



PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sebagai Salah Satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi merupakan Instansi Pelaksana yang melakukan kegiatan pelayanan Pemerintahan kepada masyarakat dalam bentuk Penertiban Administrasi Kependudukan dan Kartu Keluarga, Penertiban Dokumen kependudukan dan Akta Pencatatan Sipil, unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jambi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi terakhir dibentuk melalui Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor : 14 Tahun 2016 tentang Susunan dan Pembentukan Perangkat Daerah. Sesuai yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah bahwa setiap SKPD harus menyusun Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun.

Renja merupakan dokumen perencanaan SKPD satu tahunan sebagai tindak lanjut dari Rencana Strategis (Renstra), digunakan sebagai dasar penyusunan RKPD oleh Bappeda dalam pelaksanaan pembangunan satu tahunan daerah yang merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Rencana Kerja memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan dalam bentuk kerangka regulasi

dan kerangka anggaran berupa pagu indikatif digunakan sebagai dasar penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) yang akan digunakan dalam proses penyusunan RAPBD.

Rencana Kerja (Renja) disusun mengacu pada kerangka arahan yang dirumuskan dalam rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sehingga dapat dikerjakan secara simultan /paralel dengan penyusunan rancangan awal RKPD dengan melakukan pengkajian terlebih dahulu terhadap evaluasi Renja tahun sebelumnya dan evaluasi kinerja terhadap pencapaian target Renstra SKPD.

1.2. Landasan Hukum

- a. 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);
- b. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- c. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- d. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

- e. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 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 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
- f. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 14);
- g. Peraturan Walikota Jambi Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi;

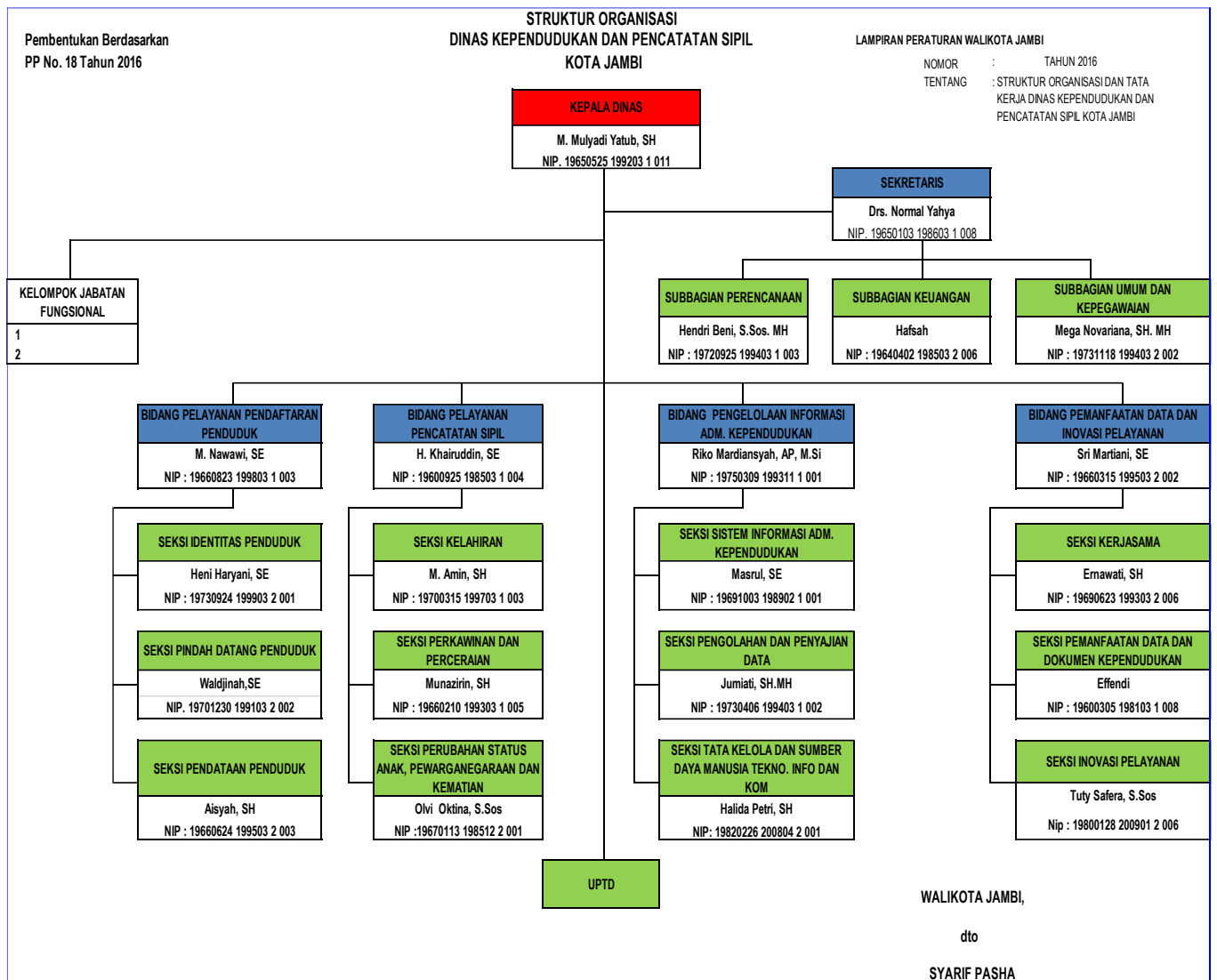
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi merupakan salah satu unit kerja teknis yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi mempunyai tugas pokok membantu walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil melaksanakan sebagian urusan pemerintahan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

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

- e. Penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, Pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- h. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- i. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan
- j. Pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;
- k. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- l. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- m. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
- n. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan dinas kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk lebih jelasnya sebagaimana tergambar pada struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berikut ini :



1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan penyusunan Rencana Kerja ini untuk memantapkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil lebih akuntabel dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam keberhasilan mencapai tujuan dalam mewujudkan pemerintahan yang lebih baik (Good Government) dengan penyelenggaraan seiring dalam perwujudan pelaksanaan sistem pertanggungjawaban kinerja yang lebih jelas, tepat dan terukur.

Sedangkan tujuan dari penyusunan Rencana Kerja adalah sebagai berikut :

- a. Memberi arahan dan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas pada masing - masing bagian/ bidang sesuai tupoksi Bidang;
- b. Sebagai tolok ukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan pada Tahun Anggaran berjalan;
- c. Sebagai informasi dan umpan balik antar bagian/ bidang yang terkait sehingga tercipta rencana dan program kerja yang sinergis untuk memperkecil terjadinya tumpang tindih kegiatan.

Adanya kesinambungan antara RPJMD , Renstra SKPD dan Renja SKPD untuk menunjang pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Maksud dan tujuan tersebut diatas mengacu pula kepada Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi. Dimana Visi Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi adalah **“TERWUJUDNYA PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN YANG TERTIB, TEPAT DAN AKURAT BERBASIS SISTEM INFORMASI KEPENDUDUKAN”**. Sedangkan Misi yang dibawa dalam mewujudkan Visi tersebut adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang cepat, tepat dan akurat;
2. Mewujudkan database kependudukan yang valid melalui sistim Informasi Administrasi Kependudukan;
3. Meningkatkan profesionalitas sumber daya aparatur pengelola administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
4. Mewujudkan kesadaran dan kepedulian masyarakat tentang pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sertaikut berpartisipasi dalam membangun database
5. Mewujudkan percepatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
6. Meningkatkan akurasi data kependudukan;
7. Mengendalikan mobilitas penduduk;

8. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
9. Peningkatan sarana dan prasarana kantor dan aparatur.

1.4 SISTIMATIKA PENULISAN

Sistimatika Penulisan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Tahun 2019 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Memuat penjelasan umum yang melatar belakangi perlunya penyusunan Rencana Kerja SKPD

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelas undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang kewenangan SKPD serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran SKPD.

1.3 Tugas, fungsi dan Struktur Organisasi

Memuat tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi dinas kependudukan dan pencatatan sipil dalam menunjang pelayanan administrasi kependudukan.

1.4 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja SKPD

1.5 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja SKPD, serta susunan garis besar isi dokumen

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN 2017

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2017 dan Capaian Renstra.

Memuat tentang evaluasi pelaksanaan SKPD tahun lalu dan capaian renstra, analisis kinerja pelayanan SKPD, berbagai isu penting terkait dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD, review terhadap rancangan awal RKPD serta penelaahan usulan program dan kegiatan masyarakat.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam Renstra SKPD.

2.3 ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI SKPD BERISIKAN URAIAN TENTANG :

- a. Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan SKPD dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan SKPD;
- b. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD;
- c. Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah;
- d. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan SKPD;
- e. Formulasi isi-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.

2.4 REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD

Berisikan uraian mengenai proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal SKPD dengan hal analisis kebutuhan.

2.5 PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT.

Dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan dan stake holder yang terkait.

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 TELAAHAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL

Berisikan telaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas perkembangan nasional dan terkait dengan tugas pokok dan fungsi SKPD

3.2 TUJUAN DAN SASARAN RENJA PERANGKAT DAERAH

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isi-isu penting penyelenggaraan tupoksi SKPD yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra SKPD.

3.3 PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2019

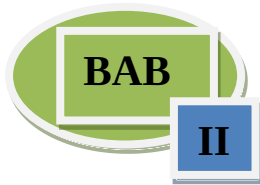
Berisikan penjelasan mengenai faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan dan kegiatan serta uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan beserta kebutuhan dana.

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Berisikan penjelasan mengenai faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan dan jumlah program dan kegiatan tahun 2019.

BAB. V PENUTUP

Berisikan tentang kaidah-kaidah pelaksana rencana tidak lanjut serta catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya kesediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan.



EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN 2017

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun 2017 (n-2) dan Capaian Renstra

Tahun 2017, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan 8 (delapan) program dan 28 (dua puluh delapan) kegiatan dengan alokasi dana sebesar Rp.10.947.660.422.- dengan perincian Rp. 4.849.467.422.- untuk belanja tidak langsung dengan realisasi sebesar Rp. 4.301.089.994- atau 88.69 % dan Rp. 6.098.193.000,- untuk belanja langsung dengan realisasi sebesar Rp. 5.631.203.203.- atau sebesar 92.34%. Program dan kegiatan serta realisasi anggaran yang dilaksanakan pada tahun 2017 dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

TABEL 2.1

Program Kegiatan dan Realisasi Anggaran 2017

No.	Program /Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi	%
1.	Program Pelayanan Adm Perkantoran :			
	- Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	302.400.000,-	180.419.357,-	59
	- Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	10.000.000,-	9.238.000,-	92
	- Penyediaan jasa administrasi keuangan	188.144.000,-	188.144.000,-	100
	- Penyediaan jasa kebersihan kantor	45.340.000,-	45.340.000,-	100
	- Penyediaan alat tulis kantor	148.243.750,-	148.243.750,-	100
	- Penyediaan cetak dan penggandaan	52.622.000,-	52.622.000,-	100
	- Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	6.000000,-	5.995.000,-	99
	- Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	-	-	
	- Penyediaan makan dan minum rapat	20.000.000,-	12.356.000,-	61
	- Perjalanan Dinas	200.000.000,-	199.262.961,-	99
	- Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi perkantoran/Teknis	568.200.000,-	553.250.000,-	97
	- Penyediaan jasa pengamanan kantor, pengemudi, pramubakti dan penjaga malam	66.000.000,-	60.500.000,-	91
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur :			
	- Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	34.000.000.-	31.958.000.-	93

	- Pengadaan Perlengkapan gedung kantor	287.490.000,-	285.500.000,-	99
	- Pengadaan Meubeleur	49.600.000,-	49.600.000,-	100
	- Pengadaan peralatan kantor	438.690.000,-	419.749.000,-	95
	- Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	49.000.000,-	48.950.000,-	99
	- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	185.200.000,-	179.730.400,-	97
	- Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	52.000.000,-	37.203.500,-	71
	- Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	110.000.000,-	97.965.778,-	89
3.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur			
	- Pengadaan pakaian Khusus hari-hari tertentu	44.000.000,-	42.000.000,-	95
4.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur			
	- Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	10.000.000,-	10.000.000,-	100
5.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan			
	- Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	5.880.000,-	5.880.000,-	100
6.	Program Perencanaan SKPD			
	- Penyusunan rencana kerja SKPD	5.880.000,-	5.880.000,-	100
7.	Program Pengembangan Data/Informasi			
	- Pengembangan data/informasi	181.921.500,-	177.021.000,-	97
8.	Program peningkatan tata kelola adm kependudukan			
	- Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	85.530.000,-	85.530.000,-	100
	- Pembinaan dan pengembangan pelayanan kependudukan	149.673.000,-	148.698.000,-	99
	- Implementasi sistem administrasi kependudukan	1.584.185.750,-	1.469.480.750,-	92
	- Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan	1.218.193.000,-	1.080.585.307,-	88
	Jumlah	6.098.193.000,-	5.631.203.203,-	92.34

Secara keseluruhan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dianggarkan dengan realisasi 92.34 % telah dapat memenuhi tujuan dan sasaran kinerja yang telah ditetapkan. Dimana tugas-tugas pemerintahan umum yang dilaksanakan oleh Dinas Dukcapil Kota Jambi diarahkan untuk peningkatan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil dan peningkatan tertib administrasi kependudukan sebagai sasaran utama dan untuk masa yang akan datang diupayakan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat

akan pentingnya administrasi kependudukan dan meningkatkan validitas data kependudukan yang ada pada database kependudukan sehingga benar-benar tersedia data yang akurat dan valid.

