dokumen)
- e. Melakukan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting

- serta pemeliharaan rekondisi dan reproduksi dokumen (Dokumen)
- f. Melakukan Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil agar terjadi sinkronisasi data dengan SIAK terintegrasi dan upaya digitalisasi dokumen (Laporan)
  - g. Melakukan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil (Layanan)
  - h. Melakukan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil berupa dokumen akta kelahiran, kematian, perkawinan dan perceraian (Laporan)
  - i. Melakukan Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan terkait Pencatatan Sipil (Laporan)
  - j. Melakukan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan serta melakukan pembaharuan data kependudukan dari kegiatan kemitraan dengan pihak lain (Dokumen)
  - k. Melakukan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Melakukan kegiatan verifikasi dan pembersihan database kependudukan dari data ganda dan anomali (Laporan)
  - l. Melakukan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat serta pemeliharaan perangkat keras maupun perangkat lunak Data Warehouse dan Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pembaharuan konten pada media website (Dokumen)
  - m. Melakukan Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota termasuk Menyusun Buku Data Agregat Kependudukan (Dokumen)
  - n. Melakukan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain (Dokumen)

Untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi maka penyusunan strategi dan kebijakan organisasi menjadi hal yang penting untuk mewujudkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan. Adapun keterkaitan antara visi, misi, tujuan sasaran, strategi kebijakan, program dan kegiatan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel V.1

## Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	
1	2	3	4	
Meningkatkan Kualitas Layanan Publik	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan	Strategi 1.1. MELAKSANAKAN PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	1.1 Melakukan Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen)
			1.2 Melakukan Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam Perekaman dan Penerbitan KTP, KIA, Kartu Keluarga dan lain-lain serta Evaluasi penyelenggaraan pelayanan (Laporan)	
			1.3 Melakukan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Dokumen)	
			1.4 Melakukan Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	
	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	Meningkatkan Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	Strategi 2.1. MELAKSANAKAN PROGRAM PENCATATAN SIPIL	2.1 Melakukan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting serta pemeliharaan rekondisi dan reproduksi dokumen (Dokumen)
				2.2 Melakukan Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil agar terjadi sinkronisasi data dengan SIAK terintegrasi dan upaya digitalisasi dokumen (Laporan)
				2.3 Melakukan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil (Layanan)
				2.4 Melakukan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil berupa dokumen akta kelahiran, kematian, perkawinan dan perceraian (Laporan)
				2.5 Melakukan Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan terkait Pencatatan Sipil (Laporan)
	Meningkatnya Ketersediaan Database Kependudukan berskala Kota	Meningkatkan Ketersediaan Database Kependudukan berskala Kota	Strategi 3.1. MELAKSANAKAN PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	3.1 Melakukan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan serta melakukan pembaharuan data kependudukan dari kegiatan kemitraan dengan pihak lain (Dokumen)
				3.2 Melakukan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Melakukan kegiatan verifikasi dan pembersihan database kependudukan dari data ganda dan anomali (Laporan)
				3.3 Melakukan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat serta pemeliharaan perangkat keras maupun perangkat lunak Data Warehouse dan Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pembaharuan konten pada media website (Dokumen)
				3.4 Melakukan Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota termasuk Menyusun Buku Data Agregat Kependudukan (Dokumen)
				3.5 Melakukan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain (Dokumen)

Sumber Data: Sekretariat Disdukcapil Kota Pontianak, 2023

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Rencana Program dan Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan perangkat daerah guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi.

Program, kegiatan dan subkegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak yang direncanakan untuk periode Tahun 2024-2026 yang telah sesuai dengan Keputusan Kementerian Dalam Negeri No: 050-3708 Tahun 2020, terdiri dari:

#### **A. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK**

##### **1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

- a. Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan
- b. Pencatatan, Penatausahaan, dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
- c. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

##### **2. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk**

- a. Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk

#### **B. PROGRAM PENCATATAN SIPIL**

##### **1. Pelayanan Pencatatan Sipil**

- a. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting.
- b. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil.
- c. Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil.

