



Dinas Kependudukan & Pencatatan Sipil
DISDUKCAPIL

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

Tahun 2025-2029

**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Jambi**

KATA PENGANTAR

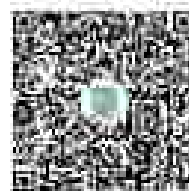
Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyusun Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Tahun 2025-2029.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini merupakan kerangka acuan penyelenggaraan administrasi kependudukan selama sampai dengan tahun 2029, yang setiap tahunnya dijabarkan dalam Rencana Kerja PD yang merupakan pedoman penyelenggaraan administrasi kependudukan tahunan.

Dengan disusunnya Perubahan Rencana Strategis ini diharapkan dapat memberikan gambaran penyelenggaraan administrasi kependudukan sebagai tahapan kegiatan dalam rangka mewujudkan Tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi, yaitu " **Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien** " dalam upaya mewujudkan peningkatan kualitas dan kemudahan dalam mendapatkan pelayanan publik di Kota Jambi khususnya di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan mengedepankan Pelayanan Prima.

Kami menyadari penyusunan Rencana Awal Perubahan Rencana Strategis ini masih banyak kekurangan. Berkaitan dengan hal tersebut, kami berharap saran dan masukan untuk penyempurnaan selanjutnya. Apabila masih diperlukan dan dengan memperhatikan kebutuhan dan perubahan lingkungan strategis, dapat dilakukan perubahan /revisi muatan renstra termasuk indikator-indikator kinerjanya.

DISDUKCAPIL
Jambi, Juli 2025



Ditandatangani secara elektronik oleh

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA
JAMBI
Drs. NIRWAN, M.E

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	4
1.4 Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS	7
2.1 Gambaran Pelayanan	7
A. Tugas, Fungsi dan Struktur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi	7
B. Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi	10
C. Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi	12
D. Kelompok Sasaran Layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi	20
E. Mitra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi	20
F. Kerjasama Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi	21
BAB III TUJUAN, SASARAN STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	27
3.1 Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi	27
3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi	32
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	35
BAB V PENUTUP	54

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang menjelaskan bahwa Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 tahun pada Pasal 1 Ayat 7 dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengamandasi bahwa setiap pemerintahan daerah baik Provinsi maupun Kabupaten/Kota diwajibkan menyusun Perencanaan Pembangunan Daerah sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional.

Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA PD) sebagaimana yang dimaksud adalah Dokumen Perencanaan yang memiliki periode selama lima tahun yang memuat Deskripsi, Visi, Misi, Tujuan, Strategi kebijakan, program, dan kegiatan suatu Perangkat Daerah yang disusun berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang telah disiapkan oleh pemerintah daerah dengan berdasarkan visi dan misi Wali Kota dan Wakil Wali Kota terpilih yang menjabat selama periode 5 tahun jabatan. Hal tersebut mengacu pada pasal 1 ayat (27) dan pasal 42 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.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi merupakan rangkaian kegiatan guna meningkatkan selalu kualitas organisasi, efisiensi anggaran, optimalisasi SDM dan pementapan kinerja. Untuk itu dibutuhkan dukungan dari seluruh komponen, pimpinan dan staf dengan memperhatikan kebutuhan dan harapan masyarakat. Untuk merealisasikan keinginan dan harapan rencana tersebut dituangkan dalam tujuan dan sasaran serta pengukuran kinerja yang berkaitan erat dengan tugas pokok dan fungsi organisasi secara jelas dan praktis, serta didasarkan pada hasil pengujian faktor internal dan eksternal, sehingga didapatkan rumusan tujuan alokasi sumber daya dan pencapaian sasaran yang berguna bagi organisasi dalam kurun waktu yang ditentukan.

Rancangan awal penyusunan Renstra PD yang disusun dengan mengacu kepada Instruksi Menteri dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis

Daerah Tahun 2025-2029 dan dokumen Rancangan Awal RPJMD Kota Jambi tahun 2025-2029, dengan tujuan untuk menyusun Dokumen RPJMD dan Renstra PD yang dilakukan secara bersamaan. Sebelum disusunnya Rancangan awal Renstra PD, memiliki agenda yang meliputi penyusunan rancangan keputusan kepala daerah tentang pembentukan tim penyusun renstra PD, orientasi mengenai renstra PD, penyusunan agenda kerja tim penyusun renstra PD dan penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah berdasarkan SIPD. Selanjutnya dilakukan penyusunan rancangan awal (ranwal) renstra.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi menduduki Sasaran pokok ke-22 yaitu Mewujudkan Pelayanan Publik yang Prima dengan Arah Kebijakan Pemanfaatan pemahaman dan kapasitas kebijakan pelayanan publik oleh seluruh instansi pemerintahan.

1.2 DASAR HUKUM

Dasar Hukum yang digunakan dalam Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah tonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 20) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 40 Tahun 2024 tentang Kota Jambi di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1924 Nomor 146 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6991);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2288);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164 Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4726), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6858);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140);

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6858);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 9. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4839) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 6633);

14. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 157);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 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 (Lembar Negara Tahun 2017 Nomor 1322);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1114);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1787);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 58 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
22. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
23. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Jambi Tahun 2024-2044 (Lembar Daerah Tahun 2024 Nomor 5);
24. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 10 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembar Daerah Tahun 2024 Nomor 10).

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Jambi, maka maksud dibuatnya Renstra Tahun 2025-2029 adalah:

1. Memenuhi maksud Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.
2. Memenuhi maksud Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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.
3. Memenuhi maksud Peraturan Instruksi Menteri Dalam Negeri No: 2 tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.
4. Peningkatan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mewujudkan tujuan yang telah disepakati dalam RPJMD Kota Jambi tahun 2025-2029.
5. Memberi arah yang jelas dan mampu memetakan kebutuhan berbagai sumber dan pelayanan Administrasi Kependudukan kepada masyarakat selama kurun waktu 5 tahun ke depan secara jelas dan transparan yang akan digunakan sebagai acuan atau pedoman dalam mewujudkan tujuan pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.

Adapun tujuan dari Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Menjadi acuan kerja resmi bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi serta pihak terkait dalam upaya pembangunan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Jambi
2. Sebagai pedoman seluruh jajaran aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi dalam mencapai arah dan tujuan dengan cara menyusun rencana Program dan Kegiatan serta Sub Kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang mengatur.
3. Menjadi acuan resmi untuk penilaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 5 (lima) tahun kedepan.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab I Pendahuluan ini berisi tentang pengantar penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi yang menguraikan tentang latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Pada Bab ini diuraikan mengenai gambaran pelayanan yang ada pada Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil Kota Jambi yang memuat mengenai:

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.
- 2.2 Sumber daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.
- 2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.
- 2.4 Kelompok Sasaran Layanan Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Jambi.

Pada Bab II ini juga menguraikan tentang Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi yang pada poin nya juga memuat:

- 2.1 Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.
- 2.2 Isu Strategis pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI

Pada bagian ini dirumuskan pernyataan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah serta menjelaskan bagaimana keterkaitan tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Perangkat daerah dengan Tujuan dan sasaran RPJMD sehingga terlihat keselarasan program dan kegiatan dalam upaya pencapaian tujuan Daerah Kota Jambi serta menjelaskan bagaimana strategi dan arah kebijakan yang akan ditempuh oleh Perangkat Daerah dalam upaya pencapaian Tujuan Perangkat Daerah yang telah ditetapkan.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI

Pada bagian ini menjelaskan dan merumuskan mengenai uraian Program, Kegiatan, Subkegiatan, Target keberhasilan pencapaian dari tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK).

BAB V PENUTUP

Pada bagian penutup merupakan inti dari semua yang dibicarakan dalam renstra perangkat daerah mulai dari tupoksi sampai kepada program dan kegiatan sebagai komitmen untuk berkinerja, serta pengendalian dan evaluasi yang harus dilaksanakan.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

2.1 GAMBARAN PELAYANAN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 54 Tahun 2021 tentang Pembentukan Organisasi Dinas-dinas Daerah Kota Jambi mempunyai :

A. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI

1. TUGAS

Tugas pokok Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi mempunyai Tugas Pokok membantu Walikota dan Wakil Walikota terpilih dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang meliputi : Bidang Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Administrasi Penduduk, Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, serta Sekretariat serta melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

2. FUNGSI

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 54 Tahun 2021, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tataf Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- penyusunan program dan anggaran;
- pengelolaan keuangan;
- pengelolaan perengkap, urusan tata usaha rumah tangga dan barang milik negara;
- pengelolaan urusan aparatur sipil negara;
- penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;

- i. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- j. pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;
- k. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- l. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- m. pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
- n. pelaksanaan kegiatan penatausahaan dinas kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 54 Tahun 2021 tentang Pembentukan Dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Jambi, maka Struktur Organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil terdiri dari :