Untuk lebih rinci penggunaan anggaran tahun 2017 dapat dilihat dalam penjelasan sebagai berikut :

1. Program Pelayanan administrasi Perkantoran

a) Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 302.400.000,00 dan telah terealisasi sebesar Rp 180.419.357,00 atau 59%.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya dana, SDM dan bahan	Rp 302.400.000,00	Rp 180.419.357,00
Keluaran	• Tersedianya airPDAM. • Sarana telekomunikasi (telepon dan koneksi internet yang baik) • Terselenggaranya jasa informasi komunikasi melalui internet	• 12 Bulan • 12 bulan • 12 bulan	• 12 Bulan • 12 bulan • 12 bulan
Hasil	Meningkatnya produktivitas kerja di lingkungan organisasi	100%	100%

b) Penyediaan jasa kebersihan kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 45.340.000,00 dan telah terealisasi sebesar Rp.45.340.000,00 atau 100,00%. Kegiatan ini melaksanakan penyediaan petugas kebersihan kantor, halaman kantor dan taman serta membeli peralatan kebersihan dan bahan pembersih juga bahan bakar mesin pembabat rumput untuk satu tahun anggaran.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana, SDM dan Bahan	Rp 45.340.000,00.	Rp 45.340.000,00
Keluaran	• Terbayarkannya petugas kebersihan (Cleaning Service) • Tersedianya peralatan dan bahan kebersihan.	• 2 Org • 22 jenis	• 2 Org • 22 jenis
Hasil	Terpeliharanya kebersihan dalam dan luar kantor.	100,00%	100,00%

c) Penyediaan jasa pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan dinas/Operasional

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 10.000.000,00 dan telah terealisasi sebesar Rp.9.238.000,00 atau 92.00%. Kegiatan ini untuk membayar Pajak Kendaraan bermotor Dinas/Operasional

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana dan Bahan	Rp 10.000.000,00.	Rp 9.238.000,00.
Keluaran	Terbayarkannya Pajak Kendaraan Dinas	• 26 Roda 2 • 4 Roda 4	• 26 roda 2 • 4 roda 4
Hasil	Terpeliharanya Kendaraan Dinas/Operasional	100.00%	92.00%

d) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 188.144.000,00 dan telah terealisasi sebesar Rp.188.144.000,00 atau 100.00%. Kegiatan ini untuk membayar honor pengelola keuangan (PA,PPK,PPTK, PPkom,PPBJ,Bendahara)

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana	Rp 188.144.000,00.	Rp 188.144.000,00.
Keluaran	Tersedianya Jasa administrasi Keuangan	• 12 Bulan	• 12 Bulan

Hasil	Terlaksananya kelancaran Administrasi Keuangan	100.00%	100.00%
-------	--	---------	---------

e) Penyediaan alat tulis kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 148.243.750,00 dan telah terealisasi sebesar Rp. 148.243.750,00 atau 100% diperuntukan untuk pembelian alat tulis kantor

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana dan Bahan ATK	Rp 103.752.600,00	Rp 102.855.500,00
Keluaran	Tersedianya kebutuhan alat tulis kantor	• 46 jenis	• 46 jenis
Hasil	Tersedianya kebutuhan alat tulis kantor	100%	100%

f) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 52.622.000,00 dan telah terealisasi sebesar Rp.52.622.00,00 atau 100%. Kegiatan ini diperuntukan untuk pengadaan barang cetakan kantor baik berupa amplop dinas, buku administrasi, kartu serta blanko yang terkait dengan administrasi perkantoran.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana, SDM, Waktu	Rp. 52.622.000,00	Rp. 52.622.000,00
Keluaran	• Terselenggaranya administrasi perkantoran (pihak ketiga) dengan terpenuhinya kebutuhan: - barang cetakan	• 6 jenis (1530) satuan • 85.084 Poto Copy	• 6 Jenis (1530) satuan • 85.084 Poto Copy
Hasil	Terselenggaranya administrasi perkantoran	100%	100%

g) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 6.000.000,00 dan telah terealisasi sebesar Rp 5.995.000,00 atau 99,00%. Kegiatan ini ditujukan untuk belanja alat listrik dan peralatan elektronik.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedia Dana dan bahan	Rp 6.000.000,00.	Rp 5.995.000,00.
Keluaran	Terpenuhinya penggantian peralatan listrik dan elektronik	• 6 jenis • 234 satuan	• 6 jenis • 234 satuan
Hasil	Terpenuhinya penggantian peralatan listrik dan elektronik	100,00%	99,00%

h) Penyediaan makanan dan minuman

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 20.000.000,00 dan terealisasi sebesar Rp.12.356.000,00 atau 61%.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana, SDM dan Bahan	Rp 20.000.000,00	Rp 12.356.000,00
Keluaran	Terjamunya tamu dan meningkatnya kinerja karyawan dengan: Tersedianya makan rapat Tersedianya makan tamu	12 Bulan	12 Bulan
Hasil	Terjamunya tamu dan meningkatnya kinerja Pegawai	100%	61%

i) Penyediaan Jasa tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran/Teknis

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 568.200.000,00 dan telah terealisasi Rp. 553.250.000,00 atau sebesar 97%. Bentuk kegiatan ini berupa biaya tenaga pegawai tidak tetap (PTT) untuk membantu administrasi/teknis perkantoran

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana, SDM	Rp 568.200.000,00	Rp 553.250.000,00
Keluaran	Biaya jasa tenaga kontrak 12 bulan	42 Orang	42 Orang
Hasil	Terselenggaranya kelancaran administrasi kantor	100%	97%

j) Penyediaan Jasa tenaga Pengaman Kantor, pengemudi dan penjaga malam

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 66.000.000,00 dan telah terealisasi Rp. 60.500.000,00 atau sebesar 91%. Bentuk kegiatan ini berupa biaya tenaga pegawai tidak tetap (PTT) untuk membantu administrasi/teknis perkantoran

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana, SDM	Rp 568.200.000,00	Rp 553.250.000,00
Keluaran	Biaya jasa tenaga kontrak 12 bulan	• 5 Orang	• 5 Orang
Hasil	Terselenggaranya kelancaran administrasi kantor	100%	91%

k) Perjalanan Dinas ke luar daerah

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 200.000.000,00 dan telah terealisasi Rp.199.262.000,00 atau sebesar 99,92%. Bentuk kegiatan ini berupa biaya perjalanan dinas luar daerah dalam rangka rapat koordinasi dan konsultasi.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana, SDM dan Bahan	Rp 200.000.000,00	Rp 199.262.000,00
Keluaran	Terselenggaranya rapat koordinasi/konsultasi di: Luar daerah	1 Tahun	1 Tahun
Hasil	Terselenggaranya rapat koordinasi / konsultasi	100%	99%

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

a) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 34.000.000,00 dan telah terealisasi Rp. 31.958.000,00 atau sebesar 93%. Kegiatan ini untuk pemngadaan kendaraan dinas operasional roda 2 peruntukan kendaraan jabatan eselon IV/a.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana	Rp 34.000.000,00	Rp 31.958.000,00
Keluaran	Tersedianya kendaraan dinas/operasional roda 2	2 Unit	2 Unit
Hasil	Terlaksananya kelancaran kegiatan kantor	100%	100%

b) Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 287.490.000,00 dan telah terealisasi Rp. 285.500.000,00 atau sebesar 99%. Kegiatan ini untuk membiayai pengadaan perlengkapan gedung kantor seperti Ac, Almari dan filling cabinet.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana,bahan	Rp 34.000.000,00	Rp 31.958.000,00
Keluaran	Tersedianya perlengkapan kantor AC, Almari Besi dan filling Cabinet	10 Unit	10 Unit
Hasil	Tersedianya sarana dan prasarana kerja	100%	99%

c) Pengadaan Meubeleurn

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 49.600.000,00 dan telah terealisasi Rp. 49.600.000,00 atau sebesar 100%. Kegiatan ini untuk membiayai pengadaan meubeleurn seperti meja dan kursi kantor

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana,bahan	Rp 49.600.000,00	Rp 49.600.000,00
Keluaran	Tersedianya meja kursi	36 Unit	36 Unit
Hasil	Meningkatkan kinerja aparatur dan pelayanan	100%	100%

d) Pengadaan Peralatan Perkantoran

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 438.690.000,00 dan telah terealisasi Rp. 419.749.000.00 atau sebesar 100%. Kegiatan ini untuk membiayai pengadaan peralatan dan perlengkapan pencetakan KTP El sisa anggaran kelebihan pengadaan

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana,bahan	Rp 438.690.000,00	Rp 419.749.000,00
Keluaran	Tersedianya peralatan pencetakan KTP el dan CCTV	11 Jenis	11 Jenis
Hasil	Meningkatkan kinerja aparatur dan pelayanan	100%	95%

e) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 49.000.000,00 dan telah terealisasi Rp.48.950.000,00 atau sebesar 99%. Kegiatan ini untuk membiayai pemeliharaan halaman dan taman kantor serta perbaikan atap/genting gedung kantor.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana, SDM dan Bahan	Rp 49.000.000,00	Rp 48.950.000,00
Keluaran	Terpeliharanya gedung kantor dan halaman kantor secara rutin/berkala (pihak ketiga)	1 PAKET	1 PAKET
Hasil	Terpeliharanya gedung kantor dan halaman kantor secara rutin/berkala (pihak ketiga)	100%	99%

f) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 185.200.000,00 dan telah terealisasi Rp.179.130.400,00 atau sebesar 97%. Pelaksanaan kegiatan ini adalah biaya pemeliharaan kendaraan dinas operasional sebanyak 4 unit kendaraan roda empat, 26 unit kendaraan roda dua, belanja service serta belanja eksploitasi kendaraan operasional kantor.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana, SDM dan Bahan	Rp 185.200.000,00	Rp 179.730.400,00
Keluaran	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional kantor: ☐ Servis kendaraan roda 4 ☐ Servis kendaraan roda 2	☐ 4 unit ☐ 26 unit	☐ 4 unit ☐ 26 unit
Hasil	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional kantor	100%	97%

g) Pemeliharaan rutin/berkala Peralatan gedung Kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 52.000.000,00 dan telah terealisasi Rp.37.203.500,00 atau sebesar 71%. Kegiatan ini untuk membiayai pemeliharaan peralatan gedung kantor seperti ac, printer, computer dan bbm genset dan retribusi kebakaran.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana, dan Bahan	Rp 52.000.000,00	Rp 37.203.500,00
Keluaran	Terpeliharanya sarana peralatan gedung kantor (pihak ketiga)	1 Tahun	1 Tahun
Hasil	Terpeliharanya sarana peralatan gedung kantor (pihak ketiga)	100%	71%

h) Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 110.000.000,00 dan telah terealisasi Rp.97.965.778,00 atau sebesar 89%. Kegiatan ini untuk membiayai Pengadaan Pagar dan conblok gedung kantor serta biaya perencanaan dan pengawasaan. Sisa anggaran berasal dari kelebihan pengadaan.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana, dan Bahan	Rp 110.000.000,00	Rp 97.965.778,00
Keluaran	Pagar Kantor Pemasangan konblok	2 paket	2 paket
Hasil	Ttersedianya sarana gedung kantor (pihak ketiga)	100%	89%

