



PEMERINTAH KOTA JAMBI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI
Jln Letkol Slamet Riyadi No. PU 7 Kel. Sei. Putri Kec. Danau Sipin
(0741) 62242 Fax. (0741) 62242
J A M B I

Jambi, 21 Februari 2022.

Nomor	: PRC.04.04/ 171 / Disdukcapil.	Kepada.
Lampiran	: 1 (satu) Berkas	Yth. Sdr. Kepala BAPPEDA
Hal	: <u>Penyampaian Ranwal Perubahan Renstra Tahun 2018-2023</u>	Kota Jambi
	di-	TEMPAT

Menindaklanjuti surat Kepala Bappeda Kota Jambi Nomor PP.02/064/PPEPD/BAPPEDA/2022 tanggal 14 Februari 2022 tentang Penyampaian Rancangan Perubahan Renstra PD Tahun 2018-2023.

Berkaitan dengan hal tersebut, bersama ini kami sampaikan Penyampaian Rancangan Perubahan Renstra PD Tahun 2018-2023 dimaksud dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi sebagaimana terlampir.

Demikianlah untuk dimaklumi dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI


Dis. PURWAN, ME
Pembina Utama Muda
NIP. 19670222 198512 1 001.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Bahwa dalam rangka Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, Pemerintah Kabupaten/Kota memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengelola pembangunan disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat di daerah.

Sejalan dengan hal di atas, Otonomi Daerah membawa konsekuensi bagi daerah untuk mengambil peranan yang lebih besar dalam melaksanakan pembangunan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat di daerahnya, baik dari aspek pemerintahan, pembangunan maupun pelayanan umum kepada masyarakat.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi merupakan rangkaian kegiatan yang berupaya untuk selalu meningkatkan kualitas organisasi, efisiensi anggaran, optimalisasi SDM dan pementasan kinerja. Dalam rencana strategis diformulasikan perwujudan pandangan ideal yang akan dicapai dimasa yang akan datang. 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.

Dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi, diperlukan upaya

peningkatan kapasitas SDM, Peningkatan sarana dan prasarana, perbaikan kualitas kinerja dan penyempurnaan sistem serta intensitas koordinasi dan sosialisasi untuk meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya administrasi kependudukan.

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi sebagai Dinas yang mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pelayanan kepada masyarakat dimana pelayanan tersebut mempunyai peran strategis dalam memberikan kontribusi terhadap pembangunan daerah, implementasinya melalui perencanaan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan-kegiatan pembangunan yang terarah, terukur, terpadu dan berkesinambungan untuk mencapai daya guna dan hasil yang bermanfaat bagi masyarakat Kota Jambi.

Pemberlakuan Otonomi Daerah sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, telah membawa perubahan besar dalam sistem pemerintahan di Indonesia, Khususnya pada kebijakan perencanaan pembangunan. Perencanaan tidak berkiblat ke pusat lagi tetapi sepenuhnya kepada daerah berdasarkan Visi, Misi serta kebijakan dan program kepala daerah terpilih. Visi dan Misi tersebut yang kemudian dijabarkan menjadi Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) daerah sebagaimana tertuang dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional bahwa RPJM daerah merupakan penjabaran dari visi dan misi serta program kepala daerah yang penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan, keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum, program satuan kerja perangkat daerah dan program kewilayahan disertai dengan rencana-rencana kerja dalam kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif. Dari penjelasan tersebut, maka setiap daerah yang telah mengadakan pemilihan langsung kepala daerah.

Dalam rangka menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi me-

nyusun Rencana Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2018-2023 sebagai kerangka operasional pembangunan bidang Kependudukan dan Catatan Sipil untuk kurun waktu lima tahun.

Renstra OPD mempunyai kedudukan strategis yaitu menjebatani perencanaan pada OPD dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai implementasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi daerah.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, disusun berpedoman kepada Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Jambi Tahun 2018-2023. Adapun tata cara, tahapan dan mekanisme penyusunan Renstra OPD berpedoman kepada 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 Kota Jambi merupakan salah satu daerah yang telah masuk kriteria tersebut sehingga berkewajiban menyusun RPJMD sesuai amanah Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5679) dan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang kemudian RPJMD

tersebut menjadi acuan dalam penyusunan renstra seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kota Jambi. Dengan demikian seluruh program kerja SKPD yang muncul benar-benar berorientasi mewujudkan Visi dan Misi kepala daerah dalam priode 2018 – 2023.

Agar kinerja pelaksanaan kegiatan priode 5 (lima) Tahun kedepan meningkat dan sesuai dengan tujuan dan sasaran RPJMD Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

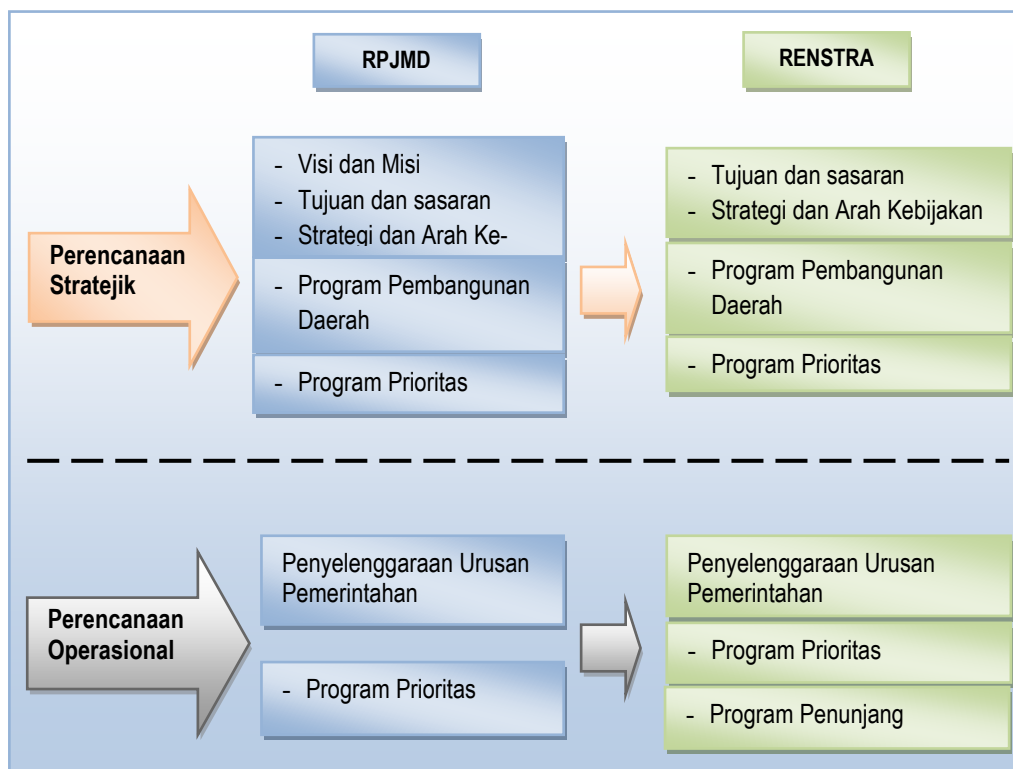
Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi dilakukan secara simultan bersamaan waktu dengan proses penyusunan RPJMD Kota Jambi tahun 2018-2023. Penyusunan dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan penetapan Renstra SKPD.

Secara garis besar kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahapan tersebut dilaksanakan melalui:

- a. Tahapan persiapan penyusunan Renstra dilakukan kegiatan-kegiatan antara lain: pembentukan tim penyusun Renstra, orientasi mengenai Renstra, Penyusunan agenda kerja Tim Renstra serta pengumpulan data dan informasi;
- b. Tahapan penyusunan rancangan dan rancangan akhir Renstra dilakukan dengan tahap perumusan rancangan Renstra dan tahap penyajian rancangan Renstra SKPD; dan
- c. Tahapan penetapan Renstra SKPD.

Pelaksanaan kegiatan penyusunan Renstra dievaluasi dan dikendalikan untuk memenuhi kesesuaian terhadap kebijakan penyusunan Renstra oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi selaku kepala SKPD, serta dibuat simpulan pengendalian dan evaluasi kebijakan Renstra oleh Bappeda Kota Jambi.

Sebagai bagian dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah maka Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi 2018-2023 memiliki keterkaitan dengan RPJMD Kota Jambi tahun 2018-2023 dan Renja SKPD, ilustrasi keterhubungan Renstra SKPD dengan RPJMD dan Renja SKPD dapat digambarkan sebagai berikut:



1.2 Landasan Hukum

Landasan idiil dari Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Tahun 2018 – 2023 adalah Pancasila dan Landasan Konstitusional adalah UUD 1945, sedangkan landasan operasional adalah meliputi seluruh ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berkaitan langsung dengan pembangunan Kota Jambi bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan kepada masyarakat.

Adapun landasan hukum penyusunan Renstra SKPD Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5679);
3. Undang – undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475) ;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang RI Nomor 23 Tahun 2006 tentang Adminstrasi Kependudukan;
6. 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.

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
9. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 14);
10. Peraturan Daerah Kota Jambi nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Tahun 2019 Nomor 7);
11. Peraturan Walikota Jambi Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan , Sususnan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi;

1.3 Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Untuk memenuhi tuntutan masyarakat terutama dalam peningkatan kualitas pelayanan serta menghadapi perkembangan dunia modern atau zaman milenial yang menuntut serba cepat dan tepat seiring berkembangnya dunia teknologi informasi media sosial, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi memegang peranan penting dalam mendukung laju perkembangan data kependudukan dan pencatatan sipil sebagai bahan dasar pertimbangan perencanaan pembangunan.

Transaksi data peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang terjadi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat diolah dalam bentuk data statistik untuk kebutuhan berbagai pihak baik pemerintah maupun swasta dalam menyusun program kerjanya.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Jambi, maka **maksud** dibuatnya Renstra Perubahan Tahun 2018 - 2023 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. Peningkatan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mewujudkan Visi dan Misi yang telah disepakati dalam kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah melalui RPJMD Perubahan Kota Jambi tahun 2018-2023.
3. Memberi arah yang jelas dan mampu memetakan kebutuhan berbagai sumber dari 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.

b. Tujuan

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

1. Menjabarkan visi, misi, agenda pembangunan dan program yang menjadi tujuan dan sasaran di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Perubahan (RPJMD) Kota Jambi dalam arah kebijakan dan program pembangunan yang rinci, terarah, teratur dan dapat dilaksanakan sepanjang tahun 2018 s/d 2023.

2. 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
3. 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.
4. Menjadi acuan resmi untuk penilaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 5 (lima) Tahun kedepan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi adalah sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam latar belakang akan diuraikan tentang urusan yang dikelola oleh OPD serta arti pentingnya dari tiap urusan untuk upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, agar lebih terarah dan terpadu dalam penyiapan target kinerja 5 tahunan.

1.2 Landasan hukum

Memuat penjelasan tentang peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang struktur organisasi Perangkat Daerah, kewenangan perangkat daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran.

1.3 Maksud Dan tujuan

Menggambarkan maksud dan tujuan disusunnya rencana Strategis Perubahan PD sebagai sarana untuk mencapai atau mewujudkan visi dan misi daerah yang telah disepakati dalam kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah.

1.4 Sistematika Penulisan

Memberikan gambaran substansial yang akan di tampilkan dalam renstra dengan menyebutkan judul-judul tiap Bab yang ada pada Renstra serta menguraikan substansi pokok dalam tiap babnya.

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.

Menguraikan tentang tugas dan fungsi OPD mulai dari Kepala Dinas sampai dengan eselon terendah dalam organisasi perangkat Daerah.

3.1.1 Tugas Pokok

3.1.2 Fungsi

3.1.3 Struktur Organisasi

3.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Menguraikan tentang ringkasan sumber daya yang dimiliki oleh OPD dalam rangka menjalankan kewenangannya antara lain SDM, Asset dan anggaran yang digunakan.

3.2.1 Sumber Daya Manusia

3.2.2 Sarana dan Prasarana

3.2.3 Dukungan Anggaran

3.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja perangkat daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, yang ditampilkan

dalam 2 tabel yaitu table pencapaian kinerja perangkat daerah dan table anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan perangkat daerah.

3.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.

Menjelaskan tantangan dan peluang pengembangan pelayanan (program) perangkat daerah pada periode yang direncanakan.

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Menjelaskan pelaksanaan pelayanan (program) OPD diharapkan berhasil mewujudkan kondisi tertentu, sehingga bagian ini menyebutkan penyebab belu terwujudnya kondisi ideal yang dicita-citakan.

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

Menguraikan secara singkat VISI, MISI dan PROGRAM dari Walikota dan Wakil Walikota, serta menguraikan tupoksi OPD yang terkait langsung dengan VISI dan MISI dan PROGRAM dari Walikota dan Wakil Walikota.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Menguraikan secara singkat renstra K/L dan resntra PD Provinsi yang terkait langsung dengan Renstra perangkat daerah.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

Sekilas menjelaskan kebutuhan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan

rencana tata ruang dan kajian lingkungan hidup lima tahun kedepan

3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis

Pada bagian ini menjelaskan isu strategis atau permasalahan utama yang akan diselesaikan melalui renstra Perangkat Daerah pada periode yang direncanakan.

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.

Pada bagian ini dirumuskan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah serta menjelaskan bagaimana keterkaitan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat daerah dengan Tujuan dan sasaran RPJMD sehingga terlihat keselarasan program dan kegiatan dalam upaya pencapaian tujuan Daerah.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Menjelaskan bagaimana strategi dan arah kebijakan yang akan ditempuh oleh Perangkat Daerah dalam upaya pencapaian Tujuan Perangkat Daerah yang telah ditetapkan.

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA

PENDANAAN

Pada bagian ini menjelaskan dan merumuskan program dan kegiatan, indikator, kelompok saran dan pendanaan indikatif selama lima tahun kedepan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dapat dilihat pada table 6.1. atau tabel T-C.27.

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berisi rumusan tentang indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai perangkat daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII. 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 PERANGKAT DAERAH

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Dinas-dinas Daerah Kota Jambi mempunyai :

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

2.1.1 Tugas Pokok

Tugas pokok Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi mempunyai Tugas Pokok membantu Walikota dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang meliputi : bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelola informasi administrasi penduduk, Pemanfaatan data dan Inovasi Pelayanan dan sekretariat serta melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.2 Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 tahun 2016, tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi, mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan program dan anggaran;
- b. Pengelolaan keuangan;
- c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- d. Pengelolaan urusan aparatur sipil negara;

- e. Penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, perencanaan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- h. 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.

2.1.3 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Jambi, maka Struktur Organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil terdiri dari :

1. Kepala
2. Sekretaris, terdiri dari :
 - Sub bagian umum dan kepegawaian
 - Sub bagian perencanaan
 - Sub bagian keuangan
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari ;

- Seksi Identitas Penduduk, terdiri dari :
 - Seksi Pindah Datang Penduduk
 - Seksi pendataan penduduk
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri dari :
- Seksi kelahiran
 - Seksi perkawinan dan perceraian
 - Seksi Perubahan Status anak serta perubahan status Pewarganegaraan dan Kematian.
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Penduduk mempunyai tugas sebagai berikut :
- Seksi Sistem informasi Administrasi Kependudukan :
 - Seksi Pengolahan dan Penyajian Data :
 - Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi.
6. Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan, terdiri dari :
- Seksi Kerjasama
 - Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
 - Seksi Inovasi Pelayanan
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh Kepala unit dalam melaksanakan tugasnya beradanya dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Bidang.
- Kepala UPTD dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha yang mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Melaksanakan ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan dan hubungan masyarakat;
 - b. Melaksanakan pembuatan laporan berkala dan tahunan;
 - c. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksana tugas.

Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

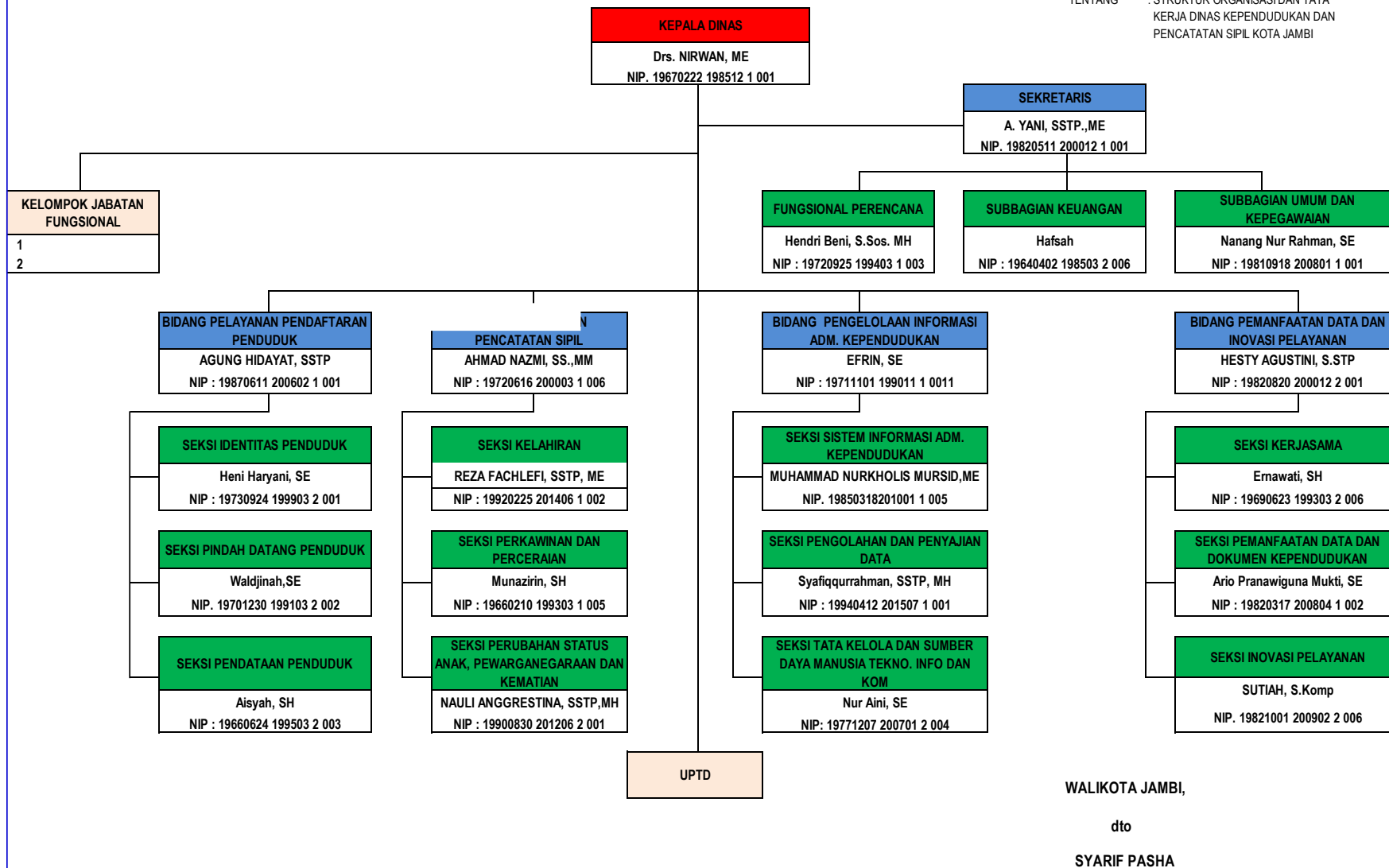


Pembentukan Berdasarkan
PP No. 18 Tahun 2016

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA JAMBI**

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA JAMBI

NOMOR : TAHUN 2016
TENTANG : STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA
KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

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 :

2.2.1 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 2021 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1

**Data Status Kepegawaian
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Jambi Tahun 2018-2023**

No	Status Kepegawaian	Tahun (Orang)				
		2018	2019	2020	2021	2022
1.	PNS	61	58	59	57	
2.	Non PNS	12	23	36	48	43

Tabel 2.2

**Data Kualifikasi Pendidikan Pegawai
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Jambi Tahun 2018-2023**

No	Status Kepegawaian	Tahun (Orang)				
		2018	2019	2020	2021	2022
1.	SD	1	1	1	1	1
2.	SMP	0	0	0	0	-
3.	SMA	23	23	22	21	13
4.	D III	2	2	2	1	-
5.	DIV/S1	30	30	31	31	28
6.	S2	5	5	3	5	6

Tabel 2.3

**Data Kenaikan Pangkat, Berkala dan Diklat Kepemimpinan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Jambi Tahun 2018 s/d 2022**

No	Uraian	Tahun (Orang)				
		2018	201	202	2021	2022
1.	Kenaikan Pangkat	11	1	8	8	7
2.	Kanaikan Berkala	29	23	25	28	26
3.	Mengikuti Diklat Kepemimpinan	-	-	-	-	1

Tabel 2.4

**Data Pangkat / Golongan Pegawai
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Jambi Tahun 2013-2017**

No	Uraian	Tahun (Orang)				
		2018	2019	2020	2021	2022
1.	Pengatur Muda/II.a	4	1	1	-	1
2.	Pengatur Muda Tk.I /II.b	5	5	5	6	5
3.	Pengatur II.c	2	2	2	2	1
4.	Pengatur Tk.I II.d	3	3	4	3	3
5.	Penata Muda /III.a	6	3	3	5	5
6.	Penata Muda Tk.I /III.b	11	10	10	8	8
7.	Penata /III.c	9	8	8	9	10
8.	Penata Tk.I / III.d	15	18	18	16	13
9.	Pembina /IV.a	4	4	6	8	8
11.	Pembina TK.I /IV.b	2	2	2	1	1
12.	Pembina Utama Muda /IV.c	-	-	1	1	1

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki 8 Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang membantu pelaksanaan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil antara lain difungsikan Tempat Perekaman Data Kependudukan, Pendaftaran Kependudukan, dan pelayanan lain terkait kependudukan dan pencatatan sipil sebagai sarana pelayanan langsung kepada masyarakat. Masing-masing UPTD dilengkapi dengan alat Perekaman 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 2.5

**Data Inventaris
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Jambi Tahun 2021**

No.	Uraian	Jumlah/Unit	Kondisi
1.	Kendaraan Roda 4	7	Baik
2.	Kendaraan Roda 2	28	Baik
3.	Komputer PC	39	Baik
5	Kursi	130	Baik
6	Meja	120	Baik
7	Filling Cabinet	12	Baik
8	Ac	40	Baik
9	Laptop	20	Baik
10	Server Komputer SIAK	2	Baik
11	Generator Genset	1	Baik
12	Gedung Kantor	2	Baik
13	Sistem Layanan Online	1	Baik
14	Sistem Pendaftaran dan Pelaporan	1	Baik

2.2.3 Anggaran

Untuk mencapai sasaran dan tujuan perangkat daerah yang telah ditetapkan tentunya memerlukan anggaran, anggaran yang telah digunakan selama kurun waktu periode renstra tahun 2018 sd 2023 khusus untuk belanja langsung adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6
ANGGARAN
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Jambi Tahun 2018-2022

No	Jenis Anggaran	Tahun Anggaran (Rp.)				
		2018	2019	2020	2021	2022
1.	Belanja Langsung	6.269.222.000	6.412.244.000	6.121.936.000	10.388.695.674	9.850.409.678
Jumlah Belanja		6.269.222.000	6.412.244.000	6.121.936.000	10.388.695.674	9.850.409.678

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

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

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, menindak lanjuti kebijakan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah untuk

mendekatkan dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat serta melanjutkan pelayanan yang telah dilaksanakan, maka khususnya pelayanan dokumen kependudukan KK dan KTP tetap dilaksanakan di Kantor di Kecamatan melalui UPTD Dukcapil Kecamatan sampai dengan Tahun 2021 kemudian UPTD dibubarkan dan tidak difungsikan lagi. Adapun pelayanan yang lainya 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 dan KTP yang telah diterbitkan yang masih manual harus dilakukan penggantian, dimana sampai dengan akhir tahun 2021 cakupan kepemilikan KTP di Kota Jambi sudah Mencapai Angka 99.41% demham kata lain hanya 0.6% yang belum yang masih harus menjadi target ditahun berikutnya.

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. Dan pengurusannya 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 awal tahun 2020 sejak mewabahnya Covid-19 Untuk saat ini pengurusan Akte Kelahiran telah memanfaatkan media sosial berupa aplikasi WhatsAPP (WA) dimana masyarakat tidak perlu datang lagi ke kantor Dinas Duk-

capil Kota Jambi cukup mengupload berkas sesuai dengan standar pelayanan dan Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan melalui aplikasi WA serta dmelalui aplikasi SIPADUKO (Sistem Pelayanan Administrasi Kependudukan Kota Jambi Online) sampai akhir tahun 2021 kondisi cakupan kepemilikan Akte Kelahiran anak umur 0-18 Tahun sudah mencapai 99,73% dimana target akhir periode Renstra adalah 100%.

Mengenai pengakuan anak diatur bahwa pengakuan anak merupakan pengakuan ayah terhadap anaknya yang lahir dari perkawinan yang telah sah menurut hukum agama dan disetujui oleh ibu kandung anak tersebut. Dan pengesahan anak hanya berlaku bagi anak yang orang tuanya telah melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama dan hukum negara.

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 mejadi prioritas Nasional dan tidak masuk dalam Standar Pelayanan Minimal makan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi melaksanakan pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil, dengan berpedoman kepada :

1. Sasaran Peningkatan kualitas dan Jangkauan pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada masyarakat
2. Indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan di RPJMD Kota Kota Jambi 2018–2023 yaitu : **Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)**.
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 :

- **Cakupan penerbitan Kartu Keluarga;**
- **Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el);**
- **Cakupan penerbitan kutipan Akta Kelahiran ;**
- **Cakupan penerbitan kutipan Akta Kematian;**
- **Cakupan Pemanfaatan Data Kependudukan (baru)**
- **Tingkat Penyajian Data Kependudukan (baru)**
- **Cakupan Penerbitan Akte Perkawinan dari perkawinan yang dilaporkan (baru)**
- **Cakupan Penerbitan Akte Perceraian dari perceraian yang dilaporkan (baru)**

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 :

I. Pelayanan Pendaftaran Penduduk

1. Pelayanan Kartu Keluarga (KK)
2. Pelayanan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
3. Pelayanan Biodata Penduduk
4. Pelayanan Surat Keterangan Tinggal Sementara (SKTS)
5. Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA)
6. Pelayanan Surat Keterangan Tinggal Tetap (SKTT) WNA
7. Pelayanan Surat Keterangan Pindah WNI (SKPWNI)
8. Pelayanan Surat Keterangan Datang WNI (SKPWNI)
9. Pelayanan SKPD Tinggal Tetap WNA
10. Pelayanan SKPD Tinggal Terbatas WNA

11. Pelayanan Surat Keterangan Pindah Keluar Negeri (KPLN)
12. Pelayanan Keterangan Pindah Luar Negeri (KPLN)
13. Pelayanan Surat Keterangan Datang Luar Negeri (SKDLN)

II. Pelayanan Pencatatan Sipil

1. Pelayanan Akta Kelahiran
2. Pelayanan Akta Kematian
3. Pelayanan Akta Perkawinan
4. Pelayanan Akta Perceraian, Pengakuan/Pengesahan Anak Serta Pengangkatan Anak
5. Pelayanan Akta Perubahan Nama
6. Pelayanan Perubahan Pewarganegaraan

Kinerja pelayanan yang telah dilaksanakan dari tahun 2018 sd 2021 adalah sebagaimana dijelaskan tabel-tabel dibawah ini :

Tabel 2.7

**Penerbitan Dokumen dan Surat Keterangan Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Jambi Tahun 2018-2021**

No	Dokumen Kependudukan	Tahun			
		2018	2019	2020	2021
1.	Kartu Keluarga	150.159	166.315	171.476	185.947
2.	Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)	318.208	372.546	443.049	448.454
3.	SKPWNI/SKDWN			23.836	11.488

Tabel 2.8

**Penerbitan Legalitas Akta Catatan Sipil dan Surat Keterangan
Lainnya
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Jambi Tahun 2018-2021**

No	Legalitas Catatan Sipil	T a h u n (Lembar)			
		2018	2019	2020	2021
1.	Kutipan Akta Kelahiran	16.514	14.969	10.971	11.562
2.	Kutipan Akta Kematian	203	645	2.512	4.183
3.	Kutipan Akta Perkawinan (non muslim)	639	853	520	136
4.	Kutipan Akta Perceraian	39	39	76	92
5.	Pengesahan Anak	-	-	2	2

Adapun pencapaiannya kinerja pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Tahun 2019 sampai dengan 2021 dapat kami sajikan sebagai berikut :

TABEL T-C 23.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi 2018-2023

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun ke -					Rasio Capaian pada Tahun ke -				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga (KK)	-	-	-	93%	96%	99%	100%	100%	90,32%	94,00%	99,90%	-	-	1,0	1,0	1,0	0	0
2	Cakupan Penerbitan KTP-el	-	100%	-	93%	96%	99%	100%	100%	91,23%	99,70%	99,40%	-	-	1,0	1,0	1,0	0	0
3	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	-	98%	-	88%	91%	98,50%	100%	100%	85,22%	97,96%	99,73%	-	-	1,0	1,1	1,0	0	0
4	Cakupan Penerbitan Akta Kematian	-	100%	-	76%	82%	100%	100%	100%	70,66%	84,85%	100%	-	-	0,9	1,0	1,0	0	0
5	Validitas Database Kependudukan	-	-	-	87%	89%	91%	93%	95%	85,13%	87,03%	91,77%	-	-	1,0	1,0	1,0	0	0

Dari table T-C. 23 diatas secara keseluruhan yang menjadi indicator sasaran pada renstra Tahun 2018-2023 dilihat dari pencapaian mulai dari tahun 2019-2021 maka dapat kitakan 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 tahun 2021, namun demikian masih banyak yang menjadi hambatan dalam memberikan layanan kepada masyarakat diantaranya adalah :

1. Masih terbatasnya ruangan pelayanan menyangkut kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang belum representative sebagai tempat pelayanan
2. Belum sepenuhnya masyarakat mampu memanfaatkan teknologi informasi yang disediakan terkait pendataftaran administrasi kependudukan online melalui aplikasi SIPADUKO yang telah disediakan.
3. Masih banyak masyarakat yang enggan mengurus sendiri dokumen kependudukannya sehingga ini membuka peluang praktik percaloan dokumen kependudukan.
4. Budaya melayani yang belum sepenuhnya dilakukan oleh aparat pelayanan (Front Office) di Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil.
5. Tingkat mobilitas penduduk yang tinggi yang menuntut kesadaran masyarakat untuk melaporkan setiap terjadi peristiwa penting dan peristiwa kependudukannya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.

