

**NOTULEN RAPAT**  
**EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM EGIATAN**  
**TAHUN 2018 DAN RENCANA KERJA TAHUN 2019**

Hari/Tanggal : Senin/28 Januari 2019  
Pukul : 09.00 s/d 13.00 WIB  
Tempat : Ruang Kerja Kepala Dinas  
Pemimpin Rapat : Kepala Dinas  
Peserta Rapat : Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, PPTK dan Unit Kerja Layanan.

**D. ARAHAN PEMIMPIN RAPAT**

- Agar semua Kepala Bidang dan PPTK mempedomani dokumen perencanaan kegiatan, rencana aksi dan menyesuaikan jadwal pelaksanaan kegiatan dengan kondisi di lapangan.
- Agar selalu memprioritaskan tertib keuangan agar tidak menimbulkan persoalan pada pemeriksaan keuangan
- Penyelesaian target-target perekaman KTP\_el dan cakupan Akta Kelahiran agar terus dimaksimalkan.

**1. LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN OLEH SEKRETARIS, KEPALA BIDANG DAN PPTK**

- KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PPTK :
  - ✚ Sampai dengan akhir tahun 2018 masih terdapat 30 ribu lebih penduduk wajib KTP\_el belum melakukan perekaman KTP\_el, sebagian besar penduduk ini tidak hadir dan tidak ditemui di nagari domisilinya pada saat kegiatan pelayanan langsung ke nagari. Untuk sementara penduduk ini akan dimasukkan ke dalam KK TAMPUNGAN dan akan dikembalikan ke KK sebenarnya setelah yang bersangkutan merekam KTP\_el.
  - ✚ Penerbitan Kartu Indetitas Anak (KIA) sudah berjalan dengan rencana aksi dan schedule yang telah ditetapkan sehingga target kinerja yang telah dapat dicapai dengan baik.

- ✚ Target Kinerja Jumlah Kepala Keluarga yang memiliki Kartu Keluarga juga telah berjalan dengan baik dan dapat mencapai target kinerja dengan baik.
- **KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL DAN PPTK :**
  - ✚ Proses pengimputan data permohonan penerbitan Akta Kelahiran anak usia 0-18 tahun masih berlangsung oleh petugas yang melakukan kegiatan sampai malam hari.
  - ✚ Mengharapkan bantuan kepada bidang PIAK dan Pemanfaatan Data untuk membuat laporan kemajuan proses pengimputan data permohonan penerbitan Akta Kelahiran anak usia 0-18 tahun dan pergerakan progres target capaian dan memposting di group WA dinas untuk bahan monitoring harian.
  - ✚ Target Kinerja untuk Penerbitan Akta Kematian telah dilaksanakan sesuai dengan rencana aksi, namun belum mencapai target kinerja. Hal ini dikarenakan masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk mengurus Akta Kematian, sebagian besar masyarakat baru mau mengurus Akta Kematian ketika dokumen tersebut dibutuhkan untuk BPJS. Untuk itu telah dilakukan upaya – upaya percepatan dengan cara meminta data penduduk yang meninggal kepada Wali Nagari dan Wali Kampung untuk diterbitkan Akta Kematian.
  - ✚ Kegiatan Pelaporan Perkawinan Cerai telah dijalankan sesuai dengan rencana aksi dan telah dapat mencapai target kinerja dengan baik.
- **KEPALA BIDANG PIAK DAN PEMANFAATAN DATA DAN PPTK :**
  - ✚ Sedang dilakukan persiapan peralatan dan jaringan komunikasi data dalam rangka mengikuti Pekan Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dilaksanakan oleh Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat di Padang.

- ✚ Untuk kegiatan Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan dengan target kinerja :

- d. Jumlah data anomali yang diperbaiki
- e. Jumlah data ganda yang dihapus
- f. Jumlah data kependudukan yang dikonsolidasikan.

Telah berjalan sesuai dengan rencana aksi dan schedule yang ditetapkan dan untuk indikator kinerja jumlah data ganda yang dihapus telah melebihi target kinerja

- ✚ Untuk kegiatan Pembangunan dan Pengelolaan Sistem Data Warehouse telah berjalan sesuai dengan rencana aksi, namun untuk indikator jumlah registrasi online kependudukan belum dapat dicapai karena masih menunggu pembuatan aplikasi registrasi online yang bekerjasama dengan Dinas Kominfo.

