



PEMERINTAH KOTA SAWAHLUNTO

RENSTRA

TAHUN 2024 - 2026

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA SAWAHLUNTO

KATA PENGANTAR

Ungkapan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, berkat rahmat, karunia dan hidayahNya Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2024 - 2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto telah dapat disusun dengan baik dan tepat waktu.

Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2024 - 2026 disusun sebagai pedoman dalam penyusunan dan pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto 3 (tiga) tahun mendatang.

Ucapan terimakasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan serta berperan aktif dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2024 - 2026 ini. Mudah - mudahan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2024 - 2026 ini bisa memberikan manfaat yang baik bagi aparatur pelaksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunt.

Sawahlunto, Agustus 2023

DAFTAR ISI

	Hal
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Landasan Hukum	2
C. Maksud dan Tujuan	6
D. Sistematika Penulisan	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	8
A. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat daerah	8
B. Sumber Daya Perangkat Daerah	15
C. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	18
D. Kelompok Sasaran Layanan	22
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH .	23
A. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	23
B. Isu Strategis	25
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	27
A. Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah	27
B. Cascading Kinerja Perangkat Daerah	29
BAB V STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN	30
BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA	
PENDANAAN	31
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	35
BAB VIII PENUTUP	37
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan	19
Tabel 2.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan	22
Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan Pelayanan	24
Tabel 4.1 Target Kinerja Tujuan dan Sasaran Pelayanan	28
Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan	30
Tabel 6.1 Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan Tahun 2024 - 2026	32
Tabel 7.1 Rencana Indikator Kinerja Utama	36

BAB I PENDAHULUAN

A. 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, serta 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 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 meningkatkan 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 RenstraDinas 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.

B. LANDASAN 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 jo Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1990 tentang perubahan batas wilayah Kotamadya Daerah tingkat II Sawahlunto, Kabupaten Daerah tingkat II Sawahlunto Sijunjung dan Kabupaten Daerah tingkat II Solok;
2. Undang - undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (lembaga Negara Republik Indonesia tahun 1999 nomor 75, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang - undang nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi kependudukan yang telah diubah dengan undang - undang nomor 24 Tahun 2013;
4. Undang - undang nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik;
5. Undang - undang nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan perundangan - undangan (lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2011 nomor 82, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5234);
6. Undang - undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah (lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2014 nomor 244, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya terakhir dengan undang - undang nomor 9 tahun 2015 tentang perubahan kedua atas undang - undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan

- daerah (lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2015 nomor 58, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5679);
7. Undang - undang nomor 30 tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2014 nomor 292, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5601);
 8. Peraturan Pemerintah nomor 44 tahun 1990 Perubahan batas wilayah Kotamadya Tingkat II Sawahlunto, Kabupaten Daerah Tingkat II Sawahlunto Sijunjung dan Kabupaten Darah Tingkat II Solok (lembaga Negara Republik Indonesia tahun 1990 nomor 59, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 3423);
 9. Peraturan Pemerintah nomor 79 tahun 2005 tentang Pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2005 nomor 165, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4593);
 10. Peraturan Pemerintah nomor 39 tahun 2006 tentang Tata cara Pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan (lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2006 nomor 96, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4663);
 11. Peraturan Pemerintah nomor 40 tahun 2006 tentang Tata cara penyusunan rencana pembangunan nasional (lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2006 nomor 97, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4664);
 12. Peraturan Pemerintah nomor 38 tahun 2007 tentang pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah, pemerintahan daerah provinsi dan pemerintahan daerah Kabupaten/ Kota (lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2007 nomor 82, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4737);
 13. Peraturan Pemerintah nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, tatacara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencanan pembangunan daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2008 nomor 96, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4817);