Dalam melakanakan kewenangnya dibidang administrasi kependudukan maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi di berikan anggaran sebagaimana table berikut :



TABEL T-C. 24
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA JAMBI 2018-2023

URAIAN		ANGGARAN PADA TAHUN KE-					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE -					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE -					RATA-RATA PERTUMBUHAN	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	ANGGARAN	REALISASI
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
I	PROGRAM PENINGKATAN TATA KELOLA ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	2.550.648.000	-	-	-	-	2.440.082.651	-	-	-								
1	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	87.875.000	-	-	-	-	86.465.000	-	-	-		1,0						
2	Pembinaan dan Pengembangan pelayanan kependudukan	163.275.000	-	-	-	-	160.550.000	-	-	-		1,0	-	-	-	-		
3	Implementasi sistem administrasi	838.634.000	-	-	-	-	794.124.000	-	-	-		0,9	-	-	-	-		
4	Pengembangan sistem Administrasi Kependudukan	1.460.814.000	-	-	-	-	1.398.943.651	-	-	-		1,0	-	-	-	-		
II	PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	-	2.727.503.000	-				2.599.640.209	-	-								
1	Pelatihan Tenaga Pengelola SIAK	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
2	Peningkatan pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan	-	101.600.000	-	-	-	-	101.500.000	-	-		-	1,0	-	-	-		
3	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang Pencatatan Sipil	-	111.845.000	-	-	-	-	111.745.000	-	-		-	1,0	-	-	-		
4	Peningkatan Kerjasama Pemanfaatan Data dan Inovasi Layanan	-	50.200.000	-	-	-	-	50.200.000	-	-		-	1,0	-	-	-		
5	Pemutakhiran Data kependudukan	-	307.000.000	-	-	-	-	306.999.170	-	-		-	1,0	-	-	-		
6	Sosialisasi Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	-	150.000.000	-	-	-	-	150.000.000	-	-		-	1,0	-	-	-		
7	Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan	-	2.006.858.000	-	-	-	-	1.879.196.039	-	-		-	0,9	-	-	-		
III. A	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK			172.588.002	273.423.290	273.423.290			170.818.302	-				1,0	0,0	0,0	239.811.527	32,99%
1	- Pelayanan Pendaftaran Penduduk	-	-	80.738.002	181.573.290	181.573.290	-	-	79.820.802	-		-	-	1,0	0,0	0,0	147.961.527	
-	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	-	-	80.738.002	181.573.290	190.580.000	-	-	79.820.802	-		-	-	1,0	0,0	0,0	150.963.764	
2	Penataan Pendaftaran Penduduk	-	-	91.850.000	91.850.000	91.850.000	-	-	90.997.500	-		-	-	1,0	0,0	0,0	91.850.000	
-	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP- El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	-	-	91.850.000	91.850.000	91.850.000	-	-	90.997.500	-		-	-	1,0	0,0	0,0	91.850.000	
B.	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	-	-	281.514.411	339.207.215	396.000.000	-	-	281.514.411	-				1,0	0,0	0,0	338.907.209	33,33%
1	Pelayanan Pencatatan Sipil	-	-	281.514.411	339.207.215	396.000.000	-	-	281.514.411	-		-	-	1,0	0,0	0,0	338.907.209	
-	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	-	-	199.050.460	194.178.665	220.178.665	-	-	199.050.460	-		-	-	1,0	0,0	0,0	204.469.263	
-	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	-	-	17.264.751	73.308.550	104.101.335	-	-	17.264.751	-		-	-	1,0	0,0	0,0	64.891.545	
-	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP- El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	-	-	65.199.200	71.720.000	71.720.000	-	-	65.199.200	-		-	-	1,0	0,0	0,0	69.546.400	

C.	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	-	-	2.286.582.626	2.282.638.401	2.234.248.449	-	-	2.286.582.626	-	-	-	1,0	0,0	0,0	2.267.823.159	33,33%
1	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	-	-	556.863.610	675.560.303	675.560.303	-	-	556.863.610	-	-	-	1,0	0,0	0,0	635.994.739	
-	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	-	-	552.150.000	635.739.189	635.739.189	-	-	552.150.000	-	-	-	1,0	0,0	0,0	607.876.126	
-	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	-	-	4.713.610	39.821.114	39.821.114	-	-	4.713.610	-	-	-	1,0	0,0	0,0	28.118.613	
2	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	1.729.719.016	1.520.202.048	1.558.688.146	-	-	1.729.719.016	-	-	-	1,0	0,0	0,0	1.602.869.737	
-	Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	75.000.000	39.733.200	48.219.298	-	-	75.000.000	-	-	-	1,0	0,0	0,0	54.317.499	
-	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	-	-	21.222.390	87.601.324	87.601.324	-	-	21.222.390	-	-	-	1,0	0,0	0,0	65.475.013	
-	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	188.090.826	339.535.707	339.535.707	-	-	188.090.286	-	-	-	1,0	0,0	0,0	289.054.080	
-	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	-	-	1.445.405.800	1.053.331.817	1.083.331.817	-	-	1.445.405.800	-	-	-	1,0	0,0	0,0	1.194.023.145	
3	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	-	86.876.050		-	-	-	-	-	-	-	0,0	0,0	28.958.683	
-	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	-	86.876.050	86.876.050	-	-	-	-	-	-	-	0,0	0,0	57.917.367	
D.	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	-	-	32.574.960	32.574.960	35.832.000	-	-	32.574.960	-	-	-	1,0	0,0	0,0	33.660.640	33,33%
1	Penyusunan Profil Kependudukan	-	-	32.574.960	32.574.960	35.832.000	-	-	32.574.960	-	-	-	1,0	0,0	0,0	33.660.640	
-	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	-	-	32.574.960	32.574.960	35.832.000	-	-	32.574.960	-	-	-	1,0	0,0	0,0	33.660.640	

Tabel TC.24 diatas menggambarkan bahwa anggaran yang tersedia pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka melaksanakan kewenangannya pada Periode Renstra 2018-2023 sampai dengan perubahan akhir anggaran tahun 2021 terdapat 3 (tiga) kali perubahan nomenklatur Program dan Kegiatan sampai dengan dikeluarkannya Permendagri Nomo 90 Tahun 2019, namun demikian secara substansi tidak berpengaruh terhadap indikato Program dan capaian yang mejadi sasaran pada periode Renstra dimaksud sehingga hanya mengalami perubahan pada nomonklatur dan kodefikasi anggaran saja sedang indicator program tetap sama.

Dalam pengelolaan anggaran kendala yang dihadapi adalah kurang personil (SDM) PNS yang akan ditempatkan sebagai staf PPTK dan PPBJ dalam membantu penyelenggaraan anggaran setiap tahunnya namun demikian secara keseluruhan anggaran yang diberikan dapat dilaksanakan dan dikelola dengan baik ini dibuktikan dengan predikat WTP yang diraih oleh Kota Jambi setiap tahunnya.

2.4 Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Perangkat Daerah.

Untuk tahun 2018-2023 mengacu kepada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Jambi maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi masih melaksanakan Program yang berkeanaan dengan penataan Administrasi kependudukan dan Pencatatan sipil dimana yang menjadi tolak ukur dalam keberhasilan program tersebut adalah meningkatnya Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam mendapatkan pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Jambi.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Jambi. Tantangan yang paling nyata dihadapi kedepan terkait dengan

Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 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 tersebut, 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:

Tantangan (Threats)

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. Belum optimalnya koordinasi antar instansi/unit kerja terkait dalam pengelolaan data kependudukan seperti dengan pihak kecamatan dan kelurahan.
3. Belum tegasnya penerapan sanksi bagi para pelanggar ketentuan perundangan-undangan yang berlaku di bidang administrasi Kependudukan.
4. 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.
5. Desakan dari masyarakat untuk dapat memberikan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang terbaik.

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 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 social 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.

Pengembangan sistem administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kedepannya lebih mengutamakan kepada penggunaan teknologi informasi dan komunikasi sehingga pelayanan bisa dilaksanakan dengan cepat dan tepat serta dapat memangkas jalur-jalur yang dapat menghambat pelayanan publik dibidang kependudukan dan pencatatan sipil di Kota Jambi.

Disamping itu rencana pengembangan wilayah yang ada dikota jambi seiring dengan terjadinya pertumbuhan penduduk pada daerah-daerah tertentu menyebabkan terjadinya juga perubahan dokumen kependudukan seperti pemekaran kecamatan dan kelurahan sehingga peran dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus lebih optimal dalam mengantisipasi permasalahan kependudukan yang mungkin akan terjadi.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Isu-isu strategis organisasi perangkat daerah adalah kondisi yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan program kegiatan karena dampaknya yang signifikan bagi OPD dimasa datang. Kondisi yang dimaksud adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya dan apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan dalam jangka panjang. Isustrategis diperoleh dari analisis internal, berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal, berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi SKPD di masa 5 (lima) tahun mendatang.

Berdasarkan tuntutan pelayanan yang terus terjadi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dimenjadi tanggung jawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dimana kondisi ideal yang 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 konkrit dalam meningkatkan dan mengoptimalkan pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan tersebut.

Guna mewujudkan optimalisasi tersebut, ada beberapa beberapa permasalahan yang masih menjadi hambatan dalam pencapaian kondisi ideal dalam pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain yaitu :

1. Belum optimalnya pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat. Kendala ini memang menjadi ganjalan berat bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi, karena semakin banyaknya masyarakat yang mengurus dokumen kependudukan dalam keterbatasan jumlah personil dalam pelayanan. Hal ini terjadi karena semua pengurusan di unit pelayanan lain di Kota Jambi sudah mewajibkan untuk melampirkan KTP, KK dan Akta Kelahiran sebagai lampiran persyaratan, sehingga permintaan pelayanan meningkat, sedangkan jumlah petugas pelayanan tetap.
2. Belum optimalnya kegiatan sosialisasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sehingga pengetahuan masyarakat tentang pengurusan dokumen kependudukan terkait standar pelayanan dan SOP masih belum optimal. Dalam pelaksanaan pelayanan ada suatu upaya awal yang tidak bisa diabaikan yaitu memberikan pengetahuan kepada masyarakat tentang tata cara dan persyaratan dalam pengurusan penerbitan dokumen kependudukan berupa sosialisasi kebijakan kependudukan. Upaya sosialisasi memang telah dilaksanakan berupa pencerahan yang diberikan kepada petugas kecamatan dan kelurahan dan RT dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan melalui kegiatan rapat intern dan sosialisasi.
3. Pendaftaran penduduk pada hakekatnya merupakan pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas dan surat keterangan kependudukan. Dalam pelayanan pendaftaran penduduk, masalah yang dihadapi sering terjadi pemberian 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

mengalami kesulitan dalam pelayanan publik lainnya, seperti bidang kesehatan, pelayanan perbankan dan lain-lain.

4. Pencatatan sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan (nonmuslim), perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan. Permasalahan yang paling dominan pada pelayanan pencatatan sipil adalah masih rendahnya pelaporan atas terjadinya peristiwa kematian. Rendahnya pelaporan kematian disebabkan masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam pelaporan kematian. Akibat dari hal ini, validasi data dari peristiwa kematian belum memberikan kontribusi positif terhadap akurasi data kependudukan.
5. Kapasitas dan kemampuan sumber daya aparatur masih terbatas terutama dalam bidang teknologi Informasi (TI) seperti Administrator database dan Programmer Database sehingga sulit untuk melakukan pengembangan sistem adminduk.
6. 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.
7. Masih kurangnya sarana dan prasarana aparatur terutama Gedung pelayanan dan ruang kerja untuk mendukung operasional administrasi dan pelayanan dokumen kependudukan dan legalitas pencatatan sipil.

8. Blanko Kartu Tanda Penduduk (KTP el) yang masih menjadi kewenangan pusat dalam penerbitannya sehingga belum bisa memenuhi kebutuhan masyarakat secara cepat.

Beranjak dari permasalahan tersebut, maka pelayanan administrasi kependudukan untuk kurun waktu tiga tahun ke depan, terfokus pada peningkatan kualitas dan dan jangkauan layanan, terutama :

1. Peningkatan cakupan dan kualitas data base kependudukan,
2. Peningkatan dan pemantapan pembangunan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) terpusat.
3. Peningkatan sumber daya aparatur pengelola SIAK dan Pelayanan Adminduk (front Office)
4. Peningkatan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dengan system pelayanan terintegrasi menggunakan teknologi informasi
5. Peningkatan kualitas pelayanan pencatatan sipil dengan system pelayanan terintegrasi menggunakan teknologi informasi
6. Peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat tentang administrasi kependudukan,
7. Mewujudkan tata kelola dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Birokrasi Pemerintah Daerah merupakan faktor yang sangat menentukan berjalannya penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, oleh karena itu reformasi birokrasi pemerintah daerah sejak dicanangkan pada tahun 2005, senantiasa harus dilanjutkan secara terus menerus sehingga mampu beradaptasi dengan berbagai tantangan di masa depan yang semakin kompleks dan beragam sejalan dengan perkembangan dan perubahan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah, tuntutan masyarakat serta dinamika global yang senantiasa mempengaruhi manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah.

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 perangkat daerah beserta factor yang mempengaruhinya sebagaimana table berikut :

Tabel TB.35

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan.

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Validitas Database Kependudukan	Kurangnya Akurasi data yang diberikan	1. Masyarakat tidak melapor/memberikan data dengan benar/terbaru. 2. Petugas kurang jeli dalam mengentri data.
2.	Capaian akta perkawinan /pasangan nikah yang masih rendah.	Kurangnya Kerjasama antar Lembaga yang berkaitan dengan pencatatan pernikahan.	Belum ada Kerjasama dengan KUA dan pihak Gereja/Vihara dalam pencatatan pernikahan.
3.	Perekaman E-KTP untuk masyarkat yang berusia 17 tahun keatas.	kurangnya partisipasi dan kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan, dalam hal ini Kartu Tanda Penduduk (KTP) terutama bagi masyarakat pemua yang baru memauki usia 17 tahun.	- kurangnya personil Dukcapil dan alat untuk jemput bola perekaman. - Sering terganggunya jaringan SIAK pada saat jemput bola. - Kurangnya antusiasme masyarakat usia 17 tahun untuk melakukan perekaman KTP.

