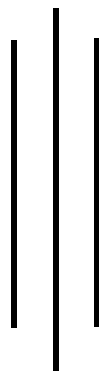




**PERUBAHAN
RENCANA STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2022-2027**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL**



**PEMERINTAH KOTA
PEMATANGSIANTAR
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar periode 2022-2027 merupakan dokumen yang menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) SKPD selama 5 (lima) Tahun. Renstra ini memuat visi, misi dan program prioritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar telah disesuaikan dengan Peraturan Daerah Kota Pematang Siantar Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematang Siantar dan juga memperhatikan RPJMD Kota Pematang Siantar. Selanjutnya dokumen Renstra ini juga memuat strategi dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar berikut kebutuhan pendanaannya dan penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU).

Perubahan Renstra ini akan disampaikan kepada Bappeda Kota Pematang Siantar untuk melihat kesesuaian visi, misi, tujuan dan sasaran SKPD dengan visi, misi tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah daerah. Keseuaian strategi dan kebijakan program dan kegiatan SKPD dengan strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah daerah, kesesuaian rencana kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran program dan kegiatan serta pendanaan indikatif dan terakhir kesesuaian indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dalam Ranwal RPJMD. Renstra ini akan menjadi dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022-2027.

Pematangsiantar, November 2024

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Pematangsiantar



SM. Ulinasari Girsang, SH
Pembina Utama Muda
Nip. 19651217 199311 2 001

DAFTAR ISI

	HAL
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I	
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan	5
1.4. Sistematika Penulisan	6
BAB II	
GAMBARAN PELAYANAN DISDUKCAPIL KOTA PEMATANG SIANTAR.....	7
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Disdukcapil	7
2.2. Sumber Daya Disdukcapil	18
2.3. Kinerja Pelayanan Disdukcapil	21
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Disdukcapil	29
BAB III	
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS.....	23
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Disdukcapil Kota Pematang Siantar	30
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	31

3.3. Telaahan Renstra Kemeneterian Dalam Negeri Dirjen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Renstra Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Utara	34
3.3.1 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri Dirjen Adminduk.....	34
3.3.2 Telaahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Utara.....	42
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	43
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis.....	45
BAB IV	
TUJUAN DAN SASARAN	47
4.1. Tujuan dan Sasaran	48
BAB V	
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	49
5.1 Strategi dan Kebijakan Disdukcapil	50
BAB VI	
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF	51
BAB VII	
INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.....	61
BAB VIII	
PENUTUP	64

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Agar pelaksanaan pembangunan lebih terarah kepada sasaran pembangunan, sesuai dengan amanat Undang-undang nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang – undang nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, telah memberikan kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan serta keragaman daerah dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Untuk terwujudnya pelaksanaan otonomi daerah sejalan dengan upaya menciptakan pemerintahan yang bersih, bertanggungjawab serta mampu menjawab tuntutan perubahan secara efektif dan efisien sesuai dengan prinsip tata pemerintahan yang baik maka sesuai dengan Pasal 2 ayat (2) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004, perencanaan pembangunan nasional disusun secara sistematis, terarah, terpadu dan tanggap terhadap perubahan, demikian juga perencanaan pembangunan daerah. Hal ini untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan, sehingga perencanaan pembangunan daerah dapat disinergikan dengan Pemerintah Kota.

Dengan telah dilantiknya Walikota dan Wakil Walikota masa jabatan Tahun 2022 – 2027, maka langkah awal yang harus dilakukan adalah menyusun dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kota Pematang Siantar Tahun 2022 – 2027 sebagai penjabaran dari Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota terpilih, telah memberikan arahan yang jelas bagi seluruh stakeholders untuk mengoptimalkan sumber daya yang terbatas melalui penyusunan prioritas program-program pembangunan jangka menengah daerah dan menjadi pedoman bagi seluruh Perangkat Daerah dalam menyusun dokumen Rencana Strategis (Renstra).

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar tahun 2022-2027, disusun untuk menjabarkan visi, misi, tujuan strategi dan kebijakan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar, yang memuat tugas pokok dan fungsi, gambaran kondisi capaian kinerja dan hasil kinerja yang ingin

dicapai serta program dan kegiatan yang prioritas dan realistis dengan mempertimbangkan unsur-unsur masalah dan potensi yang dimiliki organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Dalam paradigma penyelenggaraan pemerintahan melahirkan tuntutan perubahan yang dikenal dengan " Good Governance". Tuntutan tersebut disatu sisi merupakan hal yang wajar harus terjadi seiring berkembangnya aspirasi, tumbuhnya kesadaran untuk menjadi lebih baik serta kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, disisi lain melahirkan konsekuensi untuk melakukan berbagai perbaikan dalam penyelenggaraan pemerintahan. Demokratisasi, pemberdayaan daerah, dalam peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat dipandang sebagai landasan untuk mewujudkan " Good Governance" tersebut dengan 3 (tiga) pilar utamanya yakni Transparansi, Akuntabilitas dan Partisipasi Masyarakat. Berpijak pada prinsip-prinsip tersebut, maka arah dan panduan yang digunakan dalam penyelenggaraan pemerintahan adalah Rencana Strategis (RENSTRA). Secara spesifik RENSTRA merupakan rencana yang bersifat strategis, yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahunan dan sebagai acuan penyusunan kegiatan organisasi, khususnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar.

Demikian pula tuntutan dan kebutuhan program pembangunan pada dasarnya merupakan proses yang dilaksanakan secara sadar dan terencana untuk mencapai hasil yang lebih baik dari keadaan sebelumnya dengan menggunakan sumber-sumber dana, daya, tenaga dan teknologi yang ada. Pembangunan pada pokoknya merupakan suatu usaha perubahan dan pembangunan dari suatu keadaan atau kondisi kemasyarakatan yang dianggap lebih baik (yang diinginkan). Berdasarkan uraian tersebut diatas keberhasilan pembangunan tidak lepas dari adanya perencanaan yang matang sehingga tujuan dari pembangunan tersebut akan mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Pematang siantar Tahun 2022-2027 adalah :

1. Undang-Undang Darurat Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara RI Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara RI Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4817);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4833);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara RI 5887), sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 6322);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 (Lembaran Negara RI Tahun 2020 Nomor 10);
11. 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 RI Tahun 2017 Nomor 1312);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara RI Tahun 2019 Nomor 11447);
 13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah;
 14. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2021 Nomor 6);
 15. Peraturan Daerah Kota Pematang Siantar Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Pematang Siantar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Pematang Siantar Tahun 2012 Nomor 4);
 16. Peraturan Daerah Kota Pematang Siantar Nomor 1 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pematang Siantar tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kota Pematang Siantar Tahun 2013 Nomor 1);
 17. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2017 Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematang Siantar (Lembaran Daerah Kota Pematang Siantar Tahun 2017 Nomor 1);
 18. **Peraturan Daerah Kota Pematang Siantar NomorTahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pematang Siantar Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Kota Pematang Siantar Tahun 2022 Nomor ...);**
 18. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 04 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kota Pematangsiantar; Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 05 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan-Badan Daerah Kota Pematangsiantar;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar Tahun 2022-2027 adalah untuk menyediakan acuan bagi penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar dalam Jangka waktu lima tahun mendatang dan juga digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD. Lebih lanjut, sasaran Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah menjadi dasar penilaian sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan Perangkat Daerah.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar Tahun 2022-2027 adalah :

1. Menjabarkan strategi yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Daerah di sektor Pemerintahan;
2. Menjadi acuan kerja resmi bagi dinas serta para pihak terkait dalam upaya pembangunan sektor Pemerintahan;
3. Menjadi acuan resmi untuk penilaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan

Bab ini berisikan latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan penyusunan Renstra, serta sistematika penulisan.

BAB II : Gambaran Pelayanan Dispendukcapil Kota Pematang Siantar

Bab ini berisikan tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar, sumber daya yang dimiliki, kinerja pelayanan di bidang

kependudukan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dispendukcapil Kota Pematang Siantar.

BAB III : Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Dispendukcapil Kota Pematang Siantar.

Pada Bab ini berisikan Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto, Telaahan Visi, Misi, dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih, dan Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra SKPD Provinsi

BAB IV : Visi, Misi, Tujuan, Dan Sasaran, Strategi Serta Kebijakan

Bab ini berisikan Visi dan Misi SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD, Strategi dan Kebijakan SKPD

BAB V : Rencana Program Dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indicator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif (Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif).

BAB VI : Indikator Kinerja Dispendukcapil Kota Pematang Siantar yang mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD Kota Pematang Siantar Tahun 2022- 2027

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja SKPD, yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VII : PENUTUP

Memuat kata-kata penutup dan kaidah-kaidah didalam pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Dispendukcapil Kota Pematang Siantar Tahun 2022-2027.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PEMATANGSIANTAR

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematangsiantar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2017 sesuai amanat dari Peraturan Pemerintah No.18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Sedangkan tugas dan fungsinya diuraikan dalam Peraturan Walikota Nomor 04 Tahun 2014 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kota Pematangsiantar.

Dalam kedudukannya sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Pematangsiantar, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar mempunyai tugas untuk membantu walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil dan Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi, sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan perencanaan program dan anggaran dekonsentrasi;
- b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- c. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- d. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian atau Aparatur Sipil Negara (ASN)
- e. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang administrasi kependudukan di kota;
- f. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi urusan ASN meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di kota;
- g. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan di kota;
- h. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pengelolaan barang milik negara Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil di kota;
- i. pelaksanaan penyusunan perencanaan di bidang fasilitasi pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- j. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- k. pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan

pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;

- l. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- m. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan di kota;
- n. peyiapan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- o. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi di bidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- p. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk;
- q. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di kota;
- r. pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di kota; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

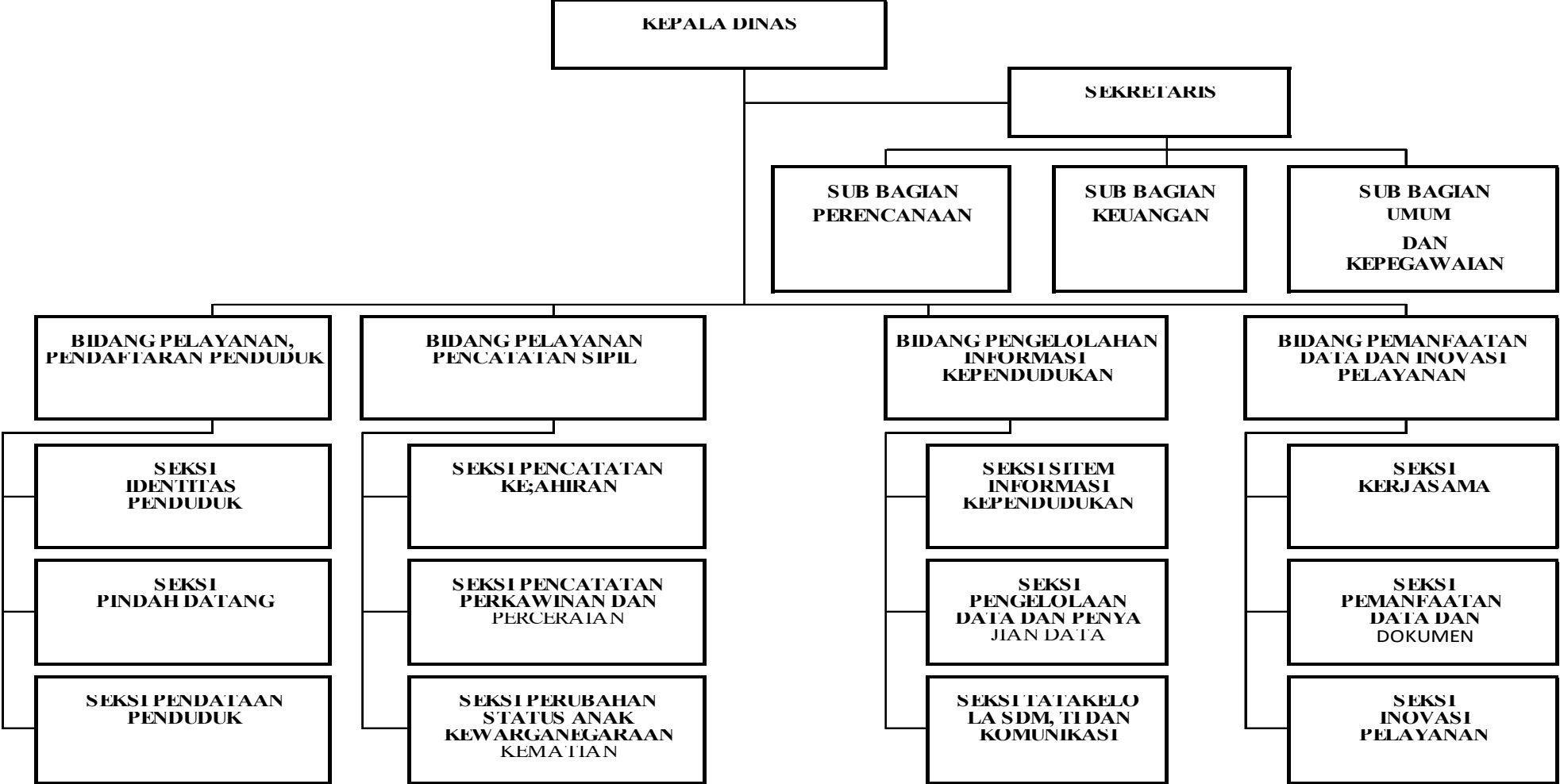
Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar adalah sebagai berikut :