14. Peraturan Pemerintah nomor 57 tahun 2009 tentang Perubahan atas peraturan Pemerintah nomor 27 tahun 1994 tentang pengelolaan perkembangan kependudukan (lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2009 nomor 57);
15. Peraturan Pemerintah nomor 96 tahun 2012 tentang pelaksanaan undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan publik;
16. Peraturan Pemerintah nomor 18 tahun 2016 tentang pemerintah daerah (lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2016 nomor 96, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4663);
17. Peraturan Presiden RI nomor 26 tahun 2009 tentang Penerapan kartu tanda penduduk berbasis nomor induk kependudukan secara nasional, diubah terakhir dengan peraturan Presiden RI nomor 112 tahun 2013;
18. Peraturan Presiden RI nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 28 tahun 2005 tentang Pedoman penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 62 tahun 2008 tentang Standar pelayanan Minimal bidang pemerintahan dalam negeri di Kabupaten/ Kota;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 54 tahun 2010 tentang Pembentukan produk hukum daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 25 tahun 2011 tentang Pedoman pengkajian, pengembangan dan pengelolaan SIAK;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 14 tahun 2015 tentang Pedoman pendataan penduduk permanen;
24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 30 tahun 2014 tentang Pedoman inovasi pelayanan publik;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 61 tahun 2015 tentang Persyaratan, ruang lingkup dan tata cara pemberian akses serta pemanfaatan NIK, data kependudukan serta KTP;

26. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 tahun 2021 tentang Rencana pembangunan jangka menengah daerah Provinsi Sumatera Barat tahun 2021 - 2026 (lembaran daerah nomor 6, tambahan lembaran Provinsi Sumatera Barat nomor 195);
27. Peraturan daerah Kota Sawahlunto Nomor 8 tahun 2012 tentang Rencana Tata ruang wilayah Kota Sawahlunto tahun 2012 - 2032 (lembaran daerah Kota Sawahlunto tahun 2012 nomor 8);
28. 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, tambahan lembaran daerah Kota Sawahlunto nomor 21);
29. Peraturan daerah Kota Sawahlunto Nomor 11 tahun 2015 tentang pokok - pokok pengelolaan keuangan daerah (lembaran daerah Kota Sawahlunto tahun 2015 nomor 11, tambahan lembaran daerah Kota Sawahlunto nomor 42);
30. Peraturan daerah Kota Sawahlunto Nomor 11 tahun 2016 tentang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah (lembaran daerah Kota Sawahlunto tahun 2016 nomor 11);
31. Peraturan daerah Kota Sawahlunto Nomor 14 tahun 2016 tentang prmbentukan dan susunan organisasi perangkat daerah (lembaran daerah Kota Sawahlunto tahun 2016 nomor 14);
32. Peraturan Walikota Sawahlunto nomor 31 tahun 2016 tentang susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja organisasi perangkat daerah Kota Sawahlunto;
33. Surat Keputusan Wali Kota Sawahlunto Nomor 04 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026;
34. Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto nomor : 188.47/20/DKPS-SWL/2023 tentang Penunjukan dan Penetapan Tim Penyusun Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto tahun 2024 - 2026.

C. 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 jelas 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.

D. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika Penulisan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto ini 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

BAB V ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

**BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**

BAB VIII PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

A. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR PERANGKAT DAERAH

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 18 tahun 2016 tentang perangkat daerah serta adanya peningkatan kebutuhan daerah, maka pada tahun 2016 Pemerintah Kota Sawahlunto melakukan pembaharuan dan penyesuaian terhadap susunan organisasi perangkat daerah, termasuk diantaranya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto melalui Peraturan Daerah Kota Sawahlunto nomor 14 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan organisasi perangkat daerah. Sedangkan penjabaran tugas pokok dan fungsi serta tata kerjanya diatur melalui peraturan Walikota Sawahlunto nomor 16 tahun 2016 tentang susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja organisasi perangkat daerah Kota Sawahlunto

Berdasarkan peraturan dimaksud, tugas pokok yang diemban oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto adalah melaksanakan urusan pemerintah daerah dibidang kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat Kota Sawahlunto

Adapun fungsi yang dijalankan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto adalah sebagai berikut :

Perumusan kebijakan teknis dibidang kependudukan dan pencatatan sipil;

1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pelayanan umum dibidang kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kependudukan dan pencatatan sipil; dan
3. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota 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 Walikota Sawahlunto melalui Sekretaris Daerah.

Dengan peraturan tersebut diatas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto terdiri dari 1 jabatan eselon II, 3 jabatan eselon III, 2 jabatan eselon IV dan 4 jabatan fungsional.