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

3.2.1 VISI dan MISI

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan serta Permendagri 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

Berkenaan dengan dasar aturan yang menjadi acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan, khususnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD), serta mengacu kepada visi misi serta program prioritas yang dikampanyekan oleh Walikota dan Wakil Walikota terpilih periode 2018-2023 dan mempertimbangkan kondisi dan potensi daerah, permasalahan pembangunan, tantangan yang dihadapi serta isu-isu strategis, maka dirumuskan visi, misi, tujuan dan sasaran untuk pembangunan jangka menengah daerah Kota Jambi Tahun 2018-2023.

Visi dapat diartikan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Visi merupakan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang. Visi juga harus mampu menjawab permasala-

han dan isu strategis pembangunan daerah dalam jangka menengah serta sejalan dengan visi dan arah pembangunan jangka panjang daerah.

Visi yang dirumuskan dalam rencana pembangunan jangka menengah 5 (lima) tahun kedepan untuk periode tahun 2018-2023 adalah :

“MENJADIKAN KOTA JAMBI SEBAGAI PUSAT PERDAGANGAN DAN JASA BERBASIS MASYARAKAT BERAKHLAK DAN BERBUDAYA DENGAN MENGEDEPANKAN PELAYANAN PRIMA”

Visi tersebut mengandung makna:

- Pusat Perdagangan dan Jasa : karakteristik konsentrasi / pemusatan distribusi barang dan jasa didukung sarana prasarana yang memadai termasuk penggantian moda dengan skala pelayanan lokal dan regional;
- Berbasis Masyarakat : *community based* merupakan suatu upaya pemberdayaan kapasitas masyarakat untuk dapat mengenali, menelaah dan mengambil inisiatif untuk memecahkan permasalahan yang terjadi di
- Berakhlak : berarti seluruh perilaku masyarakat Kota Jambi harus bersikap sopan santun, baik yang memberikan pelayanan maupun yang menerima pelayanan;
- Berbudaya : memiliki etika moral, nilai kebaikan, kebenaran, keadilan dan tanggung jawab agar bermakna bagi pembangunan;
- Pelayanan Prima : upaya memberikan pelayanan kepada

masyarakat secara tepat, cepat dan mudah.

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rumusan misi disusun dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan strategis, baik lingkungan eksternal maupun lingkungan internal. Rumusan misi dapat memberikan gambaran dalam menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai visi melalui penetapan tujuan dan sasaran serta arah kebijakan yang ingin dicapai.

Adapun misi dalam upaya pencapaian visi tersebut di atas setelah perubahan adalah sebagai berikut :

1. Penguatan Birokrasi dan Peningkatan Pelayanan Masyarakat berbasis Teknologi Informasi;
2. Penguatan Penegakan Hukum, Trantibmas dan Kenyamanan Masyarakat)
3. Penguatan Pengelolaan Infrastruktur dan Utilitas Perkotaan serta Penataan Lingkungan;
4. Penguatan Kapasitas Ekonomi Perkotaan;
5. Peningkatan Kualitas Kehidupan Masyarakat Perkotaan.

Penjelasan dari misi tersebut adalah sebagai berikut :

Misi ke-1 : Penguatan Birokrasi dan Peningkatan Pelayanan Masyarakat berbasis Teknologi Informasi

Untuk menunjang tercapainya keberhasilan pembangunan di berbagai bidang, Pemerintah Kota Jambi menetapkan sasaran pokok penguatan tata kelola dan birokrasi sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat meningkat secara maksimal. Pelayanan yang berkualitas diberikan oleh pemerintah dengan memperhatikan beberapa aspek yaitu bersih, anti korupsi, akuntabel, efektif dan efisien yang berbasis teknologi informasi. Penggunaan teknologi informasi dimaksudkan untuk memberikan kemudahan kepada masyarakat

untuk dapat mengakses seluruh layanan yang diberikan pemerintah secara cepat, tepat dan aman.

Misi ke-2 : Penguatan Penegakan Hukum, Trantibmas dan Kenyamanan Masyarakat

Pemerintah Kota Jambi memiliki komitmen untuk menjaga stabilitas, keamanan, ketertiban serta kenyamanan bermasyarakat. Penegakan hukum yang dimaksud pada misi ke-2 memiliki tujuan menegakkan peraturan – peraturan baik dari level pusat hingga daerah (PERDA), yang telah ditetapkan. sehingga masyarakat merasakan keamanan dalam melakukan aktivitas perekonomian. Selain itu, dalam rangka meningkatkan perlindungan masyarakat, pemerintah berupaya untuk meningkatkan kepedulian masyarakat terutama dalam hal kebencanaan preventif.

Misi ke-3 : Penguatan Pengelolaan Infrastruktur dan Utilitas Perkotaan serta Penataan Lingkungan

Pencapaian misi ke-3 merupakan salah satu poin penting dalam pembangunan sebab Pemerintah Kota Jambi telah memiliki target untuk meningkatkan pengelolaan infrastruktur dan utilitas perkotaan sehingga konektivitas dan pemerataan pembangunan dapat tercapai. Selain itu, sesuai dengan target di dalam SDG's (*Sustainable Development Goals*) atau Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB), lingkungan merupakan salah satu isu vital dalam pembangunan, maka Pemerintah Kota Jambi memiliki komitmen untuk menjaga kualitas lingkungan hidup.

Misi ke-4 : Penguatan Kapasitas Ekonomi Perkotaan

Pembangunan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat perkotaan pada misi keempat diarahkan pada perekonomian inklusif, terutama pada sektor perdagangan dan jasa, dalam hal ini menekankan pada penguatan UMKM, meningkatkan sumber-sumber pendapatan, meningkatkan peluang kerja.

Misi ke-5 : Peningkatan Kualitas Kehidupan Masyarakat Perkotaan

Kehidupan masyarakat Kota Jambi tercermin dari akses Pendidikan yang berkualitas dengan memberikan perhatian lebih pada siswa tidak mampu. Dan meningkatnya pelayanan kesehatan terutama para ibu, anak, remaja dan lansia. Kualitas Pendidikan dan kesehatan yang tinggi diharapkan akan berdampak pada penurunan angka Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial.

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan daerah dan perangkat daerah yang diperoleh dari pencapaian *outcome* dan *impact* program-program yang dilaksanakan oleh perangkat daerah.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi Tahun 2018 – 2023 ini, selain menyelesaikan isu yang bersifat lokal, juga mempertimbangkan isu-isu yang bersifat nasional dan global. Seperti pertumbuhan penduduk, pemerataan, kemiskinan, pengangguran, lingkungan hidup dan penataan ruang.

Pada Misi ke-1, terdapat 1 (satu) tujuan yang ingin dicapai adalah Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik diukur dari Indeks Reformasi Birokrasi yang meningkat dari tahun ke tahun. dengan upaya yang akan dilakukan dalam

rangka mewujudkan tujuan tersebut melalui beberapa sasaran yaitu ;

Sasaran : **Meningkatkan Profesionalisme ASN dan akuntabilitas kinerja pemerintah berbasis TIK**

Sedangkan untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya yang mempunyai kewenangan dibidang pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil maka Rencana Strategis (Renstra) mengacu pada RPJMD Kota Jambi 2018-2023 pada Misi ke Satu yaitu Penguatan Birokrasi dan Peningkatan Pelayanan Masyarakat berbasis Teknologi Informasi Komunikasi (TIK) untuk jelasnya sebagaimana dijelaskan pada table berikut ini :

TABEL 3.1
RPJMD KOTA JAMBI 2018-2023 TERKAIT DENGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI

1	Misi (1)	Penguatan Birokrasi dan Peningkatan Pelayanan Masyarakat berbasis Teknologi Informasi.
2	Tujuan	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.
3	Sasaran	Meningkatkan Profesionalisme ASN dan akuntabilitas kinerja pemerintah berbasis TIK
4	Indikator Sasaran	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)
5	Strategi	Meningkatkan kualitas pelayanan publik berbasis Teknologi Informasi Komunikasi (TIK)
6.	Arah Kebijakan	Meningkatnya kualitas pelayanan publik berbasis Teknologi Informasi Komunikasi (TIK)

Berdasarkan hasil telaahan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Jambi Tahun 2018-2023 dimana kewenangan yang dijalankan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi adalah pengelolaan Administrasi Kependudukan dan pencatatan sipil dimana sasaran yang akan dicapai Daerah adalah peningkatan Kualitas dan jangkauan pelayanan public dibidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Untuk memenuhi visi, Misi, tujuan dan sasaran RPJMD tersebut berikut ada beberapa Faktor pendorong antara lain :

1. Adanya komitmen yang kuat dari kepala daerah dan wakil kepala daerah dalam membangun system pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil berbasis TIK.
2. Adanya dukungan anggaran bersumber APBD Kota Jambi yang memadai dalam melakukan pengembangan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Kota Jambi.
3. Sarana dan prasarana yang setiap tahunnya terus meningkat dan diperbaharui.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Dalam penyusunan perencanaan program kegiatan, organisasi perangkat daerah perlu memperhatikan keterkaitan yang jelas antara kebijakan yang terdapat dalam dokumen perencanaan di kementerian atau lembaga. Karena sistem perencanaan pembangunan nasional merupakan sebuah proses yang sistematis dan terpadu, maka seluruh tahapan dan dokumen-dokumen yang dihasilkan harus menunjukkan adanya keterkaitan yang erat antara satu dengan yang lainnya. Keterkaitan tersebut meliputi keterkaitan visi dan misi, tujuan, sasaran, program, dan kegiatan, termasuk kinerja yang ingin dicapai dan indikator yang digunakan untuk mengukurnya.

Tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi adalah membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sedangkan

fungsinya adalah melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan inovasi pelayanan yang diimplementasikan dalam Renstra SKPD tahun 2018-2023 telah mengakomodasi Renstra Kementerian Dalam Negeri dengan 3 (tiga) program Strategis Nasional di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yaitu :

- 1) Tertib database Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 2) Tertib Nomor Induk Kependudukan.
- 3) Tertib dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dengan 3 (tiga) Program Strategis Nasional tertib database, tertib Nomor Induk Kependudukan dan tertib dokumen kependudukan menuju penyelenggaraan administrasi kependudukan secara moderen untuk ikut mensukseskan Pemilu agar DPT (Daftar Pemilu Tetap) tidak bermasalah lagi, mencegah dokumen kependudukan palsu untuk menekan ruang gerak teroris, perdagangan orang dan manipulasi data tenaga kerja Indonesia (TKI) serta meningkatkan efektifitas pelayanan publik bagi masyarakat.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi berada dibawah binaan Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri. Penyelenggaraan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi terakomodir pada tujuan ke -5 dari Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri, diuraikan sebagai berikut :

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dengan dukungan database yang akurat dan ter-	Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen	Peningkatkan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil dengan database kependudukan

percaya	kependudukan	nasional yang akurat
		Persentase anak yang memiliki akta kelahiran
	Meningkatnya pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional	Peningkatan pemanfaatan NIK, Database Kependudukan dan KTP-el oleh lembaga pengguna Pusat
		Penyediaan DP4 untuk Mendukung Penyelenggaraan Pemilu/Pemilukada Serentak

Berdasarkan uraian diatas beberapa Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi berdasarkan Sasaran Renstra tingkat Kementerian/Lembaga adalah sebagai berikut :

Tabel.3.3

Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota berdasarkan Sasaran Renstra K/L

Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Perangkat Daerah terkait dengan Sasaran Renstra K/L	Faktor	
		Pendukung	Penghambat

Tertib database kependudukan berbasis NIK nasional dan pelayananan dokumen kependudukan	Sistem jaringan data base kependudukan belum seluruhnya terkoneksi secara nasional	Tersedianya sarana prasarana aplikasi sistem informasi kependudukan (SIK) dan hardware yang memadai	Terbatasnya sarana prasarana pendukung dan SDM
Terwujudnya pemberian NIK kepada setiap penduduk	Adanya penduduk rentan adminduk yang tinggal di Kota Jambi	Tersedianya regulasi yang mengatur penerbitan NIK bagi penduduk rentan adminduk	Kurangnya kepedulian masyarakat terhadap arti pentingnya kepemilikan NIK
Terwujudnya NIK sebagai dasar penerbitan dokumen pelayanan oleh instansi terkait	Gangguan koneksi dengan data center di Pusat sehingga menghambat pengecekan NIK penduduk	Tersedianya database kependudukan berbasis NIK	Belum semua OPD berbasis NIK dalam pelayanan publik
Terwujudnya perencanaan kependudukan dan kebijakan perkembangan kependudukan sebagai dasar pembangunan nasional dan daerah	Belum adanya sinkronisasi dokumen perencanaan kependudukan dan kebijakan perkembangan kependudukan	Tersedianya data kependudukan yang valid sebagai dasar penyusunan perencanaan kebijakan kependudukan	Belum tersedianya anggaran penyusunan dokumen perencanaan kebijakan kependudukan oleh tenaga ahli yang kompeten di bidang kependudukan

Implementasi rencana strategis kementerian dimaksud, terjabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Jambi 2018-2023 dan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi 2018-2023.

Administrasi kependudukan, merupakan kebutuhan dasar bagi masyarakat dalam memperoleh berbagai jenis pelayanan publik, serta menjadi indikator utama dalam menentukan sasaran intervensi pembangunan yang bersifat individu. Terutama yang berhubungan dengan

pemberdayaan masyarakat dan berbagai program pengentasan kemiskinan. Penduduk sebagai obyek pembangunan, harus dipastikan sebagai penduduk Kota Jambi yang dibuktikan dengan dokumen kependudukan.

Penataan administrasi kependudukan secara menyeluruh yang dituangkan di dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi, sejalan dengan sasaran RPJMD Kota Jambi 2018-2023. Sedangkan ditingkat provinsi Organisasi Perangkat Daerah (SKPD) dibidang kependudukan dan catatan sipil di Propinsi Jambi sampai saat ini belum dibentuk dan hanya ditangani oleh pejabat setingkat Eselon III dilingkungan Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

3.4.1 Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Sebagai pusat pemerintahan Provinsi Jambi, Kota Jambi mempunyai perkembangan wilayah yang cukup pesat baik secara fisik, ekonomi maupun sosial. Ditambah lagi dengan fungsi kota sebagai pusat perdagangan dan jasa yang berdampak pada tingginya pendatang dari luar wilayah Kota Jambi yang memberikan pengaruh terhadap perkembangan sosial dan budaya di Kota Jambi. Dalam upaya pengendalian pembangunan agar tetap aman dan nyaman, maka pemerintah Kota Jambi menetapkan Peraturan Daerah No 09 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Jambi Tahun 2013 yang mana didalamnya diatur tentang pemanfaatan ruang Kota Jambi sehingga pembangunan tetap dalam koridor yang berkelanjutan tanpa merusak lingkungan alam dan karakteristik Kota Jambi.

Rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi untuk 5 tahun kedepan, diharapkan mampu memiliki keselarasan dengan dokumen RTRW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam upaya mengoptimalkan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat kota jambi. Oleh karena itu, hasil

telaahan RTRW implikasinya terhadap kebutuhan pelayanan yang diberikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkenaan dengan struktur ruang wilayah dengan mengikuti perkembangan RTRW Kota Jambi 5 Tahun kedepan.

3.4.2 Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 46 Tahun 2016 Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip Pembangunan Berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau Kebijakan, Rencana, dan/atau Program (KRP).