- 1) Kepala Dinas
- 2) Sekretaris
 - a) Sub Bagian Perencanaan;
 - b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan;
 - c) Sub Bagian Keuangan.
- 3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - a) Seksi Identitas Penduduk
 - b) Seksi Pindah Datang Penduduk
 - c) Seksi Pendataan Penduduk
- 4) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
 - a) Seksi Pencatatan Kelahiran
 - b) Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian
 - c) Seksi Perubahan Status Anak, Kewarganegaraan dan Kematian.
- 5) Bidang Pengelolaan Informasi Kependudukan

- a) Seksi Sistem Informasi Kependudukan
 - b) Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data
 - c) Seksi Tata Kelola Sumber Daya Manusia, Teknologi Informasi dan Komunikasi
- 6) Bidang Pemanfaatan data dan Inovasi Pelayanan
- a) Seksi Kerjasama
 - b) Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen
 - c) Seksi Inovasi Pelayanan

Secara Lengkap Bagan Susunan dan Tata Kerja Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah (Bappeda) Kota Pematang Siantar dapat dilihat dalam Gambar 2.1 berikut.

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar



Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar ditetapkan dengan Peraturan Walikota Nomor 04 Tahun 2014 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kota Pematangsiantar.

1. KEPALA DINAS

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Walikota dalam memimpin urusan pemerintahan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

2. SEKRETARIS

Sekretariat dinas merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang sekretaris dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan administrasi perkantoran, surat menyurat, keuangan, kepegawaian, perlengkapan perkantoran, kerumah tanggaan dan barang inventaris lainnya, dan mengkoordinasikan program/kegiatan yang diselenggarakan bidang-bidang, Sekretariat dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan, perencanaan, evaluasi serta pelaporan program/kegiatan dan anggaran di lingkungan dinas;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi surat menyurat, ketatausahaan, arsip, urusan rumah tangga dan pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan aset, serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan pegawai dalam rangka peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan dinas;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan dinas;
- d. pelaksanaan koordinasi program/kegiatan yang diselenggarakan bidang-bidang lingkungan dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala dinas.

Penjabaran tugas sebagaimana dimaksud dibagi ke dalam sub-sub bagian yang dipimpin oleh seorang kepala sub bagian dan dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris dinas sebagai berikut:

- a. Sub Bagian Penyusunan Program, mempunyai tugas:
 - 1) menyelenggarakan urusan yang meliputi perencanaan program/kegiatan, anggaran, evaluasi, dan pelaporan di lingkungan dinas; dan
 - 2) melaksanakan tugas lain yang diberikan sekretaris dinas sesuai

bidang tugas dan fungsinya.

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- 1) menyelenggarakan manajemen perkantoran/ ketatausahaan pengadaan surat menyurat, pendistribusian dan pengarsipan surat menyurat, hubungan masyarakat di lingkungan dinas;
- 2) menyelenggarakan manajemen rumah tangga serta pengadaan pemeliharaan, inventarisasi aset di lingkungan dinas;
- 3) menyelenggarakan manajemen administrasi kepegawaian koordinasi pembinaan kepegawaian di lingkungan dinas;
- 4) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

c. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- 1) menyelenggarakan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pengkajian pegawai, pelaporan keuangan, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LPH) di lingkungan dinas;
- 2) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

3. BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk merupakan unsur pelaksana yang dipimpin seorang kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkordinasi dengan sekretaris dinas serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas;

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala dinas di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Penyelenggaraan tugas bidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi:

- a. menyiapkan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi di bidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- c. melaksanakan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah

- datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk;
- d. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di kota;
 - e. melaksanakan kebijakan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di kota; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Penjabaran tugas bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, adalah sebagai berikut:

- a. Seksi Identitas Penduduk, mempunyai tugas:
 - 1) melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan umum, bimbingan teknis dan koordinasi di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk;
 - 2) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.
 - b. Seksi Pindah Datang Penduduk, mempunyai tugas:
 - 1) melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan umum, bimbingan teknis dan koordinasi di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk meliputi pindah datang penduduk; dan
 - 2) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.
 - c. Seksi Pendataan Penduduk, mempunyai tugas:
 - 1) melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan umum, bimbingan teknis dan koordinasi di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk meliputi pendataan penduduk; dan
 - 2) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana yang dipimpin seorang kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkordinasi dengan sekretaris dinas serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas;

- (2) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala dinas di bidang pelayanan pencatatan sipil.

Penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud meliputi:

- a. menyiapkan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan umum dan koordinasi di bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi di bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- c. melaksanakan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan;
- d. memberikan bimbingan teknis dan supervise di bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan, dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil di kota;
- e. melaksanakan kebijakan di bidang fasilitasi bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan, dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil di kota; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

4. BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

Penjabaran tugas bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, adalah sebagai berikut:

- a. Seksi Pencatatan Kelahiran, mempunyai tugas:
 - 1) melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan umum, bimbingan teknis dan koordinasi di bidang fasilitasi pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran;
 - 2) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- b. Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian, mempunyai tugas:
 - 1) melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan

- teknis, pembinaan umum, bimbingan teknis dan koordinasi di bidang fasilitasi pencatatan sipil meliputi pencatatan perkawinan dan perceraian;
- 2) melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- c. Seksi Perubahan Status Anak, Kewarganegaraan, dan Kematian, mempunyai tugas:
- 1) melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan umum, bimbingan teknis dan koordinasi di bidang fasilitasi pencatatan sipil meliputi perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian;
 - 2) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.

5. BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI KEPENDUDUKAN

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Kependudukan merupakan unsur pelaksana yang dipimpin seorang kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkordinasi dengan sekretaris dinas serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas;
- (2) Bidang Pengelolaan Informasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala dinas di bidang pengelolaan informasi kependudukan.

Penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud meliputi:

- a. melakukan penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi;
- b. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi;
- c. melaksanakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi di kota; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Penjabaran tugas bidang Pengelolaan Informasi Kependudukan, adalah sebagai berikut:

- a. Seksi Sistem Informasi Kependudukan, mempunyai tugas:
 - 1) melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi kependudukan;
 - 2) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data, mempunyai tugas:
 - 1) melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data;
 - 2) melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- c. Seksi Tata Kelola Sumber Daya Manusia, Teknologi Informasi dan Komunikasi, mempunyai tugas:
 - 1) melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan koordinasi serta tata kelola sumber daya manusia, teknologi informasi dan komunikasi;
 - 2) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.

6. BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN

- (1) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan merupakan unsur pelaksana yang dipimpin seorang kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkordinasi dengan sekretaris dinas serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas;
- (2) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala dinas di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan.

Penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 meliputi:

- a. melakukan penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan yang meliputi kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen, dan inovasi pelayanan;
- b. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan yang meliputi kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen, dan inovasi pelayanan;
- c. melaksanakan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan yang meliputi kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan

- domumen dan inovasi pelayanan di kota;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Penjabaran tugas bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, adalah sebagai berikut:

- a. Seksi Kerjasama, mempunyai tugas:
- 1) melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan koordinasi serta pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan; dan
 - 2) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- b. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen, mempunyai tugas:
- 1) melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan koordinasi serta pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen; dan
 - 2) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- c. Seksi Inovasi Pelayanan, mempunyai tugas:
- 1) melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan koordinasi serta inovasi pelayanan; dan
 - 2) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya.

7. JABATAN PELAKSANA/ JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU

Jabatan Pelaksana/Jabatan Fungsional tertentu merupakan jabatan yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan Sekretaris Dinas serta di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

Jabatan Pelaksana/Jabatan Fungsional tertentu terdiri dari Jabatan Fungsional Perencana dan Jabatan Fungsional Analis Kebijakan serta Jabatan Fungsional Lainnya yang berkaitan dengan unsur penunjang urusan pemerintahan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jenjang Jabatan Pelaksana/Jabatan Fungsional Perencana terdiri dari :

- a. Perencana Pertama
- b. Perencana Muda
- c. Perencana Madya
- d. Perencana Utama

Jenjang Jabatan Pelaksana/Jabatan Fungsional Analis Kebijakan terdiri dari :

- a. Analis Kebijakan Pertama

- b. Analisis Kebijakan Muda
- c. Analisis Kebijakan Madya
- d. Analisis Kebijakan Utama

Dalam melaksanakan tugasnya, Jabatan Pelaksana/Jabatan Fungsional tertentu terdiri dari Jabatan Fungsional Perencana dan Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan serta Jabatan Fungsional Lainnya memiliki fungsi :

1. Penyelenggaraan program/kegiatan yang berkaitan dengan unsur penunjang urusan pemerintahan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.-

2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematangsiantar didukung oleh sejumlah personil yang mengisi jabatan dan staf pelaksana sesuai struktur yang telah ditetapkan, Sarana dan prasarana penunjang dan sumber pembiayaannya. Keadaan Pegawai, sarana dan prasarana penunjang dan sumber pembiayaannya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematangsiantar pada Tahun 2022 sebagaimana Tabel Berikut :

1. Jumlah PNS berdasarkan Pangkat / Golongan :

NO	PANGKAT / GOLONGAN	JUMLAH (Orang)
1	Pembina Utama Muda/IV.c	1
2	Pembina Tk. I (IV/b)	1
3	Pembina (IV/a)	4
4	Penata Tk. I (III/d)	12
5	Penata (III/c)	2
6	Penata Muda Tk I (III/b)	4
7	Penata Muda (III/a)	7
8	Pengatur Tk. I (II/d)	2
9	Pengatur (II/c)	-

10	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	-
11	Pengatur Muda/ (II.a)	-
	JUMLAH	33

Sumber data : DUK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2021

1. Kualifikasi Pendidikan PNS

NO	URAIAN	SLT P	SMA	D3	S.1	S.2	JL H
1	Kepala Dinas				1		1
2	Sekretariat			2	4	1	7
3	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk		3		5		8
4	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil		2		5		7
5	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				5	1	6
6	Bidang Pengolahan data dan Inovasi Pelayanan		1		3		4
	JUMLAH		6	2	23	2	33