Secara rinci, berikut susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto berdasarkan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 14 tahun 2016 :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan, membawahi :
 - a. Kelompok jabatan fungsional
4. Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data, membawahi :
 - a. Kelompok jabatan fungsional.
5. Unit pelaksanaan teknis dinas

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 berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah, mempunyai tugas pokok mengendalikan dan mengkoordinir pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantu.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- n. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan.
- o. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi kependudukan.
- p. Penyampaian laporan kegiatan rutin maupun berkala kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- q. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota 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 pokok 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.
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan .sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris membawahi :

a. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Sub Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas pokok 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) pengelolaan persuratan.
- 2) pengelolaan tata usaha.
- 3) pengelolaan kearsipan.
- 4) pengelolaan administrasi Aparatur Sipil Negara.
- 5) pengelolaan Perlengkapan.
- 6) pengelolaan Rumah Tangga.
- 7) penataan Barang milik daerah dan Negara.
- 8) penyusunan laporan capaian kegiatan rutin maupun berkala kepada pimpinan.
- 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 pokok 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 dan penyampaian laporan kegiatan rutin maupun berlaka 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.
- 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. Pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- c. Pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- d. Pengoordinasian pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- e. Pengoordinasian penyiapan pelaksanaan penerbitan dokumen kependudukan yang meliputi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- f. Pengoordinasian pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- g. Pengoordinasian 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 PIAK DAN PEMANFAATAN DATA

Bidang Pengelolaan Informasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris, mempunyai tugas pokokpenyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolan 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. Pengoordinasian penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- b. Pengoordinasian perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- c. Pengoordinasian 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. Pengoordinasian 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.

B. SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

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	7	7	14	8	10	17
3	Golongan II	-	2	2	-	-	0
4	Golongan I	-	-	0	-	-	0
5	Honor Daerah Non NRPTT	3	6	9	4	6	10
6	Kontrak Daerah NRPTT	3	5	8	3	5	8
JUMLAH		15	22	37	16	22	38

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

Jumlah Pegawai Menurut Gender dan Latar Belakang Pendidikan

No.	Uraian	Keadaan per 1 Januari 2022			Keadaan per 31 Desember 2022		
		L	P	Jumlah	L	P	Jumlah
1	S3	-	-	0	-	-	0
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	D I	-	-	0	-	-	0
7	SLTA	6	5	11	6	6	12
8	SLTP	1	-	1	1	-	1
9	SD	-	-	0	-	-	0
JUMLAH		15	22	37	16	22	38

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 (terlampir)

2. Perlengkapan

a. Mobilitas

Sebagai sebuah dinas, maka aparatur 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. Mebeleur

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).

C. KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto sampai dengan 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 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%

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.

Capaian 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.

2. Faktor - faktor yang mempengaruhi keberhasilan

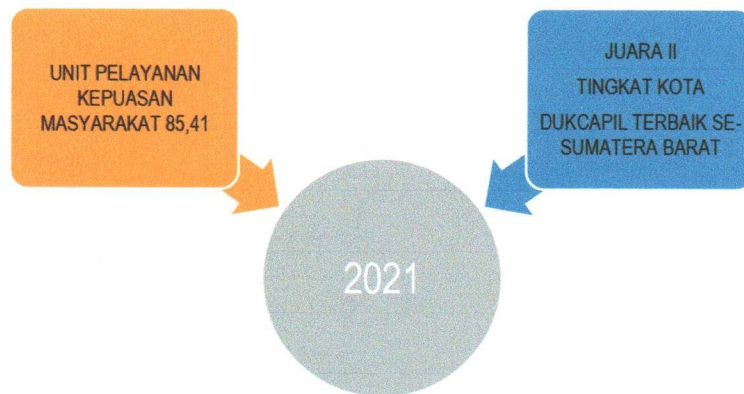
Terjadinya peningkatan capaian kinerja IKU dikarenakan oleh :

- Pelayanan lain selain di Kantor yaitu di Mall Pelayanan Publik Muaro Kalaban.
- Pelayanan keliling dan perekaman ke Sekolah-sekolah.
- Adanya ruang pelayanan yang representatif.
- 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.
- Untuk masyarakat disabilitas dan lansia akan langsung didatangi ke rumahnya oleh Petugas Khusus dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto.