##### **2. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil**

- a. Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil

##### **3. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil**

- a. Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenai Pelaporan Pencatatan

Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil yang Dilaksanakan

#### C. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
  - a. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
2. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
  - a. Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
  - b. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat

#### D. PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL

1. Penyusunan Profil Kependudukan
  - a. Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota
  - b. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain

#### E. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
  - b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
  - c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - b. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
  - c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
  - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
  - b. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
  - b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor



- c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
  - d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
  - e. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- a. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - b. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Tabel VI.I

Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Jangka Menengah Tahun Anggaran 2024-2026

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak

Tujuan	Sasaran	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Realisasi 2022)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah	Lokasi						
						2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah									
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.								
1	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18						
		2				URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR															
		2	1			URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL															
Meningkatkan Kualitas Layanan Publik	1. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	2	1	2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Sangat Baik (89,58)	93	Sangat Baik	11.16	94	Sangat Baik	10.94	95	Sangat Baik	11.21	95	Sangat Baik	11.219,3	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak	
						Persentase Keluarga yang Memiliki KK	99,81	99	%		99,1	%		99,2	%		99,2	%			
						Persentase Penduduk yang memiliki KTP	101,12	95	%	91.45	96	%	116.104.200	97	%	118.659.410	97	%	118.659.410		
						Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 hari yang sudah memiliki KIA	48,02	60	%		70	%		80	%		80	%			
						Persentase penyelesaian Surat Tanda Bukti Pendaftaran Penduduk Non Permanen	100	99,00	%		99,25	%		99,50	%		99,50	%			
						Persentase Penyelesaian Penerbitan Kartu Keluarga	99,12	90,00	%	91.45	95,00	%	116.104.200	96,00	%	118.659.410	96,00	%	118.659.410		
						Persentase Penyelesaian Penerbitan KTP	100,04	82,00	%		82,50	%		83,00	%		83,00	%			
					Persentase Penyelesaian Penerbitan KIA	38,28	87,00	%		87,50	%		88,00	%		88,00	%		Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk		

Tujuan	Sasaran	Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Realisasi 2022)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi					
										2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah								
										Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.							
		2	1	2	2	0	1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Pelayanan Pendaftaran Penduduk	189,54	100,00	%	51.104.200	100,00	%	51.104.200	100,00	%	53.659.410	100,00	%	53.659.410		
		2	1	2	2	0	1	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	655	665	Dokumen	12.935.000	670	Dokumen	12.935.000	675	Dokumen	13.581.750	675	Dokumen	13.581.750		
		2	1	2	2	0	1	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	12.900	56	Laporan	35.184.200	56	Laporan	35.184.200	56	Laporan	36.943.410	56	Laporan	36.943.410		
		2	1	2	2	0	1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	14500	12.500	Dokumen	2.985.000	13.000	Dokumen	2.985.000	13.500	Dokumen	3.134.250	13.500	Dokumen	3.134.250		
		2	1	2	2	0	3	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	50,00	100,00	%	40.355.000	100,00	%	65.000.000	100,00	%	65.000.000	100,00	%	65.000.000		
		2	1	2	2	0	3	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	69	90	Dokumen	40.355.000	100	Dokumen	65.000.000	100	Dokumen	65.000.000	100	Dokumen	65.000.000		
		2	1	2	2	0	3		Persentase Penduduk berusia 0-18 tahun yang memiliki Akta Kelahiran	99,98	98	%	233.042.400	98,2	%	257.687.400	98,5	%	267.321.770	98,5	%	267.321.770		
		2. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil							Persentase Penduduk yang memiliki Akta Perkawinan	99,78	60,00	%		62,50	%		65,00	%		65,00	%			