Sumber data : DUK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2021

1. Jumlah PNS/THL Berdasarkan Gender

NO	URAIAN	JENIS KELAMIN		JLH
		LK	PR	
1	Kepala Dinas	-	1	1
2	Sekretariat	2	5	7
3	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	-	8	8
4	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	3	4	7
5	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2	4	6
6	Bidang Pengolahan data dan Inovasi Pelayanan	3	1	4
	JUMLAH	10	23	33

Sumber data : DUK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2021

2.2.2 Aset Sarana dan Prasarana

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar dalam segi ruang pelayanan masih dinilai kurang untuk mencukupi kapasitas pemohon yang hadir untuk mendapatkan pelayanan administrasi kependudukan setiap harinya. Tidak hanya untuk ruang pelayanan, ruangan untuk penyimpanan arsip pun masih sangat kurang untuk menyimpan dokumen-dokumen administrasi kependudukan dimana dokumen administrasi kependudukan bersifat permanen yang harus disimpan selamanya diarsip Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Selain asset yang bersifat fisik, untuk kecukupan peralatan dalam pelayanan administrasi kependudukan pun masih ada yang belum mencukupi seperti kendaraan yang digunakan untuk pelayanan jemput bola door to door. Data sumber daya sarana dan prasarana secara umum yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat terlihat dalam tabel berikut ini:

Tabel
Rekapitulasi Sarana dan Prasarana
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar Sampai
Dengan Tahun 2021

No	Jenis Barang/ Nama Barang	Jumlah	Satuan
1	Stationarty Generating Set	1	Buah
2	Mini Bus	1	Unit
3	Sepeda Motor	2	Unit
4	Server	2	Unit
5	Komputer PC	27	Unit
6	PC Unit	7	Unit
7	Laptop	21	Unit
8	Note Book/ IPAD	1	Unit
9	Peralatan LAN	4	Set
10	LCD Signature PAD (KTP-EL)	2	Unit
11	Iris Scaner (KTP-EL	2	Unit
12	Finger Print (KTP-EL)	2	Unit
13	Printer Fargo	4	Unit
14	Mesin Antrian	1	Unit
15	Meja ½ biro	26	Buah

16	Kursi Plastik	100	Buah
17	Kursi Rapat	10	Buah
18	Kursi Tamu	3	Set
19	Kursi Putar	21	Buah
20	AC	20	Unit
21	Meja Biro (High)	1	Unit
22	Kursi Kerja Eselon II	1	Unit
23	Kipas Angin	2	Unit
24	Televisi	4	Unit
25	Laundspeker	1	Unit
26	Unit Power Supply	18	Buah
27	Camera	3	Unit
28	Tripod Camera	6	Buah
29	LCD Projector	1	Unit
30	Stabilizer	2	Unit
31	Lemari Besi	1	Buah
32	Lemari Kayu	3	Buah
33	Rak Besi	2	Buah
34	Filing Cabinet	16	Buah
45	Mesin Absensi	1	Unit
46	Camera CCTV	1	Set

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja Kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematangsiantar, terkait dengan pelayanan dasar administrasi kependudukan dan pencatatan sipil bagi masyarakat dapat dilihat pada tabel TC.23 Sebagai berikut :

Tabel T-C. 23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Provinsi Sumatera Utara Kota Pematangsiantar

NO	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke					Realisasi Capaian					Rasio Capaian				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran per 1000 Penduduk				3,73	3,73	3,75	3,75	3,80	3,89	4,53	4,73	4,99		104,35	121,41	126,06	133,15	0
2	Rasio Penduduk ber KTP Per Satuan Penduduk				0,95	0,95	0,96	0,96	0,97	0,88	0,97	0,97	0,98		0,926	1,021	1,01	1,021	0
3	Rasio Bayi Berkata Kelahiran				66,92	74,93	85	85,92	85,92	77,38	87,26	98,62	92,68		1,156	1,165	1,16	1,079	0
4	Persentase Jumlah Penduduk yang memiliki Elektronik KTP (e-KTP)				95,47	96	96	97	98	87,89	96,57	97,24	98,07		0,921	1,006	1,013	1,011	

Dari Tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar dapat kami jelaskan sebagai berikut :

7. Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran per 1000 Penduduk

Rasio kepemilikan Akta Kelahiran per 1000 penduduk dari tahun 2018 sampai tahun 2022 terus mengalami kenaikan melebihi dari target yang telah ditetapkan, Pada tahun 2018 capaian kinerja mencapai 104,25 dari target Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran per 1000 penduduk sebesar 3,73 realisasi sebesar 3,89, tahun 2019 capaian 121,41 target 3,73 realisasi 4,53, tahun 2020 capaian 126,06 target 3,75 realisasi 4,73, tahun 2021 Capaian 133,15 dari target 3,80 Realisasi sebesar 4,99

8. Rasio Penduduk ber KTP Per Satuan Penduduk

Rasio Penduduk ber KTP Per Satuan Penduduk dapat kami terangkan sebagai berikut, di tahun 2018 target Kinerja untuk Rasio Penduduk ber KTP persatuan Penduduk sebesar 0,95 Realisasi sebesar 0,88 capaian kinerja 92,63 di tahun 2019 mengalami peningkatan Capaian Kinerja yaitu sebesar 102,11 dari target kinerja sebesar 0,95 realisasi sebesar 0,97 dan di tahun 2020 mengalami penurunan capaian Kinerja menjadi 101,04 yaitu dari Target 0,96 realisasi sebesar 0,97 dan di tahun 2021 capaian Kinerja sebesar 102,08 yaitu dari target 0,96 realisasi 0,98.

9. Rasio Bayi ber akta kelahiran

Rasio Bayi ber akta kelahiran di tahun 2018 capaian kinerja 115,63% dari Target 66,92% realisasi sebesar 77,38 % dan tahun 2019 capaian kinerja meningkat menjadi 116,46% dari target 74,93% realisasi sebesar 87,26 %, tahun 2020 capaian kinerja 116,02% dari target 85 % realisasi sebesar 98,62 % dan di tahun 2021 capaian kinerja 107,87% target 85,92% realisasi sebesar 92,68 %

10. Persentase Jumlah Penduduk yang memiliki Elektronik KTP (e-KTP)

Persentase Jumlah Penduduk yang memiliki Elektronik KTP (E-KTP) untuk tahun 2018 capaiannya sebesar 92,06 % dari target 95,47% realisasi sebesar 87,89%, tahun 2019 Capaian Kinerja sebesar 100,59% dari Target 96% realisasi sebesar 96,57%, tahun 2020 Capaian Kinerja sebesar 101,29% dari target 96% realisasi sebesar 97,24% dan di tahun 2021 capaian kinerja 101,10 dari target 97% realisasi sebesar 98,07 %

2.3.2 Capaian Kinerja Keuangan

Jika dilihat tren selama lima tahun terakhir, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar mendapat alokasi anggaran dengan cenderung menurun yakni dari sebesar Rp. 5.097.545.817 di tahun 2017 menjadi sebesar Rp 5.029.414.239 di tahun 2021 dengan pertumbuhan rata-rata sebesar 2%. Tabel di bawah ini memperlihatkan jumlah alokasi anggaran Tahun 2017-2021 beserta serapannya sebagai tabel berikut :

Tabel TC 24

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Provinsi Sumatera Utara Kota Pematangsiantar

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(11)	(12)	(13)		(14)	(15)
TOTAL ANGGARAN	5.097.545.817	5.662.410.517	6.676.924.438	5.511.998.236	5.029.414.239	4.931.223.399	5.539.848.054	6.172.765.369	5.157.909.450	4.681.216.145	96,74	97,84	92,45	93,58	93,08	2%	-1%
BELANJA TIDAK LANGSUNG	3.187.032.187	3.660.950.582	3.760.944.790	3.479.592.756		3.020.709.769	3.597.632.561	3.583.688.246	3.410.998.193		94,78	98,27	95,29	98,03		3%	4%
Belanja Pegawai	3.187.032.187	3.660.950.582	3.760.944.790	3.479.592.756		3.020.709.769	3.597.632.561	3.583.688.246	3.410.998.193		94,78	98,27	95,29	98,03		3%	4%
BELANJA LANGSUNG	1.910.513.630	2.001.459.935	2.915.979.648	2.032.405.480		1.910.513.630	1.942.215.493	2.589.077.123	1.746.911.257		100	97,04	88,79	85,95		2%	-3%
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	695.668.630	549.738.935	997.885.760	404.253.370		695.668.630	521.729.642	903.784.724	332.458.862		100	94,90	90,57	82,24		-17%	-22%
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.998.000	2.998.000	2.900.000	4.000.000		2.998.000	2.997.000	2.900.000	4.000.000		100	99,97	100,00	100,00		10%	10%
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	67.823.890	73.200.000	152.168.652	121.113.936		67.823.890	53.753.521	83.913.840	52.615.226		100	73,43	55,15	43,44		21%	-8%
Penyediaan jasa kebersihan kantor	25.304.000	25.304.000	23.119.920	23.629.028		25.304.000	25.302.000	23.119.920	23.626.758		100	99,99	100,00	99,99		-2%	-2%
Penyediaan Alat Tulis Kantor	40.223.000	40.087.999	50.519.730	52.517.646		40.223.000	40.086.000	50.519.730	52.515.101		100	100,00	100,00	100,00		9%	9%
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	35.499.740	35.500.000	206.940.058	44.702.760		35.499.740	35.437.000	206.938.506	44.634.376		100	99,82	100,00	99,85		8%	8%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan Kantor			8.397.400					8.397.400					100,00				

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(11)	(12)	(13)		(14)	(15)
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	306.50 0.000	151.30 8.936	369.250. 000	109.450. 000		306.500. 000	148.700.12 1	368.021. 398	106.627. 401		100	98,28	99,67	97,42		-29%	-30%
Penyediaan Jasa Operasional THL / PNS Daerah	217.32 0.000	221.34 0.000	184.590. 000	48.840.0 00		217.320. 000	215.454.00 0	159.973. 930	48.440.0 00		100	97,34	86,66	99,18		-39%	-39%
Program Peningkatan Sarana dan Pasarana Aparatur	323.00 0.000	482.70 0.000	815.822. 400	502.372. 110		323.000. 000	469.335.5 00	715.928. 960	495.132. 860		100	97,23	87,76	98,56		16%	15%
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	292.50 0.000	421.70 0.000	741.082. 700	451.720. 810		292.500. 000	408.500.00 0	674.636. 010	451.720. 810		100	96,87	91,03	100,00		16%	16%
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor				26.300.0 00					22.140.0 00		0		0,00	84,18			
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	30.500. 000	61.000. 000	74.739.7 00	24.351.3 00		30.500.0 00	60.835.500	41.292.9 50	21.272.0 50		100	99,73	55,25	87,35		-7%	-11%
Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	891.84 5.000	969.02 1.000	1.102.27 1.488	1.125.78 0.000		891.845. 000	951.150.3 51	969.363. 439	919.319. 535		100	98,16	87,94	81,66		8%	1%
Sosialisasi kebijakan kependudukan	60.850. 000	37.756. 000		19.300.0 00		60.850.0 00	31.165.000		10.000.0 00		100	82,54		51,81		-32%	-45%
Pelayanan Dokumen Kependudukan	160.10 0.000	232.05 0.000	285.632. 000	267.940. 000		160.100. 000	231.706.00 0	186.122. 800	265.432. 000		100	99,85	65,16	99,06		19%	18%
Penerbitan Dokumen Kependudukan	465.89 5.000	389.58 8.000	614.000. 000	698.394. 500		465.895. 000	389.348.50 0	612.798. 856	533.031. 500		100	99,94	99,80	76,32		14%	5%
Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	90.000. 000	74.701. 000	71.300.0 00	15.785.0 00		90.000.0 00	74.592.000	55.150.0 00	0		100	99,85	77,35	0,00		-44%	-100%
Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	115.00 0.000	234.92 6.000	131.339. 488	124.360. 500		115.000. 000	224.338.85 1	115.291. 783	110.856. 035		100	95,49	87,78	89,14		3%	-1%