3. Inovasi - inovasi dalam Pelayanan



4. 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%

5. KELOMPOK SASARAN LAYANAN

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

- a. Mitra Perangkat Daerah dalam pemberian pelayanan seperti :
 - 1) Bidan/Klinik bersalin dalam pemberian Akte Kelahiran
 - 2) Kantor Urusan Agama dalam pemberian KK dan KTP setelah berlangsungnya pernikahan
 - 3) Pengadilan Agama dalam pemberian KK dan KTP atas perubahan status setelah terjadinya perceraian
 - 4) Organisasi Perangkat Daerah dalam hal pemanfaatan data kependudukan
 - 5) Dukungan BUMD dalam pemberian pelayanan, seperti
 - 6) PT.BA 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.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

A. 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 kepengingnan 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% dan 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 denga data yang bisa diakses
6	Target Inovasi tiap tahun mininal 2 inovasi	Setelah inovasi dibuat untuk keseimbangan kegiatan belum maksimal	Keterbatasan daya yang dapat di akses dari Dirjen Dukcapil
			Dukungan anggaran untuk kegiatan belum maksimal Komitmen bersama untuk melaksanakan kegiatan berkelanjutan belum masuk skala prioritas

B. 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 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 administrasi;
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 (Admindak).
 - 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

A. 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 maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto menetapkan tujuan :

1. Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang berkualitas
2. Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik berbasis Teknologi informasi.

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

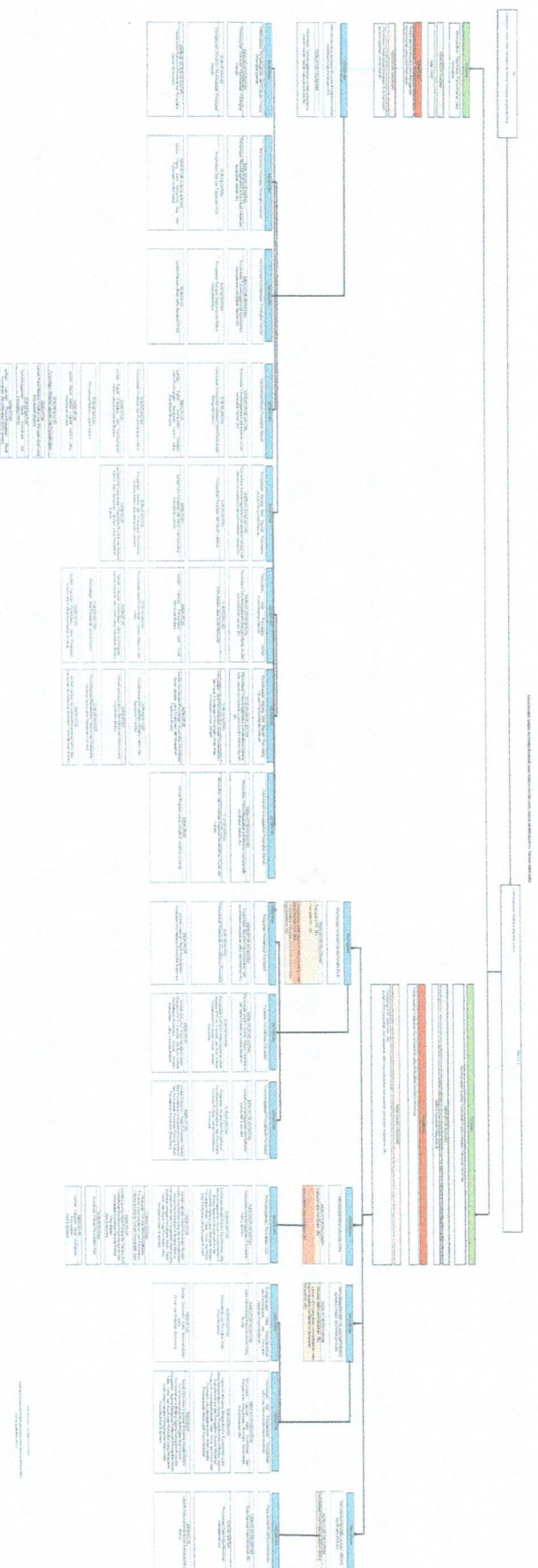
1. Tertata dan terkelolanya penyelenggaraan pemerintahan yang lebih berkualitas,
2. Terlaksananya pelayanan kependudukan yang berkualitas berbasis teknologi.