Secara prinsip, sebenarnya KLHS adalah suatu *self assessment* untuk melihat sejauh mana KRP yang diusulkan oleh pemerintah dan/atau pemerintah daerah dalam mempertimbangkan prinsip Pembangunan Berkelanjutan. Melalui KLHS ini, diharapkan KRP yang dihasilkan dan ditetapkan oleh pemerintah dan pemerintah daerah menjadi lebih memperhatikan permasalahan lingkungan hidup dan pembangunan berkelanjutan.

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

Secara umum, berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama ini, factor-faktor penghambat dan factor-faktor pendorong yang mempengaruhi permasalahan pelayanan, ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS adalah :

1. Faktor Penghambat

- (1) Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai unsur pelaksana daerah yang menjalankan urusan Administrasi

Kependudukan yang merupakan rangkaian kegiatan penataan dan penerbitan dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain, namun hal ini belum didukung dengan Sumber Daya Manusia yang memadai.

- (2) Mengingat jumlah penduduk Indonesia yang semakin hari semakin bertambah besar, maka sudah menjadi keharusan bagi kita untuk membangun penyelenggaraan administrasi kependudukan yang tertib, teratur, berkesinambungan dan modern menuju tertib database, tertib NIK dan tertib dokumen kependudukan sehingga dibutuhkan masyarakat yang memiliki kesadaran tinggi dalam rangka mengurus dokumen kependudukan dan pencatatan sipil secara aktif.

2. Faktor Pendorong.

- (1) Adanya dukungan dalam bidang penganggaran dan kebijakan yang memadai dari unsur pimpinan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan stakeholder lainnya dalam mendukung pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan .
- (2) Adanya komitmen yang tinggi unsur pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memberikan pelayanan administrasi kependudukan, walaupun keterbatasan SDM yang dimiliki.
- (3) Tersedianya system layanan administrasi kependudukan online sehingga memudahkan masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis.

Dari telaahan diatas terdapat tiga isu utama yang harus diantisipasi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencata-

tan sipil yaitu :

1. Reformasi Birokrasi (Pelayanan Publik), untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan tuntutan dan keharusan sehingga memerlukan strategi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi baik dari sisi sarana prasarana maupun *performance* pelayanan.
2. Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi berkewajiban untuk memberikan identitas dan dokumen pencatatan sipil kepada seluruh warga masyarakat, khususnya warga masyarakat Kota Jambi.
3. Pembangunan Database Kependudukan yang akurat dan valid merupakan keharusan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
4. Pemanfaatan data dan dokumen kependudukan. Pendayagunaan *database* kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional sebagai isu utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Dalam menyikapi permasalahan-permasalahan yang telah dikemukakan diatas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi pada Renstra 2018-2023 sebagaimana yang diamanatkan dalam RPJMD, Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah harus meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat serta memperhatikan Rencana tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, untuk itu ada beberapa isu strategis yang harus menjadi prioritas dalam peningkatan pelayanan Kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat. Selanjutnya faktor-faktor dari Pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah di tinjau dari :

1. Gambaran Pelayanan perangkat Daerah

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 sertadalam upaya mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah 5 tahun kedepan sebagai pedoman arah mencapai tujuan.

Selanjutnya pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi, Hasil telaahan Renstra Kemendagri dan Renstra Provinsi Jambi, serta Hasil telaahan terhadap RTRW dan KLHS, Pemerintah Kota Jambi, juga Hasil identifikasi permasalahan 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) Masih rendahnya aksesibilitas dan pemanfaatan data dan informasi kependudukan karena belum optimal sosialisasi terkait pemanfaatan data kependudukan bagi penyelenggaraan pelayanan publik.
- (3) Perlunya mensukseskan Program pencanangan pemberian Kartu Identitas Anak (KIA) bagi seluruh anak dibawah usia 17 tahun.
- (4) Program gerakan sadar adminisrasi kependudukan dari Dirjen Kependudukan dan pencatatan Sipil Kementerian Dalam negeri harus menjadi prioritas dalam pengelolaan Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Kota Jambi.
- (5) Pengetahuan dan wawasan masyarakat tentang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang masih belum merata.
- (6) Belum tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil diperlukan menelaah kembali sistem kerja pelayanan dengan mencari pola terbaik dalam penerapan standar operasional pelayanan dan standar pelayanan yang dapat dan mudah

dilaksanakan baik oleh instansi pelaksana maupun oleh masyarakat, terutama pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil di tingkat kecamatan dan kelurahan.

- (7) kompetensi aparatur atau petugas pelayanan yang belum optimal sehingga belum dapat memberikan pelayanan yang terbaik.

2. Sasaran Jangka Menengah pada Renstra K/L

Dalam Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019 telah dirumuskan Tujuan Jangka Menengah untuk Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ditargetkan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Kemendagri Tahun 2015-2019 adalah Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dengan dukungan database yang akurat dan terpercaya.

Untuk mendukung tujuan di atas, ditetapkan sasaran strategis yang akan menjadi indikator atau ukuran keberhasilan dalam pelaksanaan program pembangunan Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil periode 2015-2019, yaitu :

- a. Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan;
- b. Meningkatnya pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional.

Adapun arah kebijakan untuk meningkatkan kualitas dan ke-manfaatan *database* kependudukan nasional, melalui strategi:

- a. Penyediaan *database* kependudukan secara akurat dan terpadu dalam pelayanan kepada masyarakat;
- b. Pemanfaatan NIK, *Database* Kependudukan dan KTP-el secara nyata dalam pelayanan publik, termasuk penyediaan DP4 untuk mendukung penyelenggaraan Pemilu/Pemilukada Serentak;

- c. Peningkatan kualitas pelayanan dokumen administrasi kependudukan;
- d. Peningkatan kualitas aparatur di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;

Tujuan dan sasaran yang berkaitan dengan urusan kependudukan dan pencatatan sipil di tingkat kementerian tersebut dijabarkan secara lebih sebagai sasaran yang lebih spesifik pada dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

- a. Tertib database kependudukan berbasis NIK nasional dan pelayanan dokumen kependudukan.
- b. Terwujudnya pemberian NIK kepada setiap penduduk.
- c. Terwujudnya NIK sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan oleh instansi terkait.
- d. Terwujudnya perencanaan kependudukan dan kebijakan perkembangan kependudukan sebagai dasar pembangunan nasional dan daerah.

3. Sasaran Jangka Menengah pada Renstra Perangkat Daerah Provinsi (Dinas Sosnakerdukcapil Provinsi Jambi).

Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tingkat Provinsi Jambi di kelola oleh Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi dimana pada renstra nya memuat Visi :

" Terwujudnya Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Kesejahteraan Sosial, dan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Menuju Jambi TUNTAS Tahun 2021 "

Untuk mewujudkan visi tersebut maka ditetapkan misi dari Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang merupakan rumusan secara garis besar mengenai cara dan upaya-upaya yang akan dilaksanakan oleh SKPD beserta perangkatnya untuk mewujudkan

Visi Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi, yaitu sebagai berikut :

Misi :

- Misi 1 : Mendorong peningkatan pelayanan kesejahteraan sosial yang berorientasi kepada pemberdayaan, produktivitas dan taraf hidup PMKS.
- Misi 2 : Mewujudkan pelayanan Sosial yang efektif dan efisien bagi tercapainya taraf kesejahteraan sosial.
- Misi 3 : Mendorong sinergitas dan peran serta masyarakat, swasta dan potensi sosial lainnya dalam usaha-usaha penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
- misi 4 : Meningkatkan pengelolaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Berdasarkan hal tersebut diatas maka kedudukan pengelolaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berada pada misi ke 4 yaitu Meningkatkan pengelolaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Sejalan dengan itu maka dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota jambi menetapkan tujuan yaitu meningkatnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

4. Implikasi RTRW bagi Pelayanan Perangkat Daerah

Dari hasil telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah terdapat beberapa faktor penghambat ataupun faktor pendorong yang berpengaruh pada permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, ditinjau dari implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah, antara lain :

- a. Faktor Penghambat Implikasi RTRW, adalah :
 - 1. Faktor Keterbatasan Anggaran;
 - 2. Faktor Keterbatasan Kopetensi SDM;
- b. Faktor Pendorong Implikasi RTRW, adalah :

1. Faktor Regulasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

5. Implikasi KLHS bagi Pelayanan Perangkat Daerah

Dari hasil telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis terdapat beberapa faktor penghambat ataupun faktor pendorong yang berpengaruh pada permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, ditinjau dari implikasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis, antara lain :

a. Faktor Penghambat KLHS, adalah :

1. Latar belakang pendidikan aparatur;
2. Budaya/ Etos kerja;

b. Faktor Pendorong KLHS, adalah :

1. Faktor Regulasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Koordinasi yang baik antar aparatur;
3. Solidaritas yang tinggi antara aparatur; (Pimpinan dan Bawahan)

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, sebagai hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu tertentu, jangka waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun. Adapun tujuan yang ingin dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi adalah meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang sekarang ini masih dirasakan kurang dan sejalan dengan visi pengembangan kependudukan dimana output yang diharapkan itu adalah tertib database, tertib NIK dan tertib dokumen, tertib dimaksudkan disini adalah segala pengelolaan administrasi kependudukan harus sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dengan memberikan pelayanan yang terbaik, untuk jelasnya dapat dilihat tabel sebagai berikut :

Tabel 4.1
Misi dan Tujuan

MISI RPJMD	TUJUAN PERANGKAT DAERAH
Penguatan Birokrasi dan Peningkatan Pelayanan Masyarakat berbasis Teknologi Informasi Komunikasi (TIK)	Mewujudkan Tertib administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan mengedepankan Pelayanan Prima

Untuk mengukur tercapainya tujuan perangkat daerah maka ditetapkanlah indikator tujuan yaitu : ***Indek Kepuasan Masyarakat terhadap layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil.***

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh sebuah organisasi pemerintah dalam waktu tahunan, semester, triwulan atau bulanan dimana ada 3 (tiga) sasaran yang akan dicapai untuk mendukung tercapainya tujuan dari perangkat daerah dalam upaya peningkatan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, sasaran tersebut adalah “**Meningkatnya Kualitas dan jangkauan Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil**” sebagaimana tabel berikut :

Tabel 4.2.
Tujuan Dan Sasaran

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN
Mewujudkan Tertib administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan mengedepankan Pelayanan Prima	Indek kepuasan masyarakat terhadap layanan kependudukan dan pencatatan sipil	Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Untuk lebih jelasnya keterkaitan antara misi RPJMD, Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah pada RPerubahan Renstra ini dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

Tabel T-C 25.
Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Misi RPJMD	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke Sebelum Perubahan					Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke Setelah Perubahan				
				2019	2020	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(5)	(6)	(7)	(8)	
Penguatan Birokrasi dan Peningkatan Pelayanan Masyarakat berbasis Teknologi Informasi Komunikasi (TIK)	Mewujudkan Tertib administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan mengedepankan Pelayanan Prima	Meningkatkan Kualitas dan Jangkauan layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	85.5	86	87	88.4	88.6	87	88.4	88.6	89	
			2. Cakupan Layanan Dokumen Kependudukan	93%	96%	99%	100%	100%	99%	100%	100%	100%	
			3. Cakupan Layanan Dokumen Pencatatan Sipil	82%	86.5%	91%	95.5%	100%	99.25%	100%	100%	100%	
			4. Persentase Validitas database kependudukan	87%	89%	91%	93%	95%	91%	93%	95%	98%	

Sedangkan kontribusi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi terhadap pencapaian sasaran dan Indikator Kinerja sasaran RPJMD Kota Jambi 2018-2023 adalah Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana Tabel berikut :

**VISI MISI TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH
KOTA JAMBI 2018-2023**

NO	MISI	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET CAPAIAN					PERUBAHAN	KET
						2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	Penguatan Birokrasi dan Meningkatkan Pelayanan Masyarakat berbasis Teknologi Informasi	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan dan Pelayanan Publik	Indeks Reformasi Birokrasi	Peningkatan Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	85,5 BAIK	86 BAIK	87 BAIK	88,4 SANGAT BAIK	88,6 SANGAT BAIK	89 SANGAT BAIK	

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Indek Kepuasany Masayarakat (IKM) menjadi tolak ukur keberhalisaln Perangkat daerah dalam menopang pelayanan public di kota jambi dimana ini menjadai salah satu indicator pada RPJMD tahun 2018-2023 dimana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupkan salah satu Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Pelayanan Publik dibidang Administrasi Kependudukan di Kota Jambi capaian selama periode Renstra adalah sebagai berikut :

No	Indikator sasaran	Kondisi	Target			Realisasi		
		Awal 2018	2019	2020	2021	2019	2020	2021
1.	Indek Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	85.28	85.5	86	87	85.63	86.77	87.08

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan bisa berjalan dengan efektif dan efisien maka perlu ditetapkan Nilai-nilai organisasi

yang diyakini oleh Dinas Kependudukan 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 kemanfaatannya.
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 aparatur yang memperlakukan orang lain sesuai dengan fungsi, peran dan tanggungjawabnya dan memperhatikan hak dan kewajiban masyarakat.
9. Integritas, kepribadian 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 diperkarakan.
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 mementingkan 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 tahun kedepan maka akan mempermudah jajaran dinask 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 diyakini akan membawa keberhasilan dalam pencapaian tujuan organisasi perangkat daerah.

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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 adalah Peningkatan Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil berbasis teknologi informasi komunikasi (TIK). dengan memperbaiki system pelayanan, SOP, dan meningkatkan kapasitas aparatur pelayanan.

Sedangkan Kebijakan merupakan pedoman pelaksana serangkaian tindakan secara hati-hati dalam pengambilan keputusan - keputusan yang mempertajam arti strategi, guna tercapainya sasaran dan tujuan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi dalam Kurun 5 Tahun mendatang.

Adapun Arah kebijakan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan pelayanan dibidang kependudukan dengan melaksanakan perbaikan system pelayanan (SOP), penertiban pendaftaran penduduk sesuai dengan ketentuan, perekaman database jemput bola, pengadaan blanko/form pendaftaran penduduk, penyediaan sarana pencetakan KTP el.
2. Meningkatkan pelayanan dibidang Pencatatan sipil dengan melaksanakan kegiatan penyiapan formulir pendaftaran pencatatan sipil, Blanko Akta Kelahiran, akta Nikah dan Akta Perkawinan serta akta kematian, melakukan pelayanan terpadu/pelayanan jemput bola dengan bekerjasama dengan sekolah-sekolah atau instansi lainnya, penataan SOP dan standar Pelayanan yang lebih mencerminkan pelayanan Prima.
3. Meningkatkan kerjasama pemanfaatan data dan inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil dengan menggandeng OPD atau in-

stansi lain yang memerlukan atau yang menggunakan data kependudukan serta melakukan pengembangan system pelayanan melalui inovasi-inovasi pelayanan yang lebih kreatif dan dinamis.

4. Melaksanakan pemutakhiran data kependudukan dan pencatatan sipil dengan kegiatan pendataan ulang data kependudukan di Kota Jambi serta Meningkatkan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan melalui Sistem SIAK
5. meningkatkan sosialisasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kepada aparatur pengelola administrasi kependudukan ditingkat kecamatan, kelurahan dan RT serta melalui Media Sosial (FB, IG, Website) dengan demikian diharapkan informasi pelayanan dan syarat administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dapat tersampaikan kepada masyarakat paling bawah.
6. Meningkatkan Kapasitas SDM Operator SIAK 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 2018-2023 di bidang pelayanan publik dengan meningkatnya Indeks kepuasan Masyarakat dalam mendapatkan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil.