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(11)	(12)	(13)		(14)	(15)
Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil					4.965.61 4.239					4.617.41 6.145					92,9 9		
<i>Kegiatan Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>					7.938.50 2					3.304.00 2					41,6 2		
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					3.304.00 2					3.304.00 2					100, 00		
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD					4.634.50 0					-							
<i>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>					3.309.45 9.557					3.073.64 7.307					92,8 7		
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					3.309.45 9.557					3.073.64 7.307					92,8 7		
<i>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>					74.640.1 00					70.840.1 00					94,9 1		
Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan					41.040.0 00					41.040.0 00					100, 00		
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan					33.600.1 00					29.800.1 00					88,6 9		
<i>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>					963.190. 542					883.609. 546					91,7 4		
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					766.398. 602					694.870. 256					90,6 7		
Penyediaan barang cetakan dan Penggandaan					43.856.8 40					43.856.8 40					100, 00		
Penyelenggaraan rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					148.635. 100					144.882. 450					97,4 8		

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(11)	(12)	(13)		(14)	(15)
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD					4.300.00 0					-							
<i>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>					35.000.0 00					35.000.0 00					100, 00		
Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya					35.000.0 00					35.000.0 00					100, 00		
<i>Kegiatan Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>					554.772. 788					531.970. 690					95,8 9		
Penyediaan Jasa Surat Menyurat					4.240.00 0					4.240.00 0					100, 00		
Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik					79.053.7 44					58.951.6 46					74,5 7		
Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor					471.479. 044					468.779. 044					99,4 3		
<i>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>					20.612.7 50					19.044.5 00					92,3 9		
Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					20.612.7 50					19.044.5 00					92,3 9		
Program Pendaftaran Penduduk					63.800.0 00					63.800.0 00					100, 00		
Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk					63.800.0 00					63.800.0 00					100, 00		
Peningkatan Pelayanan Pendaftaran penduduk					63.800.0 00					63.800.0 00					100, 00		

2.4. Tantangan dan Pengembangan Pelayanan SKPD

Salah satu konsep dalam manajemen strategis adalah menyusun faktor penentu keberhasilan yang diawali dengan mengkaji lingkungan strategis yang meliputi situasi, kondisi dan keadaan serta pengaruh-pengaruh yang datang dari dalam maupun dari luar organisasi. Pengaruh yang datang dari luar organisasi (eksternal) meliputi tantangan dan peluang antara lain :

a. Tantangan

1. Mobilitas penduduk yang tinggi;
2. Belum seluruh masyarakat memiliki dan menyadari pentingnya Dokumen Kependudukan dan Akta-akta Pencatatan Sipil.
3. Tuntutan masyarakat akan pelayanan yang Tepat, cepat dan mudah diakses

b. Peluang

1. Meningkatnya jumlah pengguna jasa pelayanan;
2. Hubungan kerja dengan jenjang pemerintahan terendah
3. Dukungan dan kerjasama dari Instansi berwenang lainnya.
4. Dukungan dari Pemerintahan Pusat dan Provinsi terhadap jaringan Komunikasi data Pelaksanaan SIAK, termasuk untuk perekaman KTP-El dan blangko KTP-El

Sedangkan faktor penentu yang datang dari dalam organisasi (lingkungan Ninternal) meliputi kekuatan dan kelemahan antara lain :

c. Kelemahan

1. Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya Manusia Pengelola Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih kurang memadai;
2. Sarana dan prasana yang ada masih kurang menunjang Peningkatan Pelayanan.

d. Peluang

1. Dimilikinya Kewenangan sesuai dengan Undang Undang, PP, Perpres dan perda
2. Adanya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) yang memanfaatkan dan menggunakan Teknologi Informasi
3. Sering diadakannya bintek dan pelatihan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur.

BAB III
ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Permasalahan didefinisikan sebagai suatu pernyataan tentang keadaan/kondisi yang belum sesuai dengan yang diharapkan, sedangkan Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan. Untuk menentukan isu-isu strategis yang akan dijadikan dasar dalam perumusan visi dan misi serta penentuan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan OPD, maka terlebih dahulu diidentifikasi permasalahan-permasalahan pelayanan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar sebagai perangkat daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Pemetaan permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar dapat dilihat dalam tabel berikut.

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO	Maslah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum optimalnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.	Masih Rendahnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kapasitas sumber daya manusia/ aparaturnya pelayanan belum sesuai harapan masyarakat;
			Banyaknya Sarana dan Prasarana Pelayanan yang sudah habis masa manfaatnya
			Kurangnya kesadaran Masyarakat tentang arti pentingnya Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.-
			Kurangnya OPD yang memanfaatkan data Kependudukan dengan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan data.

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

Visi pembangunan Kota Pematang Siantar diharapkan mampu menjawab permasalahan dan tantangan pembanguann serta isu-isu strategis dan dengan mempedomani pembangunan jangka panjang daerah. Visi Kota Pematang Siantar Tahun 2022-2027 adalah **“Terwujudnya Kota Pematang Siantar Sehat, Sejahtera dan Berkualitas”** dimana diharapkan Kota Pematang Siantar dapat berperan dalam perubahan di Tingkat Lokal, Nasional, Regional dan Global.

Di dalam visi pembangunan Kota Pematang Siantar di atas, terkandung beberapa pokok-pokok visi yang secara rinci dapat dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 3.2
Penjelasan Visi RPJMD Kota Pematang Siantar Tahun 2022-2027

Visi	Pokok Visi	Penjelasan Visi
Terwujudnya Kota Pematang Siantar Sehat, Sejahtera dan Berkualitas	Sehat	Meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat secara jasmani dan rohani melalui ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa dan harmonisasi kehidupan masyarakat, serta penyediaan infrastruktur dan tenaga kesehatan mulai dari level bawah,serta melakukan gerakan masyarakat sehat dengan upaya-upaya preventif dan kuratif sejak dini guna menjamin kehidupan yang nyaman dan berkelanjutan, khususnya masa dan atau paska Pandemic Covid-19.
	Sejahtera	Meningkatkan perlindungan masyarakat dan sosial ekonomi masyarakat melalui penyediaan infrastruktur, penguatan dunia usaha, kegiatan ekonomi masyarakat dan peluang usaha yang kondusif untuk meningkatkan kesempatan kerja dengan membuka akses investasi serta meningkatkan inovasi usaha jasa, dagang dan industri, khususnya masa dan atau pasca pandemi Covid-19.
	Berkualitas	Meningkatkan potensi sumberdaya manusia (SDM) yang maju dan unggul serta berdaya saing melalui peningkatan SDM dan pengelolaan sumber daya alam yang ada, melalui tata kelola pemerintahan yang bersih, berwibawa, responsif serta konsisten dalam melayani, implementasi regulasi dan kebijakan pembangunan menurut skala prioritas, sebagai kota transit, serta mewujudkan daya tarik sebagai Subpusat Perdagangan Regional Sumatera Utara bagi hinterland.

Misi disusun dalam rangka mengimplementasikan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam mewujudkan visi. Misi disusun dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan strategis, baik eksternal dan internal yang mempengaruhi serta kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang ada dalam pembangunan daerah.

Untuk mewujudkan visi tersebut maka ditetapkan beberapa misi pembangunan jangka menengah Kota Pematang Siantar Tahun 2022-2027 sebagai berikut :

1. Misi 1 : Memperkuat kehidupan masyarakat yang sehat, sejahtera, humanis, agamis dan beradab dengan menghargai *Local Wisdom* dan keberagaman yang berkualitas.
2. Misi 2 : Memperkuat dan memulihkan perekonomian regional, penyehatan iklim usaha perdagangan dan jasa, UMKM dan koperasi yang mandiri, kokoh dan berkeadilan yang terdampak masa pandemi dan atau paska pandemi Covid- 19
3. Misi 3 : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, responsif melayani berdasarkan prinsip *good governance* dan *corporate governance*. dengan Sasaran :
 - ❖ Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dengan Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat.
4. Misi 4 : Memperkuat sentralitas dan daya tarik kota, guna pencapaian Siantar sebagai sub pusat perdagangan dan jasa regional di Provinsi Sumatera Utara.
5. Misi 5 : Mewujudkan Kota berkualitas melalui penataan ruang, pengembangan infrastruktur, keindahan dan kebersihan lingkungan kota secara berkelanjutan.

Dari kelima misi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar melakukan telaah terhadap Misi Ke-3 yakni Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, responsif melayani berdasarkan prinsip *good governance* dan *corporate governance*.

Dalam rangka mendapatkan kualitas perencanaan yang berkelanjutan, maka pada setiap tingkatan dan tahapan perencanaan diperlukan keselarasan dan konsistensi. Keselarasan hubungan antara Visi dan Misi ditunjukkan dalam tabel berikut:

Tabel 3.2
Keselarasan RPJPD dan RPJMD Kota Pematang Siantar

RPJPD KOTA PEMATANG SIANTAR 2005-2025		RPJMD KOTA PEMATANG SIANTAR 2022-2027	
VISI			
Mewujudkan Kota Pematang Siantar sebagai Pusat Perdagangan dan Jasa, yang Mantap, Maju dan Jaya, dengan dukungan sektor Pendidikan, Kesehatan, Infrastruktur dan Pariwisata		Terwujudnya Kota Pematang Siantar Sehat, Sejahtera dan Berkualitas	
MISI			
Misi 1	Mengembangkan Pelaksanaan Tata Pemerintahan yang Baik (Good Governance)	Misi 4	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, responsif melayani berdasarkan prinsip good governance dan corporate governance.

Tabel 3.3
Keselarasan PRPJMD Provinsi Sumatera Utara dan RPJMD Kota Pematang Siantar

PERUBAHAN RPJMD PROVINSI SUMATERA UTARA 2019-2023		RPJMD KOTA PEMATANG SIANTAR 2022-2027	
VISI			
Sumatera Utara Yang Maju, Aman dan Bermartabat		Terwujudnya Kota Pematang Siantar Sehat, Sejahtera dan Berkualitas	
MISI			
Misi 2	Bermartabat dalam politik: Mewujudkan sumatera utara yang bermartabat dalam politik dengan adanya pemerintahan yang bersih dan dicintai, tata kelola pemerintahan yang baik, adil dan terpercaya, politik yang beretika,masyarakat yang berwawasan kebangsaan dan memiliki kohesi sosial yang kuat serta harmonis.	Misi 4	Meningkatkan tatakelola pemerintaban yang efektif, efisien, bersih, responsif melayaniberdasarkan prinsip good governance dan coorporate governance.

Tabel 3.4
Keselarasan PRPJMD dan RPJMD Kota Pematang Siantar

RPJMD 2020-2024		RPJMD KOTA PEMATANG SIANTAR 2022- 2027	
VISI			
Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong		Terwujudnya Kota Pematang Siantar Sehat, Sejahtera dan Berkualitas	
MISI			
Misi 8	Pengelolaan Pemerintahan yang Bersih, Efektif, dan Terpercaya;	Misi 4	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, responsifmelayani berdasarkan prinsip good governance dan coorporate governance.

3.3 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri Dirjen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri, dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Utara

3.3.1 Telaahan Renstra Dirjen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri

Sebagai keberlanjutan pembangunan nasional Tahun 2015-2019, dalam lima tahun ke depan (2019-2024) telah ditetapkan Visi Presiden dan Wakil Presiden “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”, yang akan ditempuh dengan 9 (sembilan) Misi meliputi:

- a. Peningkatan kualitas manusia Indonesia.
- b. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing.
- c. Pembangunan yang merata dan berkeadilan.
- d. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan.
- e. Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa.
- f. Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya.
- g. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga.
- h. Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif dan terpercaya.
- i. Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka Negara Kesatuan.