Capaian kinerja tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto tahun 2023 - 2026 dapat disajikan dalam tabel 4.1 sebagaimana sebagai berikut :

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

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Target Tahun			
				2024	2025	2026	Kondisi Akhir
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang berkualitas	Tertata dan terkelolanya penyelenggaraan pemerintahan yang lebih berkualitas	Nilai SAKIP	62.19	62.77	63.35	63.35
			Persentase Pelaksanaan penataan & pengelolaan penyelenggaraan pemerintahan	100	100	100	100
2	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik berbasis Teknologi informasi	Terlaksananya Pelayanan Kependudukan yang berkualitas berbasis teknologi	Perekaman KTP elektronik (%)	99.60	99.80	99.90	99.90
			Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama (%)	100	100	100	100
			Cakupan KTP (%)	99.60	99.80	99.90	99.90
			Cakupan KK (%)	92.20	94.00	96.00	96.00
			Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 hari yang memiliki KIA (%)	75.00	80.00	85.00	85.00
			Persentase keluarga yang tertib administrasi kependudukan (%)	99.90	100	100	100
			Cakupan akte kematian (%)	100	100	100	100
			Kepemilikan akta kelahiran (%)	98.05	98.10	98.20	98.20
			Validitas data kependudukan (%)	100	100	100	100
			Penyediaan Profil Kependudukan (Buku)	3	3	3	3

Cascading Kinerja Perangkat Daerah



BAB V STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut, strategi dan kebijakan yang akan dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto dapat dilihat pada tabel 5.1 berikut :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Tujuan 1 Kota :			
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang berkualitas			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Tujuan 1	Tertata dan terkelolanya penyelenggaraan pemerintahan yang lebih berkualitas	Terpenuhinya Capaian Kinerja Instansi	Implementasi SAKIP
		Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Aparatur	Pendidikan dan Pelatihan ASN dan Non ASN
		Peningkatan Pelayanan Publik	Tersedianya Sarana dan Prasarana Penunjang Pelayanan
Tujuan 2 Kota :			
Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik berbasis Teknologi informasi			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Tujuan 1	Terlaksananya Pelayanan Kependudukan yang berkualitas berbasis teknologi	Persentase Kepemilikan KTP-EL	Kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil meningkat
		Persentase kepemilikan Akta Kelahiran	Penatalaksanaan arsip dokumen pencatatan sipil
		Persentase Kepemilikan KIA	Peningkatan peran serta instansi/lembaga terkait yang mendukung penerbitan dokumen kependudukan
		Persentase penduduk meninggal dunia yang diterbitkan akta kematiannya	Peningkatan Pengolahan dan Penyajian data kependudukan
		Persentase kerjasama pemanfaatan data & informasi kependudukan	Meningkatkan PKS dengan OPD /lembaga untuk pemanfaatan Data Informasi 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 visi dan misi Pemerintah Kota Sawahlunto tersebut, dapat dilihat :

Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2024 - 2026

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	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Pemungut Jamsil	Lokasi
1	2	3	4	5	Realisasi kinerja tahun 2022	Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		17	18		
						target	Pagu (Rp)	target	Pagu (Rp)	target	Pagu (Rp)	target	Pagu (Rp)				
Meningkatnya Tasa Keadilan Pemerintahan yang Berkualitas	Terdapat dan berkembangnya penyelenggaraan pemerintahan yang lebih berkualitas				Nilai SAKIP	n/a	62,19	-	62,77	-	63,35	-	63,35	-			
					Presentase Pelaksanaan penataan & pengelolaan penyelenggaraan pemerintahan	100	100		100		100		100				
					Presentase Terselenggaranya penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota (%)												
					Presentase Terselenggaranya administrasi keuangan perangkat daerah (%)	97,12	23	2.981.153,118	24	3.279.268,430	24	3.607.195,273	24	3.607.195,273			
					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			
					Presentase Terselenggaranya administrasi kepegawaian perangkat daerah (%)	93,26	45	20.000,000	45	20.700,000	45	21.424,500	45	21.424,500			
					Jumlah Pakaian dinas yang didasikan (Sbl)	38	45	20.000,000	45	20.700,000	45	21.424,500	45	21.424,500			
					Presentase Terselenggaranya administrasi umum perangkat daerah (%)	82,22	100	339.391,043	100	348.164,730	100	360.350,495	100	360.350,495			
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Perengkapan Bangunan Kantor yang Disediakan (Bulan)	12	12	3.000,000	12	3.105,000	12	3.213,675	12	3.213,675			
					Jumlah Paket Penilaian dan Perengkapan Kantor yang Disediakan (Bulan)	12	12	100.014,889	12	103.515,203	12	107.138,235	12	107.138,235			
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Bulan)	12	12	20.875,950	12	21.806,608	12	22.392,840	12	22.392,840			
					Jumlah Paket Barang Cekahan dan Pengandaian yang Disediakan (Bulan)	12	12	40.831,164	12	42.260,255	12	43.739,364	12	43.739,364			
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapet Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Bulan)	12	12	171.669,240	12	177.677,663	12	183.896,382	12	183.896,382			
					Presentase Terselenggaranya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah (%)	91,62	90,00	183.020,479	90,00	186.628,196	90,00	195.358,113	90,00	195.358,113			
					Jumlah UHT Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (danis)	-	5	80.000,000	4	80.000,000	4	85.000,000	4	85.000,000			
					Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung atau Bangunan Lainnya	5	1	103.020,479	1	106.628,196	1	110.358,113	1	110.358,113			
					Presentase Terselenggaranya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah (%)	85,51	95,00	486.401,132	95,00	513.876,094	95,00	531.981,747	95,00	531.981,747			
					Pemeliharaan Jasa Surat Menyurat		12	1.552,500	12	1.707,750	12	1.767,521	12	1.767,521			
					Pemeliharaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		12	108.673,572	12	112.477,147	12	116.413,847	12	116.413,847			
					Pemeliharaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		18	386.175,060	18	399.891,187	18	413.680,379	18	413.680,379			
					Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		78,54	453.156,216	90,00	482.018,755	90,00	511.168,413	90,00	511.168,413			
					Pengadaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		14	123.598,028	14	133.098,959	14	137.757,420	14	137.757,420			
					Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		12	303.591,090	12	307.216,768	12	310.869,355	12	310.869,355			

Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2024 - 2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program, Kegiatan dan Sub kegiatan	Tingkat Kinerja Program dan Kemungkinan Peningkatan										Unit Kerja Perangkat Daerah Pemanggang Jawab	Lokasi			
					Kondisi Awal	Tahun 2024				Tahun 2025				Tahun 2026					
						Realisasi Kinerja Tahun 2022	target	Pagu (Rp)	T target	Pagu (Rp)	target	Pagu (Rp)	T target	Pagu (Rp)			Kondisi Kinerja pada akhir periode Rencana Perangkat Daerah	Pagu (Rp)	
1	2	3	4	5	7	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				
meningkatkan kualitas Pelayanan Publik berdasarkan T etnologi yang berkualitas berbasis teknologi	T etnologi berbasis teknologi		Pemeliharaan/Rehabilitasi Serana dan Prasana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah serana dan prasana gedung kantor atau bangunan lainnya yang diperbaiki / direhabilitasi (Bulan)	12	12	20.889.100	12	21.703.019	12	22.462.624	12	22.462.624	Perangkat Daerah Pemanggang Jawab					
			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						
				Indeks kepuasan Masyarakat	n/a	82,42	200.000.000	83,63	22.000.000	84,00	23.500.000	84,00	23.500.000						
			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan KTP (%)	98,65	99,60	289.898.055	99,80	193.318.853	99,90	332.856.670	99,90	332.856.670						
				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	73,00		80,00		85,00		85,00							
				Persentase KTP elektronik (%)	101,32	99,60	64.804.355	99,80	71.264.791	99,90	78.413.270	100	78.413.270						
				Persentase dokumen kependudukan dan persentase pengaduan yang diselesaikan (%)	100	100		100		100		100							
				Jumlah Laporan Hasil Pemungutan Payaman Pendaftaran Penduduk (Laporan)	12	12	64.804.355	12	71.264.791	12	78.413.270	12	78.413.270						
				Persentase blanko, toner, ribbon, cleaning kit dan bahan-bahan lain yang dipakai	100	100	204.034.000	100	97.034.063	100	224.437.400	100	224.437.400						
				Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku T etnologi Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebiasaan yang Tersedia (Paket)	1	1	204.034.000	1	97.034.063	1	224.437.400	1	224.437.400						
				Jumlah penyelenggaraan pendaftaran penduduk (Laporan)	12	12	20.769.700	12	25.000.000	12	30.000.000	12	30.000.000						
				Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Adil/Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting T etnologi Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	24	10	20.769.700	10	25.000.000	10	30.000.000	10	30.000.000						
			PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase keluarga yang terbit administrasi kependudukan (%)	98,80	95,00	50.000.000	90,00	62.500.000	95,00	73.000.000	95,00	73.000.000						
				Cakupan Akta kelahiran (%)	70,04	65,00		68,00		70,00		70,00							
				Cakupan akta kematian (%)	100	100		100		100		100							
				Kepemilikan akta kelahiran (anak usia 0-18 th yg sudah memiliki akta lahir) (%)	111,98	98,05		98,10		98,20		98,20							
				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 Kemendagri yang Menyenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, T etnologi, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Bergama Islam	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kemendagri yang Menyenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, T etnologi, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Bergama Islam	n/a	1	20.000.000	1	25.000.000	1	28.000.000	1	28.000.000						
				Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Adil/Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting T etnologi Pendaftaran Sipil (Laporan)	n/a														
				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						
				Validasi Data Kependudukan (%)	100	100	30.000.000	100	33.000.000	100	36.300.000	100	36.300.000						
				Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan pengujian kerjasama (%)	100	100		100		100		100							
			Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemantapan 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						
				Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Didat dan Disajikan (Dokumen)	1	1	15.000.000	1	16.500.000	1	18.150.000	1	18.150.000						

Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2024 - 2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kondisi Awal	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	Realisasi kinerja tahun 2022	7	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
			Pembinaan dan Penguasaan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Laporan Hasil Pembinaan dan Penguasaan 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 Mengenal Pelaporan Pencatatan Nikah, Tatak, 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 Mengenal Pelaporan Pencatatan Nikah, Tatak, 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 PENGELUARAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Buku Profil Kependudukan (lembar)	3	3	42.000.000	3	46.200.000	3	50.820.000	3	50.820.000				
			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	50.820.000				
				TOTAL			4.916.732.043		4.976.723.047		5.512.486.990		5.512.486.992				

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 RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, 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 table 7.1 dibawah ini:

TABEL 7.1						
Rencana Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah						
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto						
No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Kondisi Awal Kinerja (2022)	Target Tahun			
			2024	2025	2026	Kondisi Akhir
1	2	3	4	5	6	7
1	Perekaman KTP elektronik (%)	101,38	99,60	99,80	99,90	99,90
2	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama (%)	100,00	100	100	100	100
3	Cakupan KTP (%)	101,38	99,60	99,80	99,90	99,90
4	Cakupan KK (%)	100,00	92,20	94,00	96,00	96,00
5	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 hari yang memiliki KIA (%)	83,23	75,00	80,00	85,00	85,00
6	Persentase keluarga yang tertib administrasi kependudukan (%)	80,00	99,90	100	100	100
7	Cakupan akte kematian (%)	100,00	100	100	100	100
8	Kepemilikan akta kelahiran (%)	79,12	98,05	98,10	98,20	98,20
9	Validitas data kependudukan (%)	100	100	100	100	100
10	Penyediaan Profil Kependudukan (Buku)	2	3	3	3	3

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 sistim administrasi kependudukan dan penacatatan sipil, berdaya guna dan berhasil guna.

Pencapaian target sasaran yang telah direncanakan dalam renstra diperlukan partisipasi, semangat, komitmen, tanggungjawab dan kerja keras 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

Sawahlunto, 11 Agustus 2023
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA SAWAHLUNTO



ANDY RASTIKA, SH, MM
NIP. 19660905 199308 1 001