

**R E N S T R A**

**DINAS KEPENDUDUKAN**

**DAN**

**PENCATATAN SIPIL**

**KOTA SAWAHLUNTO**

**TAHUN 2024-2026**

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala Rahmat dan HidayahNya, sehingga Dokumen rancangan akhir Rencana Strategis (Renstra ) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto Tahun 2024-2026 ini dapat diselesaikan sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.

Rancangan Akhir Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto menjabarkan RPD Kota Sawahlunto Tahun 2024-2026.

Selain itu dalam rangka akuntabilitas kinerja kepada masyarakat, rancangan Renstra ini juga dilakukan perumusan indikator kinerja yang lebih terukur dan rasional guna akselerasi pencapaian kinerja pemerintah daerah. Indikator kinerja yang terukur akan lebih mudah dipahami, mudah dalam evaluasi capaiannya secara periodik sehingga juga memudahkan pengukuran keberhasilan pencapaiannya.

Akhirnya dokumen ini akan menjadi acuan pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto dalam rangka pencapaian kinerja pemerintah daerah sesuai dengan RPD. Segala Kekurangan dalam rancangan Renstra ini, kami menyampaikan permohonan maaf.

Sawahlunto, November 2024

Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto

**ANDY RASTIKA, SH, MM**

Pembina Utama Muda/ IV.c  
NIP. 19660905 199308 1 001

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **I-1 LATAR BELAKANG**

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Sawahlunto Tahun 2024 - 2026. Dalam rencana strategis ini dirumuskan tujuan dan rencana kerja yang berkaitan erat dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto yang didasarkan pada analisis faktor internal dan eksternal.

Dalam mendukung Tujuan dan Sasaran RPD dan untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, diperlukan upaya peningkatan kapasitas SDM, peningkatan sarana dan prasarana, perbaikan kualitas kinerja dan penyempurnaan sistem, peningkatan intensitas kualitas koordinasi dan sosialisasi untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya administrasi kependudukan serta untuk menciptakan inovasi dalam pemanfaatan data kependudukan oleh instansi lainnya sesuai dengan kebutuhan masing-masing instansi tersebut.

Agar kinerja pelaksanaan kegiatan periode 3 tahun kedepan meningkat dan benar-benar sesuai dengan kebutuhan masyarakat, maka pimpinan bersama seluruh staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menyusun Renstra sebagai bagian dari upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran RPD saat ini.

Dokumen Renstra ini disusun dengan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai pada periode 3 tahun yaitu Tahun 2024 - 2026. Penyusunannya melalui suatu proses sistematis yang berkelanjutan dengan memanfaatkan pengetahuan antisipasi dan pengorganisasian usaha-usaha pelaksanaannya, Mengukur keluaran dan hasilnya dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses tersebut telah menghasilkan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto yang memuat tujuan, sasaran, strategis dan kebijakan serta program, kegiatan dan Sub kegiatan yang akan dilaksanakan pada periode 3 tahun yaitu Tahun 2024 - 2026.

## **I-2 DASAR HUKUM**

Peraturan Perundang - undangan yang merupakan landasan hukum penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah nomor 57 tahun 2009 tentang Perubahan atas peraturan Pemerintah nomor 27 tahun 1994 tentang pengelolaan perkembangan kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 nomor 57);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional, diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengkajian, Pengembangan dan Pengelolaan SIAK;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Permanen;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2015 tentang Persyaratan, Ruang Lingkup dan Tata Cara Pemberian Akses serta Pemanfaatan NIK, Data Kependudukan serta KTP;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang

Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

11. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Kerja Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru;
12. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 16 tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2013 Nomor 16, dan Tambahan Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Nomor 21);
13. Peraturan Wali Kota Sawahlunto Nomor 4 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026.

### **I-3 MAKSUD DAN TUJUAN**

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto ini dimaksudkan untuk memberi arah yang jelas dalam pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat kedepan, dengan target layanan yang secara ~~jas~~ dan terukur sebagai penjabaran dari Rencana Pemerintah Daerah. Sedangkan tujuannya adalah memberikan pedoman dalam menyusun program dan kegiatan 3 (tiga) tahun kedepan dalam rangka pencapaian kinerja Pemerintah Kota Sawahlunto sesuai dengan yang telah ditetapkan.

## **I-4 SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika Penulisan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto adalah sebagai berikut :

- BAB I PENDAHULUAN
  - A. Latar Belakang
  - B. Landasan Hukum
  - C. Maksud dan Tujuan
  - D. Sistem Penulisan
- BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
  - A. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah
  - B. Sumber Daya Perangkat Daerah
  - C. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
  - D. Kelompok Sasaran Layanan
- BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
  - A. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
  - B. Isu Strategis
- BAB IV TUJUAN dan SASARAN
  - A. Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024 - 2026
  - B. Cascading Kinerja Perangkat Daerah 204-2026
- BAB V ARAH KEBIJAKAN
- BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
- BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
- BAB VIII PENUTUP

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **II-1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR PERANGKAT DAERAH**

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah serta adanya peningkatan kebutuhan Daerah, maka Pemerintah Kota Sawahlunto melakukan pembaharuan dan penyesuaian terhadap susunan Organisasi Perangkat Daerah, termasuk diantaranya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto. Penjabaran tugas pokok dan fungsi serta tata kerjanya diatur melalui Peraturan Wali Kota Sawahlunto Nomor 99 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Berdasarkan Peraturan dimaksud, tugas pokok yang diemban oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto adalah melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat Kota Sawahlunto.

Adapun fungsi yang dijalankan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto adalah perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil berupa :

1. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kependudukan dan pencatatan sipil; dan
3. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota Sawahlunto sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto berkedudukan sebagai Dinas Kota Sawahlunto setingkat Eselon II yang dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya berkoordinasi dengan Dinas/ Instansi terkait dan bertanggungjawab secara langsung kepada Wali Kota Sawahlunto melalui Sekretaris Daerah.