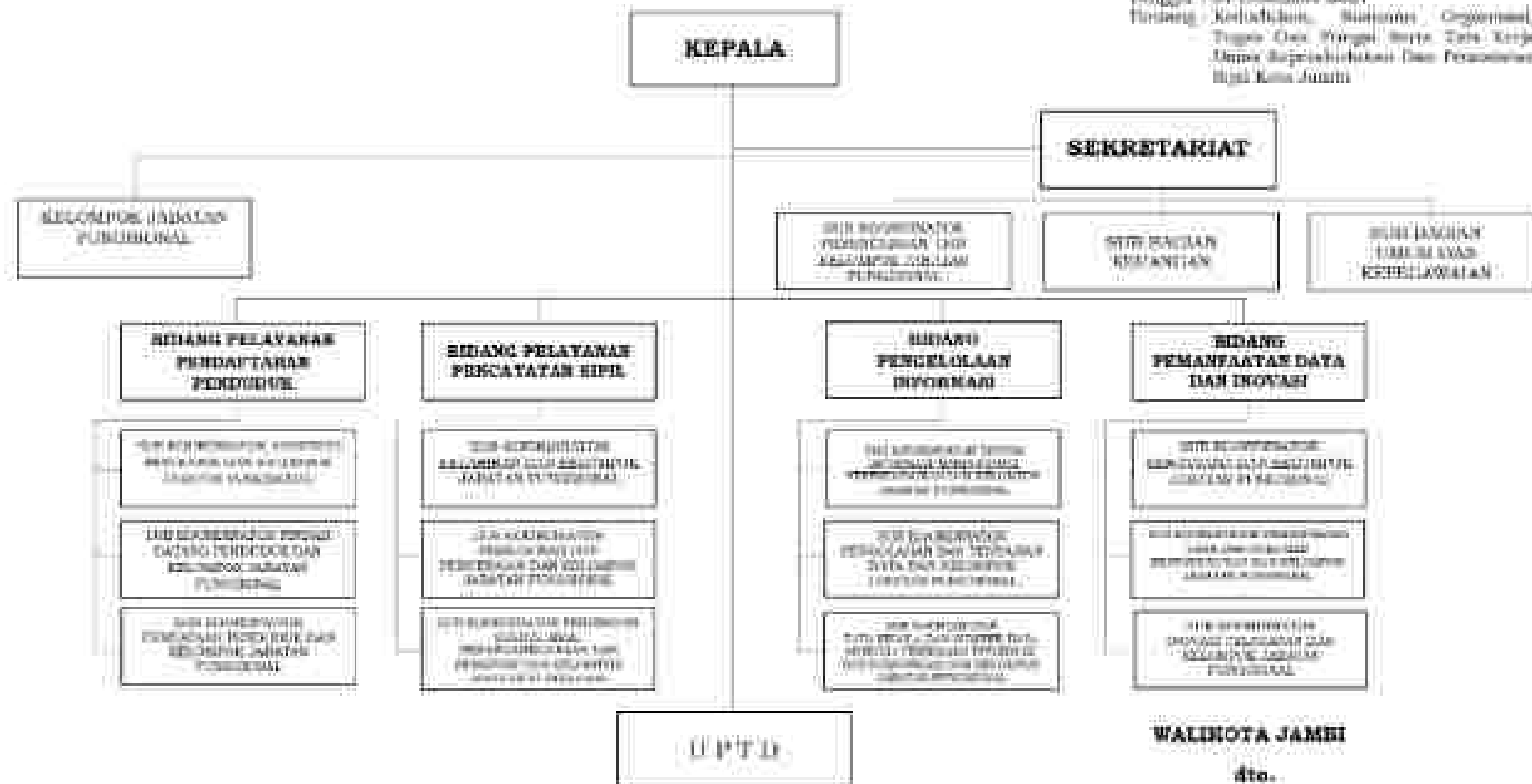
- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Sub bagian Keuangan;
 - 2. Sub bagian Umum dan Kepegawalan;
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Nomor 54 Tahun 2021 sebagai berikut.

DISDUKCAPIL

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN SIPIL**

LAMPIRAN : PERATURAN WALINOTA JAMBI
 Nomor : 24 Tahun 2021
 Tanggal : 21 Desember 2021
 Tentang : Kelembagaan, Susunan, Organisasi,
 Tugas, Oak, Fungsi Serta Tata Kerja
 Dinas Kependudukan Dan Pendafatan
 Negeri Kota Jambi



WALINOTA JAMBI
 dtd.
KYARIF FASRA

B. SUMBER DAYA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi didukung oleh sumber daya, Sarana dan Prasarana dan Anggaran yang memadai, sebagai berikut:

1. SUMBER DAYA MANUSIA

Susunan Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam perwujudan tujuan organisasi perangkat daerah sampai dengan akhir dari tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1.1

Data Status Kepegawaian
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Tahun 2020-2024

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	TAHUN (ORANG)				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	ASN PNS	59	57	35	34	32
2	ASN PPPK	-	-	-	-	7
3	TKK	36	48	53	53	49

Tabel 2.1.2

Data Kualifikasi Pendidikan Pegawai
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Tahun 2020-2024

NO	STATUS PENDIDIKAN	TAHUN (ORANG)				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	SD	1	1	1	-	-
2	SMP	0	0	-	-	2
3	SMA	22	21	13	8	30
4	D III	2	1	-	-	3
5	DIV/ S1	31	31	28	20	46
6	S2	3	5	6	7	8

Tabel 2.1.3

Data Pangkat / Golongan Pegawai
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Tahun 2020-2024

NO	STATUS PANGKAT	TAHUN (ORANG)				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Pengatur Muda/ Ia	1	-	1	-	-
2	Pengatur Muda Tk. I / II.b	5	6	5	-	-
3	Pengatur II.c	2	2	1	1	1
4	Pengatur Tk. I II.d	4	3	3	1	2
5	Penata Muda / III.a	3	5	5	4	3
6	Penata Muda Tk. I / III.b	10	8	8	6	8
7	Penata / III.c	8	9	10	4	5
8	Penata Tk. I / III.d	18	16	13	12	8
9	Pembina / IV.a	6	6	8	3	3
10	Pembina Tk. I / IV.b	2	1	1	1	1
11	Pembina Utama Muda / IV.c	1	1	1	1	1
12	Gol IX PPPK	-	-	-	-	5
13	Gol VII PPPK	-	-	-	-	2

2. SARANA DAN PRASARANA

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki 9 Unit Gerai Layanan dan 1 Layanan Drive Thru yang membantu pelaksanaan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil antara lain difungsikan Tempat Perakaman Data Kependudukan, Pendaftaran Kependudukan, dan pelayanan pencatatan sipil dan pelayanan lainnya terkait kependudukan dan pencatatan sipil sebagai sarana pelayanan langsung kepada masyarakat. Masing-masing Unit Gerai Layanan dilengkapi dengan alat Perakaman Data Kependudukan lengkap sehingga dapat mempermudah masyarakat dalam melakukan perekaman data KTP el disamping itu untuk menunjang kelancaran pelaksanaan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didukung oleh Sarana dan Prasarana sebagai berikut :

Tabel 2.2.1
Data Inventaris

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Tahun 2024

NO	URAIAN	JUMLAH	SATUAN	KETERANGAN
1	Kendaraan Roda 4		Unit	Kondisi Baik
2	Kendaraan Roda 2		Unit	Kondisi Baik
3	Komputer PC		Unit	Kondisi Baik
4	Kursi		Unit	Kondisi Baik
5	Meja		Unit	Kondisi Baik
6	Filing Cabinet		Unit	Kondisi Baik
7	Ac		Unit	Kondisi Baik
8	Laptop/Tablet		Unit	Kondisi Baik
9	Server Komputer SIAC		Unit	Kondisi Baik
10	Generator Genset		Unit	Kondisi Baik
11	Gedung Kantor	1	Unit	Kondisi Baik
12	Sistem Layanan Online	1	Unit	Kondisi Baik
13	Sistem Pendaftaran dan Pelaporan	1	Unit	Kondisi Baik

3. ANGGARAN

Untuk mencapai sasaran dan tujuan perangkat daerah yang telah ditetapkan tentunya memerlukan anggaran, anggaran yang telah digunakan selama kurun waktu dari tahun 2020 s.d 2024 khusus untuk belanja langsung adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3.1
Anggaran Belanja Langsung

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Tahun 2020-2024

NO	JENIS ANGGARAN	TAHUN ANGGARAN				
		2020 (Rp)	2021 (Rp)	2022 (Rp)	2023 (Rp)	2024 (Rp)
1	Belanja Langsung	8.121.836.000	10.368.695.674	9.860.408.678	10.091.779.121	11.448.008.000

Dari anggaran yang telah digunakan tersebut telah mampu menghasilkan kinerja dalam rangka meningkatkan kualitas yang baik dalam pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

C. KINERJA PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi dalam melaksanakan Anggaran Rumah Tangga Daerah, melaksanakan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan, mengelola database, dan memberikan pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam bentuk dokumen kependudukan dan legalitas akta catatan sipil, serta surat keterangan kependudukan lainnya.

Mengingat semakin bertambahnya penduduk Kota Jambi, merindak lanjuti kebijakan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah untuk mendekatkan dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat serta serta melanjutkan pelayanan yang telah dilaksanakan, maka khususnya pelayanan dokumen kependudukan KK dan KTP tetap dilaksanakan di Unit Gerai Layanan Dukcapil yang berada di sembilan titik Lokasi untuk saat ini. Adapun pelayanan yang lainnya tetap dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi. Dengan adanya program pemberlakuan Kartu Keluarga (KK) dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) Nasional dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) tahun 2012, maka seluruh KK yang masih dilegalitaskan menggunakan tanda tangan manual kepala dinas harus di perbarui menjadi tanda tangan elektronik berbentuk barcode, serta pengantian KTP menjadi KTP elektronik, yang mana pada tahun 2024 Persentase kepemilikan dokumen Kependudukan yang diterbitkan di Kota Jambi sudah Mencapai Angka 99,54 % yang hamper mencapai target pada tahun 2024 yaitu sebesar 100%. Realisasi tersebut pada hakikat nya akan selalu mengalami kehaikan setiap tahun nya seiring dengan penambahan jumlah penduduk di Kota Jambi serta beberapa daerah Kelurahan yang mengalami pemekaran wilayah.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2006, Perubahan atas UU No. 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, diantaranya menegaskan tentang KTP elektronik yang disebut sebagai KTP-el sebagai nomenklatur dan berlaku seumur hidup, terkecuali jika KTP-el mengalami perubahan element data, Hilang/Rusak, atau pengantian foto KTP-el dari sebelumnya tidak berhijab menjadi berhijab dan atau Wajah mengalami perubahan secara signifikan. Kepengurusannya menjadi tanggungjawab sepenuhnya pemerintah pusat yang dilaksanakan oleh instansi pelaksana di Provinsi dan Kabupaten/Kota. Nomor Induk Kependudukan menjadi identitas tunggal untuk semua urusan pelayanan publik. Dan pengurusan serta penerbitan dokumen, Kependudukan tidak dipungut biaya atau gratis.