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

Tabel T-C 26
Strategi dan Arah Kebijakan

VISI	Mewujudkan Kota Jambi sebagai Pusat Perdagangan dan Jasa berbasis masyarakat berakhlak dan berbudaya dengan mengedepankan Pelayanan Prima.		
MISI 1	Penguatan Birokrasi dan Peningkatan Pelayanan Masyarakat berbasis Teknologi Informasi		
TUJUAN	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik		
SASARAN	Meningkatkan Profesionalisme ASN dan akuntabilitas Kinerja pemerintahan berbasis TIK		
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Mewujudkan Tertib administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan mengedepankan Pelayanan Prima	Meningkatnya kualitas dan Jangkauan Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Peningkatan Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil berbasis teknologi informasi komunikasi (TIK)	1. Meningkatkan sosialisasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kepada aparatur pengelola administrasi kependudukan ditingkat kecamatan, kelurahan dan RT dengan demikian diharapkan informasi pelayanan dan syarat administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dapat tersampaikan kepada masyarakat paling bawah. 2. meningkatkan kerjasama pemanfaatan data dan inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil dengan menggandeng skpd atau instansi lain yang memerlukan atau yang menggunakan data kependudukan serta melakukan pengembangan system pelayanan melalui inovasi-inovasi pelayanan yang lebih kreatif dan dinamis untuk mendukung Pencapaian target capaian Kepemilikan Dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.

			3. Meningkatkan pelayanan dibidang kependudukan dengan melaksanakan perbaikan system pelayanan (SOP), penertiban pendaftaran penduduk sesuai dengan ketentuan, perekaman database jemput bola, pengadaan blanko/form pendaftaran penduduk, penyediaan sarana pencetakan KTP el. 4. Meningkatkan pelayanan dibidang catatan sipil dengan melaksanakan kegiatan penyiapan form pendaftaran pencatatan sipil, Blanko Akta Kelahiran, kta Nikah dan Akta Perkawinan serta akta kematian, melakukan pelayanan terpadu/pelayanan jembut bola dengan bekerjasama dengan sekolah-sekolah atau instansi lainnya, penataan SOP dan standar Pelayanan yang lebih mencerminkan pelayanan Prima.
		2. Meningkatkan Pengawasan dan Pembinaan Thd Operator SIAK 3. Meningkatkan Verifikasi dan Validasi secara berkala	5. Melaksanakan pemutakhiran data kependudukan dan pencatatan sipil dengan kegiatan pendataan ulang data kependudukan di Kota Jambi serta Meningkatkan updating data melalui sistem Informasi Administrasi Kependudukan 6. Meningkatkan Kapasitas SDM Operator SIAK melalui kegiatan Pelatihan dan Bimbingan Teknis Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Kerangka administrasi kependudukan pada prinsipnya mengatur tentang pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Pendaftaran penduduk mengatur mengenai pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan yaitu kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat serta perubahan status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.

Sedangkan pencatatan sipil mengatur mengenai pencatatan atas pelaporan peristiwa penting yaitu kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama, dan perubahan kewarganegaraan.

Perumusan kebijakan kependudukan diarahkan pada penyelenggaraan pelayanan prima di bidang administrasi kependudukan dengan pengendalian kuantitas, peningkatan kualitas serta pengarahan mobilitas, sehingga hasil pengelolaan Administrasi dan Informasi Kependudukan yang selanjutnya dapat digunakan sebagai sarana penunjang perumusan kebijakan pembangunan daerah. Perumusan kebijakan kependudukan tentunya disesuaikan dengan potensi dan kebutuhan pengembangan daerah dalam memperhitungkan faktor kependudukan.

Untuk mempercepat implementasi pencapaian Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mendukung proses pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kota Jambi 2018-2023, diperlukan Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif 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 indikatif 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 2019 adalah sebagai berikut :

1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- (1) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- (2) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- (3) Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
- (4) Penyediaan jasa administrasi keuangan
- (5) Penyediaan jasa kebersihan kantor
- (6) Penyediaan alat tulis kantor
- (7) Penyediaan barang cetak dan penggandaan
- (8) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- (9) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- (10) Penyediaan makan minum Rapat
- (11) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
- (12) Penyediaan jasa pengaman kantor, pengemudi dan penjaga malam
- (13) Perjalanan Dinas

2) Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur

- (1) Pengadaan kendaraan dinas/operasional
- (2) Pengadaan Perlengkapan gedung kantor
- (3) Pengadaan peralatan perkantoran
- (4) Pengadaan meubeleur
- (5) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
- (6) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
- (7) Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor

(8) Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor

3) Program peningkatan disiplin aparatur

- (1) Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
- (2) Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu
- (3) Pengadaan Mesin Absensi

4) Program Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur

- (1) Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan

5) Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan

- (1) Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
- (2) Penyusunan laporan keuangan semesteran

6) Program perencanaan SKPD

- (1) Penyusunan Renstra SKPD
- (2) Penyusunan Renja SKPD

7) Program Pengembangan Data /Informasi

- (1) Pengelolaan Informasi data kependudukan dan pencatatan sipil

8) Program Peningkatan Tata Kelola Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

- (a) Peningkatan Pelayanan Publik di Bidang kependudukan
- (b) Pembinaan Dan Pengembangan Pelayanan Kependudukan dan pencatatan sipil
- (c) Implementasi sistem administrasi kependudukan
- (d) Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (DAK-APBN)

Sedangkan Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan kurun waktu 2020 s.d 2023 mengalami perubahan nomenklatur karena peng-

gabungan menjadi 3 program Rutin dan 1 Program Urusan dengan program/kegiatan sebagaimana berikut ini :

1. Program Pelayanan Administrasi dan Sarana Prasarana Perkantoran
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat dan Perizinan
 - b. Penyediaan Jasa dan Komponen/instalasi Telekomunikasi Sumber daya air dan listrik
 - c. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan dan Aset
 - d. Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung/Tenaga Administrasi/Teknis Perkantoran
 - e. Penyediaan Alat Tulis Kantor, Barang Cetak dan Penggandaan
 - f. Penyediaan Makanan dan Minuman
 - g. Pengadaan, Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Perkantoran dan Gedung Kantor
 - h. Pengadaan Pemeliharaan dan Rehabilitasi Kendaraan Jabatan/Dinas Operasional
 - i. Pembangunan Pemeliharaan dan rehabilitasi gedung/bangunan utilitas kantor
2. Program Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas dan Hari-hari tertentu beserta perlengkapannya
 - b. Pendidikan dan pelatihan/Bimbingan Teknis/Kursus
 - c. Perjalanan Dinas
3. Program Perencanaan, Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan
 - b. Penyusunan Laporan Keuangan
 - c. Pengembangan Data/Informasi dan Inovasi
4. Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 - a. Peningkatan Pelayanan Publik di Bidang kependudukan
 - b. Peningkatan Pelayanan Publik di bidang Pencatatan Sipil
 - c. Pemutakhiran Data Kependudukan

- d. Peningkatan kerjasama Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
- e. Sosialisasi Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- f. Pelatihan Tenaga Pengelola SIAK
- g. Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (DAK-APBN)

Kelompok sasaran dalam pembangunan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil diarahkan kepada hal-hal sebagai berikut :

- a. Penduduk Kota Jambi.
- b. Tersedianya data penduduk yang akurat dalam bentuk data base kependudukan.
- c. Terwujudnya seluruh penduduk Kota Jambi yang memiliki KK, KTP-el dan akta catatan sipil.
- d. Terlindungi hak-hak penduduk melalui penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.
- e. Terciptanya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- f. Tersedianya informasi data kependudukan yang dapat diakses Masyarakat.

Dengan diterbitkannya Peraturan Meteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuanga Daerah maka semua ketentuan yang mengatur tentang program dan kegiatan perangkat daerah berubah sesuai dengan Permendagri ini, maka sesuai dengan kewenangannya maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi menetapkan Program dan Kegiatan serta sub kegiatan yang mulai digunakan atau diterapkan tahun 2021 s/d 2023 adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

- 1.1. Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 1.1.1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - 1.1.2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja SKPD
- 1.2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- 1.2.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- 1.2.2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD
- 1.2.3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD
- 1.3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - 1.3.1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - 1.3.2. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
- 1.4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 1.4.1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
 - 1.4.2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 1.4.3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - 1.4.4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - 1.4.5. Fasilitas Kunjungan Tamu
 - 1.4.6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 1.5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1.5.1. Pengadaan Mebel
- 1.6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1.6.1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - 1.6.2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- 1.7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1.7.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - 1.7.2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - 1.7.3. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

2. Program Pendaftaran Penduduk

- 2.1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - 2.1.1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk
- 2.2. Penataan Pendaftaran Penduduk
 - 2.2.1. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EL, Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan

3. Program Pencatatan Sipil

- 3.1. Pelayanan Pencatatan Sipil
 - 3.1.1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
 - 3.1.2. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
 - 3.1.3. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EL, Formulir dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan

4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- 4.1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
 - 4.1.1. Pengolaan Penyajian Data Kependudukan
 - 4.1.2. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
- 4.2. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - 4.2.1. Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - 4.2.2. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan
 - 4.2.3. Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - 4.2.4. Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat
- 4.3. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

4.3.1. Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

5.1. Penyusunan Profil Kependudukan

5.1.1. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain

Adapun yang menjadi Indikator pada Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan ini adalah sebagai berikut :

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM
Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan
		PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Cakupan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil
		PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase Validitas database Kependudukan
		PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Cakupan Pemanfaatan Data Kependudukan
			Tingkat Penyajian Data Kependudukan

6.4. Pendanaan Indikatif

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kota Jambi maka dibutuhkan anggaran yang memadai. Dimana pendanaan yang dibutuhkan dalam lima tahun ke depan disesuaikan dengan kebutuhan dari masing-masing program dan kegiatan serta disesuaikan dengan kemampuan APBD Kota Jambi Tahun 2019-2024. Secara rinci dapat dilihat pada lampiran renstra yaitu tabel 6.1 (Tabel T-C. 27) yang memuat program, kegiatan serta pendanaan selama lima tahun kedepan dimulai dari tahun 2019 sampai dengan 2024 sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan tahunan (penyusunan rencana kerja tahunan/Renja/RKT).

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam mewujudkan visi Pemerintah Kota Jambi “Terwujudnya Kota Jambi Sebagai Pusat Perdagangan dan Jasa berbasis masyarakat yang berakhlak dan berbudaya dengan mengedepankan Pelayanan Prima”

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi sebagai Organisasi Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi untuk melaksanakan Misi ke 1 (empat) dari Pemerintah Kota Jambi yaitu Penguatan Birokrasi dan Meningkatkan Pelayanan Masyarakat berbasis Teknologi Informasi (TIK)” dengan tujuan “Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik” dengan sasaran Peningkatan Kualitas dan Jangkauan Pelayanan Publik, dimana indikator sasarannya adalah Indek Kepuasan Masyarakat (IKM), sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 7.1

Misi, Tujuan, Sasaran, dan Indikator Kinerja RPJMD Kota Jambi Yang Terkait Dengan Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

MISI RPJMD	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR KINERJA
MISI 1: Penguatan Birokrasi dan Meningkatkan Pelayanan Masyarakat berbasis Teknologi Informasi (TIK)”	Tujuan : Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Sasaran : Meningkatkan Profesionalitas ASN dan Akuntabilitas Kinerja pemerintah berbasis TIK	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Untuk mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kota Jambi tahun 2018 - 2023, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi mempunyai Tujuan **"Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan mengedepankan Pelayanan Prima"**. Dengan Indikator Tujuannya adalah meningkatkan Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan kependudukan dan pencatatan sipil dan Persentase Validitas Database Kependudukan.

Sesuai dengan Indikator Kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kota Jambi Tahun 2018-2023 sebagai dasar penyusunan perencanaan dan perkembangan kependudukan dalam rangka mewujudkan pelayanan prima dalam bidang pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil".

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan OPD atau ukuran kinerja yang digunakan untuk mengetahui perkembangan upaya, dalam mencapai hasil kerja yang dicapai. Jadi indikator kinerja adalah sesuatu yang mengindikasikan terwujudnya kinerja yang di inginkan.

Pada bagian ini diuraikan Indikator Kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ditargetkan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang, sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang tertuang dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) RPJMD Pemerintah Kota Jambi Tahun 2018-2023.

Dari misi, tujuan, sasaran, dan indikator kinerja yang tercantum di dalam RPJMD Kota Jambi 2018-2023 tersebut Kependudukan Kota Jambi menetapkan 1 (satu) indikator kinerja sebagaimana tercantum pada tabel CT-28 di bawah ini:

Tabel T-C.28
Indikator Kinerja Yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran Perubahan RPJMD

NO	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	T A R G E T						KONDISI KINERJA PADA AKHIR RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	2024	
	Indek Kepuasan Masyarakat	82.28	85.28	85.50	86	87	88	89	89 Target RPJMD
		Capaian :	85.68	86.77	87.08	-	-	-	Capaian Duk-capil Kota Jambi

Berdasarkan Pasal 1 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.

Target indikator kinerja utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi tahun 2018-2023, dirumuskan berdasarkan hasil evaluasi capaian kinerja perangkat daerah tahun 2013-2018 dan memperhatikan peluang serta tantangan selama kurun waktu lima tahun mendatang sampai dengan tahun 2023, sebagaimana tersaji dalam Tabel 7.1 yang pada dasarnya, seluruh indikator yang tercantum dalam Tabel TC-28 diharapkan menjadi indikator dari visi Kota Jambi Tahun 2018-2023 yaitu “Menjadikan Kota Jambi Sebagai Pusat Perdagangan Jasa Berbasis Masyarakat Berakhlak dan Berbudaya, Dengan Mengedapankan Pelayanan Prima” dengan misi Penguatan birokrasi dan meningkatkan pelayanan masyarakat berbasis teknologi informasi.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/Kota, batas waktu pencapaian masing-masing target indikator kinerja sebagai berikut:

Indikator	Nilai	Batas Waktu Pencapaian (Tahun)
a. Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	100	2015
b. Cakupan Kepemilikan KTP Elektronik	100	2015
c. Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran (0 sd 18 Tahun)	98	2022
d. Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian	100	2023

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kunci Cara Perhitungannya
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

No	Nama IKK	Rumus
1	Perekaman KTP Elektronik	$\frac{\text{Jumlah Penduduk berumur 17 Tahun ke atas yang memiliki KTP}}{\text{Jumlah penduduk 17 tahun ke atas}} \times 100 \%$
	Penerbitan Akta Perkawinan	$\frac{\text{Jumlah akta perkawinan yang diterbitkan}}{\text{Peristiwa perkawinan yang dilaporkan}} \times 100 \%$
	Penerbitan akta perceraian	$\frac{\text{Jumlah akta perceraian yang diterbitkan}}{\text{Peristiwa perceraian yang dilaporkan}} \times 100 \%$
	Penyajian data kependudukan	$\frac{\text{Jumlah penyajian data kependudukan skala kabupaten kota dalam satu tahun}}{2 \text{ Tahun}} \times 100 \%$
	Penerbitan akta kematian	$\frac{\text{Jumlah akta kematian yang diterbitkan}}{\text{Peristiwa kematian yang dilaporkan}} \times 100 \%$
2	Persentase anak usia 01-7 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	$\frac{\text{Jumlah anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang sudah memiliki KIA}}{\text{Jumlah anak usia 0-17 tahun}} \times 100 \%$
3	Kepemilikan akta kelahiran	$\frac{\text{Jumlah anak usia 0-18 tahun yang sudah memiliki akta lahir}}{\text{Jumlah anak usia 0 - 18 tahun}} \times 100 \%$
4	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama	$\frac{\text{Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama}}{\text{Jumlah OPD}} \times 100 \%$

Indikator kinerja kunci (IKK) diperlukan untuk mengetahui capaian/rasio pencapaian pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil setiap tahunnya sebagai mana tabel 7.1 diatas.