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

a. Pengadaan Pakaian Khusus hari-hari tertentu

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 44.000.000,00 dan telah terealisasi Rp. 42.000.000.00 atau sebesar 95%. Kegiatan ini untuk membiayai pengadaan paju batik hari-hari tertentu kelebihan anggaran adalah sisa pengadaan.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana,bahan	Rp 44.000.000,00	Rp 42.000.000,00

Keluaran	Tersedianya Pakaian Dinas hari-hari tertentu	105 Stel	105 Stel
Hasil	Meningkatkan kinerja dan disiplin aparatur	100%	95%

4. Program Peningkatan kapasitas Sumber daya Aparatur

a. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 10.000.000,00 dan telah terealisasi Rp. 10.000.000.00 atau sebesar 100 %. Kegiatan ini untuk membiayai pelaksanaan bimbingan teknis dan kursus-kursus bagi pegawai.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana,SDM bahan	Rp 10.000.000,00	Rp 10.000.000,00
Keluaran	Terlaksananya bintek dan kursus	1 Tahun	1 Tahun
Hasil	Meningkatkan kinerja dan SDM aparatur	100%	100%

5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

a) Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 5.880.000,00 dan terealisasi sebesar Rp.5.880.000,00 atau 100% dengan produk yang dihasilkan berupa Buku Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) tahun 2017, Laporan Tahunan (LAPTAH) tahun 2017, SOP, LPPD,LKj Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana, SDM dan Bahan	Rp 5.880.000,00	Rp 5.880.000,00
Keluaran	Tersusunnya: 2. Laporan Tahunan 3. Lakip 4. LPPD 5. SOP 6. Anjab 7. Lkj	• 2 eks • 2 eks • 2 eks • 2 eks • 5 eks • 5 eks	• 2 eks • 2 eks • 2eks • 2eks • 5eks • 5eks
Hasil	Terinformasikannya capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja.	100%	100%

6. Program Perencanaan SKPD

a. Penyusunan Rencana Kerja (Renja) 2018

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 5.880.000,00 dan terealisasi sebesar Rp.5.880.000,00 atau 100% dengan produk yang dihasilkan berupa Buku Rencana Kerja SKPD 2018.

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana, SDM dan Bahan	Rp 5.880.000,00	Rp 5.880.000,00
Keluaran	Tersusunnya: Rencana Kerja (Renja) 2018	• 5 eks	• 5 eks
Hasil	Tersedianya Rencana Kerja SKPD tahun 2018	100%	100%

7. Program Pengembangan Data/Informasi

a) Pengembangan Data dan Informasi

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 181.921.500,00 dan terealisasi sebesar Rp.177.021.000,00 atau 97,00% dengan produk utama berupa Laporan Kependudukan berupa buku agregat dan pendanaan tim peningkatan pengelolaan database kependudukan serta koordinasi pelayanan kependudukan terhadap UPTD dukcapil Kecamatan dalam Kota Jambi.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana, SDM dan Bahan	Rp 181.921.500,00	Rp 177.021.000,00
Keluaran	- Tersusunnya laporan buku agregat kependudukan - Peningkatan penataan data dan informasi - terlaksananya kordinasi pelaksanaan administrasi kependudukan dengan UPTD Kecamatan	2 eks 1 Tahun	1 eks 1 Tahun
Hasil	Tersedianya database kependudukan dan informasi kependudukan yang akurat	100%	97%

8. Program Peningkatan Tata Kelola Administrasi Kependudukan.

a) Peningkatan Pelayanan Publik dibidang Kependudukan

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 85.530.000 dan terealisasi sebesar Rp.85.530.000,00 atau 100,00% dengan kegiatan yang dihasilkan adalah peningkatan penerbitan akta catatan sipil.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana, SDM dan Bahan	Rp 85.530.000,00	Rp 85.530.000,00
Keluaran	Terselenggaranya tertib administrasi pelayanan pencatatan sipil	15.500 eks	15.321 eks
Hasil	Meningkatnya pelayanan penerbitan akta pencatatan sipil.	100%	100%

b) Pembinaan dan Pengembangan Pelayanan Kependudukan

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 149.673.000.00 dan terealisasi sebesar Rp.148.698.000,00 atau 99%. Keluaran dan hasil yang diperoleh pembinaan pelayanan kependudukan di

kecamatan serta laporan kependudukan per triwulan selama 1 tahun

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya Dana, SDM dan Bahan	Rp 149.673.000,00	Rp 148.698.000,00
Keluaran	Tertib administrasi kependudukan di 11 kecamatan	• 4 laporan triwulan	• 4 laporan triwulan
Hasil	Meningkatnya tertib pelayanan kependudukan di kecamatan	100 %	99%

c) Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 1.584.185.750,00 dan terealisasi sebesar Rp.1.469.480.750,00 atau 92%. Kegiatan yang dilaksanakan adalah tim peningkatan pelayanan administrasi kependudukan, pengadaan bahan pendukung pencetakan KTP el dan pembuatan buku register kependudukan serta belanja penggandaan.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolak ukur	Kinerja	
		target	realisasi
Masukan	Tersedianya dana SDM dan bahan	Rp 1.584.185.750,00	Rp 1.469.480.750,00
Keluaran	• Meningkatnya tertib administrasi kependudukan • Tersedianya bahan pendukung pencetakan KTP el • Tersedianya buku register kependudukan	• 1 Tahun • 340 Piece • 115 Piece • 300 Buku	• 1 Tahun • 340 Piece • 115 Piece • 300 Buku
Hasil	Terlaksananya tertib administrasi kependudukan	100%	92%

4.2. Program Tugas Pembantuan dana DAK (Program Pengembangan Data/Informasi)

4.2.1 Kegiatan Pengembangan Sistem Administrasi

Kependudukan

Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp 1.218.193.000,00 dan terealisasi sebesar Rp.1.080.585.307,00 atau 88%. Alokasi dana kegiatan tim peningkatan administrasi kependudukan melalui dana DAK Kementerian Dalam Negeri Cq. Dirjen Dukcapil Tahun 2017. Sisa anggaran adalah kelebihan dari perjalanan dinas yang tidak terpakai, honorarium dan belanja pengadaan upaya efisiensi.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat tabel dibawah ini :

Indikator	Tolak ukur	Kinerja	
		target	realisasi
Masukan	Tersedianya dana SDM dan bahan.	Rp 1.218.193.000,00	Rp 1.080.585.307.
Keluaran	Terselenggaranya Tertib administrasi Kependudukan	1 Tahun	1 Tahun
Hasil	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	100 %	88 %

Sasaran pembangunan yang berhasil dicapai adalah :

1. Meningkatnya sarana dan prasarana kantor yang memadai melalui kegiatan pengadaan sarana dan prasarana perkantoran.
2. Meningkatnya kualitas dan kuantitas SDM yang profesional sesuai dengan bidang pekerjaannya melalui kegiatan bimbingan teknis.
3. Peningkatan kesadaran masyarakat terhadap kepemilikan dokumen kependudukan melalui kegiatan sosialisasi.
4. Meningkatnya pelayanan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
5. Meningkatnya tertib administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ditandai dengan tercapainya target capaian kepemilikan dokumen administrasi kependudukan.

Secara keseluruhan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dianggarkan dengan realisasi 92.34 % telah dapat memenuhi tujuan dan sasaran kinerja yang telah ditetapkan. Dimana tugas-tugas pemerintahan umum yang dilaksanakan oleh Dinas Dukcapil Kota Jambi diarahkan untuk peningkatan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil dan peningkatan tertib administrasi kependudukan sebagai sasaran utama dan untuk masa yang akan datang diupayakan untuk meningkatkan validitas data kependudukan yang ada pada database kependudukan sehingga benar-benar tersedia data yang akurat dan valid.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD

Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pencapaian tujuan dan sasaran-sasaran pembangunan kependudukan dan pencatatan sipil perlu upaya-upaya strategis yang secara menyeluruh dan terpadu meliputi perumusan kebijakan Program operasional dan kegiatan -kegiatan. Untuk itu dibutuhkan jalinan kerjasama yang kuat dan kepercayaan antara masyarakat dan instansi terkait.

Bagian pokok dari upaya kependudukan dan pencatatan sipil ini adalah menanamkan nilai-nilai budaya modern seperti kerja keras, hemat, keterbukaan dan tanggung jawab. Termasuk pula pembaharuan lembaga-lembaga sosial dan pengintegrasinya kedalam kegiatan pembangunan serta peranan masyarakat/rakyat yang ada didalamnya dan keikutsertaannya dalam pengambilan keputusan terutama yang berkaitan dengan pembangunan sistem layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Keberhasilan program Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi sulit untuk terwujud jika tidak didukung oleh berbagai faktor internal antara lain perencanaan program yang akuntabilitas, aparat yang terampil serta dukungan dana yang memadai. Sedangkan yang menjadi faktor eksternalnya adalah bentuk kepercayaan masyarakat terhadap program-program yang ditawarkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota

Jambi mengacu pada satu tujuan mewujudkan visi dan misi Kota Jambi yang akan dijabarkan dalam strategi dan arah kebijakan beserta program prioritas

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi mempunyai sasaran meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Untuk mencapai sasaran tersebut dituangkan dalam beberapa indikator kinerja sebagai berikut :

1. Cakupan kepemilikan Kartu Keluarga (KK);
2. Cakupan penduduk yang memiliki Akte Kelahiran;
3. Cakupan penduduk yang memiliki KTP;
4. Cakupan penduduk yang memiliki Akte Kematian;
5. Rata-rata waktu yang digunakan dalam menyelesaikan Administrasi Kependudukan
6. Jumlah penyelesaian dokumen administrasi kependudukan yang tepat waktu

Dari indikator kinerja sasaran tersebut dijabarkan dalam 8 program dan 28 kegiatan yang menunjang keberhasilan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.

Untuk mencapai target prosentase kepemilikan Dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dilaksanakan dengan kegiatan Pelayanan Kartu Keluarga, KTP, Akte Kelahiran/Kematian, Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Intensifikasi Pelayanan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan, Pemeliharaan jaringan online dan hardware, Peningkatan SDM Operator, Pembangunan Aplikasi Pelayanan, Pengadaan sarana dan prasarana pelayanan, Penataan dokumen kependudukan, Pengadaan peralatan pendukung administrasi kependudukan, dan Intensifikasi Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Serta melaksanakan kegiatan jemput bola untuk memenuhi target perekaman KTP-el ke Sekolah-sekolah dengan sasaran wajib KTP Pemula yang baru memasuki usia 17 Tahun disamping itu juga bekerja sama dengan Instansi Bhayangkari Kepolisian Jambi dengan PAUD untuk mencapai cakupan kepemilikan akta kelahiran bagi usia 0 sd 18 tahun.