Dengan Peraturan tersebut diatas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto terdiri dari 1 (satu) Jabatan Eselon II, 3 (tiga) Jabatan Eselon III, 2 (dua) Jabatan Eselon IV dan 4 (empat) Jabatan Fungsional.

Secara rinci, berikut susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto berdasarkan Peraturan Wali Kota Sawahlunto Nomor 99 Tahun 2021 :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris, membawahi :
  - a. Sub Bagaian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
3. Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan, terdiri dari :
  - a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelayanan Pendaftaran Penduduk; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelayanan Pencatatan Sipil.
4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri dari :
  - a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
5. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD).

Adapun penjabaran tugas pokok dan fungsi masing - masing pejabat struktural yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto dipimpin oleh Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam Mengendalikan dan Mengkoordinir Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto mempunyai fungsi :

- a. Pengendalian Penyusunan Program dan Anggaran;
- b. Pengendalian Pengelolaan Keuangan;
- c. Pengendalian Pengelolaan Perlengkapan, Urusan Tata Usaha, Rumah Tangga dan Barang Milik Daerah dan Negara;
- d. Pengendalian Pengelolaan Urusan Administrasi Aparatur Sipil Negara;
- e. Pengendalian Penyusunan Perencanaan;
- f. Pengendalian Perumusan Kebijakan Teknis di



Bidang Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kerja Sama, Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan serta Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan;

- g. Pengkoordiniran Pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- h. Pengkoordiniran Pelaksanaan Pelayanan Pencatatan Sipil;
- i. Pengendalian dan pengkoordiniran Pelaksanaan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- j. Pengendalian dan Pengkoordiniran Pelaksanaan Kerja Sama Pelayanan Administrasi Kependudukan;
- k. Pengendalian dan Pengkoordiniran Pelaksanaan Pemanfaatan Data Dan Dokumen Kependudukan;
- l. Pengendalian dan Pengkoordiniran Pelaksanaan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan;
- m. Pengendalian dan Pengkoordiniran Pelaksanaan Kegiatan Penatausahaan Dinas;
- n. Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian Bidang Administrasi Kependudukan;
- o. Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kependudukan;
- p. Penyampaian Laporan Kegiatan Rutin maupun Berkala kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah; dan
- q. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2. Sekretaris

Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Sekretaris, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas mengkoordinir pemberian layanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, pelaporan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan administrasi Aparatur Sipil Negara kepada semua unsur di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Pengoordinasian Penyusunan Program dan Anggaran;
- b. Pengoordinasian Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan;
- c. Pengoordinasian Pengelolaan Perlengkapan, Urusan Tata Usaha, Rumah Tangga dan Penataan Barang Milik Daerah dan Negara;

- d. Pengoordinasian Pengelolaan Urusan Administrasi Aparatur Sipil Negara;
- e. Pengoordinasian Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kependudukan;
- f. Pengoordinasian Penyampaian Laporan Kegiatan Rutin maupun berkala Sekretariat dan Dinas kepada Pimpinan; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris membawahi :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi Aparatur Sipil Negara, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik daerah dan negara.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :

- 1) Pengurusan persuratan;
- 2) Pengurusan tata usaha;
- 3) Pengurusan kearsipan;
- 4) Pengurusan administrasi aparatur sipil negara;
- 5) Pengurusan perlengkapan;
- 6) Pengurusan rumah tangga;
- 7) Penataan barang milik daerah dan negara;
- 8) Penyusunan laporan capaian kegiatan rutin maupun berkala kepada pimpinan; dan
- 9) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran serta pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

- 1) Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;

- 2) Pengumpulan data, penyusunan, menyampaikan laporan kegiatan rutin maupun berkala dinas;
- 3) Pengelolaan Keuangan;
- 4) Penatausahaan Keuangan;
- 5) Pengolahan Akuntansi;
- 6) Pelaksanaan Verifikasi;
- 7) Pelaksanaan pembukuan;
- 8) Penyiapan bahan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi kependudukan;
- 9) Penyusunan laporan capaian kegiatan rutin maupun berkala kepada pimpinan; dan
- 10) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3. Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan

Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab Kepala Dinas melalui Sekretaris, mempunyai tugas pokok mengkoordinir penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordiniran penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- b. Pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- c. Pengkoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- e. Pengkoordinasian penyiapan pelaksanaan penerbitan dokumen kependudukan yang meliputi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- f. Pengkoordinasian pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- g. Pengkoordinasian penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- h. Penyampaian laporan kegiatan rutin maupun berkala Bidang kepada Pimpinan.
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh

Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

4. Bidang Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris, mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Pengelolaan Informasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- b. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- c. Pengkoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- f. Penyampaian laporan kegiatan rutin maupun berkala bidang kepada Pimpinan.
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

5. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas teknis Daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara profesional sesuai dengan keahlian kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

## II-2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

### II-2.1 Kepegawaian

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi dalam pemerintahan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto, memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) sebanyak 38 pegawai dengan gambaran sebagai berikut :

Berdasarkan golongan dan gender pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto, dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Komposisi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Menurut Gender dan Golongan

No	Uraian	Keadaan Per 1 Januari 2022			Keadaan Per 31 Desember 2022		
		L	P	Jumlah	L	P	Jumlah
1	Golongan IV	2	2	4	2	1	3
2	Golongan III	6	8	14	7	10	17
3	Golongan II	-	2	2	-	-	-
4	Golongan I	-	-	-	-	-	-
5	Honor Daerah Non NRPTT	3	6	9	4	6	10
6	Honor Daerah NRPTT	3	5	8	3	5	8
JUMLAH		14	23	37	16	22	38

Berdasarkan latar belakang pendidikan dan gender pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto dapat dikelompokkan sebagai berikut :

Komposisi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Menurut Tingkat Pendidikan dan Gender