Sejalan dengan Visi dan Misi tersebut di atas, untuk periode 2020- 2024 ditetapkan 5 (lima) arahan utama Presiden dan Wakil Presiden, yang meliputi:

- a. Pembangunan SDM
- b. Pembangunan Infrastruktur
- c. Penyederhanaan Regulasi
- d. Penyederhanaan Birokrasi
- e. Transformasi Ekonomi

a. VISI

Selanjutnya, sebagai upaya keberlanjutan untuk mewujudkan Kementerian Dalam Negeri menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi dan Menjaga Integrasi Bangsa dalam lima tahun ke depan seluruh pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Dalam Negeri akan dipandu dalam Visi:

“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 Tahun 2020-2024 dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Adaptif.

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 secara progresif, mampu melihat berbagai masalah dengan berbagai sudut pandang sehingga dapat menemukan penanganan yang lebih efektif dan mengena bagi rakyat.

2) Profesional.

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.

3) Proaktif.

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.

4) Inovatif.

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, untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dan pembangunan 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.

b. MISI

Kementerian Dalam Negeri akan melaksanakan 9 (sembilan) Misi Presiden dan Wakil Presiden, dengan uraian sebagai berikut:

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

Isu strategis yang berhubungan dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 yang telah disyahkan oleh DPR RI pada tanggal 26 November 2013 merupakan perubahan yang mendasar di bidang administrasi kependudukan. Tujuan utama dari perubahan undang-undang dimaksud adalah untuk meningkatkan efektivitas

pelayanan administrasi kependudukan dan ketunggalan Nomor Induk Kependudukan (NIK) serta ketunggalan dokumen kependudukan.

Nawacita Presiden Nomor 1 adalah menghadirkan kembali Negara untuk melindungi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga negara.

Arah kebijakan dan strategi untuk mencapai tujuan pertama (T1) difokuskan pada pembinaan politik dalam negeri dan kesatuan bangsa, melalui:

- 1) Peningkatan kualitas pelaksanaan demokrasi.
- 2) Peningkatan kapasitas partai politik.
- 3) Peningkatan partisipasi masyarakat dalam Pemilu dan Pilkada.
- 4) Fasilitasi peningkatan kinerja organisasi kemasyarakatan.
- 5) Penghayatan, pengamalan, pembiasaan nilai-nilai ideologi Pancasila.
- 6) Pemantapan iklim kondusif serta persatuan dan kesatuan bangsa.
- 7) Fasilitasi penanganan konflik sosial.
- 8) Pembinaan penyelenggaraan trantibumlinmas di daerah.
- 9) Dukungan penyediaan sarana dan prasarana bidang Trantibumlinmas.

Arah kebijakan dan strategi untuk mencapai tujuan kedua (T2) difokuskan pada:

- 1) Peningkatan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri melalui:
 - a) Pembangunan SDM Pendidikan Kepamongprajaan.
 - b) Penyusunan standar kompetensi pemerintahan dalam negeri.
 - c) Sertifikasi kompetensi pemerintahan dalam negeri.
 - d) Pengembangan kapasitas dan kompetensi aparatur pemerintahan dalam negeri.
 - e) Pembangunan Big Data SDM ASN.
 - f) Peningkatan kapasitas jabatan fungsional auditor Kementerian Dalam Negeri dan PPUPD secara nasional.
 - g) Peningkatan kapasitas SDM administrasi kependudukan.
- 2) Sinkronisasi dan harmonisasi peraturan perundang-undangan pusat dan daerah dalam rangka penyederhanaan regulasi, melalui:
 - a) Pengembangan sistem informasi e-Perda yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD).

- b) Penerapan sistem aplikasi monitoring Perda.
 - c) Analisis kebutuhan pembentukan Perda.
 - d) Reviu Ranperda dan Ranperkada.
 - e) Pemanfaatan hasil-hasil kelitbangan sebagai naskah akademik atau rujukan dalam perumusan kebijakan dan regulasi (research based policy).
- 3) Penguatan implementasi transformasi ekonomi di daerah, melalui:
- a) Implementasi kesepakatan dan perjanjian kerjasama daerah dalam peningkatan daya saing dan penyelesaian permasalahan publik.
 - b) Pengembangan kawasan khusus dan program kegiatan strategis nasional.
 - c) Pengembangan profil daerah.
 - d) Sinkronisasi dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Daerah, termasuk diantaranya penerapan Perencanaan dan Penganggaran Responsive Gender (PPRG) dengan dokumen perencanaan pembangunan daerah.
 - e) Pengembangan sistem pengendalian inflasi daerah.
 - f) Pengembangan seni kerajinan nasional.
 - g) Peningkatan pendapatan asli desa, dan pertumbuhan ekonomi desa serta pengembangan potensi desa untuk peningkatan pendapatan desa.
 - h) Peningkatan kerjasama antar desa dan lembaga non pemerintah dalam rangka peningkatan ekonomi desa.
 - i) Peningkatan pendapatan asli daerah, investasi daerah, pemanfaatan dana daerah dan aset daerah untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan membuka lapangan kerja, mencapai target ekonomi makro nasional maupun indikator ekonomi daerah, mengurangi kesenjangan antar daerah, optimalisasi mandatory spending infrastruktur pro investasi.
 - j) Optimalisasi peran BUMD untuk pengembangan ekonomi daerah.
 - k) Percepatan pemulihan ekonomi daerah dan dukungan jaring pengaman sosial sebagai dampak dari penyebaran pandemi Covid-19.
- 4) Peningkatan implementasi keberlanjutan pembangunan infrastruktur di lingkungan Kementerian Dalam Negeri, melalui:
- a) Pengembangan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi Kementerian Dalam Negeri.

- b) Peningkatan infrastruktur/sarana dan prasarana pendukung pemerintahan desa.
 - c) Peningkatan infrastruktur/sarana dan prasarana Pendidikan Kepamongprajaan (IPDN).
 - d) Peningkatan infrastruktur/sarana dan prasarana pengembangan SDM aparatur pemerintahan dalam negeri.
 - e) Dukungan penyediaan sarana dan prasarana pemerintahan di kawasan perbatasan negara.
 - f) Pengembangan infrastruktur Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) guna terwujudnya sinergi pembangunan pusat dan daerah yang berbasis konektivitas dan terpenuhinya pelayanan dasar serta pemerataan antar wilayah.
 - g) Pembangunan infrastruktur penguatan inovasi daerah.
 - h) Dukungan pembangunan infrastruktur daerah dan sarana prasarana kantor pemerintahan daerah serta pengembangan konektivitas antar wilayah.
- 5) Pembinaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan desa, melalui:
- a) Penyusunan regulasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan desa.
 - b) Peningkatan pengawasan internal Kementerian Dalam Negeri dan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
 - c) Penguatan peran camat dalam penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan.
 - d) Peningkatan kinerja pelaksanaan tugas dan wewenang GWPP.
 - e) Pengelolaan keuangan desa yang akuntabel.
 - f) Sinkronisasi pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Urusan Pemerintahan Daerah, serta harmonisasi Pembangunan Pusat dan Daerah.
 - g) Penguatan kinerja Inspektorat Daerah.
 - h) Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Daerah.
- 6) Peningkatan pelayanan publik dan kemudahan berusaha dan investasi di daerah, melalui:
- a) Fasilitasi penerapan pelayanan publik berbasis digital.
 - b) Implementasi One Stop Services (OSS) pada PTSP di Daerah.

- c) Dukungan pembukaan lapangan kerja seluas-luasnya dengan peningkatan kualitas tenaga kerja dan peningkatan kesejahteraan tenaga kerja, serta pengembangan sektor informal.
 - d) Fasilitasi penyederhanaan perizinan dan kemudahan berusaha/investasi serta izin lokasi.
 - e) Peningkatan capaian penerapan SPM.
 - f) Penguatan inovasi daerah.
- 7) Penataan wilayah dan pembangunan daerah, melalui:
- a) Percepatan penyelesaian batas daerah dan batas desa, termasuk batas daerah calon Ibukota Negara baru.
 - b) Penerapan standar pelayanan perkotaan.
 - c) Peningkatan kapasitas kawasan khusus bagi kepentingan strategis nasional.
 - d) Penguatan kapasitas pemerintahan daerah dalam penanganan stunting.
 - e) Fasilitasi percepatan penetapan Rencana Tata Ruang Daerah termasuk Ibukota Negara baru.
 - f) Pengelolaan lingkungan hidup, sumber daya alam, dan kelautan perikanan.
 - g) Penataan kewenangan desa dengan perbup/perwalkot dan dengan peraturan desa.
 - h) Fasilitasi penerapan tata kelola pemerintahan desa berbasis ITE (Smart Village).
 - i) Fasilitasi Penerapan Smart City.
- 8) Pemanfaatan Database Kependudukan untuk peningkatan pelayanan publik dan perencanaan pembangunan, serta pembangunan datacenter SIAK dan KTP-el di Ibukota Negara Baru.

Arah Kebijakan dan Strategi Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Keterkaitan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Strategis Dengan Kebutuhan Kelembagaan Tahun 2020-2024, memperhatikan arah kebijakan pencapaian tujuan dan sasaran strategis dengan kebutuhan kelembagaan Tahun 2020-2024 Direktorat Jenderal kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan

inovasi. Indikator kinerja dan target capaian kinerja sasaran strategis Kementerian Dalam Negeri Dirjen Dukcapil adalah sebagai berikut :

Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan.

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

Dalam rangka pencapaian sasaran-sasaran strategis diatas, ditetapkan 4 (empat) Program Kementerian Dalam Negeri hasil restrukturisasi dalam Kerangka Redesain Sistem Penganggaran K/L Tahun 2020-2024, yaitu:

- 1) Program Pembinaan Politik dan Pemerintahan Umum.
- 2) Program Pembinaan Kapasitas Pemerintahan Daerah dan Desa.
- 3) Program Tata Kelola Kependudukan.
- 4) Program Dukungan Manajemen.

Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah Kementerian Dalam Negeri untuk 5 (lima) tahun ke depan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, arah kebijakan dan strategi, serta program dan kegiatan, disusun sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Pembangunan Nasional, serta mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024, termaksud memperhatikan kondisi lingkungan strategis, dan situasi yang berkembang akibat pandemi covid-19 yang melanda sebagian besar negara di dunia, termasuk wilayah di Indonesia.

Dalam rangka pelaksanaan Renstra Kementerian Dalam Negeri dimaksud perlu diperhatikan kaidah-kaidah sebagai berikut:

- a. Implementasi pencapaian visi, misi, tujuan, sasaran, arah kebijakan dan strategi, serta program dan kegiatan yang dirumuskan dalam Renstra Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 diarahkan dan dikendalikan oleh Menteri Dalam Negeri, serta dilaksanakan oleh

seluruh Jajaran Kementerian Dalam Negeri sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya masing-masing.

- b. Renstra Kementerian Dalam Negeri menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Dalam Negeri (Renja dan RKA K/L) setiap tahunnya sesuai periode Renstra, dengan mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah.
- c. Pengendalian dan Evaluasi Renstra Kementerian Dalam Negeri 2020-2024 dilakukan dengan tertib dan obyektif serta disampaikan dalam bentuk laporan tertulis secara periodik kepada Menteri Dalam Negeri yang terintegrasi dengan Laporan Akuntabilitas Kinerja Kementerian Dalam Negeri.

Dengan terselenggaranya semua program dan ketercapaian tujuan dan sasaran serta terwujudnya kinerja sebagaimana tertulis dalam lampiran renstra, dalam lima tahun ke depan akan terbangun penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri dengan perencanaan pembangunan yang baik dan tata kelola anggaran yang akuntabel, sehingga dapat mewujudkan pelayanan publik yang cepat dan akurat serta mendorong terwujudnya kesejahteraan masyarakat.

3.3.2 Telaahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Propinsi Sumatera Utara

Visi Gubernur Sumatera Utara Terpilih Tahun 2019-2023 adalah “Sumatera Utara Yang Maju, Aman dan Bermartabat”. Dalam mewujudkan Visi tersebut terdapat 5 (lima) Misi yang akan dicapai, dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kerja Provinsi Sumatera Utara mendukung Misi ke 2 Gubernur Sumatera Utara yang kedua yaitu “Mewujudkan Sumatera Utara yang bermartabat dalam politik dengan adanya pemerintahan yang bersih dan dicintai, tata kelola pemerintah yang baik, adil, terpercaya, politik yang beretika, masyarakat yang berwawasan kebangsaan, dan memiliki kohesi sosial yang kuat serta harmonis”.