Tujuan	Sasaran	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Realisasi 2022)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2024			2025			2026			Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah				
						Target	Rp.	%	Target	Rp.	%	Target	Rp.	%	Target	Rp.	%		
				Persentase Penduduk yang memiliki Akte Cerai	44,14	40,00 %	%		42,50 %	%		45,00 %	%	45,00 %	%				
				Persentase Penduduk yang meninggal yang memiliki Akta Kematian	99,15	97,00 %	%		97,25 %	%		97,50 %	%	97,50 %	%				
		213		<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>98,83</b>	<b>55,00</b>	<b>%</b>		<b>60,00</b>	<b>%</b>		<b>65,00</b>	<b>%</b>	<b>65,00</b>	<b>%</b>	<b>267.321.770</b>			
				Persentase penduduk berusia 0-18 tahun yang memiliki Akta Kelahiran	99,74	40,00 %	%	233.042.400	42,50 %	%	257.687.400	45,00 %	%	267.321.770	45,00 %	%			
				Persentase anak yang memiliki dokumen perubahan status	99,78	60,00 %	%		62,50 %	%		65,00 %	%	65,00 %	%				
				Persentase Penerbitan akta Perkawinan (Non Muslim)	43,68	40,00 %	%		42,50 %	%		45,00 %	%	45,00 %	%				
				Persentase Penerbitan akta Perceraian (Non Muslim)	99,12	40,00 %	%		42,50 %	%		45,00 %	%	45,00 %	%				
		21301		<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>%</b>	<b>128.788.900</b>	<b>100,00</b>	<b>%</b>	<b>128.788.900</b>	<b>100,00</b>	<b>%</b>	<b>135.228.345</b>	<b>100,00</b>	<b>%</b>	<b>135.228.345</b>		
		213011		Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	10,000	11.000	Dokumen	12.203.900	12.000	Dokumen	12.203.900	13.000	Dokumen	12.814.095	13.000	Dokumen	12.814.095		
		213012		Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	4.633	16	Layanan	116.585.000	18	Layanan	116.585.000	21	Layanan	122.414.250	21	Layanan	122.414.250		
		21302		<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>50,00</b>	<b>100,00</b>	<b>%</b>	<b>75.219.000</b>	<b>100,00</b>	<b>%</b>	<b>99.864.000</b>	<b>100,00</b>	<b>%</b>	<b>101.607.200</b>	<b>100,00</b>	<b>%</b>	<b>101.607.200</b>		
				Persentase Penyelenggaraan Pencatatan Sipil															

Tujuan	Sasaran	Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Realisasi 2022)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi				
										2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah							
										Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.						
		2	1	3	2	3	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga NonPemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	1	1	Laporan	34.864.000	1	Laporan	34.864.000	1	Laporan	36.607.200	1	Laporan	36.607.200		
		2	1	3	2	4	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	69	35	Laporan	40.355.000	40	Laporan	65.000.000	45	Laporan	65.000.000	45	Laporan	65.000.000		
		2	1	3	2		<b>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Persentase Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	100	100,00	%	29.034.500	100,00	%	29.034.500	100,00	%	30.486.225	100,00	%	30.486.225		
		2	1	3	2	3	Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil yang Dilaksanakan	5542	2	Laporan	29.034.500	2	Laporan	29.034.500	2	Laporan	30.486.225	2	Laporan	30.486.225		
							<b>Persentase Pemanfaatan Database SLAK untuk kepentingan Pembangunan</b>	100	100	%	249.084.620	100	%	261.099.680	100	%	274.154.664	100	%	274.154.664			
	3. Meningkatnya Ketersediaan Database Kependudukan berskala Kota																						

Tujuan	Sasaran	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Realisasi 2022)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah							
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
		2.1.2.4	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	Persentase Jumlah Instansi yang telah memanfaatkan Data Agregat Kependudukan	68,75	85,00	%	232.140.020	85,00	%	244.155.080	85,00	%	256.362.834	85,00	%	256.362.834		
		2.1.2.4.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	500,00	100,00	%	89.723.080	100,00	%	89.723.080	100,00	%	94.209.234	100,00	%	94.209.234		
		2.1.2.4.2.01	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	10	1	Dokumen	89.723.080	1	Dokumen	89.723.080	1	Dokumen	94.209.234	1	Dokumen	94.209.234		
		2.1.2.4.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100,00	100,00	%	142.416.940	100,00	%	154.432.000	100,00	%	162.153.600	100,00	%	162.153.600		
		2.1.2.4.2.03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	36	4	laporan	87.984.940	4	laporan	100.000.000	4	laporan	105.000.000	4	laporan	105.000.000		
		2.1.2.4.2.03	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	12	2	Laporan	54.432.000	2	Laporan	54.432.000	2	Laporan	57.153.600	2	Laporan	57.153.600		Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data
		2.1.2.5	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	Persentase penyajian komponen data dalam profil kependudukan	100	100,00	%	16.944.600	100,00	%	16.944.600	100,00	%	17.791.830	100,00	%	17.791.830		
		2.1.2.5.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Persentase terpenuhinya penyediaan buku profil	100,00	100,00	%	16.944.600	100,00	%	16.944.600	100,00	%	17.791.830	100,00	%	17.791.830		
		2.1.2.5.2.01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	35	1	Dokumen	2.136.600	1	Dokumen	2.136.600	1	Dokumen	2.243.430	1	Dokumen	2.243.430		