Selain itu Akta Kelahiran juga dipermudah pengurusannya melalui pelaporan kelahiran oleh penduduk yang dilaksanakan di instansi pelaksana tempat penduduk

berdomisili dengan penulisan tempat lahir tetap menunjuk pada tempat terjadinya kelahiran. Mulai dari pertengahan tahun 2021 Masyarakat sudah dapat mengakses secara mandiri melalui Aplikasi SIPADUKO (Sistem Pelayanan Administrasi Kependudukan Kota Jambi Online) yang menggunakan aplikasi tersebut berfungsi untuk membantu masyarakat untuk memberikan kemudahan dan efisiensi dalam mendapatkan Dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sampai pada akhir tahun 2024, Persentase Kepemilikan dokumen pencatatan sipil mencapai 141,98 % yang mana target pada tahun 2024 yang telah ditetapkan pada periode Renstra sebelumnya adalah 100 %.

Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 86 Tahun 2017 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 dimana urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak lagi menjadi prioritas Nasional dan tidak masuk dalam Standar Pelayanan Minimal, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi melaksanakan pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil, dengan berpedoman kepada :

1. Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien menjadi Tujuan dalam memberikan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Sasaran Meningkatkan Kualitas dan Kemudahan Pelayanan Publik kepada Masyarakat
3. Indikator yang telah menjadi urusan dan tupoksi Dinas Kependudukan serta berpedoman pada target yang ditetapkan oleh Ditjen Dukcapil Kementerian Dalam Negeri serta melihat capaian layanan adminduk di Kota Jambi yaitu:
 - Indikator Tujuan
 - I. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
 - Indikator Sasaran
 - I. Persentase Dokumen Kependudukan yang diterbitkan
 1. Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital
 2. Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak
 - II. Persentase Dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan
 1. Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang melaporkan
 2. Persentase Akta Kelahiran yang diterbitkan bagi yang Melaporkan
 3. Persentase Akta Perkawinan yang diterbitkan bagi yang Melaporkan
 4. Persentase Akta Perceraian yang diterbitkan bagi yang melaporkan
 - III. Persentase Validitas dan verifikasi data Kependudukan yang Dimanfaatkan
 1. Persentase Informasi Kependudukan yang di manfaatkan
 - IV. Cakupan Penyajian Data yang dilaporkan
 1. Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi di pengaruhi oleh kondisi umum terutama yang ada sekarang ini. Secara umum jenis pelayanan yang diberikan adalah sebagai berikut

a. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

1. Penerbitan Kartu Keluarga
2. Penerbitan Kartu Tanda Penduduk
3. Penerbitan Kartu Identitas Anak
4. Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT)
5. Penerbitan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI)
6. Penerbitan Surat Keterangan Datang Warga Negara Indonesia (SKDWN)
7. Fasilitas Cetak Dokumen KK/ Akta
8. Pemusnahan Blanks KTP-el

b. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

1. Penerbitan Akta Kelahiran Bagi WNI Dan Orang Asing
2. Penerbitan Akta Kematian
3. Penerbitan Akta Perkawinan Bagi WNI
4. Penerbitan Akta Perceraian Bagi WNI
5. Penerbitan Akta Pengakuan Anak Bagi WNI
6. Penerbitan Akta Pengesahan Anak Bagi WNI
7. Penerbitan Akta Pengangkatan Anak Bagi WNI
8. Penerbitan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Bagi WNI
9. Penerbitan Perubahan Akta Pencatatan Sipil Bagi WNI
10. BAKAK
11. Layanan Online Untuk Akta Kelahiran Yang Terintegrasi Dengan Mitra Rumah Sakit
12. Layanan Legalisir

c. Bidang Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan

1. Layanan Identitas Kependudukan Digital (IKD)
2. Layanan Online SIPADUKO
3. Laporan Perekaman Data Penduduk
4. Laporan Penerbitan NIK
5. Laporan Pengelolaan Database Kependudukan
6. Penyelenggaraan Pelatihan dan Workshop Administrasi Kependudukan
7. Laporan Data dan Informasi Penduduk
8. Laporan Pemutakhiran Data Penduduk
9. Laporan Dokumentasi Pelayanan dan Informasi Kependudukan
10. Layanan Dnsa Tnu
11. Layanan Ke Rumah
12. Mobil Layanan Keliling
13. Layanan Reaksi Cepat
14. Layanan Geral Disdukcapil Kota Jambi

- d. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan:
 1. Penyusunan Kerjasama Pemanfaatan Data Penduduk
 2. Menyiapkan Bahan Pemanfaatan Data Kependudukan
 3. Memberikan Data sesuai dengan PKS Pemanfaatan Data
 4. Penyusunan Laporan Pengembangan dan Inovasi Pelayanan Kependudukan
 5. Fasilitasi Penanganan Pengaduan Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 6. Penyusunan Laporan Pengendalian Pelayanan Administrasi Kependudukan melalui IKM
 7. Pelaksanaan Sosialisasi Layanan Adminduk
 8. Pelaksanaan Publikasi Pelayanan Adminduk
- e. Sekretariat
 1. Penyusunan SAKIP
 2. Penyusunan Laporan Tahunan
 3. Penyusunan LPPD
 4. Penyusunan RENJA
 5. Penyusunan RENSTRA
 6. Pembuatan SPJ Bendahara Pengeluaran
 7. Pengelolaan Tata Usaha Keuangan
 8. Penyusunan Laporan Keuangan
 9. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)
 10. Penerimaan Surat Masuk
 11. Penerimaan Surat Keluar
 12. Pengusulan Kenaikan Pangkat Reguler
 13. Pengusulan Kenaikan Gaji Berkala
 14. Pengusulan Cuti ASN
 15. Pengusulan Pensiun
 16. Pelayanan Tamu
 17. Penjatuhan Hukuman Disiplin ASN
 18. Persiapan Pelaksanaan Rapat
 19. Penyimpanan Barang

Kinerja pelayanan yang telah dilaksanakan dari tahun 2020 sd 2024 adalah sebagaimana dijelaskan tabel-tabel dibawah ini :

Tabel 2.4.1
Penerbitan Dokumen Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Tahun 2020-2024

NO	DOKUMEN KEPENDUDUKAN	TAHUN (ORANG)				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Kepemilikan IKD				25.670	53.566
2	Kepemilikan KIA			88.520	102.727	102.640

Tabel 2.4.2
Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Jambi Tahun 2020-2024

NO	DOKUMEN PENCATATAN SIPIL	TAHUN (ORANG)				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Kutipan Akta Kematian	9.576	12.329	17.882	23.395	27.265
2	Kutipan Akta Kelahiran	286.991	260.350	177.051	187.924	189.764
3	Kutipan Akta Perkawinan	152.370	164.130	216.109	236.467	254.166
4	Kutipan Akta Perceraian	4.179	4.774	6.463	7.007	8.028

Adapun pencapaiannya kinerja pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2024 sesuai dengan penerapan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi pada periode sebelumnya, dapat kami sajikan sebagai berikut :



DISDUKCAPIL

TABEL T-C. 23
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi TA 2020-2024

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target INK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga (KK)	-	100%	-	96%	99%	100%	100%	100%	90,32%	94,00%	99,90%	100,04%	99,42%	0,9	0,9	1,0	1,0	1,0
2	Cakupan Penerbitan KTP-el	-	100%	-	96%	99%	100%	100%	100%	91,23%	99,70%	99,40%	100,03%	99,673%	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
3	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	-	100%	-	91%	98,38%	100%	100%	100%	85,12%	97,96%	99,73%	97,08%	98,70%	0,9	1,0	1,0	1,0	1,0
4	Cakupan Penerbitan Akta Kematian	-	100%	-	82%	100%	100%	100%	100%	70,66%	84,85%	100%	103,50%	185,26%	0,9	0,8	1,0	1,0	1,9
5	Validitas Data Kependudukan	-	100%	-	89%	91%	100%	100%	100%	85,13%	87,03%	91,77%	100%	100%	1,0	1,0	0,9	1,0	1,0

Dari table T-C. 23 diatas secara keseluruhan yang menjadi indikator sasaran pada renstra Tahun 2020-2024 dilihat dari pencapaian mulai dari tahun 2020-2024 maka dapat dikatakan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi telah berhasil melaksanakan tugas dan fungsinya dibidang Administrasi kependudukan yang ditandai dengan meningkatnya capaian dari tahun ketahun sampai pada akhir periode Renstra, namun demikian masih banyak yang menjadi hambatan dalam memberikan layanan kepada masyarakat, diantaranya adalah

1. Tingkat mobilitas penduduk yang tinggi menuntut kesadaran masyarakat untuk melaporkan setiap peristiwa penting dan peristiwa kependudukannya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.
2. Belum sepenuhnya masyarakat mampu memanfaatkan teknologi informasi yang disediakan terkait pendaftaran administrasi kependudukan online melalui aplikasi SIPADUKO yang telah disediakan dikarenakan terkendala beberapa faktor.
- 3.

Penyenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		1.725.716.016	1.335.203.945	1.755.354.428	1.675.742.437		1.653.497.404	1.524.883.083	1.726.502.598	1.544.371.142		1,0	1,0	1,0	1,0	1.544.351.862	1.510.377.355
Facilitas untuk Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		75.380.082	35.732.220	75.698.521	35.684.225		64.750.508	35.643.201	25.349.532	25.129.880		0,9	1,0	1,0	1,0	34.673.584	33.648.258
Penyenggaraan Pengelolaan Data Kependudukan		21.222.380	87.457.534	87.744.418	84.395.154		21.187.340	87.543.476	85.747.223	85.983.880		1,0	0,9	1,0	0,9	82.178.883	45.103.353
Sarana untuk Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		180.086.226	338.538.707	226.418.793	188.847.214		157.107.328	171.430.427	205.635.922	170.947.479		1,0	0,9	1,0	1,0	184.190.608	186.673.253
Kemudahan, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kebijakan dan Masyarakat		1.445.428.882	1.253.311.817	1.472.233.800	1.384.762.375		1.381.536.231	1.126.278.393	1.406.026.451	1.375.920.883		1,0	1,1	1,0	1,0	1.075.152.577	1.036.548.923
Pembinaan dan Penguasaan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		-	86.876.980	-	47.748.188		-	-	-	44.837.750		-	-	-	0,0	26.324.847	8.327.530
Pembinaan dan Penguasaan untuk Pengelolaan Informasi Administrasi Kepend. & K.		-	86.876.980	-	47.748.188		-	-	-	44.837.750		-	-	-	0,0	26.324.847	8.327.530
IV PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN		32.574.960	32.574.960	35.305.381	34.658.267		32.574.960	32.574.960	34.815.332	34.216.000		1,0	1,0	1,0	1,0	27.141.734	26.836.584
Penyusunan Profil Kependudukan		32.574.960	32.574.960	35.305.381	34.658.267		32.574.960	32.574.960	34.815.332	34.216.000		1,0	1,0	1,0	1,0	27.141.734	26.836.584
Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kelahiran yang		32.574.960	32.574.960	35.305.381	34.658.267		32.574.960	32.574.960	34.815.332	34.216.000		1,0	1,0	1,0	1,0	27.141.734	26.836.584

DISDUKCAPIL

Pada Tabel T-C. 24 diatas menggambarkan bahwa anggaran yang tersedia pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka melaksanakan kewenangannya 2020 sampai dengan perubahan akhir anggaran tahun 2024 mengalami kenaikan anggaran setiap tahun nya dengan rasio tetap secara realisasi anggarannya, yang mana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi dapat mencapai target anggaran yang telah diberikan sebaik-baiknya guna sebagai sarana penunjang dalam menjalankan kegiatan Pelayanan.

D. KELOMPOK SASARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI

Untuk Renstra periode 2025-2029 mengacu kepada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Jambi, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi melaksanakan Program yang berkenaan dengan Pelayanan Administrasi kependudukan dan Pencatatan sipil yang mana tolak ukur keberhasilan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi dalam mencapai tujuan tersebut adalah Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Layanan Administrasi Kependudukan dalam mendapatkan pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Jambi sebagai indikator tujuannya.

Sasaran pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi adalah seluruh warga Kota Jambi baik penduduk tetap maupun pendatang. Tujuan utamanya adalah memberikan pelayanan administrasi kependudukan yang mudah, cepat, dan akurat. Berikut adalah beberapa sasaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi, diantaranya:

1. Penerbitan dan pengelolaan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil
2. Pelayanan Pendaftaran Penduduk
3. Pelayanan Pencatatan Sipil
4. Pemanfaatan teknologi Informasi untuk memberikan pelayanan yang lebih efisien, seperti pelayanan online melalui inovasi-inovasi yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi
5. Peningkatan kualitas layanan, termasuk kecepatan pelayanan, kemudahan akses, dan kepuasan masyarakat.
6. Penyediaan data kependudukan yang akurat dan mutakhir menjadi dasar perencanaan pembangunan dan pelayanan publik lainnya.

Dengan demikian, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi berupaya membenkan pelayanan yang menyeluruh dan berkualitas kepada seluruh warga kota Jambi dalam hal administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

E. MITRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI

Mengacu kepada tujuan Perangkat Daerah yaitu Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi juga memiliki Mitra dalam memberikan Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, mitra yang dimaksud sebagai pihak

yang bekerja sama dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi untuk memberikan layanan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada masyarakat. Ini bisa mencakup kantor camat, gerai layanan, Mall Pelayanan Publik (MPP), dan Lippo Mall Kota Jambi. Selain itu, Disdukcapil Kota Jambi juga memiliki inovasi seperti layanan diantaranya drive thru, aplikasi Sipaduko (Sistem Pelayanan Informasi Administrasi Kependudukan Kota Jambi) Layanan Video Call guna aktivasi identitas Kependudukan Digital (IKD), serta media sosial dan website yang berbasis online.

F. KERJASAMA DAERAH DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI

Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) meliputi berbagai bidang, terutama yang berkaitan dengan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pemanfaatan data kependudukan. Dinas Dukcapil menjalin kerjasama dengan berbagai perangkat daerah, fasilitas kesehatan, pihak swasta, dan instansi lainnya untuk meningkatkan pelayanan dan pengelolaan data kependudukan. Jenis Kerja sama yang dimaksud diantaranya Pemanfaatan data kependudukan, Peningkatan pelayanan adminduk, Pemanfaatan NIK dan KTP-el, Kerja sama dengan Fasilitas Kesehatan, Kerja sama dengan pihak swasta, Kerja sama dengan Kecamatan. Dinas Dukcapil Kota Jambi bekerja sama sama dengan beberapa Rumah sakit, Rumah bersalin serta Rumah ibadah seperti Klenteng, Vihara, Yayasan dan Gereja guna meningkatkan Dokumen Pencatatan Sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi juga memiliki Mitra PKS dengan pihak swasta seperti Es Teh Indonesia, CFC, Restoran Pondok Kebon Kito, Gramedia dan Kampung Radja.

2. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

Isu strategis adalah permasalahan krusial yang berdampak signifikan bagi suatu Perangkat Daerah dan memerlukan perhatian khusus dalam perencanaan pembangunan. Isu-isu ini bersifat mendasar, mendesak, dan menentukan arah kebijakan. Dengan memahami dan mengidentifikasi isu-isu strategis, pemerintah daerah dapat mengambil langkah-langkah yang tepat dalam perencanaan pembangunan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Berdasarkan tuntutan pelayanan yang terus terjadi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi tanggung jawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dimana kondisi ideal diharapkan dalam pelaksanaan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil belum bisa terpenuhi dan masih banyak permasalahan-permasalahan yang timbul. Setelah dicermati secara seksama atas pelaksanaan tugas pelayanan administrasi kependudukan, dipandang perlu untuk menyusun langkah-langkah konkret dalam

meningkatkan dan mengoptimalkan pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi tersebut yaitu:

1. Dalam pelayanan pendaftaran penduduk, masalah yang dihadapi adalah sering terjadi pemberian informasi mengenai data individu yang tidak sesuai dengan data sesungguhnya, dan tidak ditunjang dengan dokumen lain. Akibat dari permasalahan ini, data individu menjadi kurang akurat dan masyarakat akan mengalami kesulitan dalam pelayanan publik lainnya, seperti bidang kesehatan, pelayanan perbankan dan lain-lain akibat kurangnya informasi pelaporan secara real oleh masyarakat.
2. Permasalahan yang paling dominan pada pelayanan pencatatan sipil adalah tidak langsung dilakukan pelaporan peristiwa kematian. Kutipan Akta kematian memiliki beberapa fungsi penting, terutama sebagai bukti sah kematian seseorang dan untuk keperluan administratif serta hukum. Akta kematian juga digunakan untuk pembaharuan data kependudukan dan administrasi terkait ahli waris seperti pembagian warisan, klaim asuransi, dan pensiun. Pelaporan peristiwa kematian di Kota Jambi seringkali tidak langsung dilaporkan dalam waktu terdekat dari peristiwa kematian, dan seringkali baru dilaporkan pada Dinas Dukcapil disaat masyarakat akan membutuhkan Dokumen tersebut saja. Akibat dari hal ini, validasi data dari peristiwa kematian belum memberikan kontribusi positif terhadap akurasi data kependudukan.
3. Dalam perkembangan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, masih terindikasi adanya penduduk Kota Jambi yang belum tercatat, perpindahan penduduk yang tidak dilaporkan, perubahan elemen data kependudukan yang tidak diupdate di dalam data base kependudukan, hal ini menyebabkan cakupan data base kependudukan secara faktual belum mencapai 100%. Faktor penyebab masalah ini adalah sebagian masyarakat masih kurang memahami pentingnya data base kependudukan.
4. Blanko Kartu Tanda Penduduk (KTP-el) yang masih menjadi kewenangan pusat dalam penerbitannya sehingga belum bisa memenuhi kebutuhan masyarakat secara cepat.