No	Uraian	Keadaan Per 1 Januari 2022			Keadaan Per 31 Desember 2022		
		L	P	Jumlah	L	P	Jumlah
1	S3	-	-	-	-	-	-
2	S2	2	1	3	2	2	4
3	S1	6	13	19	7	12	19
4	D IV	-	1	1	-	1	1
5	D III	-	2	2	-	1	1
6	SLTA	6	5	11	7	5	12
7	SLTP	1	-	1	1	-	1
<b>JUMLAH</b>		<b>15</b>	<b>22</b>	<b>37</b>	<b>17</b>	<b>21</b>	<b>38</b>

Dengan komposisi jumlah pegawai tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih membutuhkan tambahan personil terutama dibidang pelayanan dan sekretariat dengan basic pendidikan S1/ DIII Akuntansi, S1/DIII Jaringan Komputer, dan tenaga Arsiparis. Secara detail dapat dilihat pada Peta Kebutuhan Jabatan.

[illegible]

## II-2.2 Perlengkapan

### a. Mobilitas

Sebagai sebuah dinas, maka aparaturnya pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto didukung oleh mobilitas berupa kendaraan roda 4 dan roda 2. Untuk kendaraan roda 4 fasilitas yang ada belum cukup, karena masih ada pejabat eselon III yang belum difasilitasi kendaraan roda empat yaitu Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data, hal ini dikarenakan kendaraan operasional roda empat bidang dilelang pada tahun 2018 serta kendaraan roda empat sekretaris juga dilelang pada tahun 2022.

Untuk pelaksanaan pelayanan keliling ke Desa/ Kelurahan saat ini ditunjang dengan dua minibus sebagai kendaraan operasional pelayanan keliling, kendaraan untuk pelayanan keliling ini belum dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang untuk perekaman biometrik dan pencetakan KTP.

Bagi pejabat eselon IV yang berjumlah 2 (dua) subag telah terfasilitasi kendaraan roda dua, begitupun untuk Fungsional khusus serta caraka dan sopir kepala dinas telah difasilitasi kendaraan roda dua.

### b. Peralatan kantor

Dibandingkan dengan beban kerja, maka fasilitas peralatan kantor seperti personal computer, printer, mesin tik, dan sebagainya pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto, masih perlu dilaksanakan pengadaan kembali, terutama peralatan untuk pelayanan KTP -el diserahkan oleh Kementerian Dalam Negeri sudah tidak layak pakai lagi.

### c. Meubeleur

Pada saat ini meubeleur di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto sudah cukup memadai, termasuk di ruangan pelayanan yang telah ditata dengan baik dan cukup nyaman bagi pengunjung dan masyarakat yang melakukan pengurusan administrasi pengurusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

### d. Sarana Informasi dan komunikasi

Sebagai institusi pelayanan langsung masyarakat, Dinas Kependudukan dan



Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto, telah membuat berbagai sarana informasi untuk masyarakat yang akan dilayani, seperti facebook, Instagram, Whatsapp, Tiktok, Youtube, baliho, leaflet dan Website yang berisi berbagai informasi persyaratan, tata cara dan jenis pelayanan serta pendaftaran online (nomor antrian online).

### II-3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto sampai dengan Tahun 2022, berdasarkan pada hasil pengukuran, evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja, yang mencakup penetapan kinerja sampai dengan tahun 2022, dan pengukuran pencapaian sasaran yang merupakan tingkat pencapaian target dari masing - masing indikator kinerja sebagaimana tercantum dalam Perubahan Rencana Strategis Tahun 2018 - 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto. Untuk mengetahui gambaran mengenai tingkat capaian kinerja 2018 - 2022 sesuai dengan sasaran dan target yang telah ditetapkan pada renstra strategis 2018 - 2023 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	target Indikator Lainnya	Capaian Kinerja Renstra Tahun					
					2021			2022		
					Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Nilai Mutu Layanan Indeks Kepuasan Masyarakat		B		B	B	B	B	B	B
2	Persentase Penduduk yang Memiliki Dokumen Kependudukan sesuai dengan Prioritas Nasional		100		100%	102.02%	102.02%	100%	127.79%	127.79%

#### II-3.1 Capaian Kinerja

Nilai Mutu Layanan Indeks Kepuasan Masyarakat. Indikator sasaran kinerja “Nilai Mutu Layanan Indeks Kepuasan Masyarakat” sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto nomor 188.47/01/DKPS-SWL/2022 tentang Perubahan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto nomor : 188.47/

24/DKPS-SWL/2019 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) 2018 - 2023 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto tanggal 01 Januari 2022.

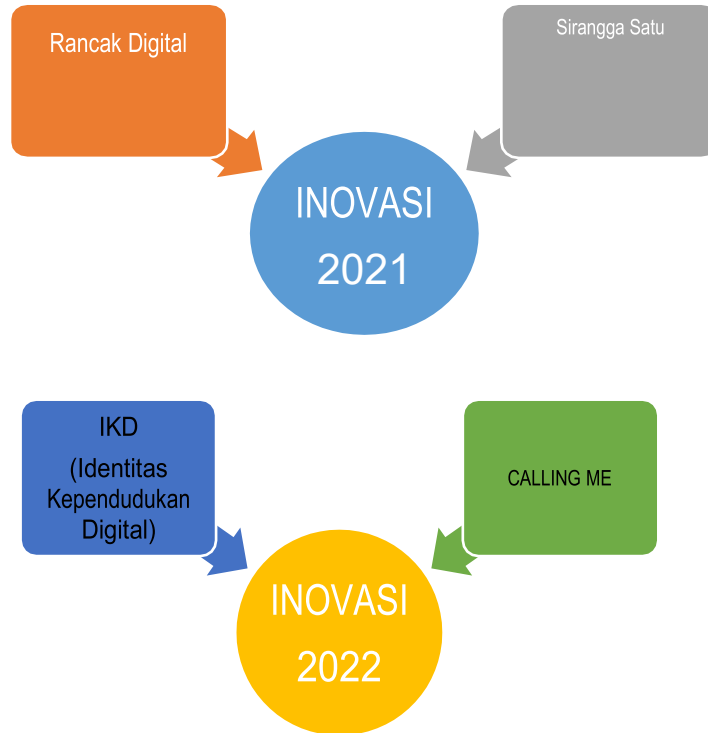
Capaian kinerja pada tahun 2022 dari target Nilai Mutu Layanan Indeks Kepuasan Masyarakat (SKM) yang ditetapkan B terealisasi B setelah dikonversi sebesar 85,88. Mengalami peningkatan dari nilai SKM tahun 2021, Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen Sesuai Dengan Prioritas Nasional, Indikator sasaran kinerja “Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen Sesuai Dengan Prioritas Nasional” sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto nomor 188.47/01/DKPS-SWL/2022 tentang Perubahan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto nomor : 188.47/24/DKPS- SWL/2019 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) 2018 - 2023 Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto tanggal 01 Januari 2022.