BAB VIII

P E N U T U P

Pembangunan dibidang administrasi kependudukan merupakan landasan bagi pembangunan dibidang lainnya, sehingga memiliki peran yang strategis dalam pembangunan Nasional. Untuk itu maka pembangunan adminstrasi kependudukan merupakan tugas dan tanggungjawab bersama antara pemerintah kabupaten/kota, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat, sejak dari perencanaan. Pelaksanaan dan pengawasan program dan kegiatan. Saat ini kondisi pengelolaan administrasi kependudukan belum sebagaimana yang diharapkan, sehingga pemerintah pusat memiliki komitmen yang serius untuk meleakukan pembenahan mendasar menuju pelayanan prima, pemahaman dan kesadaran tentang pentingnya admnistrasi kependudukan dan data base kependudukan yang valid dan akuntabel.

Rencana strategis ini adalah dokumen perencanaan bidang/urusan Kependudukan dan pencatatan sipil untuk periode 5 (lima) Tahun mendatang, renstra ini disusun untuk meningkatkan kinerja penyelenggaran bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang telah dispesifikasikan dan disepakati dalam kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah dalam RPJMD Kota Jambi Tahun 2018-2023. Dimana sasaran dan program dan kegiatan pembangunan dalam renstra ini telah diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program dan kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan dalam rencana strategis K/L untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional bidang kependudukan di Kota Jambi.

Hal strategis 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 2024. Oleh karnanya 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 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 (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Laporan kinerja (LKjIP) 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 dari 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 2018-2023.

Jambi, 21 Februari 2022

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI**



Drs. NIGWAN, ME.
NIP. 19630222 198512 1 001

KATA PEGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyusun Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Tahun 2018-2023

Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini merupakan kerangka acuan penyelenggaraan administrasi kependudukan selama sampai dengan tahun 2024, yang setiap tahunnya dijabarkan dalam Rencana Kerja SKPD 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 “**Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil**” dalam upaya mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan publik di Kota Jambi khususnya dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan mengedepankan Pelayanan Prima.

Kami menyadari penyusunan Rencana Awal Perubahan Rencana Strategis ini masih banyak kekurangan. Berkenaan 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.

Jambi, Februari 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI


Drs. NI WAN, ME
NIP. 19600222 198512 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
 BAB I PENDAHULUAN	 1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landas Hukum	5
1.3 Maksud Dan Tujuan	7
1.4 Sistematika Penulisan	9
 BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	 14
1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	14
2.1.1 Tugas Pokok	14
2.1.2 Fungsi	14
2.1.3 Struktur Organisasi	15
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	16
2.2.1 Sumber Daya Manusia	16
2.2.2 Sarana dan Prasarana.....	18
2.2.3 Anggaran	19
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	19
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	26
 BAB III PERMASALAHAN ISU- ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	 29
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	29
3.2 Telaahan Visi,Misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	33
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra	40
3.4 Telaahan Rencana Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	44
3.5 Penentuan Isi – Isu Strategis	46

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	53
4.1 Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	53
BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	58
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	60
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	65
BAB VIII PENUTUP	70
DAFTAR LAMPIRAN	
1. Tabel TC-27	





	1	02	06	01	01	20	13. penyediaan jasa pengamanan kantor, Pengemudi, Pramubhakti danpenjaga malam	Outcome :meningkatkan keamanan kantor, Output : tersedianya tenaga keamanan kantor,	100%	5 Orang	75.330.000	-	-	-	-	-	-	100%	SEKRETARIAT	Kota Jambi
	1	02	06	01	02		II. PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	MENINGKATKAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	100%		1.709.156.000	-						-		
	1	02	06	01	02	05	1. Pengadaan Kendaraan dinas/oprasional	Outcome : Terwujudnya Pelayanan Administrasi Perkantoran, Output : tersedianya kendaraan dinas/operasional	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	SEKRETARIAT	Kota Jambi
	1	02	06	01	02	11	2. Pengadaan peralatan perkantoran	Outcome : meningkatnya Kinerja Aparatur Output : tersedianya peralatan perkantoran yang memadai	100%	Komputer PC, Laptop, Server, Notebook, Scanner,Printer, Kamera (27 Unit)	988.071.700	-	-	-	-	-	-	100%	SEKRETARIAT	Kota Jambi
	1	02	06	01	02	10	3. Pengadaan meubeleu	Outcome : Meningkatkan kinerja aparatur Output : Tersedianya sarana Perkantoran yang memadai	100%	Kursi Tamu = 1 Set	55.500.000	-	-	-	-	-	-	100%	SEKRETARIAT	
	1	02	06	01	02	07	4. Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Outcome : Meningkatkan Kinerja Peralatan Perkantoran, Output : tersedianya perlengkapan perkantoran	100%	AC 4 Unit, Almari 1 Unit,Almari Filling Cabinet 1 Unit	176.000.000	-	-	-	-	-	-	100%	SEKRETARIAT	Kota Jambi
	1	02	06	01	02	22	5. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Outcome : Terwujudnya Pelayanan Administrasi Perkantoran, Output : Terlaksananya pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	100%	Gedung A dan B	50.000.000	-	-	-	-	-	-	100%	SEKRETARIAT	Kota Jambi
	1	02	06	01	02	24	6. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Outcome : Meningkatkan kondisi kendaraan Dinas Output : tersedianya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/opersional	100%	R2=28 Unit, R4= 7 Unit	273.900.000	-	-	-	-	-	-	100%	SEKRETARIAT	Kota Jambi
	1	02	06	01	02	28	7. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Outcome : Meningkatkan Kualitas Gedung Jantor, Output : terpenuhinya pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	100%	AC, Genset, Komputer PC, Laptop, Notebook, Pri nter (90 Unit)	52.000.000	-	-	-	-	-	-	100%	SEKRETARIAT	Kota Jambi
	1	02	06	01	02	42	8. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Outcome : meningkatnya kenyamanan dan keamanan Perkantoran, Output : Rehab Ruang Kerja Kepala Dinas	100%	Ruang Operator Pelayanan KTP ,KK bidang Datduk	113.684.300	-	-	-	-	-	-	100%	SEKRETARIAT	Kota Jambi
	1	02	06	01	03		III. PROGRAM PENINGKATAN DISPLIN APARATUR	MENINGKATKAN DISPLIN APARATUR	100%		67.200.000	-								
	1	02	06	01	03	02	1. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Outcome : meningkatnya disiplin Aparatur, Output : tersedianya pakaian dinas	100%	112 Stell	67.200.000	-	-	-	-	-	-	100%	SEKRETARIAT	Kota Jambi
	1	02	06	01	05		IV. PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	MENINGKATKAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	90%		10.000.000	-								
	1	02	06	01	05	03	1. Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Outcome : Meningkatkan pengetahuan dan wawasan pegawai, Output : terselenggaranya bintek per UU an	100%	2 orang	10.000.000	-	-	-	-	-	-	100%	SEKRETARIAT	Kota Jambi
	1	02	06	01	01		V. PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	MENINGKATKAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	100%		5.000.000	-								
	1	02	06	01	01	01	1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Outcome :terpenuhinya laporan Kinerja, output : terlaksananya penyusunan Laporan Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	100%	5 Dok	5.000.000	-	-	-	-	-	-	100%	SEKRETARIAT	Kota Jambi

	1	02	06	01	01	04	4. Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung/Tenaga Administrasi/Teknis Perkantoran	Outcome : pelaksanaan kegiatan perkantoran Output : jumlah jasa tenaga pendukung/tenaga Teknis Perkantoran	100%	-	-	Barang Kebersihan Kantor, 2 Orang CS, 4 Orang Satpam, 1 orang Sopir 43 Orang Tenaga Administrasi/ Teknis	854.576.000	Barang Kebersihan Kantor, 2 Orang CS, 4 Orang Satpam, 1 orang Sopir 43 Orang Tenaga Administrasi/ Teknis	975.000.000	Barang Kebersihan Kantor, 2 Orang CS, 4 Orang Satpam, 1 orang Sopir 43 Orang Tenaga Administrasi/ Teknis	986.000.000	Barang Kebersihan Kantor, 2 Orang CS, 4 Orang Satpam, 1 orang Sopir 43 Orang Tenaga Administrasi/ Teknis	980.000.000	100%	SEKRETARIAT	Kota Jambi
	1	02	06	01	01	05	5. Penyediaan Alat Tulis Kantor, Barang Cetakan dan Penggandaan	Outcome : Kelancaran Administrasi Kantor Output : Alat Tulis Kantor Barang Cetakan dan Penggandaan	100%	-	-	Kertas, Tinta Printer Pena, Buku dan ATK lainnya, 116,384 Penggandaan dan cetakan	187.542.000	Kertas, Tinta Printer Pena, Buku dan ATK lainnya, 116,384 Penggandaan dan cetakan	260.000.000	Kertas, Tinta Printer Pena, Buku dan ATK lainnya, 116,384 Penggandaan dan cetakan	275.000.000	Kertas, Tinta Printer Pena, Buku dan ATK lainnya, 116,384 Penggandaan dan cetakan	275.000.000	100%	SEKRETARIAT	Kota Jambi
	1	02	06	01	01	06	6. Penyediaan Makanan dan Minuman	Outcome : Pelayanan rapat dan tamu Output : Tersedianya Makanan dan minuman rapat dan tamu serta harian	100%	-	-	40 Kali	24.000.000	40 Kali	30.000.000	40 Kali	35.000.000	40 Kali	35.000.000	100%	SEKRETARIAT	Kota Jambi
	1	02	06	01	01	07	7. Pengadaan, Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Perkantoran dan Gedung Kantor	Outcome : peralatan dan perlengkapan perkantoran dan gedung kantor dalam kondisi baik, Output : pengadaan peralatan dan perlengkapan perkantoran, pemeliharaan peralatan perkantoran	100%	-	-	Komputer PC, Set alat Perekaman da pencetakan KTP El lengkap, Printer, AC 4 Unit, Almari 1 Unit,Almari Filling Cabinet 1 Unit	1.215.600.000	Komputer PC, Set alat Perekaman da pencetakan KTP El lengkap, Printer, AC 4 Unit, Almari 1 Unit,Almari Filling Cabinet 1 Unit	1.450.000.000	Komputer PC, Set alat Perekaman da pencetakan KTP El lengkap, Printer, AC 4 Unit, Almari 1 Unit,Almari Filling Cabinet 1 Unit	1.532.000.000	Komputer PC, Set alat Perekaman da pencetakan KTP El lengkap, Printer, AC 4 Unit, Almari 1 Unit,Almari Filling Cabinet 1 Unit	1.550.000.000	100%	SEKRETARIAT	Kota Jambi
	1	02	06	01	01	08	8. Pengadaan Pemeliharaan dan Rehabilitasi Kendaraan Dinas/Operasional	Outcome : kendaraan jabatan/dinas dalam kondisi baik , Output : pengadaan, Pemeliharaan dan rehabilitasi kendaraan dinas/operasional	100%	-	-	Pengadaan 1 Unit Monil Yanling Adminduk dan Peleliharaan R2=28 Unit, R4= 7 Unit	1.038.800.000	Pemeliharaan R2=28 Unit, R4= 7 Unit	448.600.000	Pemeliharaan R2=28 Unit, R4= 7 Unit	650.000.000	Pemeliharaan R2=28 Unit, R4= 7 Unit	1.394.840.000	100%	SEKRETARIAT	Kota Jambi
	1	02	06	01	01	09	9. Pembangunan Pemeliharaan dan rehabilitasi gedung/bangunan utilitas kantor	Outcome : Gedung/bangunan utilitas kantor dalam kondisi baik, Output : Pemeliharaan dan rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	100%	-	-	Gedung A dan Gedung B	185.000.000	Gedung A dan Gedung B	275.000.000	Gedung A dan Gedung B	280.000.000	Gedung A dan Gedung B	275.000.000	100%	SEKRETARIAT	Kota Jambi
	1	02	06	01	03		2.PENINGKATAN DISIPLIN DAN KAPASITAS APARATUR	1. Disiplin Sumber Daya Aparatur 2. Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100% 100%			100%	359.000.000	100%	371.000.000	100%	408.100.000	100%	448.910.000	100%	SEKRETARIAT	
	1	02	06	01	03	01	1. Pengadaan Pakaian Dinas dan Hari-hari tertentu beserta perlengkapannya	Outcome : Keseragaman pakaian dinas, Output : PSL/PSH/PDH/PSR/OLAHRA GA/TELUK BELANGO	100%	-	-	112 Stell	69.000.000	112 Stell	69.000.000	112 Stell	70.000.000	112 Stell	70.200.000	100%	SEKRETARIAT	
	1	02	06	01	03	02	2. Pendidikan dan pelatihan/Bimbingan Teknis/Kursus	Outcome : Meningkatnya pengetahuan dan wawasan Aparatur sesuai kebutuhan Output : Iklat/Bimtek/Kursus	100%	-	-	4 Orang	25.000.000	4 Orang	25.000.000	5 Orang	35.000.000	6 Orang	45.000.000	100%	SEKRETARIAT	
	1	02	06	01	03	03	3. Perjalanan Dinas	Outcome : Sinkronisasi urusan penyelenggaraan pemerintah daerah Output : rapat koordinasi dan konsultasi Luar Daerah	100%	-	-	40 Kali	265.000.000	40 Kali	277.000.000	40 Kali	303.100.000	40 Kali	333.710.000	100%	SEKRETARIAT	
	1	02	06	01	08		3. PERENCANAAN, PELAPORAN KINERJA DAN KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Daerah	B	B	BB	198.000.000	A	204.000.000	A	224.400.000	A	246.840.000				
	1	02	06	01	08	01	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan	Outcome : Konsistensi Dokumen Perencanaan danpenganggaran serta Pelaporan Perangkat daerah Output : Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Perangkat daerah	100%	-	-	Dokumen Renja,dan Laporan OPD	8.000.000	Dokumen Renja,dan Laporan OPD	8.000.000	Dokumen Renja,dan Laporan OPD	8.000.000	Dokumen Renstra Renja,dan Laporan OPD	25.000.000	100%	SEKRETARIAT	Kota Jambi
	1	02	06	01	08	02	2. Penyusunan Laporan Keuangan	Outcome : Akuntabilitas pelaporan keuangan dan aset Perangkat Daerah, Output : Dokumen pelaporan Keuangan dan aset Perangkat Daerah	100%	-	-	Laporan Keuangan OPD	5.000.000	Laporan Keuangan OPD	5.000.000	Laporan Keuangan OPD	5.000.000	Laporan Keuangan OPD	5.000.000	100%	SEKRETARIAT	Kota Jambi