Berangkat dari beberapa permasalahan yang dalam Dinas Dukcapil Kota Jambi tersebut, maka pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil untuk kurun waktu lima tahun ke depan, berfokus pada tujuan dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi yaitu Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien yang mencakup pada :

1. Peningkatan persentase penerbitan dan kualitas data base kependudukan dan pencatatan sipil yang dilaporkan secara efektif,
2. Peningkatan sumber daya aparatur pengelola SIADK dan Pelayanan Adminduk baik secara kualitas maupun kuantitas melalui pembinaan dan Bimbingan teknis
3. Peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat tentang administrasi kependudukan melalui sosialisasi dan inovasi-inovasi yang terdapat pada Dinas Dukcapil Kota Jambi, serta
4. Mewujudkan tata kelola dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tantangan yang paling nyata dihadapi kedepan terkait dengan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi, adalah bahwa dinamika pembangunan daerah harus bergerak cepat yang diakibatkan oleh adanya perkembangan global diberbagai sektor kehidupan masyarakat yang tidak dapat dihindari, seiring dengan perkembangan global dan perekonomian daerah, telah diantisipasi dengan berbagai kebijakan yang dikeluarkan oleh Pemerintah. Hal ini berimplikasi pula terhadap kebijakan yang harus dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah Kota Jambi agar terdapat sinergi dan kesesuaian dalam menjalankan berbagai program dan kegiatan yang dilaksanakan. Analisis terhadap permasalahan tersebut, dalam hal ini dilakukan dengan menggunakan metode SWOT Analisis. Adapun analisisnya adalah sebagai berikut:

a. Tantangan (Threads)

1. Kesadaran hukum masyarakat yang belum tinggi atau merata tentang akan pentingnya dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sebagai bukti diri secara sah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
2. Mobilitas penduduk yang cukup tinggi di Kota Jambi baik antar Kecamatan/kelurahan maupun keluar antar Kabupaten/Kota dan Antar Provinsi yang Pindah maupun datang untuk tinggal ke Kota Jambi.
3. Desakan dari masyarakat untuk dapat memberikan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang terbaik, efektif dan efisien.

b. Peluang (Opportunities)

1. Adanya dukungan peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan yang dapat memperkuat operasionalisasi pelaksanaan tugas kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Jumlah penduduk Kota Jambi yang besar dan meningkat setiap tahun nya merupakan potensi dalam penerapan system administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
3. Adanya dukungan dan komitmen yang kuat dari Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dalam membangun system Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
4. Perkembangan dari teknologi informasi atau media sosial yang semakin cepat dan maju dimungkinkan untuk dimanfaatkan karena hampir semua orang menggunakan teknologi informasi.
5. Dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sebagai bukti diri dan persyaratan yang dapat dipergunakan untuk proses di instansi/ unit kerja lain baik pemerintah maupun swasta.

Disamping itu rencana pengembangan wilayah yang ada di kota Jambi seiring dengan terjadinya pertumbuhan penduduk pada daerah-daerah tertentu menyebabkan terjadinya juga perubahan dokumen kependudukan seperti pemekaran kelurahan dan pemekaran RT sehingga peran dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus

lebih optimal dalam mengantisipasi permasalahan kependudukan yang mungkin akan terjadi.

Tuntutan warga kota terhadap kebutuhan pelayanan prima (services excelent) perlu diimbangi dengan citra birokrasi yang mempunyai kompetensi yang baik dalam bidang profesionalisme aparatur, penguasaan komunikasi dan presentasi serta pemahaman terhadap manajemen standar pelayanan minimal public services and public complaint. Sumber daya aparatur merupakan aset strategis dalam kerangka perwujudan good governance. Kata kunci dalam penataan sumber daya aparatur adalah budaya kerja aparatur yang lebih menekankan kepada semangat kerja dan menghidupkan kembali paradigma aparatur sebagai "pelayan masyarakat". Selain hal itu sumber daya aparatur juga diarahkan kepada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, yang menekankan pada transparansi, manajemen pemerintahan yang lebih transparan, akuntabilitas, dan peningkatan efektivitas dan efisiensi serta ada upaya dan perhatian yang sungguh-sungguh terhadap penanganan dan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).

Untuk lebih jelasnya pemetaan permasalahan pelayanan dan isu strategis perangkat daerah beserta faktor yang mempengaruhinya sebagaimana tabel berikut :



DISDUKCAPIL

Tabel 2.1

Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
Kualitas Aparatur dan Sumberdaya Digital	Belum optimalnya penggunaan aplikasi layanan SIPADUKO oleh Masyarakat		P percepatan perkembangan digital	Peningkatan tata Kelola pemerintahan	Peningkatan tata Kelola pemerintahan	Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien
	Masyarakat secara individual belum menyadari akan pentingnya identitas Kependudukan Digital (IKD) dalam kepengurusan ke pihak Lembaga, Institusi dan pihak Swasta lainnya					

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kota Jambi adalah sebagai unsur pelaksana daerah yang menjalankan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil, berupaya menyikapi isu-isu strategis yang relevan dan tantangan perubahan lingkungan eksternal yang terjadi serta dalam upaya mewujudkan visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Jambi terpilih selama 5 (lima) tahun ke depan sebagai pedoman arah mencapai tujuan. Selanjutnya berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama ini, dapat dirumuskan Isu-Isu Strategis sebagai berikut:

1. Belum tuntasnya kepemilikan identitas penduduk bagi seluruh warga Kota Jambi;
2. Perlunya mensukseskan peningkatan penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) bagi seluruh anak dibawah usia 17 tahun, mengingat pentingnya suatu Dokumen kependudukan sebagai identitas diri masyarakat;
3. Pengetahuan dan wawasan masyarakat tentang Inovasi-inovasi yang diberikan oleh Dinas Dukcapil Kota Jambi mengenai administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang masih belum merata, pun telah dilakukan nya sosialisasi baik secara langsung maupun via media sosial online.



DISDUKCAPIL

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 TUJUAN DAN SASARAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Tujuan jangka menengah pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi yaitu Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien, indikator dari tujuan yang akan dicapai tolak ukur kinerjanya adalah Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan. Dengan ditetapkan nya tujuan dari Dinas Dukcapil berdasarkan Instruksi Menteri dalam Negeri No. 2 Tahun 2025 tersebut diharapkan agar Dinas Dukcapil dapat memberikan Pelayanan dan kinerja secara optimal dan prima.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke-depan. Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi adalah Meningkatkan Kualitas dan Kemudahan Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Tujuan, Sasaran dan Indikator-indikator yg akan menjadi tolak ukur pencapaian kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi dapat dijelaskan pada tabel dibawah ini.

Tabel Tujuan dan Sasaran dalam RPJMD dan Perangkat Daerah

TUJUAN RPJMD	TUJUAN PERANGKAT DAERAH	SASARAN RPJMD	SASARAN PERANGKAT DAERAH
Meningkatkan kualitas Pelayanan Publik	Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien.	Meningkatkan Kualitas dan Kemudahan Pelayanan Publik	Meningkatkan Kualitas dan Kemudahan Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Untuk mengukur tercapainya tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi maka ditetapkanlah indikator tujuan yaitu : **Indek Kepuasan Masyarakat terhadap layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Tabel 3.3

Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi tahun 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN					KETERANGAN
				2025	2027	2028	2029	2030	
Meningkatkan kualitas dan kemudahan Pelayanan Publik	Tertwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien	Meningkatkan Kualitas dan Kemudahan Pelayanan Publik	Indeks Reformasi Birokrasi	88	88	88	88	88	
			Indeks Kepuasan Masyarakat	80	90,5	91	91,5	92	

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi memiliki Indikator tujuan dan Indikator Sasaran yang fungsi nya sebagai alat ukur dari suatu Capaian Kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Dukcapil Kota Jambi selama Renstra pada tahun 2025-2029, indikator Sasaran Dinas Dukcapil Kota Jambi yaitu:

1. Persentase Dokumen Kependudukan yang diterbitkan
2. Persentase Dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan
3. Persentase Validitas dan verifikasi data Kependudukan yang Dimanfaatkan
4. Cakupan Penyajian Data yang dilaporkan

DISDUKCAPIL

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan bisa berjalan dengan efektif dan efisien maka perlu ditetapkan Nilai-nilai organisasi yang diyakini oleh Dinas Kependidikan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi terkait dengan prinsip-prinsip pengelolaan organisasi modern yang menunjang untuk tercapainya misi, tujuan dan sasaran Perangkat Daerah antara lain sebagai berikut :

1. Profesional, dimaksudkan bahwa dalam setiap pengambilan keputusan dituntut persyaratan kerja kompetensi, integritas dan responsibilitas.
2. Kehati-hatian (due care), dimaksudkan bahwa dalam pengambilan keputusan selalu didasarkan pada pertimbangan kehati-hatian (risk taking).
3. Transparansi, dimaksudkan bahwa dalam pengambilan keputusan (penetapan visi dan misi) selalu mendasarkan diri pada kebebasan dan keterbukaan informasi dan kemarifaatannya.
4. Demokrasi, menjunjung tinggi kebebasan mengeluarkan pendapat dalam kehidupan masyarakat.
5. Partisipasi, setiap warga memiliki suara yang sama dalam pembuatan keputusan, baik secara langsung maupun melalui intermediasi institusi legitimasi yang mewakili kepentingannya.
6. Akuntabilitas, para pembuat keputusan dalam pemerintahan, sektor swasta dan masyarakat (civil society) bertanggungjawab kepada publik dan lembaga-lembaga pemangku kepentingan (stakeholders).
7. Desentralisasi, penyerahan sebagian wewenang kabupaten kepada pemerintah di bawahnya.
8. Keadilan, sikap dan tindakan seorang aparaturnya yang memperlakukan orang lain sesuai dengan fungsi, peran dan tanggungjawabnya dan memperhatikan hak dan kewajiban masyarakat.
9. Integritas, kepobadian yang dilandasi unsur kejujuran, keberanian, kebijaksanaan, dan pertanggungjawaban sehingga menimbulkan kepercayaan dan rasa hormat.
10. Tanggung jawab, kesediaan menanggung sesuatu, yaitu bila salah wajib memperbaikinya atau berani dituntut atau dipenjarakan.
11. Kemandirian, sifat, watak, dan tindakan yang jelas dan tidak bergantung pada pihak lain.
12. Disiplin, sikap yang selalu taat kepada aturan, norma dan prinsip-prinsip tertentu.
13. Kerjasama, komitmen diantara anggota organisasi untuk saling mendukung satu sama lain, menghindari ego sektoral yang memmentingkan bagian organisasinya sendiri.
14. Kesetaraan, semua bagian organisasi akan bekerja sesuai dengan fungsi masing-masing dengan tetap memperhatikan pencapaian hasil akhir bagi organisasi secara keseluruhan.