Capian kinerja pada tahun 2022 dari target Persentase Penduduk Yang Memiliki Dokumen Sesuai Dengan Prioritas Nasional yang ditetapkan 100% terealisasi 127.79%. Mengalami peningkatan dari nilai tahun 2021.

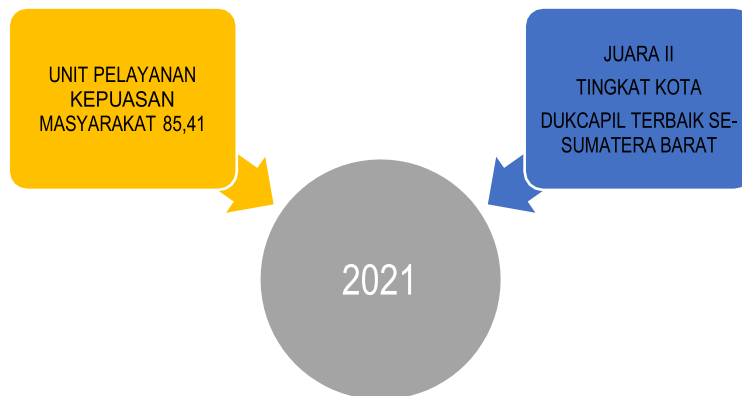
Faktor - faktor yang mempengaruhi keberhasilan disebabkan terjadinya peningkatan capaian kinerja IKU dikarenakan oleh :

- a. Pelayanan selain di Kantor yaitu di Mall Pelayanan Publik Muaro Kalaban.
- b. Pelayanan keliling dan perekaman ke Sekolah - sekolah.
- c. Adanya ruang pelayanan yang representatif.
- d. Pelayanan melalui kerjasama dengan Kantor Kementerian Agama Sawahlunto, Pengadilan Agama Sawahlunto dan RSUD Kota Sawahlunto.
- e. Pelayanan melalui Petugas Registrasi di Desa dan Kelurahan, Dokumen kependudukan (Kartu Keluarga dan Akta Pencatatan Sipil) yang sudah selesai dapat diambil di Kantor Desa/kelurahan melalui Petugas Registrasi.
- f. Untuk masyarakat disabilitas dan lansia akan langsung didatangi ke rumahnya oleh Petugas Khusus dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto.

II-3.2 Inovasi - inovasi dalam Pelayanan yang telah dilaksanakan dan termasuk dalam kategori Inovasi Daerah



II-3.3 Penghargaan



**Tabel 2.2**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto**

Uraian	Anggaran pada Tahun		Realisasi Anggaran pada Tahun		Rasio antara Realisasi Anggaran pada Tahun		Rata - rata Pertumbuhan	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
PAD	65.000.000	25.000.000	74.340.000	43.600.000	114,37%	174,40%	-61,54%	-41,35%
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	3.198.182.903	3.520.647.836	2.973.189.573	3.271.464.061	92,96%	92,92%	10,08%	10,03%
Program Pendaftaran Penduduk	686.941.950	316.971.550	628.104.553	286.766.492	91,43%	90,47%	-53,86%	-54,34%
Program Pencatatan Sipil	226.027.550	19.770.750	220.667.548	16.122.550	97,63%	81,55%	-91,25%	-92,69%
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	148.188.000	32.993.125	134.976.375	32.823.600	91,08%	99,49%	-77,74%	-75,68%

Berdasarkan Tabel diatas Anggaran dan Realisasai Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto pada Anggaran Pendapatan Asli Daerah (PAD) mengalami Penurunan sebesar 61.54% ini disebabkan karena sebagian besar masyarakat telah memiliki akte kelahiran. PAD ini muncul karena adanya denda keterlambatan pembuatan akta kelahiran penduduk diatas usia 60 hari. Sedangkan untuk anggaran belanja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto memiliki empat program kegiatan yaitu : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Program Pendaftaran Penduduk, Program Pencatatan Sipil, dan Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan. Untuk Realisasi Anggaran mengalami kenaikan maupun penurunan rentang periode tahun 2021-2022.

#### II-3.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok Sasaran Layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto meliputi :

- 1) Bidan/Klinik bersalin dalam penerbitan Akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak (KIA) bagi bayi yang baru lahir.
- 2) Kantor Urusan Agama dalam penerbitan Kartu Keluarga dan KTP el setelah diterbitkannya buku nikah.
- 3) Pengadilan Agama dalam penerbitan Kartu Keluarga dan KTP el atas perubahan status perkawinannya menjadi cerai hidup setelah diterbitkannya keputusan perceraian oleh pengadilan.
- 4) Organisasi Perangkat Daerah dalam pemanfaatan data kependudukan
- 5) Dukungan BUMD dalam pemberian pelayanan,

seperti

Bantuan CSR PT.BA UPO yang telah memberikan 1 (satu) unit mobil pelayanan untuk mendukung kelancaran pelayanan keliling kepada masyarakat ke Desa/Kelurahan se-Kota Sawahlunto dalam rangka Gerakan Indonesia Sadar Administrasi Kependudukan.