Tujuan	Sasaran	Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Realisasi 2022)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi				
										2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah							
										Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.						
		2	1	5	2	2	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	65	1	Dokumen	14.808.000	1	Dokumen	14.808.000	1	Dokumen	15.548.400	1	Dokumen	15.548.400		
		2	1	1			<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA</b>	Tingkat Kepuasan Bidang Terhadap Pelayanan Kesekretariatan	95	95	Nilai	10.595.585.780	95	Nilai	10.306.057.720	95	Nilai	10.559.172.156	95	Nilai	10.559.172.156		Sekretariat
		2	1	1	2		<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase pelaksanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah</b>	100	100	Persen	30.722.900	100	Persen	30.722.900	100	Persen	32.259.045	100	Persen	32.259.045		
		2	1	1	2	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5	5	Dokumen	8.201.900	5	Dokumen	8.201.900	5	Dokumen	8.611.995	5	Dokumen	8.611.995		
		2	1	1	2	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	38	2	Dokumen	1.653.000	2	Dokumen	1.653.000	2	Dokumen	1.735.650	2	Dokumen	1.735.650		
		2	1	1	2	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6	5	Laporan	16.108.000	5	Laporan	16.108.000	5	Laporan	16.913.400	5	Laporan	16.913.400		
		2	1	1	2	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3	5	Laporan	4.760.000	5	Laporan	4.760.000	5	Laporan	4.998.000	5	Laporan	4.998.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Realisasi 2022)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah							
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
		211202	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi keuangan Perangkat Daerah	100	100	Persen	7.172.613.000	100	Persen	6.753.477.000	100	Persen	6.842.961.650	100	Persen	6.842.961.650		
		212021	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	12	55	Orang/bulan	6.940.920.000	55	Orang/bulan	6.521.784.000	55	Orang/bulan	6.599.684.000	55	Orang/bulan	6.599.684.000		
		212022	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12	12	Dokumen	228.240.000	12	Dokumen	228.240.000	12	Dokumen	239.652.000	12	Dokumen	239.652.000		
		212027	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	4	6	Laporan	3.453.000	6	Laporan	3.453.000	6	Laporan	3.625.650	6	Laporan	3.625.650		
		21205	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian perangkat daerah	92,86	100	Persen	47.995.000	100	Persen	47.995.000	100	Persen	50.394.750	100	Persen	50.394.750		
		212052	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah dokumen/laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	92,73	55	Dokumen/laporan	35.500.000	55	Dokumen/laporan	35.500.000	55	Dokumen/laporan	37.275.000	55	Dokumen/laporan	37.275.000		
		212059	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah dokumen/laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100	2	Dokumen/laporan	12.495.000	2	Dokumen/laporan	12.495.000	2	Dokumen/laporan	13.119.750	2	Dokumen/laporan	13.119.750		
		21206	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi umum perangkat daerah	100	12	bulan	1.321.827.180	12	bulan	1.421.827.180	12	bulan	1.492.918.539	12	bulan	1.492.918.539		
		212066	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	100	2	Paket	11.873.875	2	Paket	11.873.875	2	Paket	12.467.569	2	Paket	12.467.569		