								1	02	06	01	08	03	3. Pengembangan Data/ Informasi dan inovasi	Outcome : Transparansi informasi Publik Output : aplikasi, jenis data, Profil	95%	-	-	Website, Aplikasi Dokter Layanan, Brosur, Profil, Transportasi dalam daerah	185.000.000	Brosur, Profil, Transportasi dalam daerah, ATK	191.000.000	Brosur, Profil, Transportasi dalam daerah, ATK	211.400.000	Brosur, Profil, Transportasi dalam daerah, ATK	216.840.000	95%	BIDANG PIAK	Kota Jambi
								1	02	06	01	15		4. PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL	1. CAKUPAN KEPEMILIKAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN 2. CAKUPAN KEPEMILIKAN DOKUMEN PENCATATAN SIPIIL 3. VALIDITAS DATABASE KEPENDUDUKAN				96%, 86,5%, 87%	2.316.186.000	99%, 91%, 89%	1.762.875.000	100%, 95%, 91%	1.891.875.000	100%, 100%, 93%	2.414.875.000	100%	DUKCAPIL	Kota Jambi
														2. Cakupan Layanan Dokumen Kependudukan	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	90%		-	96%	2.316.186.000	99%	1.762.875.000	100%	1.891.875.000	100%	2.414.875.000	100,0		Kota Jambi
								1	02	06	01	15	01	1. Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	Outcome : Tertib Administrasi Kependudukan Output : KTP-el, KK dan KIA dan dokumen kependudukan lainnya	90%	-	-	50.000 Blanko KIA dan sarana Penunjang Pencetakan	928.311.000	25.000 Blanko KIA dan sarana Penunjang Pencetakan	950.000.000	10.000 Blanko KIA dan sarana Penunjang Pencetakan	955.000.000	10.000 Blanko KIA dan sarana Penunjang Pencetakan	975.000.000	100%	BIDANG DAFDUK	Kota Jambi
														3. Cakupan Layanan Dokumen Pencatatan Sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	77,5%			86,5%		91%		95%		100%				
								1	02	06	01	15	02	2. Peningkatan pelayanan publik dalam bidang pencatatan sipil	Outcome : Persentase Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil, Output : akte kelahiran, akte kematian dan akte perkawinan/perceraian	77,5%	-	-	16.000 Akta Catatan Sipil	97.875.000	15.000 Akta Catatan Sipil	107.875.000	15.000 Akta Catatan Sipil	114.875.000	15.000 Akta Catatan Sipil	114.875.000	100%	BIDANG PELAYANAN CAPIL	Kota Jambi
															Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan cakupan kepemilikan dokumen Pencatatan Sipil			-	96%		99%		100%		100%		100,0		Kota Jambi
								1	02	06	01	15	03	3. Peningkatan Kerjasama pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Outcome : Persentase cakupan kepemilikan dokumen kependudukan, Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, Output : PKS Pemanfaatan Data dg OPD dan Kemitraan serta Inovasi Pelayanan yang diciptakan	0,0%		-	10 PKS OPD, 5 Mitra, mesin IKM, publikasi, ATK	185.000.000	9 OPD dan 5 Mitra, publikasi, ATK	185.000.000	8 OPD dan 5 Mitra, publikasi, ATK	190.000.000	3 OPD, 5 Mitra, publikasi, ATK	190.000.000	100%	BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI	Kota Jambi
															1. Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan 2. Cakupan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil			-	96%, 86,5%		99%, 91%,		100%, 95%,		100%, 100%,		100,0		Kota Jambi
								1	02	06	01	15	06	5. Sosialisasi administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Outcome : meningkatnya pengetahuan dan kesadaran aparaturnya kecamatan, kelurahan, dan forum RT terhadap adminstrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Output : Sosialisasi administrasi kependudukan.	20,0%	-	-	11 Kecamatan	275.000.000	11 Kecamatan	285.000.000	11 Kecamatan	295.000.000	11 Kecamatan	295.000.000	100%	BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI	Kota Jambi
								1	02	06	01	15	07	6. Pelatihan Tenaga Pengelola SIAK	Outcome : meningkatnya kinerja SDM Pengelola SIAK Output : Operator SIAK yang mengikuti Pelatihan SIAK	0%	-	-	40 Orang	80.000.000	40 Orang	85.000.000	40 Orang	87.000.000	40 Orang	90.000.000	100%	BIDANG PIAK	Kota Jambi
														4. Persentase Validitas Database Kependudukan	Validitas Database Kependudukan	85,0%			89,0%		91%		93%		95%		95%		
								1	02	06	01	15	05	4. Pemutakhiran Data Kependudukan	Outcome : Persentase akurasi database kependudukan, Output : pemutakhiran data kependudukan (KK)	85%	-	-	62 Kelurahan	750.000.000	62 Kelurahan	150.000.000	62 Kelurahan	250.000.000	62 kekurahan	750.000.000	95%	BIDANG PIAK	Kota Jambi
																		4.901.430.000	100%	6.976.640.000	100%	6.431.875.000	100%	6.942.775.000	100%	8.245.865.000	100%		APBD
															1. CAKUPAN KEPEMILIKAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN 2. CAKUPAN KEPEMILIKAN DOKUMEN PENCATATAN SIPIIL 3. VALIDITAS DATABASE KEPENDUDUKAN				96%, 86,5%, 89%	1.510.814.000	99%, 91%, 91%	1.560.814.000	100%, 95%, 93%	1.610.814.000	100%, 100%, 95%	1.660.814.000	100%	DUKCAPIL	Kota Jambi

						PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Indek Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah							BB	7.615.435.675	BB	6.922.565.812	BB	7.317.949.125	100%	SEKRETARIAT	
						Perencanaan, Penggangan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah							78,86	20.860.959	79	42.441.364	79,52	42.441.364	100%		
						Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan							2 Dokumen	12.061.630	2 Dokumen	29.641.604	2 Dokumen	29.641.604	100%	Perencanaan	
						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen evaluasi perangkat daerah							6 Dokumen	7.999.541	6 Dokumen	12.799.760	6 Dokumen	12.799.760	100%	Perencanaan	
						Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Rapat evaluasi kinerja yang dilaksanakan							1 Dokumen	799.788	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-	100%	Perencanaan	
						Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tertib Administrasi Keuangan								5.611.717.456		4.778.400.240		4.778.400.240	100%		
						Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN							53 Orang, 53 Orang	5.349.569.427	53 Orang, 53 Orang	4.502.754.308	53 Orang, 53 Orang	4.502.754.308	100%	Keuangan	
						Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Jasa Tenaga Administrasi Keuangan (PA,PPK,PPKom,PPTK)							28 Orang	207.600.000	28 Orang	208.081.000	28 Orang	208.081.000	100%	Keuangan	
					111	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Seme steran SKPD	Jumlah dokumen Keuangan dan pelaporan keuangan							3 Laporan	54.548.029	3 Laporan	67.564.932	3 Laporan	67.564.932	100%	Keuangan	
						Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tertib Pengelolaan Administrasi Kepegawaian							100%	92.400.001	100%	106.500.000	100%	136.500.001	100%		
						Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Pengadaan Mesin Absensi							2 Unit	30.000.001	-	-	2 Unit	30.000.001	100%	Umpeg	
						Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian PDH, PDL, PSL, KORPRI							105 Pcs	62.400.000	105 Pcs	82.500.000	105 Pcs	82.500.000	100%	Umpeg	
						Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumah Bimtek implementasi peraturan per UU							12 Bulan	0	12 Bulan	24.000.000	12 Bulan	24.000.000	100%	Umpeg	
						Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tertib Pengelolaan Administrasi Umum							100%	857.552.159	100%	1.156.157.308	100%	1.272.849.220	100%		
						Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor							153 Buah	6.600.000	153 Buah	107.717.600	153 Buah	107.717.600	100%	Umpeg	
						Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor							48 Jenjis, 28 Unit, 25 Unit	598.666.129	48 Jenjis, 28 Unit, 25 Unit	833.308.088	48 Jenjis, 28 Unit, 25 Unit	950.000.000	100%	Umpeg	
						Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Penyediaan Peralatan Rumah Tangga							100%	55.913.400	2 Orang	55.503.100	2 Orang	55.503.100	100%	Umpeg	
						Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan							1000 Lembar	56.103.630	1000 Lembar	63.528.520	1000 Lembar	63.528.520	100%	Umpeg	
						Fasilitas Kunjungan Tamu	jumlah makan minum rapat dan tamu							30 Kali	15.000.000	30 Kali	15.000.000	30 Kali	15.000.000	100%	Umpeg	
						Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD ke luar daerah							16 Kali	125.269.000	16 Kali	81.100.000	16 Kali	81.100.000	100%	Umpeg	
						Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Barang Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							100%	21.329.400	100%	16.308.600	100%	60.000.000	100%		
						Pengadaan Mebel	Jumlah Pengadaan barang/mebel							100%	21.329.400	10 Unit	16.308.600	10 Unit	60.000.000	100%	Umpeg	
						Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							100%	328.394.400	100%	354.159.200	100%	354.159.200	100%		
						Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat Menyurat							1200 Surat	58.394.400	1200 Surat	79.159.200	1200 Surat	79.159.200	100%	Umpeg	
						Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik							42 Mbps	270.000.000	42 Mbps	275.000.000	42 Mbps	275.000.000	100%	Umpeg	
						Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Kualitas Barang Milik Daerah							100%	683.181.300	100%	468.599.100	100%	673.599.100	100%		
						Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Pemeliharaan Kendaraan dan STNK/KIR							36 Unit, 36 Unit, 36 Unit	279.760.000	36 Unit, 36 Unit, 36 Unit	282.941.800	36 Unit, 36 Unit, 36 Unit	282.941.800	100%	Umpeg	
						Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin							12 Bulan	148.425.200	12 Bulan	135.661.200	12 Bulan	135.661.200	100%	Umpeg	
						Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan							2 Unit, 1 Tahun	205.000.000	2 Unit, 1 Tahun	-	1 UNIT	205.000.000	100%	Umpeg	

						Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala Gedung Bangunan							100 Persen	49.996.100	100 Persen	49.996.100	100 Persen	49.996.100	100%	Umpeg	
						PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan							99%	172.588.002	100%	273.423.290	100%	273.423.290	100%	PENDAFTARAN PENDUDUK (DAFDUK)	
						Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya Penerbitan Dokumen Kependudukan							99%	80.738.002	100%	181.573.290	100%	181.573.290	100%		
						Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penerbitan Dokumen Kependudukan							25,86 Dokumen	80.738.002	25,886 Dokumen	181.573.290	23.162 Dokumen	181.573.290	100%	Dafduk	
						Penataan Pendaftaran Penduduk	terlaksananya pelayanan Dokumen Kependudukan							100%	91.850.000	100%	91.850.000	100%	91.850.000	100%		
						Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP- El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Formulir Pendaftaran Penduduk						Formulir Layanan Adminduk 460 Buku	91.850.000	Formulir Layanan Adminduk 460 Buku	91.850.000	Formulir Layanan Adminduk 460 Buku	91.850.000	100%	Dafduk		
						PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Cakupan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil							99,25	281.514.411	100%	339.207.215	100%	339.207.215	100%	PENCATATAN SIPIL (CAPIL)	
						Pelayanan Pencatatan Sipil	Meningkatnya Penerbitan dokumen Pencatatan Sipil							99,25%	281.514.411	100%	339.207.215	100%	339.207.215	100%		
						Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil							400 Buku	199.050.460	400 Buku	194.178.665	400 Buku	194.178.665	100%	BIDANG PENCATATAN SIPIL (CAPIL)	
						Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Jemput Bola							62 Kelurahan	17.264.751	62 Kelurahan dan sekolah-sekolah	73.308.550	62 Kelurahan dan sekolah-sekolah	73.308.550	100%	BIDANG PENCATATAN SIPIL (CAPIL)	
						Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP- El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Formulir Pendaftaran Pencatatan Sipil						20000 Akta, Formulir Layanan Akta Pencatatan Sipil	65.199.200	20000 Akta, Formulir Layanan Akta Pencatatan Sipil	71.720.000	20000 Akta, Formulir Layanan Akta Pencatatan Sipil	71.720.000	100%	BIDANG PENCATATAN SIPIL (CAPIL)		
						PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase validitas database kependudukan							91%	2.216.321.144	93%	2.282.638.401	95%	2.234.248.449	100%	PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN (PIAK)	
							Cakupan Pemanfaatan Data Kependudukan							53,60%		80,60%		100%		100%		
						Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Meningkatnya Validitas database kependudukan							91%	556.629.710	93%	675.560.303	95%	675.560.303	100%	-	
						Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Pemutakhiran data kependudukan							282786 Data, 156026 Data	552.037.100	282.786 Data, 156026 Data	635.739.189	282786 Data, 156026 Data	635.739.189	100%		
						Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah OPD yang melaksanakan PKS Pemanfaatan Data							53,60%	4.592.610	53,60%	39.821.114	53,60%	39.821.114	100%	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	
						Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Meningkatnya penataan pelayanan, sosialisasi adminduk dan pencatatan sipil							100%	1.659.691.434	100%	1.520.202.048	100%	1.435.980.096	100%		
						Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah fasilitasi penyelenggaraan Adminduk dan pencatatan sipil							22 Kali	69.850.000	22 Kali	39.733.200	22 Kali	39.733.200	100%	PIAK	
						Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah OPD yang mendapatkan Hak Akses Data Kependudukan							22 OPD	21.147.390	22 OPD	87.601.324	22 OPD	87.601.324	100%	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	
						Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Sosialisasi Adminduk							15 Kali	187.167.826	15 Kali	339.535.707	15 Kali	255.313.755	100%	PIAK	
						Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Layanan reaksi Cepat di 62 Kelurahan							12 Kali	1.381.526.218	12 Kali	1.053.331.817	12 Kali	1.053.331.817	100%	PIAK	
						Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Meningkatnya Tata Kelola Adminduk dan Kinerja Operator SIAK							100%	0	100%	86.876.050	100%	86.876.050	100%	PIAK	
						Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Peserta Bimtek SIAK							30 Orang	0	30 Orang	86.876.050	30 Orang	86.876.050	100%	PIAK	

						PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Tingkat Penyajian Data Kependudukan						100%	32.574.960,00	100%	32.574.960	100%	35.832.000	100%	PIAK	
						Penyusunan Profil Kependudukan	meningkatkan kualitas profil kependudukan						100%	32.574.960,00	100%	32.574.960	100%	35.832.000	100%		
						Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Buku Profil Kependudukan						90 Buku	32.574.960,00	90 Buku	32.574.960	90 Buku	35.832.000	100%	PIAK	
													J U M L A H	10.318.434.192,00		9.850.409.678,00		10.200.660.079,00			

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI



Drs. NIRWAN / ME
NIP. 19600222198512 1 001