Untuk mendukung Misi Kedua tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Utara menetapkan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah tahun 2019-2023.

Adapun rumusan tujuan di dalam Perencanaan Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Utara tahun 2019-2023 adalah sejalan dengan tujuan jangka menengah RPJMD Provinsi Sumatera Utara tahun 2019-2023 yaitu “Mewujudkan masyarakat Sumatera Utara yang bermartabat dalam Politik dan Pemerintahan yang

baik dan Bersih”.

Tujuan dalam Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Utara yang ingin dicapai dalam pembangunan bidang administrasi kependudukan untuk 5 (lima) tahun kedepan adalah : “Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga Negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan”

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pematang Siantar dijadikan acuan dengan menggambarkan hubungan dan indikasi program dan kebijakan secara menyeluruh kepada ruang dan kawasan yang terbagi dalam beberapa sub wilayah pengembangan (SWP).

Tujuan penataan ruang Kota Pematang Siantar mencerminkan arah spesifik yang akan dituju dalam proses penataan ruang di masa mendatang. Tujuan penataan ruang tersebut juga dirumuskan berdasarkan isu pokok kota, dengan pertimbangan tersebut maka tujuan penataan ruang Kota Pematang Siantar adalah ”Mewujudkan kota sebagai pusat perdagangan dan jasa pada wilayah tengah Provinsi Sumatera utara dengan didukung oleh sektor pendidikan, kesehatan, dan pariwisata dalam ruang kota yang aman, nyaman, produktif, dan berkesinambungan”.

Berdasarkan tujuan penataan ruang yang ingin dicapai di atas, maka kebijakan penataan ruang Kota Pematang Siantar dirumuskan sebagai berikut :

1. Pengembangan sistem pusat pelayanan kota memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa skala regional
2. Peningkatan aksesibilitas dan transportasi yang dapat mendorong pemerataan pembangunan, meningkatkan keterkaitan antar pusat kegiatan dan keterkaitan dengan kabupaten/kota disekitarnya
3. Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan prasarana perkotaan
4. Pengembangan kawasan budidaya yang mendorong pemerataan pembangunan
5. Penetapan kawasan strategis dari sudut kepentingan ekonomi dan sosial budaya
6. Pemantapan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan negara.

Adapun strategi perwujudan kebijakan penataan ruang Kota Pematang Siantar tersebut adalah sebagai berikut ini :

1. Strategi pengembangan sistem pusat pelayanan kota yang memperkuat kegiatan perdagangan dan jasa skala regional meliputi :
 - a. Menetapkan pusat pelayanan lingkungan, sub pusat pelayanan lingkungan, dan pusat lingkungan yang berhierarki;
 - b. Mengarahkan kawasan pusat kota menjadi pusat pemerintahan kota, pusat kegiatan perdagangan dan jasa;
 - c. Mengarahkan sub pusat kota menjadi kawasan pengembangan kegiatan perekonomian.
2. Strategi peningkatan aksesibilitas dan transportasi yang dapat mendorong pemerataan pembangunan, meningkatkan keterkaitan antar pusat kegiatan dan keterkaitan dengan kabupaten/kota disekitarnya :
 - a. Mengembangkan sistem jaringan transportasi yang efektif dan efisien di seluruh wilayah kota;
 - b. Mendukung pengembangan jaringan jalan lingkaran luar;
 - c. Meningkatkan efektivitas jaringan jalan kolektor dan lokal; dan
 - d. Menata kembali sistem angkutan umum
3. Strategi peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan prasarana perkotaan, meliputi :
 - a. Mengembangkan sistem jaringan telekomunikasi;
 - b. Meningkatkan jangkauan pelayanan air minum;
 - c. Mengembangkan jaringan energi/kelistrikan secara merata;
 - d. Meningkatkan kualitas sumber daya air kota; dan
 - e. Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur perkotaan.
4. Strategi penetapan dan pengelolaan kawasan lindung yang mampu mempertahankan kelestarian fungsi lingkungan, meliputi :
 - a. Mengembangkan ruang terbuka hijau (RTH) kota paling sedikit 30 (tiga puluh) persen dari luas wilayah kota;
 - b. Mengelola kawasan hutan kota;
 - c. Mengembangkan kawasan sempadan sungai dan sempadan rel kereta api sebagai kawasan lindung;
 - d. Mengembalikan fungsi kawasan lindung yang telah beralih fungsi;
 - e. Melestarikan daerah resapan air dan daerah irigasi teknis;
 - f. Mempertahankan dan merevitalisasi kawasan cagar budaya; dan
 - g. Mengembangkan kerjasama dengan pemerintah Kabupaten Simalungun dalam rangka meningkatkan fungsi lindung.

5. Strategi pengembangan kawasan budidaya yang mendorong pemerataan pembangunan, meliputi :
 - a. Mengembangkan kawasan perdagangan dan jasa secara merata;
 - b. Mengembangkan kawasan pendidikan skala regional;
 - c. Mendorong perkembangan perumahan vertikal di kawasan pusat kota;
 - d. Mengembangkan fasilitas kesehatan skala regional
 - e. Mengembangkan kawasan pariwisata;
 - f. Mengembangkan kawasan industri kota;
 - g. Memberikan alokasi ruang yang memadai bagi sektor informal
 - h. Mengendalikan kegiatan budidaya yang dapat menimbulkan kerusakan lingkungan; dan
 - i. Mempertahankan kawasan pertanian lahan basah beririgasi teknis.
6. Strategi penetapan kawasan strategi dari sudut kepentingan ekonomi dan sosial budaya, meliputi :
 - a. Mengalokasikan ruang untuk kegiatan industri produk lokal untuk mendorong penguatan ekonomi kreatif; dan
 - b. Mengembangkan kegiatan dan kawasan wisata dan budaya yang menjadi salah satu daya tarik kota.
7. Strategi pemantapan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan negara meliputi :
 - a. Mengembangkan kegiatan budidaya secara selektif di dalam dan sekitar kawasan pertahanan dan keamanan untuk menjaga fungsi dan peruntukannya;
 - b. Mengembangkan kawasan lindung dan/atau kawasan budidaya tidak terbangun disekitar kawasan pertahanan sebagai, zona penyangga yang memisahkan kawasan tersebut dengan budidaya terbangun ; dan
 - c. Turut menjaga dan memelihara aset-aset pertahanan/TNI.

3.5 Penentuan isu strategis

Dalam perkembangannya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki beberapa isu strategis berkaitan dengan implementasi tugas dan fungsinya. Isu strategis tersebut diambil berdasarkan kendala, hambatan selama ini terjadi dan proyeksi perkembangan administrasi kependudukan kedepannya, Adapun isu-isu strategis adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan reformasi pelayanan public dengan memberikan penyederhanaan persyaratan, prosedur pelayanan yang mudah dan waktu pelayanan yang singkat.
2. Pelaksanaan Inovasi dalam memberikan Pelayanan terbaik dengan mengoptimalkan sumber daya yang ada.
3. Melaksanakan edukasi ke Masyarakat tentang betapa pentingnya dokumen kependudukan
4. Melakukan sosialisasi Permendagri 102 Tahun 2019 tentang pemberian Hak akses dan Pemanfaatan data Kependudukan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4. 1 Tujuan dan Sasaran

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, dan tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun depan. Tujuan tersebut ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu strategis. Selain itu tujuan tidak harus dinyatakan dalam pernyataan kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai masa mendatang. Diharapkan tujuan akan mengarahkan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan guna merealisasikan misi. Dengan demikian tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi instansi Pemerintah yang ditetapkan dengan memperhatikan faktor-faktor penentu keberhasilan (key success factor) dari hasil analisis yang memadai terhadap lingkungan baik internal maupun global.

Sementara itu, sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan daerah/perangkat daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program perangkat daerah. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Selanjutnya, rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.1

**Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam Pencapaian Visi dan Misi RPJMD
Kota Pematang Siantar Tahun 2022-2027**

No	RPJMD					RENSTRA			
	Misi	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
1	Meningkatnya tatakelola Pemerintahan yang efektif, efisien, Bersih, Responsif melayani berdasarkan Prinsip good governance dan corporate governance	Mewujudkan reformasi tata kelola pemerintahan	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	1. Meningkatkan Kualitas dan Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Rata rata Cakupan kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Akta Pencatatan Sipil 2. Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama.

No	RPJMD					RENSTRA			
	Misi	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
								2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	4. Nilai Akip Perangkat Daerah
								3. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	5. Jumlah Inovasi Perangkat Daerah

Tabel T-C.25.
 Tujuan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Pada Tahun Ke				
				2023	2024	2025	2026	2027
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil		Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	B (76,61)	B 77,61	B 78,61	B 79,61	B 80,61
		Meningkatnya Kualitas dan Cakupan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rata rata Cakupan kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Akta Pencatatan Sipil	98,78	99,07	99,56	100	100
			Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama.	30 %	45%	65%	70%	80%
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Akip Perangkat Daerah	CC	B	B	BB	BB
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah		1 Inovasi	1 Inovasi	1 Inovasi	1 Inovasi

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rancangan program prioritas dalam rancangan awal RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar menunjukkan bagaimana cara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar mencapai tujuan, sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan target kinerja hasil (*outcome*) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar. Strategi dan kebijakan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya dijabarkan ke dalam serangkaian kebijakan. Rumusan strategi juga harus menunjukkan bagaimana strategi tersebut menciptakan nilai tambah bagi stakeholder layanan. Suatu strategi secara spesifik dapat dikaitkan dengan satu sasaran atau sekelompok sasaran. Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis gambaran pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, hasil perumusan isu-isu strategis, tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang dirumuskan harus dapat mengaitkan strategi kepada sasaran secara lebih rasional, memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan bersifat operasional, mengarahkan pemilihan kegiatan bagi program prioritas agar tidak bertentangan dengan peraturan perundangan dan melanggar ketentuan umum.

Dengan berpedoman pada tujuan dan sasaran yang telah diuraikan diatas maka untuk mencapainya telah dipilih beberapa strategi dan arah kebijakan. Berikut disajikan tabel tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022-2027.

Tabel T-C 2.6
Tujuan, Sasaran, Strategis, dan Kebijakan

Visi : Terwujudnya Kota Pematangsiantar Sehat, Sejahtera dan Berkualitas			
Misi : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, responsif melayani berdasarkan prinsip good governance dan coorporate governance.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Meningkatnya Kualitas dan Cakupan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Peningkatan Pendaftaran Penduduk.	1. Meningkatkan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
			2. Penyelenggaraan Pendataaan Penduduk Non Permanen dan Rentan Adminduk
			3. Penyelenggaraan Pencatatan dan penerbitan dokumen
		2. Peningkatan Pencatatan Sipil	1. Meningkatkan Pelayanan Pencatatan Sipil
		3. Peningkatan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1. Mengumpulkan data Kependudukan, Pemanfaatan data dan penyajian database Kependudukan
			2. Menyelenggarakan Pengelolaan Informasi Admistrasi Kependudukan
		4. Peningkatan Pengelolaan Profil Kependudukan	1. Menyusun Profil Kependudukan
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	5. Peningkatan Pengelolaan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kot a	1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
			2. Administrasi Kauangan Perangkat Daerah
			3. Administrasi Umum Perangkat Daerah
			4. Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan

			6. Pemerintahan Daerah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Peningkatan Inovasi Perangkat Daerah	

BAB VI.