- 6) Dinas Pendidikan, seperti penerbitan Kartu Identitas Anak anak usia 5-16 Tahun dan perekaman KTP el bagi Wajib KTP Pemula usia 17 tahun ke SLTA se Kota Sawahlunto.

### BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

#### III-1 PERMASALAHAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, ada beberapa permasalahan yang dihadapi dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.1  
Pemetaan Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Target perekaman bagi penduduk wajib KTP el yang masih belum maksimal	Penduduk yang WKTP sebagian berada di luar Kota Sawahlunto karena pekerjaan, dan bahkan sudah pindah	penduduk merasa kurang penting untuk melakukan perekaman biometrik KTP el
2	Pindah datang penduduk masih banyak yang belum tercatat	Masyarakat merasa mengurus administrasi pindah datang itu tidak penting	Masyarakat masih memiliki kepentingan pribadi sehingga tidak perlu bagi mereka untuk mengurus kepindahan administrasi kependudukannya
3	Target akta kelahiran seluruh penduduk masih belum maksimal	Kesadaran masyarakat yang kurang terhadap kepedulian kepemilikan akta kelahiran	Adanya pengenaan denda keterlambatan pembuatan akta kelahiran Masih adanya status anak seorang ibu Masyarakat tidak berdomisili di Kota Sawahlunto
4	Target aktivasi IKD dari Dirjen Dukcapil 25% dari WKTP	Belum tercapai target aktivasi IKD sesuai pembagian perbulan	Masyarakat pengguna IKD belum percaya dengan keamanan data dari capil
5	Target PKS dan Hak Akses 5 Dokumen	Manfaat dari PKS dan Hak Akses diberikan Dirjen belum dipergunakan maksimal oleh pihak kedua (pengguna)	Pihak pengguna belum terpapar langsung dengan data yang bisa diakses Keterbatasan daya yang dapat diakses dari Dirjen Dukcapil
6	Target Inovasi tiap tahun minimal 2 inovasi	Setelah inovasi dibuat untuk keseimbangan kegiatan belum maksimal	Dukungan anggaran untuk kegiatan belum maksimal Komitmen bersama untuk melaksanakan kegiatan berkelanjutan belum masuk skala prioritas

### III.2 ISU STRATEGIS

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan diamanatkan bahwa Administrasi Kependudukan sebagai suatu system, bagi penduduk diharapkan dapat memberikan pemenuhan atas hak-hak administratif penduduk dalam pelayanan publik serta memberikan perlindungan yang berkenaan dengan penerbitan dokumen kependudukan tanpa ada perlakuan yang diskriminatif melalui peran aktif pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Isu-isu strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa datang. Isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

1. Pelayanan prima administrasi kependudukan yaitu pelayanan yang selalu mengikuti perkembangan kebutuhan masyarakat dan perkembangan teknologi informasi. Dalam era saat ini pelayanan administrasi kependudukan mempunyai tuntutan untuk dapat memenuhi kebutuhan masyarakat yang semakin maju antara lain:
  - a. Penduduk menginginkan pelayanan yang cepat, mudah dan tanpa biaya;
  - b. Perkembangan IT menuntut pelayanan untuk bisa menjadi lebih memudahkan masyarakat;
  - c. Diperlukan terobosan-terobosan baru untuk memenuhi keinginan masyarakat dalam hal pelayanan adminduk;
2. Satu data kependudukan secara nasional. NIK adalah nomor identitas Penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia. NIK berlaku dan melekat selamanya pada setiap penduduk dari lahir bahkan dibawa setelah meninggal dunia sehingga diperlukan NIK sebagai identitas tunggal administrasi.
3. Implementasi integrasi big data kependudukan dalam semua proses pemerintahan di Indonesia telah berjalan sejak tahun 2019. Integrasi big data ini memudahkan dalam semua proses pemerintahan. Proses tersebut secara bertahap telah dilakukan oleh jajaran Dukcapil. Tidak hanya besar data yang menjadi poin utama tetapi apa yang harus dilakukan organisasi dengan data tersebut yang terkoneksi dengan banyak

lembaga dan instansi-instansi pelayanan publik.

4. Big data mendorong penduduk untuk mendapatkan hak-haknya dalam pelayanan publik;
5. Semua penduduk memiliki identitas. Salah satu hak penduduk diantaranya adalah setiap penduduk memiliki dokumen kependudukan. Dengan adanya dokumen pendudukan tersebut maka hak-hak publik dalam pelayanan dapat terpenuhi dengan baik. Dengan adanya kemudahan dalam pelayanan diharapkan masyarakat memiliki semua dokumen kependudukan seperti KTP-el, KIA, KK dan Akta capil serta dokumen kependudukan lainnya.
6. Administrasi kependudukan menuju Go-Digital.
  - a. Implementasi Go-Digital bertujuan mewujudkan pelayanan yang cepat dan membahagiakan masyarakat;
  - b. Mulai tahun 2019 jajaran Dukcapil telah menggunakan tanda tangan digital untuk mengurus data administrasi kependudukan (Adminduk).
  - c. Masyarakat bisa mengurus keperluan layanan kependudukan seperti akta kelahiran, tanpa harus datang ke kantor Dukcapil. Cukup mengisi formulir online, tekan enter dan data kependudukan yang diperlukan pun hadir sekejap mata. Bisa di print out sendiri aktanya oleh penduduk dari rumah.



## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **IV-1 TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2024 – 2026**

Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahunan, sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan Daerah/ Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program Perangkat Daerah.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kota Sawahlunto pada RPJPD Tahun 2005-2025 maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto menetapkan tujuan berdasarkan RPD Tahun 2024-2026 :

1. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang berkualitas
2. Meningkatkan indeks kepuasan masyarakat

Untuk tercapainya tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto, sasaran pada tahun 2024 - 2026 adalah :

1. Tertata dan terkelolanya penyelenggaraan pemerintahan yang lebih berkualitas
2. Meningkatkan kualitas indeks kepuasan masyarakat

Capaian kinerja tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto Tahun 2024 - 2026 dapat disajikan dalam tabel 4.1 sebagaimana

Tabel 4.1  
Target Kinerja Tujuan dan Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah  
Tahun 2024 – 2026

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Definisi Operasional / Perhitungan	Kondisi Awal 2023	Target Tahun			
						2024	2025	2026	Kondisi Akhir
1	2	3	4			5	6	7	8
1	<b>Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang berkualitas</b>	Tertata dan terkelolanya penyelenggaraan pemerintahan yang lebih berkualitas	<b>Nilai SAKIP</b>	<b>Hasil evaluasi SAKIP dari Kemenpan RB</b>	<b>61,92</b>	<b>62,19</b>	<b>62,50</b>	<b>62,81</b>	<b>62,81</b>
			Nilai SAKIP Dinas Dukcapil (IKU)	Hasil evaluasi SAKIP dari Inspektorat	68,24	B	B	BB	BB
			Persentase realisasi urusan pemerintah daerah	Jumlah penunjang urusan pemerintahan daerah yang terlaksana / jumlah penunjang urusan pemerintahan daerah x 100%	100%	100%	100%	100%	100%
	<b>Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat</b>		<b>Indeks Kepuasan Masyarakat</b>	<b>Data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggaraan pelayanan publik</b>	<b>83,40</b>	<b>84,61</b>	<b>85,82</b>	<b>87,03</b>	<b>87,03</b>
			- Kepemilikan KTP el	Jumlah pemilik KTP el / Jumlah	98,65	99,60	99,80	99,90	99,90

		kepuasan masyarakat		wajib KTP el x 100%						
			- Jumlah Penerbitan Kartu Keluarga	Jumlah Kepala Keluarga yang memiliki Kartu Keluarga / Jumlah Kepala Keluarga Wajib Kartu Keluarga X 100%	98,00	92,20	94,00	96,00	96,00	
			- Persentase Perekaman KTP el <b>(IKU)</b>	Jumlah penduduk berumur 17 tahun keatas yang memiliki KTP el / jumlah penduduk berumur 17 tahun keatas X 100%	97,50	99,60	99,80	99,90	99,90	
			- Persentase anak usia 0-17 Tahun kurang 1 hari yang memiliki KIA <b>(IKU)</b>	Jumlah anak usia 0-17 tahun kurang 1 hari yang memiliki KIA / Jumlah anak usia 0-17 tahun X 100%	74,98	75,00	80,00	85,00	85,00	
			- Persentase kepemilikan Akta kelahiran	Jumlah seluruh penduduk yang memiliki akta kelahiran / jumlah penduduk X 100%	70,73	65,00	68,00	70,00	70,00	
			- Persentase akta kematian yang diterbitkan	Jumlah penerbitan akta kematian / jumlah kematian yang dilaporkan X 100%	100	100	100	100	100	
			- Persentase kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun <b>(IKU)</b>	Jumlah anak usia 0-18 tahun yang sudah memiliki akta kelahiran / jumlah anak usia 0-18	99,41	65,00	68,00	70,00	70,00	

				<p>tahun X 100%</p> <p>Jumlah validasi data kependudukan yang terlaksana / jumlah validasi data kependudukan X 100%</p> <p>Jumlah buku profil kependudukan yang tersedia</p> <p>Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama / Jumlah OPD X 100%</p>						
			- Pelaksanaan validasi data kependudukan		100	100	100	100	100	100
			- Penyediaan buku profil kependudukan		3	3	3	3	3	3
			- Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama <b>(IKU)</b>		100	100	100	100	100	100

## **BAB V**

### **STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN**

Untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut, strategi dan kebijakan yang akan dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 5.1**  
**Strategi Menurut Tujuan dan sasaran berdasarkan RPD Kota Sawahlunto Tahun 2024-2026**

Tujuan Kota :	
Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang melayani dan inovatif	
Sasaran	Strategi
Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang berkualitas	Meningkatkan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum
Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat	Meningkatkan penyelenggaraan pelayanan publik
	Meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan
	Meningkatkan kepemilikan dokumen catatan sipil

**Tabel 5.2**  
**Arah Kebijakan berdasarkan RPD Kota Sawahlunto Tahun 2024-2026**

Arah Kebijakan (Tahun 2024)	Arah Kebijakan (Tahun 2025)	Arah Kebijakan (Tahun 2026)
Melaksanakan pelayanan pencatatan sipil	Mengoptimalkan pelayanan pencatatan sipil	Mengevaluasi pelayanan pencatatan sipil
Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil	Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pencatatan sipil	Melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pencatatan sipil
Pengumpulan data kependudukan dan database kependudukan	Penyajian data kependudukan dan database kependudukan	Pemanfaatan data kependudukan dan database kependudukan
Melaksanakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Melaksanakan pembinaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Melaksanakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan

## **BAB VI**

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

Capaian program, kegiatan, indikator dan pendanaan indikatif Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto dari Tahun 2024 - 2026 dalam upaya mewujudkan Tujuan Pemerintah Kota Sawahlunto tersebut, dapat dilihat pada Tabel 6.1 :

TABEL 6.1

Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan Tahun 2024 sampai dengan 2026 Perangkat Daerah Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kota Sawahlunto