15. Kebersamaan dalam keragaman, sikap dan perilaku yang secara bersama-sama pada suatu ruang atau waktu yang sama menunjukkan tingkah laku secara spontan demi kepentingan dan tujuan yang sama.

Dengan ditetapkan tujuan, indikator tujuan dan sasaran yang akan dicapai selama 5 (lima) tahun kedepan maka akan mempermudah jajaran dinas kependudukan dan pencatatan sipil dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam kaitan pencapaian target-target yang telah ditetapkan dengan tetap berpedoman pada nilai-nilai organisasi yang dijunjuti akan membawa keberhasilan dalam pencapaian tujuan organisasi perangkat daerah.

Untuk lebih jelasnya keterkaitan antara visi, misi RPJMD, Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah pada Renstra tahun 2025-2029 ini dapat dilihat dalam tabel berikut ini :



DISDUKCAPIL

Tabel T-C 25:
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi tahun 2025-2029

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	REALISASI 2024	TARGET KINERJA TAHUN KE-				
								2025	2027	2028	2029	2030
1	Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	Meningkatkan Kualitas dan Kemudahan Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Peningkatan Dokumen Kependudukan yang diterbitkan	PENGASTARAN PENDUDUK	1. Peningkatan Kepemilikan dan/atau Kependudukan Digital	80%	40%	55%	60%	65%	70%
				2. Peningkatan Dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan	PENCATATAN SIPIL	2. Peningkatan Kependudukan Kartu Keluarga Asli						
						1. Peningkatan Akta Kelahiran yang diterbitkan bagi yang melaporkan	141,00%	100%	100%	100%	100%	100%
						2. Peningkatan Akta Kelahiran yang diterbitkan bagi yang melaporkan		100%	100%	100%	100%	100%
						3. Peningkatan Akta Pertunahan yang diterbitkan bagi yang melaporkan		100%	100%	100%	100%	100%
				4. Peningkatan Akta Peminangan yang diterbitkan bagi yang melaporkan		100%	100%	100%	100%	100%		
				3. Peningkatan Validitas dan verifikasi data Kependudukan yang dimanfaatkan	PENGELUARAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	1. Peningkatan Informasi Kependudukan yang dimanfaatkan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
				4. Cakupan Penyajian Data yang dilaporkan	PENGELUARAN PROFIL KEPENDUDUKAN	1. Cakupan Pengelakan Profil Kependudukan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

DISDUKCAPIL

3.2 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI

Strategi merupakan rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya organisasi yang meliputi penetapan kebijakan, program dan kegiatan untuk mencapai sasaran dan tujuan. Adapun strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil yang optimal adalah dengan Meningkatkan Kualitas dan Kemudahan Pelayanan Publik yang efektif dan efisien, dengan tetap mempertahankan pelayanan yang baik dan prima, menciptakan pekerjaan dengan selalu berpedoman Standar Operasional Prosedur (SOP), serta meningkatkan kapasitas aparatur pelayanan baik secara kualitas maupun kuantitas.

Kerangka tahapan pembangunan dalam Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi selama 5 (lima) tahun kedepan harus konsisten dalam mewujudkan tujuan dan sasaran pembangunan dan selaras dengan arah kebijakan pembangunan jangka panjang Kota Jambi tahap I, yang akan di uraikan pada tabel berikut

Tabel 3.3
Penahapan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi
Tahun 2025-2029

TAHAP I 2026	TAHAP II 2027	TAHAP III 2028	TAHAP IV 2029	TAHAP V 2030
Memacu penyusunan pondasi untuk meningkatkan infrastruktur SDM agar menciptakan pelayanan yang lebih optimal dan prima	Pemantapan rencana teknis infrastruktur dan sinkronisasi pengembangan guna meningkatkan kepemilikan dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Melakukan pengembangan sosialisasi dan pengetahuan kepada masyarakat pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil melalui inovasi-inovasi yang kreatif dan dinamis	Aktif melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam hal kerja sama database kependudukan dan pencatatan sipil	Pemantapan dalam memberikan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara efektif dan efisien kepada masyarakat dengan mengacu kepada indikator-indikator dengan target kinerja yang telah terpenuhi pada tahun ke-5 (lima) di tahap ke-5 (lima)

Sedangkan Kebijakan merupakan pedoman pelaksana serangkaian tindakan secara hati-hati dalam pengambilan keputusan-keputusan yang mempertajam arti strategi, guna tercapainya sasaran dan tujuan utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi dalam Kurun 5 Tahun mendatang. Adapun Arah kebijakan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan pelayanan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil dengan kinerja pelayanan yang selalu mengacu kepada Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan yang lebih mencerminkan pelayanan prima
2. Meningkatkan kerjasama pemanfaatan data dan inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil dengan menggandeng OPD atau instansi lain yang memerlukan atau yang menggunakan data kependudukan serta melakukan pengembangan sistem pelayanan melalui inovasi-inovasi pelayanan yang lebih kreatif dan dinamis
3. Meningkatkan Sosialisasi dan arahan kepada masyarakat terkait dengan inovasi-inovasi yang diberikan oleh Dinas Dukcapil, guna mempermudah masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menerima pelayanan yang mudah, tepat sasaran, dan prima.
4. Meningkatkan Kapasitas SDM Pelayanan melalui kegiatan Pelatihan dan Bimbingan Teknis Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

Dengan strategi dan arah kebijakan yang telah diuraikan diatas diharapkan akan mampu mencapai target kinerja sasaran RPJMD Kota Jambi Tahun 2025-2029 di bidang pelayanan publik dengan meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat dalam mendapatkan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Untuk lebih jelasnya strategi dan arah kebijakan yang akan diterapkan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.5
Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi tahun 2025-2029

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA	KET
	Meningkatkan kualitas dan kemudahan Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Meningkatkan Kualitas dan Kemudahan Pelayanan Publik	1. Meningkatkan pelayanan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil dengan kinerja pelayanan yang selalu mengacu kepada Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan yang lebih mencerminkan pelayanan prima 2. Meningkatkan kerjasama pemanfaatan data dan inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil dengan menggandeng OPD atau instansi lain yang memerlukan atau yang menggunakan data kependudukan serta melakukan pengembangan sistem pelayanan melalui inovasi-inovasi pelayanan yang lebih kreatif dan dinamis	

			3. Meningkatkan Sosialisasi dan arahan kepada masyarakat terkait dengan inovasi-inovasi yang diberikan oleh Dinas Dukcapil, guna mempermudah masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menerima pelayanan yang mudah, tepat sasaran, dan prima. 4. Meningkatkan Kapasitas SIM Pelayanan melalui kegiatan Pelatihan dan Bimbingan Teknis Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.	
--	--	--	---	--



DISDUKCAPIL

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Untuk mempercepat implementasi pencapaian Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mendukung proses pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kota Jambi 2025-2029, diperlukan Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatorif sehingga dinamika pembangunan tetap terarah menuju visi dan misi yang diharapkan. Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan dan sasaran strateginya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan indikatorif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dengan Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2026 adalah sebagai berikut:

A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Barang Milik Daerah
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
5. Administrasi Umum Perangkat Daerah
6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

B. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK

1. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

C. PROGRAM PENCATATAN SIPIL

1. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

D. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
2. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

3. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

E. PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN

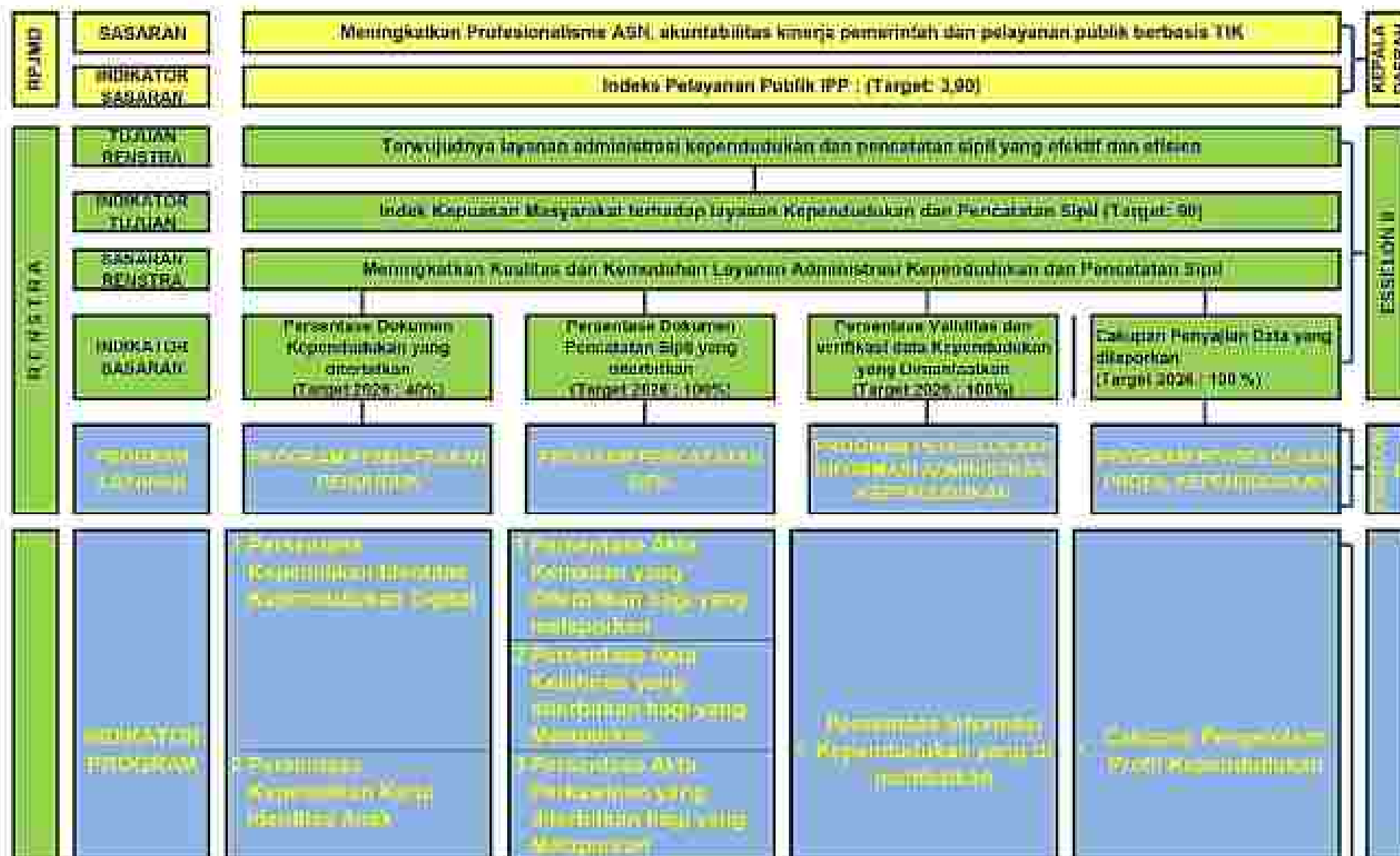
1. Penyusunan Profil Kependudukan

Untuk penjabaran mengenai Program, Kegiatan dan Subkegiatan Dinas Dukcapil Kota Jambi disesuaikan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5689 Tahun 2021, Cascading Dinas Dukcapil Kota Jambi sebagai berikut:



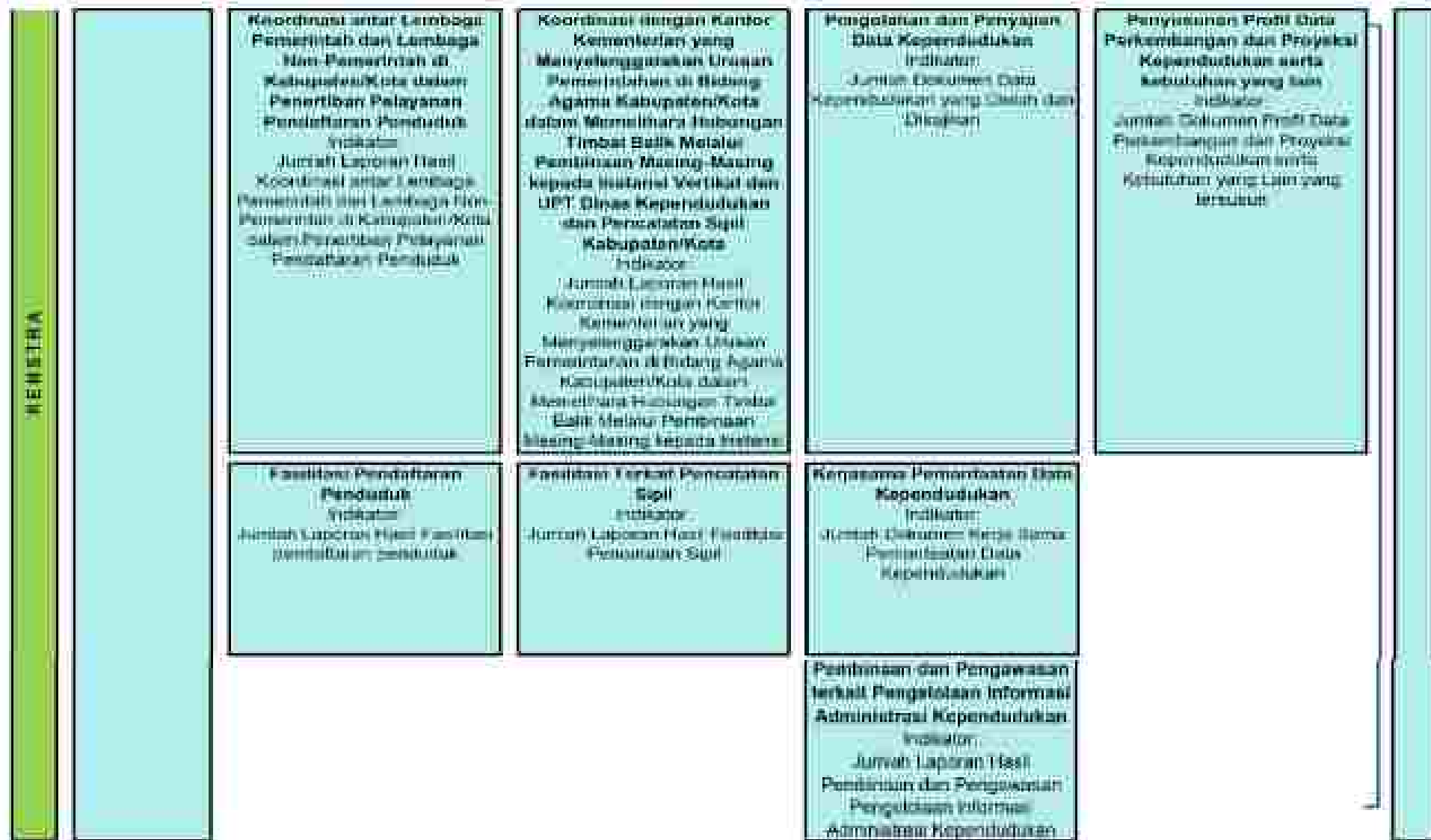
DISDUKCAPIL

CASCADING KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI TAHUN 2026



KEGIATAN			Menyempurnakan dan Memperluas jangkauan layanan		
	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Indikator: Meningkatnya Kualitas layanan Pendaftaran Penduduk (Target: 100%)	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil Indikator: Meningkatnya kualitas layanan Pencatatan Sipil (Target: 100%)	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemantauan dan Penyajian Database Kependudukan Indikator: Meningkatnya Validitas database kependudukan (Target: 100%)	Penyusunan Profil Kependudukan Indikator: Tersedianya Buku Profil Kependudukan (Target: 100%)	
			Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Indikator: Meningkatnya pelayanan pelayanan administrasi adminduk dan pencatatan sipil (Target: 100%)	Penyusunan Profil Kependudukan Indikator: Tersedianya Buku Profil Kependudukan (Target: 100%)	
			Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Indikator: Meningkatnya tatakelola adminduk dan kinerja operator SIAR		





Rumusan indikasi program perangkat daerah disertai dengan besaran pendanaan yang dibutuhkan, dilakukan berdasarkan kompilasi hasil verifikasi terhadap rencana program, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif dari setiap rancangan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi. Selain itu juga dengan memaksimalkan potensi atau peluang untuk sumber-sumber pembiayaan pembangunan yang bersumber dari non APBD. Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi tersebut disusun dalam tabel 4.2 berikut ini :



DISDUKCAPIL

Tabel 4.2

Teknik Merumuskan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Renstra
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi tahun 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Meningkatkan kualitas dan kemudahan Pelayanan Publik	Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien	Meningkatkan Kualitas dan Kemudahan Pelayanan Publik	Meningkatkan Kualitas dan Kemudahan Pelayanan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatkan kualitas layanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
						PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
						Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
						Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
						Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
						Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
						Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengukuran/Verifikasi Keuangan SKPD	
						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	
						Administrasi Barang Milik Daerah	
						Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
						Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	

Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
Administrasi Umum Perangkat Daerah
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
Facilitas Kunjungan Terpu
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas/Kendaraan Dinas Jabatan
Pengadaan Mebel
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Penyediaan Jasa Sani Menyurat
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK

Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelsyahan Pendaftaran Penduduk

Fasilitas Pendaftaran Penduduk

PROGRAM PENCATATAN SIPIL

Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota

Fasilitas Terkait Pencatatan Sipil

PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan

Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan

Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan

Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

					Facilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN Penyusunan Profil Kependudukan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain
--	--	--	--	--	---

DISDUKCAPIL

Rencana Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dan Pendanaan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi tahun 2025-2026[illegible]

Penelitian tentang Misi Garis Pemangku Inovasi Pengukuran Dasar	Mengukur Kultur Kerja MGI Dasar	100%	100%	10.000.000,00	100%	20.000.000,00	100%	10.000.000,00	100%	10.000.000,00	100%	10.000.000,00	
Penelitian dan Pengukuran Awal Pengukuran dan Peng- ukuran Pengukuran dan Pengukuran Pengukuran	Penelitian dan Pengukuran Pengukuran dan Pengukuran Pengukuran dan Pengukuran Pengukuran dan Pengukuran	100%	100%	10.000.000,00	100%	20.000.000,00	100%	10.000.000,00	100%	10.000.000,00	100%	10.000.000,00	
Pengukuran Pengukuran Pengukuran Pengukuran	Penelitian dan Pengukuran Pengukuran dan Pengukuran Pengukuran dan Pengukuran Pengukuran dan Pengukuran	100%	100%	10.000.000,00	100%	20.000.000,00	100%	10.000.000,00	100%	10.000.000,00	100%	10.000.000,00	
Pengukuran Pengukuran Pengukuran Pengukuran	Penelitian dan Pengukuran Pengukuran dan Pengukuran Pengukuran dan Pengukuran Pengukuran dan Pengukuran	100%	100%	10.000.000,00	100%	20.000.000,00	100%	10.000.000,00	100%	10.000.000,00	100%	10.000.000,00	
PROGRAM PENGUKURAN PENGUKURAN	1. PENGUKURAN PENGUKURAN PENGUKURAN PENGUKURAN	100%	100%	10.000.000,00	100%	20.000.000,00	100%	10.000.000,00	100%	10.000.000,00	100%	10.000.000,00	
Pengukuran Pengukuran Pengukuran Pengukuran	Mengukur Kultur Kerja Pengukuran Pengukuran Pengukuran Pengukuran	100%	100%	10.000.000,00		20.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00	
Pengukuran Pengukuran Pengukuran Pengukuran	Penelitian dan Pengukuran Pengukuran dan Pengukuran Pengukuran dan Pengukuran Pengukuran dan Pengukuran	100%	100%	10.000.000,00	100%	20.000.000,00	100%	10.000.000,00	100%	10.000.000,00	100%	10.000.000,00	
Pengukuran Pengukuran Pengukuran Pengukuran	Penelitian dan Pengukuran Pengukuran dan Pengukuran Pengukuran dan Pengukuran Pengukuran dan Pengukuran	100%	100%	10.000.000,00	100%	20.000.000,00	100%	10.000.000,00	100%	10.000.000,00	100%	10.000.000,00	
PROGRAM PENGUKURAN PENGUKURAN	1. PENGUKURAN PENGUKURAN PENGUKURAN PENGUKURAN	100%	100%	10.000.000,00		20.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00	
Pengukuran Pengukuran Pengukuran Pengukuran	Mengukur Kultur Kerja Pengukuran Pengukuran Pengukuran Pengukuran	100%	100%	10.000.000,00	100%	20.000.000,00	100%	10.000.000,00	100%	10.000.000,00	100%	10.000.000,00	