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program pada dasarnya merupakan upaya untuk implementasi strategi organisasi. Program merupakan proses penentuan jumlah dan jenis sumber daya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan suatu rencana. Selain itu, program merupakan penjabaran rinci tentang langkah-langkah yang diambil untuk menjabarkan kebijakan. Penjabaran program harus memiliki tingkat kerincian yang sesuai dengan kebutuhan sebagaimana diuraikan dalam kebijakan. Untuk implementasi strategi dan menjabarkan kebijakan yang telah ditetapkan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematangsiantar pada tahun 2022-2027 mempunyai program-program sebagai berikut:

1. Program Pendaftaran Penduduk
2. Program Pencatatan Sipil
3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
4. Program Pengelolaan Profil Kependudukan
5. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/ Kota

Kegiatan adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan. Kegiatan merupakan langkah-langkah konkrit yang akan dilaksanakan oleh organisasi dalam periode berjalan. Kegiatan yang dicantumkan disini merupakan kegiatan-kegiatan besar yang akan dijabarkan lebih lanjut dalam rencana kegiatan/rencana operasional yang lebih rinci. Perlu dipahami bahwa kegiatan kegiatan yang dicantumkan dalam rencana kinerja merupakan kegiatan umum yang dapat disesuaikan dengan kondisi yang terjadi saat itu. Dengan demikian pelaksanaan kegiatan dapat berubah sesuai dengan tingkat perubahan lingkungan yang terjadi. Rencana Program, Kegiatan serta Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematangsiantar untuk Tahun 2022-2027 dapat kita lihat pada table 6.1

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Pematangsiantar

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian Pada Tahun Awal Peren- canaan Renstra (2022)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2027		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung- jawab
						Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
Meningkat- nya kualitas pelayanan Administra- si kependudu- kan dan pencatatan sipil			Indeks Kepuasan Masyaraka- t (IKM) Terhadap Pelayanan Pendaftara- n Penduduk dan Pencatatan Sipil	Indeks	B (76,5)	B 76,61		B 77,61		B 90		B 90		B 90		B 90		Disdukcapil Kota Pematang Siantar
	Meningk- atnya Kualitas dan Cakupan Pelayana- n Administ- rasi Kependu- dikan dan Pencatat- an Sipil		Rata-rat Cakupan Kepemilika- n Dokumen Administra- si Kependud- ukan dan Pencatatan Sipil	Persen	98,49	98,78%		99,07 %		99,56%		100%		100%		100%		Disdukcapil Kota Pematang Siantar

			Persentase OPD yang Memanfaatkan data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama	Persen	15	30		45		65		70		80		80		
	Meningkatkan Akuntabilitas Perangkat Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Capaian Akip Perangkat Daerah	Predikat	C	CC	4.951.389.293	B	5.000.903.186	B	5.011.667.798	BB	5.145.534.077	BB	5.224.362.713	BB	5.224.362.713	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Cakupan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persen	100	100	6.000.000	100	6.300.000	100	6.615.000	100	6.945.750	100	7.293.038	100	7.293.038	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah	2 Dokumen	2 Dokumen	6.000.000	2 Dokumen	6.300.000	2 Dokumen	6.615.000	2 Dokumen	6.945.750	2 Dokumen	7.293.038	2 Dokumen	7.293.038	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan kinerja Keuangan Perangkat Daerah	Persen	100%	100%	3.458.501.759	100%	3.562.951.275	100%	3.857.830.396	100%	3.857.830.369	100%	3.857.830.396	100%	3.857.830.396	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah	34 orang	34 Orang. 14 Bulan	3.458.501.759	34 Orang. 14 Bulan	3.562.951.275	34 Orang. 14 Bulan	3.857.830.396	34 Orang. 14 Bulan	3.857.830.396	34 Orang. 14 Bulan	3.857.830.396	34 Orang. 14 Bulan	3.857.830.396	Disdukcapil Kota Pematang Siantar

		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Umum Perangkat Daerah	Jumlah		100%	225.000.000	100%	260.150.000	100%	319.410.000	100%	385.130.500	100%	445.862.025	100%	445.862.025	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah	4 Paket	4 Paket	4.000.000	4 Paket	4.200.000	4 Paket	4.410.000	4 Paket	4.630.500	4 Paket	4.862.025	4 Paket	4.862.025	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Penyediaan Peralatan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah	4 Paket	4 Paket	56.000.000	4 Paket	60.800.000	4 Paket	65.000.000	4 Paket	70.000.000	4 Paket	75.000.000	4 Paket	75.000.000	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah	4 Paket	4 Paket	43.000.000	4 Paket	45.150.000	4 Paket	50.000.000	4 Paket	55.000.000	4 Paket	60.000.000	4 Paket	60.000.000	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah	26 Laporan	26 Laporan	122.000.000	26 Laporan	150.000.000	40 Laporan	200.000.000	40 Laporan	250.000.000	40 Laporan	300.000.000	40 Laporan	300.000.000	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD	Laporan	-	-						1 Laporan	5.500.000	1 Laporan	6.000.000	1 Laporan	6.000.000	Disdukcapil Kota Pematang Siantar

		Pengadaa n Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerinta h Daerah	Jumlah Barang Daerah Penunjang Urusan Pemerinta h Daerah	Jumlah	100%	100%	640.000.0 00	100%	700.000.0 00	100%	250.000.0 00	100%	360.000.0 00	100%	350.000.0 00	100%	350.000.0 00	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Pengadaan Kendaraan Dinas Operasion al atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasion al atau Lapangan yang Disediakan	Jumlah	1 Unit	1 Unit	500.000.0 00	1 Unit	500.000.0 00			2 Unit	60.000.00 0					Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Jumlah	6 Jenis	6 Jenis	140.000.0 00	6 Jenis	200.000.0 00	6 Jenis	250.000.0 00	6 Jenis	300.000.0 00	6 Jenis	350.000.0 00	6 Jenis	350.000.0 00	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Penyediaa n Jasa Penunjang Urusan Pemerinta h Daerah	Cakupan penunjang urusan Pemerinta h Daerah	Persen	100	100	392.887.5 34	100	414.531.9 11	100	506.992.4 02	100	459.816.4 31	100	482.557.2 54	100	482.557.2 54	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Penyediaa n Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaa n Jasa Surat Menyurat	Jumlah	12 Lapora n	12 Laporan	4.261.750	12 Lapora n	6.474.838	12 Laporan	8.698.579	12 Lapora n	9.933.508	12 Laporan	10.180.18 4	12 Lapora n	10.180.18 4	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Penyediaa n Jasa Komunika si, Sumber Daya air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaa n Jasa Komunika si, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah	4 Lapora n	4 Laporan	78.905.78 4	4 Lapora n	82.851.07 3	4 Laporan	86.993.62 7	4 Lapora n	91.343.30 8	4 Laporan	95.910.47 4	4 Lapora n	95.910.47 4	Disdukcapil Kota Pematang Siantar

		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah	12 Laporan	12 Laporan	309.720.000	12 Laporan	325.206.000	12 Laporan	411.300.196	12 Laporan	358.539.615	12 Laporan	376.466.596	12 Laporan	376.466.596	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan kinerja Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintahan Daerah	Persen	100	100	229.000.000	100	56.970.000	100	70.820.000	100	75.820.000	100	80.820.000	100	80.820.000	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Jumlah	3 Unit	3 Unit	20.000.000	3 Unit	36.970.000	3 Unit	45.820.000	3 Unit	45.820.000	3 Unit	45.820.000	3 Unit	45.820.000	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Jumlah	20 Unit	20 Unit	10.000.000	20 Unit	20.000.000	20 Unit	25.000.000	20 Unit	30.000.000	20 Unit	35.000.000	20 Unit	35.000.000	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara /Direhabilitasi	Jumlah	1 Unit	1 Unit	199.000.000											Disdukcapil Kota Pematang Siantar

		PROGRAM PENDAFT ARAN PENDUDU K	Persentas e Cakupan Kepemilik an Dokumen Kependud ukan (Persentas e Kepemilik an KTP + KK + KIA)	Persen	98,78 %	99,07%	565.800.0 00	99,36 %	571.474.0 00	99,85%	570.512.5 80	100%	579.611.3 06	100%	585.440.7 49	100	585.440.7 49	Disdukcapi l Kota Pematang Siantar
		Pelayanan Pendaftar an Penduduk	Jumlah Dokumen Pendaftar an Penduduk yang terlayani	Jumlah	38.80 0 Doku men	38.800 Dokume n	435.800.0 00	40.74 0 Doku men	434.974.0 00	42.777 Dokume n	427.187.5 80	44.91 5 Doku men	434.120.0 56	47.160 Dokume n	433.424.9 36	47.16 0 Doku men	433.424.9 36	Disdukcapi l Kota Pematang Siantar
		Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administra si Kependud ukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administra si Kependud ukan	Jumlah	100 Doku men	100 Dokume n	20.000.00 0	100 Doku men		100 Dokume n		100 Doku men		100 Dokume n		100 Doku men		Disdukcapi l Kota Pematang Siantar
		Pencatatan , penatausa haan dan penerbitan dokumen atas Pendaftara n Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan , Penatausa haan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftara n Penduduk	Jumlah	38.800 Doku men	38.800 Dokume n	340.000.0 00	40.740 Doku men	342.052.0 00	42.777 Dokume n	343.618.0 80	44.915 Doku men	346.372.0 78	47.160 Dokume n	345.289.5 62	47.160 Doku men	345.289.5 62	Disdukcapi l Kota Pematang Siantar
		Peningkata n Pelayanan Pendaftara n Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkata n Pelayanan Pendaftara	Jumlah	12 Lapora n	12 Laporan	75.800.00 0	12 Lapora n	79.590.00 0	12 Laporan	83.569.50 0	12 Lapora n	87.747.97 8	12 Laporan	88.135.37 4	12 Lapora n	88.135.37 4	Disdukcapi l Kota Pematang Siantar

			n Penduduk															
		Penyeleng garaan Pendaftar an Penduduk	Jumlah Laporan Penyeleng garaan Pendaftar an Penduduk	Jumlah	12 Lapora n	12 Laporan	130.000.0 00	12 Lapor an	136.500.0 00	12 Laporan	143.325.0 00	12 Lapora n	145.491.2 50	12 Laporan	152.015.8 13	12 Lapora n	152.015.8 13	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Pelayanan Secara Aktif Pendaftara n Peristiwa Kependud ukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftara n Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftara n Peristiwa Kependud ukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftara n Penduduk	Jumlah	1000 Doku men	1000 Dokume n	95.000.00 0	1000 Doku men	99.750.00 0	1000 Dokume n	104.737.5 00	1000 Doku men	104.974.3 75	1000 Dokume n	109.473.0 94	1000 Doku men	109.473.0 94	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Sosialisasi Pendaftara n Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialiasi Pendaftara n Penduduk	Jumlah	1 Lapora n	1 Laporan	35.000.00 0	1 Lapora n	36.750.00 0	1 Laporan	38.587.50 0	1 Lapora n	40.516.87 5	1 Laporan	42.542.71 9	1 Lapora n	42.542.71 9	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		PROGRAM PENCATA TAN SIPIL	Persentas e Cakupan Dokumen Pencatata n Sipil (Persentas e Akte Kelahiran 0-18 + Persentas e Kepemilik an Dokumen Perkawina	Persen	91,9	92,46	85.000.00 0	92,92	85.850.00 0	93,38	86.708.50 0	93,84	87.575.58 5	94,30	88.451.34 1	94,30	88.451.34 1	Disdukcapil Kota Pematang Siantar

			n + Persentas e Akta Kematian + Persentas e Akta Perceraian)															
		Pelayanan Pencatata n Sipil	Jumlah Dokumen Pencatata n Sipil yang terlayani	Jumlah	8506 Doku men Akta	8506 Dokume n Akta	50.000.00 0	8931 Doku men Akta	50.800.00 0	9377 Dokume n Akta	51.623.00 0	9845 Doku men Akta	52.469.95 5	10337 Dokume n Akta	52.841.91 1	10337 Doku men Akta	52.841.91 1	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Pencatata n, Penatausa haan dan Penerbita n Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen hasilPenc atatan, Penatausa haan dan Penerbita n Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah	8506 Doku men Akta	8506 Dokume n Akta	25.000.00 0	8931 Doku men Akta	26.250.00 0	9377 Dokume n Akta	27.562.50 0	9845 Doku men Akta	27.629.35 5	10337 Dokume n Akta	27.887.60 0	10337 Doku men Akta	27.887.60 0	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Peningkata n dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatk an	Jumlah	1 Layan nan	1 Layanna n	25.000.00 0	1 Layan an	24.550.00 0	1 Layanna n	24.060.50 0	1 Layan nan	24.840.60 0	1 Layanna n	24.954.31 1	1 Layan nan	24.954.31 1	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Penyeleng garaan Pencatata n SIPIL	Jumlah Laporan Penyeleng garaan Pencatata n Sipil	Jumlah	1 Lapora n	1 Laporan	35.000.00 0	1 Lapor an	35.050.00 0	1 Laporan	35.085.50 0	1 Lapora n	35.105.63 0	1 Laporan	35.609.43 0	1 Lapora n	35.609.43 0	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	Jumlah	1 Lapora n	1 Laporan	35.000.00 0	1 Lapora n	35.050.00 0	1 Laporan	35.085.50 0	1 Lapora n	35.105.63 0	1 Laporan	35.609.43 0	1 Lapora n	35.609.43 0	Disdukcapil Kota Pematang Siantar

		PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase pemenuhan Permintaan data kependudukan.	Persen	100%	100%	61.000.000	100%	61.610.000	100%	62.226.100	100%	62.848.361	100%	63.476.845	100%	63.476.845	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan data kependudukan	Jumlah Laporan Pengumpulan data Kependudukan dan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah	12 Laporan	12 Laporan	61.000.000	12 Laporan	61.610.000	12 Laporan	62.226.100	12 Laporan	62.848.361	12 Laporan	63.476.845	12 Laporan	63.476.845	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Pengelolaan dan Penyajian data kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	Jumlah	24 Dokumen	24 Dokumen	36.000.000	24 Dokumen	36.580.000	24 Dokumen	37.176.800	24 Dokumen	37.791.118	24 Dokumen	38.423.707	24 Dokumen	38.423.707	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Kerjasama pemanfaatan data kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah	5 Dokumen/OPD	5 Dokumen/OPD	25.000.000	5 Dokumen/OPD	25.030.000	5 Dokumen/OPD	25.049.300	4 Dokumen/OPD	25.057.243	4 Dokumen/OPD	25.053.138	4 Dokumen/OPD	25.053.138	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase Pemanfaatan Profil Kependudukan	Persen	100%	100%	45.000.000	100%	45.450.000	100%	45.904.500	100%	46.363.545	100%	46.827.180	100%	46.827.180	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
		Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Dokumen Profil Kependudukan	Jumlah	100 DOKUMEN	100 DOKUMEN	45.000.000	100 DOKUMEN	45.450.000	100 DOKUMEN	45.904.500	100 DOKUMEN	46.363.545	100 DOKUMEN	46.827.180	100 DOKUMEN	46.827.180	Disdukcapil Kota Pematang Siantar

		Penyusunan Profil data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	Jumlah	100 DOKUMEN/BUKU	100 DOKUMEN/BUKU	45.000.000	100 DOKUMEN/BUKU	45.450.000	1 DOKUMEN/BUKU	45.904.500	1 DOKUMEN/BUKU	46.363.545	1 DOKUMEN/BUKU	46.827.180	100 DOKUMEN/BUKU	46.827.180	Disdukcapil Kota Pematang Siantar
--	--	---	---	--------	------------------	------------------	------------	------------------	------------	----------------	------------	----------------	------------	----------------	------------	------------------	------------	-----------------------------------

**Kerangka Pendanaan Pembangunan dan Program Perangkat Daerah
Kota Pematangsiantar Tahun Periode 2022 sd 2027
Sub Tahap Rancangan**

Kode Perangkat Daerah : 2.12.0.00.0.00.01.0000

Nama Perangkat Daerah : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PEMATANG SIANTAR

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target
Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil																		
	Meningkatnya Kualitas dan Cakupan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil																	
		2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK															
				% Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan (% Kepemilikan KTP+KK+KIA)	98,78 %	99,07 %	565.800.000,00	99,36 %	571.458.000,00	99,85 %	577.172.580,00	100 %	582.944.306,00	100 %	588.773.749,00	100 %	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PEMATANG SIANTAR	
		2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL															
				Persentase Cakupan Dokumen Pencatatan Sipil (Persentase Akte Kelahiran 0-18 + Persentase Kepemilikan Dokumen Perkawinan + Persentase Akta Kematian + Persentase Akta Perorangan)	n/a %	92,46 %	85.000.000,00	92,92 %	85.850.000,00	93,38 %	86.708.500,00	93,84 %	87.575.585,00	94,3 %	88.451.341,00	94,3 %	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PEMATANG SIANTAR	
		2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN															
				Persentase pemenuhan Permintaan data kependudukan.	n/a %	100 %	61.000.000,00	100 %	61.610.000,00	100 %	62.226.100,00	100 %	62.848.361,00	100 %	63.476.845,00	100 %	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PEMATANG SIANTAR	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokal	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target			
		2.12.05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN																
				Persentase Pemanfaatan Profil Kependudukan	n/a %	100 %	45.000.000,00	100 %	45.450.000,00	100 %	45.904.500,00	100 %	46.363.545,00	100 %	46.827.180,00	100 %	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PEMATANG SIANTAR		
Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil																			
	Meningkatnya Kualitas dan Cakupan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil																		
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA																
				Capaian AKIP Perangkat Daerah	n/a Predikat	CC Predikat	4.951.389.293,00	B Predikat	5.000.903.186,00	B Predikat	5.050.912.218,00	B Predikat	5.101.421.340,00	B Predikat	5.152.435.553,00	B Predikat	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PEMATANG SIANTAR		

BAB VII
INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA
TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ditampilkan pada table 7.1 berikut ini :

Tabel 7.1

Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	INDIKATOR	SATUAN	FORMULA	Kondisi Kinerja Pada Awal Priode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Priode RPJMD
					2023	2024	2025	2026	2027	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Indikator Tujuan									
1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatata Sipil	Indeks	Permenpan&RB No.14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik	C (76,50)	B 76,61	B 77,61	B 90	B 90	B 90	B 90
	Indikator Sasaran									
2	Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Akta Pencatatan Sipil	Persen	Persentase Cakupan Pelayanan =(Perekaman KTP-EL + Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 Tahun + Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)/ 3 Jenis Dokumen	98,49	98,78	99,07	99,56	100	100	100
3	Persentase OPD yang telah memanfaatkan Data Kependudukan dengan Perjanjian Kerjasama	Persen	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data Kependudukan dengan Perjanjian Kerjasama/ Jumlah OPD x 100%	15	30	45	65	70	80	80

	Indikator Program										
	Program Pendaftaran Penduduk	Persentase Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan(Persentase Kepemilikan KTP + KK + KIA)	Persen	Rata-Rata Persentase Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan =(Kepemilikan KTP + KK + KIA/ 3 Jenis Dokumen	98,78	99,07	99,36	99,85	100	100	100
	Program Pencatatan Sipil	Persentase Cakupan Dokumen Pencatatan Sipil (Persentase Akte Kelahiran 0-18 + Persentase Kepemilikan Dokumen Perkawinan + Persentase Akta Kematian + Persentase Akta Perceraian)	Persen	rata-rata Persentase Cakupan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil =(Akte Kelahir 0-18 + Persentase Kepemilikan Dokumen Perkawinan + Persentase Akta Kematian + Persentase Akta Perceraian)/ 4 Jenis Akta	91,90	92,46	92,92	93,38	93,84	94,30	94,30
	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase pemenuhan data Permintaan data kependudukan.	Persen	Jumlah Permintaan Data Kependudukan yang dipenuhi / Jumlah Seluruh Permintaan data Kependudukan x 100%	100	100	100	100	100	100	100
	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase Pemanfaatan Profil Oleh Lembaga Pengguna	Persen	Jumlah Buku Profil yang dibagi/ Jumlah Buku Profil yang di terbitkan x 100%		100	100	100	100	100	100

	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Capaian Akip Perangkat Daerah	Predikat	Nilai Akip Peangkat Daerah	C	CC	B	B	B	B	B
--	--	-------------------------------	----------	----------------------------	---	----	---	---	---	---	---

BAB VIII

PENUTUP


Dokumen Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar Tahun 2022-2027 ini pada dasarnya menjabarkan suatu perencanaan strategis yang erat kaitannya dengan proses menetapkan kemana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematangsiantar akan diarahkan perkembangannya, dan apa yang hendak dicapai dalam lima tahun mendatang; bagaimana mencapainya; dan langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan agar tujuan tercapai sesuai visi dan misi daerah Kota Pematang Siantar yang telah dispesifikasi dan disepakati dalam RPJMD Kota Pematang Siantar Tahun 2022-2027.

Keberhasilan pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar periode 2022-2027 sangat ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, ketatalaksanaan, SDM dan pendanaan serta komitmen pimpinan dan semua staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar. Renstra ini harus dijadikan acuan bagi bidang-bidang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi dalam rangka peningkatan kinerja lembaga maupun kinerja aparatur.

Akhirnya harapan ke depan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan-tahapan dan kerangka pendanaan setiap tahun yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mendukung terwujudnya *good governance*.

Pematangsiantar, November 2024

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Pematangsiantar



SM. Utasari Girsang, SH
Pembina Utama Muda
Nip. 19651217 199311 2 001



PEMERINTAH KOTA PEMATANG SIANTAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Melanthon Siregar No.36 Telp. (0622) 25300
P E M A T A N G S I A N T A R

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PEMATANG SIANTAR

NOMOR : 470/970 /Disdukcapil/2022

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS
RENSTRA 2022-2027
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PEMATANG SIANTAR

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PEMATANG SIANTAR

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar Tahun 2022-2027;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud di dalam huruf a perlu diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara RI Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Negara RI Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pematangsiantar dan Kota Daerah Tingkat II Simalungun;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024
10. 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;
11. Peraturan Menteri Nomor 70 Tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Utara (RPJMD) Provinsi Sumatera Utara tahun 2019-2023;
15. Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2005-2025;
16. Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
17. Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematangsiantar;
18. Peraturan Walikota Pematangsiantar Nomor 04 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kota Pematangsiantar sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali kota Nomor 01 tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Wali kota Nomor 04 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas – Dinas Daerah Kota Pematangsiantar;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PEMATANG SIANTAR TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2022-2027 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PEMATANG SIANTAR
- KESATU : Mengesahkan Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pematang Siantar Tahun 2022-2027 dimaksud dalam diktum Kesatu Keputusan ini, Melaksanakan tugas secara penuh dalam menyiapkan dokumen Rencana Strategis (Renstra) 2022-2027
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Pematang Siantar
Pada Tanggal : 10 Maret 2022



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
NOMOR : 470/970/disdukcapil/2022
TANGGAL : 10 Maret 2022

SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) 2022-2027
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PEMATANG SIANTAR

NO	JABATAN	KEDUDUKAN
1	2	3
1.	Kepala Dinas	Penanggungjawab
2.	Sekretaris	Ketua
3.	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Wakil Ketua
4.	Kepala Bidang PIAK	Wakil Ketua
5.	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Wakil Ketua
6.	Kepala Bidang Pemanfaatan data dan Inovasi Pelayanan	Wakil Ketua
7.	Mangarajim Gultom, SE / Perencana Ahli Muda	Sekretaris
8.	Kasubbag Keuangan	Anggota
9.	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Anggota
10	Elisa Hotma Rugun Turnip, SE/ Analis Kebijakan Ahli Muda	Anggota
11.	Kartini Harahap, S.Kom/ Analis Kebijakan Ahli Muda	Anggota
12.	Erika Rosmawati Silalahi, A.Md	Anggota

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PEMATANG SIANTAR
DINAS
KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
SM. ULINASARI GIRSANG, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 19651217 199311 2 001