Tujuan	Sasaran	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Realisasi 2022)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah							
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
		2.1.1.2.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	100	4	Paket	1.191.076.700	4	Paket	1.291.076.700	4	Paket	1.355.630.535	4	Paket	1.355.630.535		
		2.1.1.2.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	100	12	Paket	39.880.000	12	Paket	39.880.000	12	Paket	41.874.000	12	Paket	41.874.000		
		2.1.1.2.5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	100	1	Paket	24.000.000	1	Paket	24.000.000	1	Paket	25.200.000	1	Paket	25.200.000		
		2.1.1.2.9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100	12	Laporan	54.996.605	12	Laporan	54.996.605	12	Laporan	57.746.435	12	Laporan	57.746.435		
		2.1.1.2.7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100	100	Persen	462.266.100	100	Persen	462.266.100	100	Persen	485.379.405	100	Persen	485.379.405		
		2.1.1.2.1	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	100	13	Unit	462.266.100	14	Unit	462.266.100	15	Unit	485.379.405	15	Unit	485.379.405		
		2.1.1.2.8	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100	100	Persen	1.444.341.600	100	Persen	1.473.949.540	100	Persen	1.533.647.67	100	Persen	1.533.647.67		
		2.1.1.2.8	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100	12	Laporan	26.900.000	12	Laporan	26.900.000	12	Laporan	28.245.000	12	Laporan	28.245.000		
		2.1.1.2.8	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	100	12	Laporan	30.400.000	12	Laporan	30.400.000	12	Laporan	31.920.000	12	Laporan	31.920.000		
		2.1.1.2.8	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	100	12	Laporan	1.387.041.600	12	Laporan	1.416.649.540	12	Laporan	1.473.482.767	12	Laporan	1.473.482.767		

Tujuan	Sasaran	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Realisasi 2022)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah							
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
		2.1.1.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan pemerintah daerah	100	100	Persen	115.820.000	100	Persen	115.820.000	100	Persen	121.611.000	100	Persen	121.611.000		
		2.1.1.2.09	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	100	3	Unit	76.650.000	3	Unit	76.650.000	3	Unit	80.482.500	3	Unit	80.482.500		
		2.1.1.2.09	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	100	30	Unit	39.170.000	30	Unit	39.170.000	30	Unit	41.128.500	30	Unit	41.128.500		

Sumber: SIPD, Tahun 2023

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mendukung tujuan dan sasaran RPD Kota Pontianak Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Tujuan : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik
2. Sasaran : Meningkatnya kualitas layanan publik

Indikator kinerja OPD yang mengacu kepada sasaran tersebut adalah:

Indikator 1	: Persentase Keluarga yang Memiliki KK
Indikator 2	: Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 hari yang sudah memiliki KIA
Indikator 3	: Persentase Penduduk yang memiliki KTP
Indikator 4	: Persentase Penduduk yang memiliki Akta Kelahiran
Indikator 5	: Persentase Penduduk yang memiliki Akta Perceraian
Indikator 6	: Persentase Penduduk yang memiliki Akta Perkawinan
Indikator 7	: Persentase Penduduk yang meninggal yang memiliki Akta Kematian
Indikator 8	: Persentase Pemanfaatan Database SIAK untuk kepentingan Pembangunan

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel VII.1

## Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPD	Target Capaian Setiap Tahun (%)			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD (%)
		Tahun 2022	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
1	Persentase Keluarga yang Memiliki KK	99,81	99	99,1	99,2	99,2
2	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 hari yang sudah memiliki KIA	48,02	60	70	80	80
3	Persentase Penduduk yang memiliki KTP	101,12	95	96	97	97
4	Persentase Penduduk yang memiliki Akta Kelahiran	99,98	98	98,25	98,5	98,5
5	Persentase Penduduk yang memiliki Akte Cerai	44,14	40	42,5	45	45
6	Persentase Penduduk yang memiliki Akta Perkawinan	99,78	60	62,5	65	65
7	Persentase Penduduk yang meninggal yang memiliki Akta Kematian	99,15	40	42,5	45	45
8	Persentase Pemanfaatan Database SIAK untuk kepentingan Pembangunan	68,75	100	100	100	100

Sumber Data: Sekretariat, 2023

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak Tahun 2024-2026 ini merupakan dokumen perencanaan yang disusun berdasarkan RPD Kota Pontianak Tahun 2024-2026. Secara umum, isi dokumen ini merupakan rangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang mendasar dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai.

Rencana strategis mengandung sasaran, kebijakan dan program yang harus diimplementasikan oleh seluruh jajaran organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak.

Dokumen ini menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan (Renja) yang juga digunakan sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

Dengan mengintegrasikan berbagai keahlian sumber daya lain yang dimiliki dinas, penyusunan Renstra diharapkan mampu mengantisipasi sekaligus menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik di intern dinas maupun di lingkup kota. Akhirnya dengan tersusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pontianak Tahun 2024-2026 semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak.

WALI KOTA PONTIANAK,

EDI RUSDI KAMTONO