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kondisi Awal Kinerja RPD (Tahun 2022)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						target	Pagu (Rp)	Target	Pagu (Rp)	target	Pagu (Rp)	Target	Pagu (Rp)		
1	2	3	4	5	7	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang berkualitas	Tertata dan Terkelolanya penyelenggaraan pemerintahan yang berkualitas			Nilai SAKIP dari Kemenpan RB	61,92	62,19	-	62,50	-	62.81	-	63,35	-	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sawahlunto
				Nilai SAKIP Dinas Dukcapil (IKU)	68,24	B		B		BB		BB			
				Persentase realisasi urusan pemerintahan daerah	88,91	100	4.500.123.978	100	4.641.704.182	100	5.019.516.276	100	5.019.516.276		
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Urusan Pemerintahan Daerah yang berjalan lancar dan tertib (%)	92,90	100	4.505.123.978	100	4.641.704.182	100	5.019.516.276	100	5.019.516.276		
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		n/a	5	5.000.000	5	5.500.000	5	6.050.000	5	6.050.000		
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	n/a	5	5.000.000	5	5.500.000	5	6.050.000	5	6.050.000		

	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Terselenggaranya administrasi keuangan perangkat daerah (%)</b>	97,12	23	2.981.153.118	24	3.279.268.430	24	3.607.195.273	24	3.607.195.273
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang)	20	23	2.981.153.118	24	3.279.268.430	24	3.607.195.273	24	3.607.195.273
	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Terselenggaranya administrasi kepegawaian perangkat daerah (%)</b>	93,26	45	20.000.000	45	20.700.000	45	21.424.500	45	21.424.500
	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian dinas yang diadakan (Stel)	38	45	20.000.000	45	20.700.000	45	21.424.500	45	21.424.500
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Terselenggaranya administrasi umum perangkat daerah (%)</b>	82,22	100	336.391.043	100	348.164.730	100	360.350.495	100	360.350.495
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Bulan)	12	12	3.000.000	12	3.105.000	12	3.213.675	12	3.213.675
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Bulan)	12	12	100.014.689	12	103.515.203	12	107.138.235	12	107.138.235
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (bulan)	12	12	20.875.950	12	21.606.608	12	22.362.840	12	22.362.840
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Bulan)	12	12	40.831.164	12	42.260.255	12	43.739.364	12	43.739.364
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Bulan)	12	12	171.669.240	12	177.677.663	12	183.896.382	12	183.896.382
	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase Terselenggaranya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah (%)</b>	91,62	90,00	183.020.479	90,00	186.626.196	90,00	195.358.113	90,00	195.358.113



	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Jenis)	-	5	80.000.000	4	80.000.000	4	85.000.000	4	85.000.000
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Paket)	5	1	103.020.479	1	106.626.196	1	110.358.113	1	110.358.113
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Terselenggaranya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah (%)</b>	<b>85,51</b>	<b>95,00</b>	<b>496.401.132</b>	<b>95,00</b>	<b>513.876.084</b>	<b>95,00</b>	<b>531.861.747</b>	<b>95,00</b>	<b>531.861.747</b>
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Bulan)	12	12	1.552.500	12	1.707.750	12	1.767.521	12	1.767.521
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Bulan)	12	12	108.673.572	12	112.477.147	12	116.413.847	12	116.413.847
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Orang)	18	18	386.175.060	18	399.691.187	18	413.680.379	18	413.680.379
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Terselenggaranya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah (%)</b>	<b>78,54</b>	<b>90,00</b>	<b>453.158.206</b>	<b>90,00</b>	<b>262.018.743</b>	<b>90,00</b>	<b>271.189.399</b>	<b>90,00</b>	<b>271.189.399</b>
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Buah)	14	14	128.598.026	14	133.098.956	14	137.757.420	14	137.757.420
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang terpelihara (Bulan)	12	12	303.591.080	12	107.216.768	12	110.969.355	12	110.969.355
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnyayang diperbaiki / direhabilitasi (Bulan)	12	12	20.969.100	12	21.703.019	12	22.462.624	12	22.462.624

			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Terselenggaranya administrasi kepegawaian perangkat daerah (%)	81,51	83,00	30.000.000	85,00	31.050.000	87,00	32.136.750	90,00	32.136.750
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai yang mengikuti pelatihan (Orang)	15	15	30.000.000	20	31.050.000	25	32.136.750	25	32.136.750
Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat				Indeks kepuasan Masyarakat	83,40	84,61	-	85,82	-	87,03	-	87,03	-
				- Kepemilikan KTP el	98,65	99,60		99,80		99,90		99,90	
				- Jumlah penerbitan kartu keluarga	98,00	92,20		94,00		96,00		96,00	
				- Perekaman KTP el (IKU)									
				- Kepemilikan KIA anak usia 0-17 tahun kurang 1 hari (IKU)	74,98	75,00		80,00		85,00		85,00	
				- Kepemilikan akta kelahiran	65,00	65,00		68,00		70,00		70,00	
				- Penerbitan akta kelahiran anak usia 0-18 tahun (IKU)	98,00	65,00		68,00		70,00		70,00	
				- Penerbitan akta kematian	100	100		100		100		100	
				- Validasi data kependudukan									
				- Penyediaan buku profil kependudukan	100	100		100		100		100	
				- Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama (IKU)	100	100		100		100		100	
			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan KTP (%)	98,65	99,60	289.608.055	99,80	300.000.000	99,90	332.850.670	99,90	922.458.725
				Cakupan KK (%)	98,00	92,20		94,00		96,00		96,00	
				Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 hari yang memiliki KIA (%)	82,95	75,00		80,00		85,00		85,00	