Dengan kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil, Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Intensifikasi pelayanan dokumen kependudukan bagi penduduk rentan, Intensifikasi pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan Sipil, Peningkatan SDM Operator, Pembangunan aplikasi pelayanan, Pemeliharaan Jaringan online dan hardware, Pengadaan sarana penyimpanan dokumen kependudukan, Penataan dokumen kependudukan, Pengadaan sarana dan prasarana pelayanan dan Pengadaan peralatan pendukung administrasi kependudukan. Target prosentase penduduk yang memiliki KTP akan dicapai dengan kegiatan Pelayanan KTP Elektronik (KTP-el), Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Intensifikasi pelayanan dokumen kependudukan bagi penduduk rentan, Intensifikasi pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Pengadaan sarana dan prasarana pelayanan, Pemeliharaan jaringan online dan hardware, Penataan dokumen kependudukan, Pembangunan aplikasi pelayanan, Peningkatan SDM operator, Pengadaan sarana penyimpan dokumen kependudukan, dan Pengadaan peralatan pendukung administrasi kependudukan.

Tingkat keakuratan pencatatan peristiwa kependudukan akan dicapai dengan kegiatan Pelayanan surat pindah datang, Pelayanan Kartu Keluarga, Pengelolaan informasi kependudukan, Intensifikasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil, Intensifikasi pelayanan dokumen kependudukan bagi penduduk rentan, dan Pemeliharaan jaringan online dan hardware.

Untuk mencapai tingkat updating database kependudukan dilaksanakan dengan kegiatan Pemeliharaan jaringan online dan perangkat keras/hardware, Pengadaan peralatan pendukung SIAK, Peningkatan SDM operator SIAK, dan Pengelolaan Informasi kependudukan.

Guna terwujudnya pelaksanaan tugas pokok tersebut, perlu didukung sarana prasarana dan Sumber Daya Manusia (SDM) sedangkan dengan adanya struktur organisasi yang baru Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum didukung sarana dan prasarana yang memadai yaitu masih terbatasnya ruang penyimpan dokumen, belum adanya sarana prasarana pada ruang pertemuan, lingkungan/halaman kantor kurang representative, belum adanya tempat parkir karyawan, dan sarana prasarana ruang pelayanan kurang memadai .

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi dalam melaksanakan program dan kegiatan didukung sebanyak 57 orang yang terdiri dari :

1. Jumlah pegawai menurut pangkat /Golongan :
 - a. Pembina Utama Muda (IV/c) : 1 orang
 - b. Pembina Tk I (IV/b) : 1 orang
 - c. Pembina (IV/a) : 7 orang
 - d. Penata Tk. I (III/d) : 15 orang
 - e. Penata (III/c) : 9 orang
 - f. Penata Muda Tk. I (III/b) : 8 orang
 - g. Penata Muda (III/a) : 4 orang
 - h. Pengatur Tk I (II/d) : 2 orang
 - i. Pengatur (II/c) : 5 orang
 - j. Pengatur Muda Tk. I (II/b) : 4 orang
 - k. Pengatur Muda (II/a) : - orang

2. Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menurut jabatan :
 - a. Kepala Dinas Eselon II.a : 1 orang
 - b. Sekretaris Eselon III.a : 1 orang
 - c. Kabid Eselon III.b : 4 orang
 - d. Kasubag/Kasi /Ka. UPT eselon IV.a : 23 orang
 - e. Ka.Subag TU. UPT Kec.Eselon IV.b : 8 orang
 - f. Tenaga Fungsional Arsiparis : - orang
 - g. Staf PNS : 18 orang
 - h. Staf Tenaga Kontrak : 48 orang

3. Kondisi Sumber Daya Manusia (SDM) menurut pendidikan :
 - a. SD : - orang
 - b. SLTP : - orang
 - c. SLTA : 19 orang

- d. Sarjana Muda / D3 : 1 orang
- e. Sarjana / S-1 : 27 orang
- f. Pasca Sarjana / S-2 : 5 orang

Analisis terhadap Kinerja Pelayanan OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana table berikut :

TABEL 2.2
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN SKPD DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI

NO	Indikator	SPM/standar		Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
		Nasional	IKK	Tahun (thn 2015)	Tahun (thn 2016)	Tahun (thn 2017)	Tahun (thn 2018)	Tahun (thn 2016)	Tahun (thn 2017)	Tahun (thn 2018)	Tahun (thn 2019)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Administrasi Kependudukan	100%	Penerbitan Akta Kelahiran	56,70%	89,20%	90,40%	89,90%	56,70%	98,84	90%	-	
		100%	Penerbitan Akta Kematian	56,70%	56,70%	56,7%	56,7%	56,70%	134%	90%	-	
		100%	Penerbitan Kartu Keluarga	78%	67,30%	67,30%	100%	78%	91%	100%	-	
		100%	Penerbitan Kartu Tanda Penduduk	78%	67,94%	67,94%	100%	78%	80%	100%	-	

2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan fungsi SKPD

Sebagai pusat pemerintahan provinsi, pusat perdagangan dan pelayanan jasa, Kota Jambi menjadi tumpuan bagi penduduk untuk menggantungkan hidupnya menuju kehidupan yang lebih baik.

Pendatang dari luar daerah pun semakin meningkat, hal ini mengakibatkan bertambahnya penduduk kota sekaligus menambah permasalahan sosial yang semakin kompleks. Kedepan permasalahan ini perlu penanganan yang tidak hanya dilakukan oleh pemerintah tetapi juga menuntut adanya peran serta masyarakat.

Persoalan kependudukan sebagai salah satu dari persoalan yang memerlukan perhatian ekstra keras dan penuh dengan kesabaran ekstra tinggi. Karena itu pemerintah berada pada posisi kunci sebagai pihak yang harus melakukan pengaturan terhadap pertumbuhan penduduk. Dalam pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan kependudukan dan pencatatan sipil di Kota Jambi perlu upaya –upaya strategis yang secara menyeluruh dan terpadu meliputi perumusan program operasional dan kegiatan – kegiatan.

2.3.1 Tingkat kinerja pelayanan SKPD dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan SKPD

Berdasarkan hasil evaluasi indikator kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi tahun 2017 cukup baik, capaian per 31 Desember 2017 melebihi target yang telah ditetapkan dimana kinerja pelayanan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan target kinerja yang ditetapkan baik itu melalui Perjanjian Kinerja maupun melalui Indikator Kinerja Utama.

2.3.2 Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD

Permasalahan utama yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD, adalah sarana prasarana yang belum memadai, belum maksimalnya pengembangan system informasi kependudukan terutama yang menyangkut peningkatan pelayanan, profesionalitas aparat pelaksana dan masih rendahnya kesadaran dan pemahaman

masyarakat tentang peraturan perundang-undangan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Masyarakat dalam mengurus dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih menggunakan pihak ketiga. Ketidaktahuannya masyarakat terhadap prosedur dan persyaratan pelayanan organisasi kependudukan. Sedangkan hambatan yang masih dijumpai adanya data yang tidak valid dengan Sistem Administrasi Kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi. Sistem SIAK Pemerintah Kota masih bergantung kepada Sistem SIAK yang ada di Pusat salah satu nya data perekaman KTP-el yaitu masyarakat sudah melaksanakan perekaman masih menunggu konfirmasi biometrik dari Pusat serta ketersediaan Blanko KTP-el pun menunggu pemberian dari Pemerintah Pusat, sehingga dapat membuat keterlambatan dan waktu pengerjaan yang cukup lama.

2.3.3 Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program Nasional/ Internasional, seperti SPM dan MDGs (*Millenium Development Goals*)

Pencapaian visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi sebagai penjabaran dari visi misi Kota Jambi akan sangat memberikan kontribusi positif terhadap pencapaian visi nasional yaitu “Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil” , melalui program dan kegiatan yang diarahkan untuk mencapai target-target yang telah ditetapkan pemerintah baik pusat maupun daerah.

2.3.4 Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan SKPD

Tantangan dalam peningkatan pelayanan, antara lain:

1. Masih rendahnya kesadaran masyarakat terhadap prosedur dan persyaratan pengurusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Belum tersedianya gedung kantor yang *representative*, khususnya untuk pengelolaan kearsipan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil yang bersifat dinamis dan

berlaku sepanjang masa.

peluang dalam peningkatan pelayanan, antara lain :

- 1) Komitmen Kepala Daerah yang dituangkan dalam surat pernyataan kesanggupan melaksanakan dan bertanggung jawab sukses program KTP Elektronik yang ditanda tangani Walikota dan Ketua DPRD.
- 2) Adanya dukungan perangkat keras dan lunak dari Pemerintah Pusat untuk program Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) online.
- 3) Dukungan Anggaran yang memadai dari Pemerintah Kota Jambi dalam melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan.

2.3.5 Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis prioritas tahun yang direncanakan

Dari isu-isu penting tersebut di atas dapat kami formulasikan dengan rekomendasi-rekomendasi sebagai berikut :

- 1) Penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) online merupakan reformasi mendasar pengelolaan administrasi kependudukan dan pencatatan secara modern sesuai dengan standar internasional serta tertuang dalam Nawa Cita Pemerintah Republik Indonesia, harus disukseskan pelaksanaannya;
- 2) Guna meningkatkan pelayanan dan pengelolaan kearsipan yang bersifat dinamis dan berlaku sepanjang masa, agar diupayakan segera dibangun gedung kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi yang *representative*;

Upaya strategis yang akan dilaksanakan dalam pembangunan kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak terlepas dari kondisi yang mendukung kegiatan dan faktor-faktor lain dari kegiatan yang dimaksud, antara lain ditandai oleh kenyataan sebagai berikut :

1. Peningkatan pelayanan dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil salah satu usaha Pemerintah Kota Jambi dalam peningkatan pelayanan

publik dengan memberikan kemudahan kepada penduduk dalam pengurusan Dokumen Kependudukan dan Dukumen Pencatatan Sipil yang cepat dan tepat waktu.

2. Peningkatan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang bertujuan meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan data yang akurat.
3. Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan, kegiatan ini bertujuan untuk membantu Pemerintah dalam hal Pencocokan dan penelitian data penduduk ke rumah penduduk RT untuk pelaksanaan Pemilihan Umum (Pemilu) maupun Pemilihan Kepala Daerah yang memerlukan akurasi data pemilih.
2. Masih rendahnya pemahaman masyarakat/penduduk tentang pentingnya dokumen kependudukan dengan melaksanakan kegiatan sosialisasi baik di media elektronik maupun media cetak.
3. Pembinaan dan pengembangan pelayanan pelaksanaan kebijakan kependudukan, bertujuan mengadakan pembinaan di kecamatan dan kelurahan tentang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
4. Belum adanya mobil pelayanan untuk jemput bola kepengurusan dokumen kependudukan. (Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 mengamanatkan bahwa Pemerintah harus berperan aktif/Stelsel Aktif dalam penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Untuk mengatasi sejumlah keterbatasan tersebut, dituntut upaya pemerintah Kota Jambi untuk menetapkan kebijakan dan program-program Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.

Penetapan kebijakan dan program-program Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi pada hakekatnya merupakan upaya berkelanjutan dari kebijakan dan program administrasi kependudukan yang telah dilaksanakan sebelumnya, dengan melakukan penyesuaian-penyesuaian kebijakan dan program sesuai dengan amanat RPJM Kota Jambi 2013-2018 dan RPJPD tahun ke IV Kota Jambi.

2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Konsep administrasi kependudukan mencakup pengertian dokumen kependudukan adalah pelaku utama pembangunan, sedangkan pemerintah (birokrasi) berkewajiban untuk mengarahkan, membimbing, serta menciptakan iklim yang menunjang penduduk dalam konteks perkembangan paradigma pembangunan, pendekatan, aspek kelembagaan beserta mekanismenya serta strategi dalam mewujudkannya.