- ✚ Untuk kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan telah berjalan sesuai rencana, dimana jaringan komunikasi data selalu secara kontiniu dicek dan dipelihara sehingga tidak terjadi hambatan dalam pelayanan kependudukan.

- ✚ Sarana dan prasarana yang pengolahan database kependudukan yang baru sebagian telah dibeli dan sebagian dalam proses e\_catalog, diharapkan bulan depan sudah terealisasi seluruhnya.

- ✚ Mengharapkan kepada petugas yang turun pada waktu pelaksanaan kegiatan UP3SK untuk memperhatikan keselamatan peralatan yang ada.

- **SEKRETARIS DAN PPTK :**

- ✚ Meminta kepada seluruh Bidang mempersiapkan dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Petunjuk Operasional (PO) Tahun 2019 untuk seluruh kegiatan dan diserahkan paling lambat tanggal 31 Januari 2019.

- ✚ Dalam melaksanakan kegiatan diminta kepada seluruh KPA dan PPTK untuk mempedomani target kinerja yang telah ditetapkan dan dituangkan dalam SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.

A. KESIMPULAN RAPAT

- 1) Agar semua bidang bekerjasama menyelesaikan target cakupan kepemilikan Akta Kelahiran anak usia 0-18 tahun dan perekaman KTPel.
- 2) Memeriksa kembali dokumen-dokumen keuangan, jika ada kekurangan agar segera dilengkapi.
- 3) Untuk pelaksanaan kegiatan pada Unit Kerja Layanan agar diteliti kebutuhan-kebutuhan harus disediakan. Lakukan survei lapangan untuk jenis pengadaan barang yang spesifik seperti alat-alat perekaman KTP\_el.

Notulis,



**SUSMITA PERMANA, SH, M. Si**

NIP. 19801219 199903 2 001

Kepala Dinas,



**EVAFAUZA YULIASMAN, SE, M. Si**

NIP. 19670712 199202 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
**DINAS KEPENDUDUKAN, DA. PENCATATAN, SIPIL**  
Jln. Pemuda No. 01 Telp/Fax. 0756 – 22143, Email : disdukcapi1301@gmail.com  
**PAINAN**

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Sekretaris, Kepala Bidang, PPTK dan Staf Lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan  
Dari : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Pesisir Selatan  
Tanggal : 25 Januari 2019  
Nomor : 047/ /DKPS/I/2019  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Perihal : Undangan Rapat .

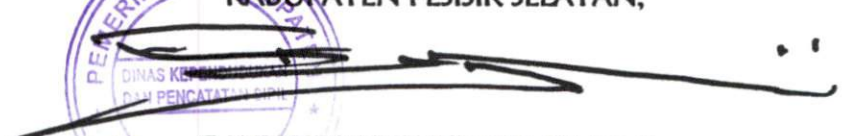
Sehubungan akan berakhirnya pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan Tahun Anggaran 2018, maka perlu dilakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari program dan kegiatan masing – masing bidang triwulan IV.

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka diminta kepada Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan seluruh staf untuk hadir pada :

Hari / Tanggal : Senin / 28 Januari 2019  
Waktu : 09.00 s.d. Selesai  
Acara : 1. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Program Dan Kegiatan Tahun Anggaran 2018  
2. Rencana Kerja Tahun Anggaran 2019

Demikianlah disampaikan untuk dihadiri tepat waktu. Terima kasih.

KEPALA KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PESISIR SELATAN,

  
EVAFAUZA YULIASMAN, SE, M. SI  
NIP. 19670712 199202 1 001

# DAFTAR HADIR RAPAT DINAS

Hari : Senin  
 Tanggal : 28 Januari 2019  
 Jam : 09.00 WIB - Selesai  
 Acara : Rapat Evaluasi Program Tahun 2018 dan Renja 2019