Pembinaan dan Pengembangan Pengelolaan Informasi Administrasi Pemerintahan	Meningkatnya Tata Kelola Administrasi dan Kinerja Operator SIPR	100%	100%	42.545.744,00	100%	42.545.744,00	100%	42.545.744,00	100%	42.545.744,00	100%	42.545.744,00	
Penyusunan dan Pengembangan Sistem Pengadaan Barang Administrasi Pemerintahan	Terwujudnya Sistem Pengadaan Barang Administrasi Pemerintahan	30 Januari 2025	30 Januari 2025	40.930.000,00	30 Januari 2025	40.930.000,00	30 Januari 2025	40.930.000,00	30 Januari 2025	40.930.000,00	30 Januari 2025	40.930.000,00	
PELAYAN PRIMER 12 JAM PADA KEPENDAHURIAN	PELAYAN PRIMER 12 JAM PADA KEPENDAHURIAN	100%	100%	42.545.744,00	100%	42.545.744,00	100%	42.545.744,00	100%	42.545.744,00	100%	42.545.744,00	
Penyusunan Profil Kependudukan	Terwujudnya profil baru Kependudukan pada Kota Kabupaten/Kota	100%	100%	42.545.744,00	100%	42.545.744,00	100%	42.545.744,00	100%	42.545.744,00	100%	42.545.744,00	
Pengawasan PIRB Dalam Pelaksanaan dan Peningkatan Keterbacaan serta Kehidupan yang Baik	Terwujudnya Pengawasan PIRB Dalam Pelaksanaan dan Peningkatan Keterbacaan serta Kehidupan yang Baik	30 Desember 2024	30 Desember 2024	40.930.000,00	30 Desember 2024	40.930.000,00	30 Desember 2024	40.930.000,00	30 Desember 2024	40.930.000,00	30 Desember 2024	40.930.000,00	
		100%	100%	42.545.744,00	100%	42.545.744,00	100%	42.545.744,00	100%	42.545.744,00	100%	42.545.744,00	



DISDUKCAPIL

Tabel 4.4
Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Tahun 2025-2029

NO.	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Meningkatkan Kualitas dan Kemudahan Pelayanan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	KEGIATAN : Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk SUB KEGIATAN 1: Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk SUB KEGIATAN 2: Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	
2	PROGRAM PENCATATAN SIPIL		KEGIATAN: Penyelenggaraan Pencatatan Sipil SUB KEGIATAN 1: Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota SUB KEGIATAN 2: Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	
3	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN		KEGIATAN 1: Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	

		SUB KEGIATAN 1: Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	
		SUB KEGIATAN 2: Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	
		KEGIATAN 2: Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
		SUB KEGIATAN 1: Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
		SUB KEGIATAN 2: Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	
		SUB KEGIATAN 3: Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
		SUB KEGIATAN 4: Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	
		KEGIATAN 3: Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
		SUB KEGIATAN 1: Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
5	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	KEGIATAN 1: Penyusunan Profil Kependudukan	

			SUB KEGIATAN 1:	
			Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi	
			Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	



DISDUKCAPIL

Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam Rencana Strategis (Renstra) adalah ukuran keberhasilan yang digunakan untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis suatu organisasi, terutama dalam konteks pemerintahan daerah. IKU membantu mengukur pencapaian tujuan, memantau kinerja, dan memastikan dampak nyata dan rencana yang telah disusun. IKU adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang digunakan untuk menilai keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis.

Indikator kinerja dapat dinyatakan dalam bentuk pernyataan kualitatif atau kuantitatif, agar bermanfaat kedua jenis indikator kinerja tersebut harus memenuhi karakteristik kinerja yang baik sebagaimana disebutkan di muka. Indikator Kinerja kualitatif adalah indikator kinerja yang dinyatakan dalam bentuk kalimat tanpa ada unsur kuantitatif dan menunjukan kualitas sesuatu. Indikator kinerja kualitatif ini dapat terjadi jika sulit menyatakan indikator kinerja secara kuantitatif dan ini biasanya timbul pada saat menetapkan indikator tujuan, misalnya tentang kepuasan pengguna layanan. Pada tabel 4.5 dibawah akan menyajikan data mengenai Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Tabel 4.6 mengenai Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi sebagai berikut:

Tabel 4.5
Indikator Kinerja Utama (IKU)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi tahun 2025-2029

NO.	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Persentase Dokumen Kependudukan yang diterbitkan	Persen (%)	40	40	56	62	68	74	
2	Persentase Dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan	Persen (%)	100	100	100	100	100	100	
3	Persentase Validitas dan verifikasi data Kependudukan yang Dimanfaatkan	Persen (%)	100	100	100	100	100	100	
4	Cakupan Penyajian Data yang dilaporkan	Persen (%)	100	100	100	100	100	100	

Tabel 4.3
 Indikator Kinerja Kunci (IKK)
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi tahun 2025-2029

NO.	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (dari total perekaman di daerah)	Persen (%)	20	20	35	30	31	40	
2	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	Persen (%)	60	60	62	64	66	68	
3	Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang melaporkan	Persen (%)	100	100	100	100	100	100	
4	Persentase Akta Kelahiran yang diterbitkan bagi yang Melaporkan	Persen (%)	100	100	100	100	100	100	
5	Persentase Akta Perkawinan yang diterbitkan bagi yang Melaporkan	Persen (%)	100	100	100	100	100	100	
6	Persentase Akta Perceraian yang diterbitkan bagi yang melaporkan	Persen (%)	100	100	100	100	100	100	
7	Persentase Informasi Kependudukan yang di manfaatkan	Persen (%)	100	100	100	100	100	100	
8	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan	Persen (%)	100	100	100	100	100	100	

DISDUKCAPIL

BAB V

PENUTUP

Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 menyatakan bahwa Rancangan Awal RPJMD adalah penyempurnaan dari rancangan teknokratik RPJMD yang telah memuat visi dan misi Kepala Daerah terpilih. Rencana Strategis (RENSTRA) PD sebagai dokumen perencanaan jangka menengah yang mengacu kepada RPJMD dengan masa berlaku 5 (lima) tahunan yang disiapkan oleh pemerintah daerah dengan sepenuhnya menggunakan pendekatan partisipatif dan politis. Penyusunan Rancangan Awal RPJMD Kota Jambi Tahun 2025-2029 akan menjadi pedoman dalam pelaksanaan program-program pembangunan dan pelayanan public dalam Rencana Strategis (RENSTRA) PD dalam koridor pencapaian Visi dan Misi Wali Kota Jambi dan Wakil Wali Kota Jambi Tahun 2025-2029. RPJMD Kota Jambi Tahun 2025-2029 akan menjadi rujukan dalam penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran seperti RENSTRA PD serta pengambilan kebijakan-kebijakan strategis yang tepat sasaran karena dilaksanakan dengan efektif dan efisien dengan mempertimbangkan kemampuan fiskal dan potensi yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi dengan tetap mempedomani Permendagri Nomor 17 Tahun 2017 dan Inmen Nomor 2 Tahun 2025 sebagai dasar penyusunan dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.

Salah satu strategi yang harus menjadi komitmen bersama adalah bahwa renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi ini akan menjadi acuan resmi penilaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai dengan tahun 2025. Oleh karenanya Renstra ini harus menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja dan RKA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD Kota Jambi, harus dipastikan bahwa program dan kegiatan, lokasi, kelompok sasaran dalam Renja dan RKA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan solusi yang paling tepat untuk mewujudkan target kinerja penyelenggaraan bidang kependudukan dan pencatatan sipil dan atau target kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah dijabarkan dalam Renja dan RKA harus ditingkatkan. Hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tersebut disusun laporan kinerja (LKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Laporan kinerja (LKIP) itu akan menjadi bukti (evidence) pencapaian kinerja dan bahan perbaikan (improvement) pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dimasa yang akan datang. Implementasi dari dokumen ini memerlukan komitmen bersama

dan seluruh pihak baik anggota Perangkat daerah maupun pihak-pihak lain yang terkait. Upaya maksimal dari seluruh potensi sumber daya organisasi dan pihak-pihak terkait sangat diharapkan, sehingga pada gilirannya akan dapat mewujudkan tujuan, sasaran, indikator Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi sehingga dapat mewujudkan ketercapaian visi, misi, tujuan, sasaran, dan indikator dari RPJMD Kota Jambi 2025-2029.

Jambi, Juli 2025



Ditandatangani secara elektronik oleh

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENDATATAN SIPIL, KOTA
JAMBI

Drs. NIRWAN, M.E



DISDUKCAPIL