Partisipasi bantuan infrastruktur wilayah dari Pemerintah yang lebih tinggi, Perguruan Tinggi, pihak swasta menjadi prioritas pendampingan masyarakat guna meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan wilayahnya.

Program- program yang mendukung konsep tersebut adalah program penataan administrasi kependudukan. Tabel yang menyajikan review terhadap rancangan awal RKPD tahun 2017 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.3
REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD TAHUN 2018
KOTA JAMBI

NAMA SKPD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA JAMBI

No	RANCANGAN AWAL RKPD					HASIL ANALISIS KEBUTUHAN					CATATAN PENTING
	PROGRAM/ KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATOR (Rp. 000)	PROGRAM KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	KEBUTUHAN DANA (Rp. 000)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
I	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN					PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN					
1	penyediaan jasa surat menyurat	Kota Jambi	Tersedianya jasa pengantar surat menyurat	95%	2.500.000	penyediaan jasa surat menyurat	Kota Jambi	Tersedianya jasa pengantar surat menyurat	95%	2.400.000	
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kota Jambi	Tersedianya kebutuhan pembayaran rekening telepon, air, listrik kantor dan UPTD	90%	339.500.000	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kota Jambi	Tersedianya kebutuhan pembayaran rekening telepon, air, listrik kantor dan UPTD	90%	338.400.000	
3	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	Kota Jambi	Terpenuhinya pajak kendaraan dinas / operasional	95%	17.000.000	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	Kota Jambi	Terpenuhinya pajak kendaraan dinas / operasional	95%	20.000.000	
4	Penyediaan Jasa Adminstrasi Keuangan	Kota Jambi	Terciptanya admnistrasi keuangan yang baik	90%	210.500.000	Penyediaan Jasa Adminstrasi Keuangan	Kota Jambi	Terciptanya admnistrasi keuangan yang baik	90%	210.476.000	

5	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Kota Jambi	Terpeliharanya kebersihan kantor dan tersedianya jasa petugas kebersihan kantor	95%	49.874.000	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Kota Jambi	Terciptanya kebersihan kantor dan tersedianya jasa petugas kebersihan kantor	95%	50.126..000	
6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Kota Jambi	Tersedianya belanja alat tulis kantor Dinas dan UPTD	90%	121.715.000	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Kota Jambi	Tersedianya belanja alat tulis kantor Dinas dan UPTD	90%	135.128.000	
7	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kota Jambi	Tersedianya belanja cetak dan belanja penggandaan SKPD	90%	57.884.200	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kota Jambi	Tersedianya belanja cetak dan belanja penggandaan SKPD	90%	57.000.000	
8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor	Kota Jambi	Tersediannya penerangan bangunan kantor	90%	6.600.000	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor	Kota Jambi	Tersediannya penerangan bangunan kantor	90%	6.600.000	
9	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Kota Jambi	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan per UU	-	-	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Kota Jambi	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan per UU	-	-	
10	Penyediaan makan dan minum	Kota Jambi	tersedianya makanan minuman rapat dan tamu	95%	22.000.000	Penyediaan makan dan minum	Kota Jambi	tersedianya makan minum rapat	95%	22.000.000	
11	Penyediaan jasa pengamanan kantor pengemudi, pramubhakti dan penjaga malam	Kota Jambi	Tersedianya tenaga perkantoran dan jasa pengantar surat menyurat	95%	72.000.000	Penyediaan jasa pengamanan kantor pengemudi, pramubhakti dan penjaga malam	Kota Jambi	Tersedianya tenaga perkantoran dan jasa pengantar surat menyurat	95%	66.000.000	
12	Penyedia jasa tenaga pendukung administrasi perkantoran/teknis perkantoran	Kota Jambi	Terpenuhinya tenaga administrasi perkantoran/	95%	625.020.000	Penyedia jasa tenaga pendukung administrasi perkantoran/teknis perkantoran	Kota Jambi	Terpenuhinya tenaga administrasi perkantoran/	95%	697.620.000	
13	Perjalanan Dinas	Kota Jambi	Tersedianya belanja perjalanan	95%	220.000.000	Perjalanan Dinas	Kora Jambi	Tersedianya beanja perjalanan dinas luar dan	95%	275.000.000	

			dinas luar dan dalam daerah SKPD					dalam daerah SKPD			
2	PROGRAM PENINGKATAN SARAN DAN PRASARANA APARATUR					PROGRAM PENINGKATAN SARAN DAN PRASARANA APARATUR					
1	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Kota Jambi	Tersedianya penggunaan kendaraan/operasional roda 2	90%	440.500.000	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Kota Jambi	Tersedianya penggunaan kendaraan/operasional roda 2	90%	-	
2	Pengadaan Perlengkapan gedung kantor	Kota Jambi	Tersedianya pengadaan peralatan kantor	95%	105.000.000	Pengadaan Perlengkapan gedung kantor	Kota Jambi	Tersedianya pengadaan peralatan kantor	95%	209.000.000	
3	Pengadaan mebeleur	Kota Jambi	Tersedianya pengadaan mebeleur	95%	145.500.000	Pengadaan mebeleur	Kota Jambi	Tersedianya pengadaan mebeleur	95%	8.000.000	
4	Pengadaan Peralatan perkantoran	Kota Jambi	Tersedianya pengadaan peralatan kantor	95%	459.500.000	Pengadaan Peralatan perkantoran	Kota Jambi	Tersedianya pengadaan peralatan kantor	95%	458.400.000	
5	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Kota Jambi	Terpenuhinya kebersihan dan kenyamanan lingkungan kantor	90%	49.000.000	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Kota Jambi	Terpenuhinya kebersihan dan kenyamanan lingkungan kantor	90%	50.000.000	
6	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Kota Jambi	Terpenuhinya bantuan bahan bakar minyak kendaraan dinas operasional SKPD	95%	230.000.000	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Kota Jambi	Terpenuhinya bantuan bahan bakar minyak kendaraan dinas operasional SKPD	95%	273.900.000	
7	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Kota Jambi	Terpenuhinya pemeliharaan peralatan kantor	95%	52.000.000	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Kota Jambi	Terpenuhinya pemeliharaan peralatan kantor	95%	52.000.000	
		Kota Jambi	tersedianya perbaikan gedung kantor	95%	125.000.000	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Kota Jambi	tersedianya perbaikan gedung kantor	95%	105.684300	
3	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR					PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR					
	Pengadaan mesin/kartu absensi	Kota Jambi	Tersedianya mesin absensi pegawai	-	-	Pengadaan mesin/kartu absensi	Kota Jambi	Tersedianya mesin absensi pegawai	-	-	

1	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Kota Jambi	Tersedianya pakaian Dinas khusus pegawai	90%	69.000.000	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Kota Jambi	Tersedianya pakaian Dinas khusus pegawai	90%	67.200.000	
	Pengadaan pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Kota Jambi	Tersedianya pakaian Dinas serta Perlengkapan	-	-	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Kota Jambi	Tersedianya pakaian Dinas serta Perlengkapan	-	-	
4	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR					PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR					
	Bimbingan teknis implementasi peraturan Perundang-undang	Kota Jambi	Meningkatnya pengetahuan dan wawasan pegawai	95%	10.000.000	Bimbingan teknis implementasi peraturan Perundang-undang	Kota Jambi	Meningkatnya pengetahuan dan wawasan pegawai	95%	10.000.000	
5	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM REALISASI KINERJA DAN KEUANGAN					PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM REALISASI KINERJA DAN KEUANGAN					
	Penyusunan Lap. Capaian Kinerja Dan Keuangan DAN Ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Kota Jambi	Tersedianya laporan capaian kinerja SKPD	95%	15.000.000	Penyusunan Lap. Capaian Kinerja Dan Keuangan DAN Ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Kota Jambi	Tersedianya laporan capaian kinerja SKPD	95%	5.000.000	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(12)
6	PROGRAM PENYUSUNAN RENCANA KERJA SKPD					PROGRAM PENYUSUNAN RENCANA KERJA SKPD					
1	Rencana Strategis SKPD	Kota Jambi	Terlaksananya penyusunan rencana Strategis SKPD	95%	15.000.000	Rencana Strategis SKPD	Kota Jambi	Terlaksananya penyusunan rencana Strategis SKPD	95%	4.000.000	
2	Rencana Kerja SKPD	Kota Jambi	Terlaksananya penyusunan rencana kerja SKPD	95%	10.000.000	Rencana Kerja SKPD	Kota Jambi	Terlaksananya penyusunan rencana kerja SKPD	95%	3.000.000	
7	PROGRAM PENGEMBANGAN DATA/INFORMASI					PROGRAM PENGEMBANGAN DATA/INFORMASI					
	Pengelolaan Data/Informasi Kependudukan dan pencatatan sipil	Kota Jambi	Tersedianya profil perkembangan kependudukan dan tersedianya informasi kependudukan dan pencatatan sipil	90%	250.000.000	Pengembangan data / informasi	Kota Jambi	Tersedianya profil perkembangan kependudukan dan tersedianya informasi kependudukan dan pencatatan sipil	90%	96.250.000	
8	PROGRAM PENINGKATAN TATA KELOLA ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN					PROGRAM PENINGKATAN TATA KELOLA ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN					
1	Peningkatan pelayanan publik di bidang kependudukan	Kota Jambi	Tercapainya pelayanan publik	95%	145.000.000	Peningkatan pelayanan publik di bidang kependudukan	Kota Jambi	Tercapainya pelayanan publik	95%	87.875.000	
2	Pembinaan dan Pengembangan pelayanan kependudukan	Kota Jambi	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan penduduk kecamatan dan kelurahan dalam Kota Jambi	90%	250.000.000	Pembinaan dan Pengembangan pelayanan kependudukan	Kota Jambi	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan penduduk kecamatan dan kelurahan dalam Kota Jambi	90%	163.275.000	

3	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan	Kota Jambi	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan penduduk kecamatan dan kelurahan dalam Kota Jambi serta terciptanya sumber daya aparatur disdukcapil	90%	1.350.000.000	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan	Kota Jambi	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan penduduk kecamatan dan kelurahan dalam Kota Jambi serta terciptanya sumber daya aparatur disdukcapil	90%	838.684.000	
4	Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan	Kota Jambi	Terwujudnya tertib administrasi penyelenggaraan pelayanan kependudukan melalui aplikasi SIAK Untuk Dana DAK	90%	1.400.000.000	Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan	Kota Jambi	Terwujudnya tertib administrasi penyelenggaraan pelayanan kependudukan melalui aplikasi SIAK Untuk Dana DAK	90%	1.328.012.000	DAK

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Pelayanan Publik, Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil berusaha meningkatkan pelayanan yang lebih baik, cepat dan tidak dipungut biaya. Pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil untuk rakyat tersebut di wujudkan dalam bentuk pengurusan Kartu Tanda Penduduk elektronik, penerbitan Kartu Keluarga, serta semua pengurusan dokumen kependudukan dan pelayanan penerbitan dokumen pencatatan sipil. Pelayanan KTP elektronik, KK serta semua pengurusan dokumen kependudukan dan terus di tingkatkan dengan menyiapkan unit mobil keliling lengkap dengan perlengkapan cetak KTP, KK dan Akta Catatan Sipil. Perbaikan pelayanan dilakukan dengan penyerderhanaan prosedur, pelayanan tarif gratis, kecepatan pelayanan dilakukan dengan modernisasi dan penerapan teknologi berbasis elektronik. Sehingga dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak langsung mengakomodir usulan program dan kegiatan yang secara fisik di usulkan oleh masyarakat, yang dilakukan adalah selalu meningkatkan pelayanan sesuai dengan keinginan masyarakat yaitu pelayanan prima. Untuk anggaran tahun 2019 Tidak terdapat usulan dari masyarakat yang di rangkum dari hasil Musyawarah Rencana Pembangunan (MUSRENBANG) Kota Jambi Tahun 2018.