| NO | Nama/ NIP                  | Jabatan              | Tanda Tangan | KET |
|----|----------------------------|----------------------|--------------|-----|
| 1  | EVAFUZA YULIASMAN, SE.M.Si | KEPALA               | 1            |     |
| 2  | MASRIK                     | SEKRETARIS           | 2            |     |
| 3  | EDI RISWATI                | KASIB P3             | 3            |     |
| 4  | Tasriat                    | Kasib P3             | 4            |     |
| 5  | XUSMARDIANTO               | Kasi Pengolahan Data | 5            |     |
| 6  | FID Dendi Fakhrya          | Kasi Perkawinan      | 6            |     |
| 7  | Susmita Permana            | Kasubag Perenc.      | 7            |     |
| 8  | TANTO ARIES PRADANA        | STAF                 | 8            |     |
| 9  | Dendi Iskandar             | "                    | 9            |     |
| 10 | Syafriah                   | STAF                 | 10           |     |
| 11 | Tifirah Rizana Putri       | STAF                 | 11           |     |
| 12 | Ieni Surti Ananta          | STAF Keuangan        | 12           |     |
| 13 | MUHARTI RENI JUNEKS        | STAF KEUANGAN        | 13           |     |
| 14 | WIWIT LUTU HALIMAH         |                      | 14           |     |
| 15 | Rino Akmaludin             | STAF                 | 15           |     |
| 16 | Harianela                  |                      | 16           |     |
| 17 | Mega Julanda               | STAF                 | 17           |     |
| 18 | Shupia Embun Guri          |                      | 18           |     |
| 19 | HANDANI                    |                      | 19           |     |
| 20 | Henni Gurnani              |                      | 20           |     |

Painan,

2018

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Pesisir Selatan

EVAFUZA YULIASMAN, SE.M.Si

NIP. 19670712 199202 1 001

|    |                          |                      |    |          |
|----|--------------------------|----------------------|----|----------|
| 21 | ZULKAMBRU.SH             | Ka. UKL Bayang       | 21 | JPS      |
| 22 | Selcia Yarna Sari, S-Pd  | Dpr UKL Bayang       | 22 | Ch.      |
| 23 | Maria Fajrin S-Pd        | OPR UKL Bayang       | 23 | Ch.      |
| 24 | HOLLI GAUS PUTRA         | OPR UKL Bayang       | 24 | Kus      |
| 25 | SAXTI GUSRIATI           | PANGKANTOR.          | 25 | hul      |
| 26 | SRIYANTI.SH.             | Ka. UKL TARUSAN      | 26 | Jm       |
| 27 | FREDOKY ANDIVO, SE       | Operator UKL Tarusan | 27 | Ch.      |
| 28 | Baung Elanggar           | Dpr UKL tarusan      | 28 | Ch.      |
| 29 | Yesi Maryani, SE         | Register UKL Tarusan | 29 | Jm       |
| 30 | Ibi Pangestu             | Pensaga UKL Tarusan  | 30 | Aji      |
| 31 | LIRA GUSWITA, S-Pd       | Operator UKL Bayu    | 31 | Jm       |
| 32 | CHANDAA MARDIANSYAH      | Operator UKL Bayu    | 32 | Ch.      |
| 33 | ELIA NOVITA              | Register UKL BAYU    | 33 | Ch.      |
| 34 | EVA SUPRIANI             | Penjaga Kantor       | 34 | Ch.      |
| 35 | Octaliari Genthia Irenda | Register UKL BAYU    | 35 | Gus      |
| 36 | RIYANADI                 | Ka. UKL HAPURA       | 36 | Ch.      |
| 37 | Susmawita                | staf                 | 37 | Ch.      |
| 38 | Retno Suci Wulan Sari    | staf                 | 38 | Retno SW |
| 39 | FIND ARIKHALDI           | "                    | 39 | Ch.      |
| 40 | Dandi Istandari          | "                    | 40 | Ch.      |
| 41 | HERU MALZ HARPENDI       | "                    | 41 | Ch.      |
| 42 | Harcanela                | "                    | 42 | Ch.      |
| 43 | Ieni Sumarta N           | "                    | 43 | Ch.      |
| 44 | Syafaral                 | "                    | 44 | Ch.      |
| 45 | Handeni                  | "                    | 45 | Ch.      |
| 46 | Rifin Yulia Se           | nm                   | 46 | Ch.      |
| 47 | MEGA JULIANDI            | staf                 | 47 | Ch.      |
| 48 | LOZ: Saugara P.          | staf                 | 48 | Ch.      |
| 49 | Polihantu                | Mr                   | 49 | Ch.      |
| 50 | Dewi Julant              | staf                 | 50 | Ch.      |

Painan,

201

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Pesisir Selatan

EVAFAUZA YULIASMAN, SE.M.Si

NIP. 19670712 199202 1 001