		Persentase keluarga yang tertib administrasi kependudukan	98,00	85,00		90,00		95,00		95,00	
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase dokumen kependudukan dan persentase pengaduan yang diselesaikan (%)	100	100	64.804.355	100	71.284.791	100	78.413.270	100	78.413.270
	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	12	12	64.804.355	12	71.284.791	12	78.413.270	12	78.413.270
	Penataan Pendaftaran Penduduk	Persentase blanko, tonner, ribbon, cleaning kit dan bahan-bahan lain yang diadakan	100	100	204.034.000	100	97.034.063	100	224.437.400	100	224.437.400
	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Paket)	1	1	204.034.000	1	97.034.063	1	224.437.400	1	224.437.400
	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah penyelenggaraan pendaftaran penduduk (Laporan)	12	12	20.769.700	12	25.000.000	12	30.000.000	12	30.000.000
	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	24	10	20.769.700	10	25.000.000	10	30.000.000	10	30.000.000
	PROGRAM PENCATATAN SIPIL				50.000.000		62.500.000		73.000.000	-	185.500.000
		Kepemilikan akta kelahiran (%)	70,04	65,00		68,00		70,00		70,00	
		Cakupan akte kematian (%)	100	100		100		100		100,00	
										-	
	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase penyelenggaraan Pencatatan Sipil (Laporan)	1	1	50.000.000	1	62.500.000	1	73.000.000	1	73.000.000

	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam (Laporan)	2	1	20.000.000	1	25.000.000	1	28.000.000	1	28.000.000
	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil (Laporan)	n/a	1	15.000.000	1	17.500.000	1	20.000.000	1	20.000.000
	Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil (Laporan)	n/a	1	15.000.000	1	20.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Validasi Data Kependudukan (%)	100	100	30.000.000	100	33.000.000	100	36.300.000	100	99.300.000
	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Data Administrasi Kependudukan Yang Akurat	100	100	15.000.000	100	16.500.000	100	18.150.000	100	18.150.000
	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan (Dokumen)	1	1	15.000.000	1	16.500.000	1	18.150.000	1	18150000
	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (%)	100	100	15.000.000	100	16.500.000	100	18.150.000	100	18.150.000

		Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan (Laporan)	n/a	1	15.000.000	1	16.500.000	1	18.150.000	1	18.150.000		
		PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Penyediaan Profil Kependudukan (Buku)	3	3	42.000.000	3	46.200.000	3	50.820.000	3	139.020.000		
		Penyusunan Profil Kependudukan	Data Agregat Kependudukan (%)	100	100	42.000.000	100	46.200.000	100	50.820.000	100	50.820.000		
		Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota (Buku)	3	3	42.000.000	3	46.200.000	3	50.820.000	3	50820000		
TOTAL						4.916.732.033		5.083.404.182		5.512.486.946		6.365.795.001		

Sumber : Data RPD Kota Sawahlunto Tahun 2024-2026

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada sektor publik seperti entitas Pemerintah, Sistem Akuntabilitas Kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD, adapun rencana Indikator Kinerja Utama pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto tahun 2024- 2026 ada 10 Indikator Kinerja Kunci (IKK) yang dapat dilihat pada Tabel 7.1 dibawah ini:

Tabel 7.1  
Penetapan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Kondisi Awal Kinerja	Target Tahun			
			2024	2025	2026	Kondisi Akhir
1	2	3	4	5	6	7
1	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	68,21	B	B	BB	BB
2	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 hari yang memiliki KIA (%)	74,98	75,00	80,00	85,00	85,00
3	Perekaman KTP elektronik (%)	99,40	99,60	99,80	99,90	99,90
4	Kepemilikan akta kelahiran (anak usia 0-18 th yang sudah memiliki akta lahir) (%)	98,00	98,05	98,10	98,20	98,20
5	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama (%)	100,00	100	100	100	100

Sumber : Data RPD Kota Sawahlunto Tahun 2024-2026

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto Tahun 2024-2026 ini merupakan penjabaran dari Visi, Misi, RPD Kota Sawahlunto untuk 3 (Tiga) Tahun mendatang, berfungsi sebagai pedoman serta penentu arah dan tujuan aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, sebagai pelayanan publik mengutamakan kepentingan masyarakat dalam urusan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi tanggungjawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto. Penyusunannya mengacu kepada Rencana Pembangunan Daerah Kota Sawahlunto 2024-2026. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto ini setiap tahunnya akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto.

Permasalahan legalitas kependudukan sangatlah kompleks dan tidak akan dapat diselesaikan sendiri oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto. Oleh karenanya, tahap pertama akan dilakukan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi sebaik-baiknya kegiatan antar semua unit kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto.

Tahap kedua adalah penggalangan komitmen dan kerjasama dengan semua pihak terkait, baik masyarakat, Instansi pemerintah lainnya maupun instansi swasta hingga ke pusat

Apabila kedua hal tersebut berhasil diselenggarakan dengan baik, maka semua potensi yang ada akan dapat dimanfaatkan secara optimal dalam suatu sistem administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, berdaya guna dan berhasil guna.

Pencapaian target sasaran yang telah direncanakan dalam renstra diperlukan partisipasi, semangat, komitmen, tanggungjawab dan kerjakeras yang tinggi dari seluruh aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Kemampuan suatu unit kerja dalam melaksanakan tugas akan dapat diukur dan dinilai dari keberhasilan unit kerja tersebut dalam pencapaian target kinerja kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya.

Perencanaan yang baik dan pelaksanaan yang kuat dan dijalankan oleh sumber daya manusia yang berkualitas dan berdedikasi tinggi, serta didukung oleh sarana prasarana dan biaya yang memadai, akan dapat mewujudkan Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil sebagai satuan kerja perangkat daerah yang mampu melaksanakan tugas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara optimal dan terpadu.

Semoga Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 - 2026 ini dapat memenuhi harapan sebagai salah satu instrument perencanaan dalam mewujudkan akuntabilitas kinerja di lingkungan Pemerintahan di Kota Sawahlunto.

Demikian Rencana Strategis ini disusun, dengan harapan dapat dipedomani dan direalisasikan oleh semua yang berkepentingan



## ascading Kinerja Perangkat Daerah