3.1. Telaah Terhadap Kebijakan Nasional

Telaahan terhadap kebijakan Nasional, Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah sinergi terhadap Rencana Kerja Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia yang terdapat pada rencana strategi yang mempunyai Visi : “ ***Tertib Administrasi Kependudukan dengan Pelayanan Prima Menuju Penduduk Berkualitas Tahun 2015***”, Misi :

1. Mengembangkan Kebijakan dan Sistem serta Menyelenggarakan Pendaftaran Pendudukan dan Pencatatan Sipil untuk Menghimpun Data Kependudukan, Menerbitkan Identitas dan Mensyahkan Perubahan Status dalam Rangka Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan.
2. Mengembangkan dan Memadukan Kebijakan Pengelolaan Informasi hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sehingga Mampu Menyediakan Data dan Informasi Kependudukan secara Legkap, Akurat dan Memenuhi Kependtungan Publik dan pembangunan.
3. Mengembangkan Pranata Hukum, Kelembagaan serta Peran serta Masyarakat yang Mendukung Proses Pendaftaran Penduduk, pencatatan Sipil dan Pengelolaan Informasi Kependudukan guna Memberikan Kepastian dan Perlindungan sesuai Hak-hak Penduduk.
4. Merumuskan Kebijakan Pengembangan Kependudukan yang Serasi, Selaras dan Seimbang antara Jumlah/Pertumbuhan, Kualitas serta Persebaran dengan Daya Dukung Alam dan Daya Tampung Lingkungan.
5. Menyusun Perencanaan Kependudukan Sebagai Dasar Perencanaan dan Perumusan Pembangunan Nasional dan daerah yang Berorientasi pada Peningkatan Kesejahteraan Penduduk.

Dengan demikian Arah kebijakan pembangunan Jangka Menengah Kota Jambi Periode 2013 – 2018 yang memuat 4 misi, 7 tujuan dan 28 sasaran adalah mewujudkan pencapaian sehingga diperlukan prioritas dan sinkronisasi efektifitas agenda pembangunan daerah sesuai dengan perkembangan sosial dan ekonomi sebagai indikator Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pencapaian indikator kependudukan dan pencatatan sipil memerlukan prioritas terhadap penduduk dan aparatur. Program dan kegiatan pembangunan Kota Jambi harus diarahkan pada pelayanan dasar, pendidikan dan pelatihan masyarakat, pembangunan prasarana dan sarana umum serta peningkatan komitmen kinerja aparatur sebagai penyelenggara pemerintahan dan pembangunan daerah. Pada dasarnya visi pembangunan Kota Jambi merupakan konsep pembangunan yang berpusat pada manusia dan memiliki substansi pendekatan nilai-nilai intelektual dan spiritual.

Pemerintah Kota Jambi harus mengutamakan pengarusutamaan pembangunan sebagai langkah taktis dan efektif untuk menjamin hasil yang maksimal dari pelaksanaan berbagai program dan kegiatan pembangunan, yaitu :

1. Pengarusutamaan partisipasi masyarakat dalam pembangunan, yaitu mempertimbangkan partisipasi masyarakat dalam proses manajemen pembangunan daerah, baik perencanaan, pelaksanaan maupun pengawasannya. Perencanaan yang tertuang dalam RKPD Kota Jambi Tahun 2013 memberikan ilustrasi bahwa pembangunan harus responsif dengan memperhatikan kebutuhan masyarakat dan mengutamakan agenda pelayanan publik untuk memenuhi harapan dan kebutuhan masyarakat.
2. Pengarusutamaan tata pengelola yang baik, yaitu penyelenggaraan pemerintahan yang konstruktif dan sinergi antara Pemerintah Daerah, DPRD dan masyarakat dengan dilandasi prinsip-prinsip profesionalitas, akuntabilitas, transparansi, responsibilitas, partisipatif, efisien dan efektif serta supremasi hukum.

Implementasi arah kebijakan pembangunan Kota Jambi Tahun 2013-2018 diuraikan dalam program dan kegiatan pembangunan daerah sesuai

urusan pemerintahan daerah, kewenangan daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai pelaksana pembangunan daerah. Urusan pemerintahan daerah dapat dikelompokkan atas urusan wajib dan urusan pilihan. Urusan wajib adalah urusan yang sangat mendasar atas hak dan pelayanan dasar masyarakat, sedangkan urusan pilihan sebagai urusan yang secara nyata ada di daerah dan potensial untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat sesuai kondisi, kekhasan dan potensi unggulan daerah.

Penetapan kebijakan dan program-program kependudukan dan pencatatan sipil Kota Jambi pada hakekatnya merupakan upaya berkelanjutan dari kebijakan dan program yang telah dilaksanakan sebelumnya, dengan melakukan penyesuaian-penyesuaian kebijakan dan program sesuai dengan amanat RPJM Kota Jambi 2013-2018 Kebijakan pembangunan kependudukan dan pencatatan sipil diarahkan pada pengembangan pola kerjasama yang sinergis, berkelanjutan dan semakin memperluas basis dukungan masyarakat terhadap pelaksanaan Pembangunan.

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja 2019 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi disesuaikan dengan arah dan prioritas pembangunan daerah Tahun 2019 yang merupakan bagian dari tahapan pembangunan jangka menengah 2013-2018. Sebelum sampai kepada arah kebijakan terlebih dahulu ditetapkan tujuan, sasaran dan strategi dari Dinas kependudukan Dan pencatatan Sipil Kota Jambi adalah sebagai berikut :

3.2.1 Tujuan :

1. Mewujudkan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Meningkatkan kualitas pelayanan dengan berbagai strategi kebijakan program dan kegiatan untuk mengembalikan kepercayaan penduduk;

3. Terwujudnya kerjasama dengan lembaga lain dalam upaya untuk kepastian hukum kepada masyarakat;
4. Terwujudnya pelayanan yang cepat, tepat dengan data yang akurat.

3.2.2. Sasaran :

Sasaran dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi adalah merupakan gambaran dari pencapaian tujuan organisasi dalam kurun waktu yang telah ditentukan. Sasaran juga merupakan gambaran terhadap sesuatu hal yang ingin dicapai melalui tindakantindakan yang akan dilakukan untuk pencapaian tujuan. Oleh karenanya sasaran yang ditetapkan diharapkan mampu dirumuskan penyusunan program dan kegiatan yang dirinci dan terukur dalam pencapaiannya. Bertitik tolak dari tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran yang akan dicapai dalam rangka mengemban misi dari organisasi adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kependudukan
2. Meningkatnya Tertib Adminsitasi Kependudukan
3. Meningkatnya Akurasi Database Kependudukan
4. Meningkatnya sarana dan prasarana pengembangan database kependudukan
5. Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur

Strategi ;

1. memanfaatkan kewenangan memberikan pelayanan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya administrasi kependudukan;
2. peningkatan sosialisasi tentang administrasi kependudukan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya administrasi kependudukan;
3. memanfaatkan peraturan perundang-undangan untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang mekanisme dan prosedur pelayanan;

4. optimalisasi sistem teknologi informasi untuk melakukan perbaikan dan penyempurnaan pelayanan dibarengi dengan :

- Pengembangan sarana dan prasarana Dinas, peningkatan disiplin pegawai dan pelatihan SDM;
- Penyusunan informasi perencanaan dan evaluasi program tahunan Disdukcapil;
- Peningkatan kualitas sumberdaya penduduk di Kecamatan dan Kelurahan dan melalui bimbingan teknis/pelatihan/sosialisasi;

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.1
Misi, Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran

MISI	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
Mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang cepat, tepat dan akurat;	Tertib Administrasi Kependudukan	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2. Meningkatkan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang berbasis SIAK	1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Indeks Kepuasan Masyarakat 2. Rata-rata waktu pengurusan akte catatan sipil dan dokumen kependudukan 3. Persentase penyelesaian akte catatan sipil dan dokumen kependudukan tepat waktu.
			2. Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	1. Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga 2. Cakupan penerbitan KTP el 3. Cakupan Penerbitan Akte Kelahiran 4. Cakupan penerbitan Akte Kematian
			3. Meningkatnya akurasi database kependudukan	Validitas Database Kependudukan

3.3 Program dan Kegiatan Tahun 2019

Program meliputi :

Program/Kegiatan merupakan uraian rinci yang menjelaskan nama program prioritas, indikator kinerja program/kegiatan, tahun indikatif, klasifikasi program dan kegiatan dituangkan secara lengkap pada matrik rencana program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi. Program prioritas yang direncanakan dibiayai tahun 2019 Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Meteri Dalam Negeri nomor 59 Tahun 2007 tentang pedoman pengelolaan keuangan Daerah. Disamping arahan umum Rencana Pembangunan Jangkah Panjang Daerah (RPJPD) tahun 2005-2025 tahapan pembangunan ketiga tahun 2016-2021 dan memperhatikan arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dalam RPJMN 2015-2019 RKP tahun 2016; serta memperhatikan arah kebijakan dan prioritas pembangunan tahun 2019 pemerintah Provinsi Jambi. Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kota Jambi Tahun 2019 disusun berdasarkan analisa yang merupakan penjabaran dari isu strategis dan prioritas pembangunan daerah dalam rangka mendukung pencapaian Visi dan Misi pembangunan Daerah Kota Jambi. Prioritas pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Tahun 2019 diselaraskan dengan pelaksanaan urusan wajib dan urusan pilihan sesuai dengan amanat dari peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten serta berpedoman pula kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman pengelolaan keuangan Daerah dijabarkan sebagai berikut :

- a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
- b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana
- c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
- d. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

- e. Program Peningkatan Pengembangan Sistim Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- f. Program Perencanaan SKPD
- g. Program pengembangan Data/Informasi
- h. Program Tata Kelola Administrasi Kependudukan

Program-program ini merupakan pedoman bagi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi didalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan visi dan misi Dinas kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.

Kegiatan meliputi :

Kegiatan yang telah disusun oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi selaras dengan program tahun 2019 tersebut diatas adalah sebagai mana tabel berikut :

TABEL 3.2
RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2019 DAN PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2020
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja	Rencana Tahun 2019					Prakiraan Maju Rencana Tahun 2020			
Daerah dan Program/ Kegiatan	Program /Kegiatan	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikator	Sumber Dana	Catatan Penting	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikator		
2	3	4	5	6	7	8	9	10		
PEMERINTAH										
KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL										
DINAS DUKCAPIL KOTA JAMBI										
Program Pelayanan Adm Perkantoran					1.883.990.000					1.937.176.500
Penyediaan jasa surat menyurat	mennigkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Tersedianya jasa pengelolaan Administrasi surat menyurat	Kota Jambi	Homor 1 Orang dan 1200 Surat Keluar	Rp.	2.400.000	APBD	-	1 Thn	Rp.	2.520.000
Penyedia Jasa Komunikasi,sumber daya air dan listrik.	Penggunaan telpon, air dan listrik Dinas dan UPTD Kecamatan	Kota Jambi	Rek Listrik 99.039 Kwh Air 1.080 M3 dan internet 42 Mbps untuk1 Dinas 8 UPTD dan 2 unit telp	Rp.	332.400.000	APBD	-	1 Thn	Rp.	355.320.000
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional serta perizinannya	Kota Jambi	7 Mobil 30 Motor	Rp.	20.000.000	APBD	-	1 Thn	Rp.	15.750.000
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Menngkatnya pengelolaan tertib administrasi keuangan.	Kota Jambi	Honor untuk PPKom, PPBJ, PPHP, Pengurus Barang, Pembantu P.Brg,PA, PPK, PPTK, Bendahara Pengeluaran Honor SIPKD, SIMEP (29 orang	Rp.	210.476.000	APBD	-	1 Thn	Rp.	220.999.800

Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya jasa kebersihan kantor serta peralatan kebersihan kantor	Kota Jambi	Honor 2 Orang CS dan alat kebersihan	Rp.	52.766.000	APBD	-	1 Thn	Rp.	52.632.300
Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor	Kota Jambi	ATK	Rp.	135.128.000	APBD	-	1 Thn	Rp.	141.884.400
Penyediaan Barang Cetak & Penggandaan	Tersedianya barang cetak dan penggandaan	Kota Jambi	Cetak Map Dinas 1050 Lbr, Amplop Dinas 135 Lbr, Kartu Kendali 420 Blok, Foto Copy 122.203 lbr.	Rp.	57.000.000	APBD	-	1 Thn	Rp.	59.850.000
Penyediaan Komponen Instalasi listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya barang komponen instalasi listrik bangunan kantor	Kota Jambi	Bola Lampu (73 buah), Kabel listrik(31 m), MCB 3 Buah, Terminal Kabel 26 Buah Baterai Besar 79 buah, Baterai 58 buah batrai kecil	Rp.	6.600.000	APBD	-	1 Thn	Rp.	6.930.000
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Kota Jambi	-	Rp.	-	APBD	-	1 Thn	Rp.	-
Penyediaan makanan dan Minuman	Tersedianya makanan dan minuman rapat dan tamu	Kota Jambi	Rapat 40 Kali, 210 Orang	Rp.	22.000.000	APBD	-	1 Thn	Rp.	23.100.000
Perjalanan Dinas	Terlaksananya perjalanan dinas	Kota Jambi	30 kali	Rp.	275.000.000	APBD	-	1 Thn	Rp.	278.250.000
Penyediaan jasa pendukung Administrasi perkantoran/teknis perkantoran	Tersedianya jasa pendukung administrasi perkantoran/teknis perkantoran serta pelayanan kependudukan dan catatan sipil	Kota Jambi	S1 23 orang, D3 3 Orang dan SMA 17 Orang	Rp.	697.620.000	APBD	-	1 Thn	Rp.	704.340.000
Penyediaan jasa pengaman kantor pengemudi,pramubhakti dan penjaga malam	Terpenuhinya jasa pengaman kantor dan penjaga malam, pramubhakti dan pengemudi	Kota Jambi	2 Orang penjaga malam,2 orang penjaga siang dan 1 orang supir	Rp.	72.600.000	APBD	-	1 Thn	Rp.	75.600.000
Program Peningkatan Sarana dan Prasaran Aparatur					1.742.156.000					1.127.075.000
Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya Kendaraan Dinas/operasional Mobile	Kota Jambi	4 Mobil 2 Motor	Rp.	-	APBD	-	1 Thn	Rp.	1.038.000.000.

Pengadaan Mebeleur	Tersedianya mebeleur	Kota Jambi	I Set Kursi Tamu	Rp.	8.000.000	APBD	-	1 Thn	Rp.	25.000.000
Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	Kota Jambi	2 unit, A c 2 pk , filing Cabinet 6 Unit, Almari arsip mobile double system 2 unit filing cabinet 4 Unit	Rp.	209.000.000	APBD	-	1 Thn	Rp.	109.200.000
Pengadaan peralatan perkantoran	Tersedianya peralatan perkantoran	Kota Jambi	Pengadaan Alat Pencetakan KTP EI, Alat Perekaman Data Kependudukan, Pengadaan Printer Cetak KK, Printer Biasa, Peralatan Pendukung Komputer, CCTV	Rp.	1.043.571.700	APBD		1 Thn	Rp.	481.320.000
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terpeliharanya gedung kantor dan lingkungan kantor	Kota Jambi	1 Unit Gedung	Rp.	50.000.000	APBD		1 Thn	Rp.	52.500.000
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional	Kota Jambi	7 Mobil 30 Motor	Rp.	273.900.000	APBD		1 Thn	Rp.	278.455.000
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	terpeliharanya alat-alat kantor	Kota Jambi	Ac, Komputer PC, Laptop,	Rp.	52.000.000	APBD		1 Thn	Rp.	54.600.000
Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Terlaksananya rehab gedung kantor	Kota Jambi	1 Unit Gedung untuk pelayanan KTp dan KK serta ruangan dafduk	Rp.	105.684.300	APBD		1 Thn	Rp.	126.000.000
Program Peningkatan Displin Aparatur					67.200.000					70.560.000
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Tersedianya pakaian dinas dan perlengkapannya	Kota Jambi	118 Stel	Rp.	67.200.000	APBD	-	1 Thn	Rp.	70.560.000
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur				Rp.	10.000.000				Rp.	10.000.000

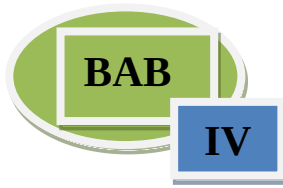
Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Terlaksananya keikutsertaan aparatur dalam bintek	Kota Jambi	2 Orang	Rp.	10.000.000	APBD	-	1 Thn	Rp.	10.000.000
Program Peningkatan Pengembangan Sistim Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan				Rp.	5.000.000				Rp.	5.250.000
Penyusunan lap. Capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Terlaksannya laporan SKPD	Kota Jambi	LPPD 1 Dok, Laporan Tahunan 1 Dok, SOP 1 Dok, Buku LKJ 1 Dok,	Rp.	5.000.000	APBD	-	1 Thn	Rp.	5.250.000
Program Penyusunan Renstra SKPD				Rp.	7.000.000				Rp.	4.000.000
Penyusunan Renstra SKPD	Terlaksananya Laporan SKPD	Kota Jambi	1 Dok Renstra	Rp.	4.000.000	APBD	-	1 Thn	Rp.	-
Penyusunan Renja SKPD	Terlaksananya Laporan SKPD	Kota Jambi	1 Dok Renja	Rp.	3.000.000	APBD	-	1 Thn	Rp.	4.000.000
Program Pengembangan Data/Informasi				Rp.	96.250.000				Rp.	120.235.000
Pengelolaan Informasi Data Kependudukan dan pencatatan Sipil	Tersedianya informasi pelayanan administrasi kependudukan	Kota Jambi	90%	Rp.	96.250.000	APBD		1 Thn	Rp.	120.235.000
Program Peningkatan Tata Kelola Administrasi Kependudukan					1.089.834.000				Rp.	1.155.250.000
Peningkatan pelayanan publik dalam bidang Kependudukan	20.000 Akta catatan sipil dan akta kematian	Kota Jambi	ATK 12 jenis, cetak formulir Ceklist catatan sipil 55 rim, dan formulir pendaftaran catatan sipil, cetak tanda terima berkas 1.534 buku dan surat pernyataan catatan sipil, jilid dokumen akta catatan sipil 500 buku	Rp.	87.875.000	APBD	-	1 Thn	Rp.	95.000.000

Pembinaan dan pengembangan pelayanan kependudukan	Meningkatnya tertib adm kependudukan melalui monitoring dan pembinaan penyelenggaraan pelayanan penduduk	Kota Jambi	Belanja Publikasi 9 Paket, ATK, Potocopy 11 Kecamatan	Rp.	163.275.000	APBD	-	1 Thn	Rp.	185.000.000
Implementasi Sistem Administrasi kependudukan	Meningkatnya tertib administrasi penyelenggaraan pelayanan kependudukan melalui aplikasi SIAK	Kota Jambi	KK, blanko KIA 50.000 keping, Sosialisasi, Perlengkapan cetak KTP-el , 140 pcs tinta ribbon, 55 Pcs Film Printer 15 Pcs Cleaning Kit, Penggandaan 10.000 lbr	Rp.	838.684.000	APBD	-	1 Thn	Rp.	875.250.000
Total Anggaran Rp.					4.901.430.000			Rp.	5.429.546.500	

Anggaran kegiatan diatas disesuaikan / tidak melebihi pagu yang ditentukan oleh daerah termasuk dana tugas pembantuan dari Kementrian Dalam Negeri (DAK). Disamping itu untuk memelihara dokumen/arsip kependudukan dan pencatatan sipil yang merupakan arsip vital (arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip / dokumen, tidak dapat diperbaharui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang), diusulkan pula kegiatan Pengadaan Sarana Prasarana Penyimpanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Untuk meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan mobile maka diusulkan pula kegiatan Pengadaan Peralatan Perkantoran berupa peralatan Perekaman dan peralatan cetak KTP-el dan penambahan peralatan perekaman data kependudukan sebagai upaya percepatan pencetakan dan perekaman data kependudukan.

Untuk meningkatkan pengetahuan dan sebagai penyegaran bagi pegawai agar dapat selalu meningkatkan pelayanan kepada masyarakat diusulkan kegiatan Bimbingan Teknis bagi Aparatur dengan dana Rp. 10.000.000.-. Untuk lebih terarah dan terkordinasikan maka ada perubahan nama kegiatan menyesuaikan dengan bidang pelaksana kegiatan tersebut supaya tidak terjadi tumpang tindih kegiatan serta jelas penanggung jawabnya.



RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Sesuai dengan berbagai isu-isu penting yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi, dalam menopang misi dari pemerintah daerah yaitu Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan yang baik (*good Governance*) dan Pemerintahan yang bersih (*Clean Government*) dengan menciptakan pemerataan pelayanan dengan berpedoman kepada Standar Operasional Prosedur (SOP) serta aktualisasi kondisi pelayanan saat ini dikaitkan dengan kondisi masyarakat kota jambi dalam bidang administrasi kependudukan.

Untuk menjawab dan mengatasi tantangan pelayanan administrasi kependudukan maka program dan kegiatan yang dirumuskan dan akan dilaksanakan ditahun 2019 berikut kami sajikan tabel 4.1 terkait dengan nama program, pagu dana, indicator dan target kinerja dalam rancangan akhir renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

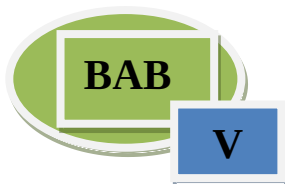
Tabel 4.1
Rencana Kerja dan Pendanaan Daerah dalam rancangan Akhir Renja 2019
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO	PROGRAM/KEGIATAN		Pagu Anggaran	INDIKATOR KINERJA	BESARAN / VOLUME	CATATAN
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)
I	Proram pelayanan Admnistrasi Perkantoran					
	1.	Penyediaan jasa komunikasi,sumber daya air dan listrik	332.400.000	Tersedianya kebutuhan pembayaran rekening telepon, air, listrik kantor dan UPTD	Rek Listrik 99.039 Kwh Air 1.080 M3 dan internet 42 Mbps untuk1 Dinas 8 UPTD dan 2 unit telp	
	2.	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	20.000.000	Terpenuhinya pajak kendaraan dinas / operasional	7 Unit Roda 4 dan 30 unit roda 2	
	3.	Penyediaan Jasa Adminstrasi Keuangan	210.476.000	Meningkatnya pengelolaan admnistrasi keuangan.	Honor untuk PPKom, PPBJ, PPHP, Pengurus Barang, Pembantu P.Brg,PA, PPK, PPTK, Bendahara Pengeluaran Honor SIPKD, SIMEP (29 orang)	
	4.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	52.766.000	terpenuhinya kebersihan kantor dan tersedianya jasa petugas kebersihan kantor	Tenaga Kebersihan 2 Orang dan bahan2 Pembersih 24 jenis bahan pembersih	
	5.	Penyediaan Alat Tulis Kantor	135.128.000	Tersedianya belanja alat tulis kantor Dinas dan UPTD	Kebutuhan Alat Tulis Kantor selama 1 Tahun (48 Jenis ATK)	
	6.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	57.000.000	Tersedianya belanja cetak dan belanja penggandaan SKPD	Cetak Map Dinas 1050 Lbr, Amplop Dinas 135 Lbr, Kartu Kendali 420 Blok, Foto Copy 122.203 lbr.	
	7.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor	6.600.000	Tersediannya penerangan bangunan kantor	Bola Lampu (73 buah), Kabel listrik(31 m), MCB 3 Buah, Terminal Kabel 26 Buah Baterai Besar 79 buah, Baterai 58 buah batrai kecil	

	(1)	(2)		(4)	(5)	(6)
	8.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	-	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan per Undang-undangan	-	
	9.	Penyediaan makan dan minum	22.000.000	Tersedianya makan minum rapat	Rapat 40 Kali, 210 Orang	
	10	Penyediaan Jasa Pendukung Tenaga Administrasi Perkantoran/Teknis Perkantoran	697.620.000	Terpenuhinya Jasa Pendukung Tenaga Administrasi Perkantoran/Teknis Perkantoran	S1 23 orang, D3 3 Orang dan SMA 17 Orang	
	11	Penyediaan jasa pengamanan kantor pengemudi, pramubhakti dan penjaga malam	72.600.000	Terpenuhinya tenaga administrasi perkantoran/	2 Orang penjaga malam, 2 orang penjaga siang dan 1 orang supir	
	12	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.400.000	Tersedianya tenaga Adm Surat Menyurat	1 Orang /1.200 surat masuk dan keluar	
	13	Perjalanan Dinas	275.000.000	Tersedianya belanja perjalanan dinas luar dan dalam daerah SKPD	30 Kali	
II	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR					
	1.	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	-	-	-	
	2.	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	209.000.000	Tersedianya pengadaan Perlengkapan Kantor	2 unit, A c 2 pk, filing Cabinet 6 Unit, Almari arsip mobile double system 2 unit filing cabinet 4 Unit	
	3	Pengadaan Peralatan Perkantoran	1.043.571.300	Tersedianya pengadaan peralatan kantor	Pengadaan Alat Pencetakan KTP El, Alat Perekaman Data Kependudukan, Pengadaan Printer Cetak KK, Printer Biasa, Peralatan Pendukung Komputer, CCTV	
	4	Pengadaan Meubeler	8.000.000	Tersedianya meubeler kantor	Pengadaan Kursi Tamu Ruang Kepala Diinas 1 Set	
	4.	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	50.000.000	Terpenuhinya kebersihan dan kenyamanan lingkungan kantor	1 unit (gedung A dan B)	
	3.	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	273.900.000	Terpenuhinya bantuan bahan bakar minyak kendaraan dinas operasional SKPD	8 Mobil dan 30 Motor	

	6.	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	52.000.000	Terpenuhinya pemeliharaan peralatan kantor	Retribusi alat pemadam kebakaran, AC 40, Laptop 20 Unit, Komputer pc 33 unit unit dan 5 Unit Genset.	
	7.	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	105.684.300	Tersedianya perbaikan gedung kantor	Rehab Ruang Kerja Kabid Dafduk (dek, Lantai, Jendela dan sekat ruang kabid) dan penyiapan ruang pelayanan KTP dan KK	
III	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR					
	1.	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	67.200.000	Tersedianya pakaian Dinas serta Perlengkapan	118 Stel	Pakaian dinas hitam putih hari rabu
IV	ROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR					
	1.	Bimbingan teknis implementasi Peraturan Perundang-undangan	10.000.000	Meningkatnya pengetahuan dan wawasan pegawai	2 Orang	
V	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM REALISASI KINERJA DAN KEUANGAN					
	1.	Penyusunan Lap. Capaian Kinerja Dan Keuangan Dan Ikhtisar realitasi kinerja SKPD	5.000.000	Tersedianya laporan capaian kinerja SKPD	LPPD 1 Dok, Laporan Tahunan 1 Dok, SOP 1 Dok, Buku LKJ 1 Dok,	
VI	PROGRAM PENYUSUNAN RENCANA KERJA SKPD					
	1.	Rencana Renstra SKPD	4.000.000	Terlaksananya penyusunan rencana strategis SKPD 2018-2023	1 Dokumen Renstra	
	2.	Rencana Kerja SKPD	3.000.000	Terlaksananya penyusunan rencana kerja SKPD Th. 2019	1 Dokumen Renja	
VII	PROGRAM PENGEMBANGAN DATA/INFORMASI					
	1.	Pengelolaan Informasi Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil	96.250.000	Tersedianya profil perkembangan kependudukan dan tersedianya informasi kependudukan dan pencatatan sipil dan meningkatnya akurasi database kependudukan	Supervisor, Administrator data Base, belanja barang dan belanja cetak 10.000 lbr brosur Buku Profil kependudukan 100 buku penggandaan 11.500 lbr	

VIII	PROGRAM PENINGKATAN TATA KELOLA ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN					
	1.	Peningkatan pelayanan publik di bidang Kependudukan	87.875.000	Meningkatnya cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran dan Akta Kematian 20.000. lbr	ATK 12 jenis, cetak formulir cek list catatan sipil 55 rim, dan formulir pendaftaran catatan sipil, surat kuasa, keputusan Kdis, cetak tanda terima berkas 1.534buku dan surat pernyataan catatan sipil, jilid dokumen akta catatan sipil 500 buku, belanja poto copy dan belanja transportasi	
	2.	Pembinaan dan Pengembangan pelayanan kependudukan dan pencatatan Sipil	163.275.000	meningkatnya tertib administrasi kependudukan dan Terlaksananya pembinaan dan pengawasan penduduk kecamatan dan kelurahan dalam Kota Jambi	Belanja Publikasi 9 Paket, ATK, Potocopy 11 Kecamatan	
	3	Implementai Sistem Administrasi Kependudukan	838.684.000	Meningkatnya Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan (KK dan KIA dan KTP el)	KK, blanko KIA 50.000 keping, Sosialisasi, Perlengkapan cetak KTP-el , 140 pcs tinta ribbon, 55 Pcs Film Printer 15 Pcs Cleaning Kit, Penggandaan 10.000 lbr	
	4	Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan	-	Terselenggaranya tertib Administrasi Kependudukan	Belanja Publikasi 9 Paket, ATK, Potocopy pengadaan Blanko (Form) Pencatatan Siipil, Balnko KK dan blanko (form) Kependudukan.	DAK



PENUTUP

Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Tahun 2019 ini dimaksudkan untuk dijadikan dokumen perencanaan yang disusun dengan kebutuhan masyarakat dan pemerintah dan sebagai panduan dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil bagi para aparatur.

Mengingat strategisnya peran administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dalam berbangsa dan bernegara, baik dari aspek kepastian status hukum warganya, aspek perencanaan pembangunan yang dapat memproduksi data-data statistik sebagai bahan perencanaan, aspek keamanan Negara dalam hal pencegahan perdagangan manusia dan terorisme, maka program strategis nasional yang diantaranya sukses KTP elektronik (KTP el) tahun 2012 yang telah terlaksana dalam jangka pendek diharapkan dapat mendukung sukses Pemilu dan Pemilukada, harus terlaksana.

Berdasarkan uraian di atas, bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi pada Tahun Anggaran 2019 akan melaksanakan 8 program dan 29 Kegiatan (APBD) dan 1 Kegiatan DAK untuk mendukung pelaksanaan penerapan KTP-el di Kota Jambi yang merupakan penjabaran dari tugas pokok dan fungsi. Setelah dilakukan evaluasi/ pengukuran terhadap kinerja, baik kinerja kegiatan, program maupun kebijakan, diharapkan menjelang akhir Tahun Anggaran Tahun 2019 telah mencapai sasaran kinerja kegiatan sebagaimana yang direncanakan. Adapun keberhasilan terhadap capaian kinerja tersebut sangat dipengaruhi oleh berbagai faktor antara lain:

1. Meningkatnya kemampuan dan keterampilan Sumber Daya Manusia (SDM)/ Aparat petugas pelaksana pelayanan sesuai standart nasional;
2. Meningkatnya tertib administrasi kependudukan, pendokumentasian akta catatan sipil serta tersedianya Data Base Kependudukan;

3. Meningkatnya kepedulian masyarakat akan pentingnya dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
4. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai sebagai penunjang pelaksanaan tugas sehari-hari yang sangat mendukung terwujudnya harapan yang diinginkan bidang pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil;
5. Terwujudnya keseimbangan kebutuhan antara kepentingan masyarakat dengan kepentingan bidang kependudukan dan pencatatan sipil, hal ini menyebabkan di dalam pelaksanaan setiap kegiatan akan selalu memperoleh respon yang positif dari masyarakat dalam pelaksanaan Data Base Kependudukan.

Selanjutnya di dalam pelaksanaan setiap kegiatan tidak semuanya akan selalu membuahkan hasil yang positif, akan tetapi sudah merupakan sesuatu yang wajar bilamana masih dijumpai adanya kegagalan/ ketidak berhasilan di dalam pelaksanaan program maupun kebijakan. Ketidak berhasilan ini tidak lain disebabkan beberapa permasalahan yang timbul antara lain sebagai berikut:

1. Masih kurangnya kepedulian dan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya manfaat dokumen kependudukan dan pencatatan sipil (berdasarkan hasil evaluasi terutama pada cakupan penerbitan akta kematian sangat rendah) sehingga secara berkelanjutan dan terus menerus perlunya dilaksanakan pembinaan dan pelayanan yang berorientasi mendekatkan pelayanan kepada masyarakat diseluruh desa/kelurahan se-wilayah kerja Kota Jambi melalui pelayanan pada masyarakat;
2. Masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk melakukan perekaman data ktp el bagi yang sudah memasuki usia wajib KTP-el.
3. Terbatasnya sumber daya manusia SDM Aparatur baik dibidang pelayanan maupun dibidang teknologi informasi
4. Keterbatasan sarana prasarana tempat pelayanan yang nyaman bagi masyarakat.
5. Keterbatasan Sumber Daya Manusia yang menangani pelayanan dokumen administrasi kependudukan terutama pada 11 kecamatan di wilayah Kota Jambi.

Selanjutnya kami menyadari bahwa Rencana Kerja yang kami susun ini jauh dari sempurna, maka kami dengan segala kerendahan hati mengharapkan koreksi dan pengayaan materi dari berbagai pihak untuk penyempurnaan dimasa-masa yang akan datang.

Semoga Rencana Kerja Tahun 2019 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi ini dapat mejadi dokumen perencanaan yang bermanfaat sebagai pedoman kerja kami dan bisa dilaksanakan dengan baik sehingga dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat untuk mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Jambi, April 2018.

KEPALA DINAS KEPENDUUDKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI

M. MULYADI YATUB, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 19650525 199203 1 011

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayahNya sehingga penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil (DISDUKCAPIL) Kota Jambi Tahun 2019 dapat diselesaikan dengan baik dan lancar.

Penyusunan rencana kerja (RENJA) Tahun 2019 ini didasarkan atas pelaksanaan kegiatan yang mengarah kepada program dan kegiatan yang tertuang pada Rencana Strategis (RENSTRA) 2013-2018 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil (DISDUKCAPIL) Kota Jambi, Rencana Pembangunan Jangka Menengah RPJM Kota Jambi 2013-2018 dan RPJP Kota Jambi Tahun ke IV. Guna mewujudkan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil (DISDUKCAPIL) Kota Jambi sebagai Lembaga Pengelolaan Administrasi Kependudukan yang tertib, tepat, dan akurat berbasis sistem informasi kependudukan.

Kami menyadari bahwa penyusunan rencana Kerja ini masih jauh dari kesempurnaan untuk itu masukan dan saran serta kritikan yang konstruktif sangat kami harapkan guna mewujudkan kualitas perencanaan yang baik.

Jambi, April 2018.

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI

M. MULYADI YATUB, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 19650525 199203 1 011

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
I.1. Latar Belakang	1
I.2. Landasan Hukum	2
I.3. Maksud dan Tujuan	5
I.4. Sistematika Penulisan	7
BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU	
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2017	10
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Dukcapil Kota Jambi.....	26
2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	32
2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD.....	36
BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	
3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional.....	44
3.2. Tujuan dan Sasaran Renja.....	46
3.3. Program dan Kegiatan.....	49
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	57
BAB V PENUTUP.....	62