



Dinas Kependudukan & Pencatatan Sipil
DISDUKCAPIL

RENCANA KERJA (RENJA)

Tahun 2026

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kota Jambi

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayahNya sehingga penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kota Jambi Tahun 2026 dapat diselesaikan dengan baik dan lancar.

Penyusunan rencana kerja (Renja) Tahun 2026 ini didasarkan atas pelaksanaan kegiatan yang mengarah kepada program dan kegiatan yang tertuang pada Rencana Strategis (renstra) 2024-2026 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kota Jambi yang telah di Mapping berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 dan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019, Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Jambi 2024-2026 tahun ke- 3. Guna mewujudkan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kota Jambi sebagai Lembaga Pengelolaan Administrasi Kependudukan yang tertib, tepat, dan akurat berbasis sistem informasi kependudukan dengan mengedepankan Pelayanan Prima sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada Renstra Dinas Dukcapil Kota Jambi tahun 2024-2026 dalam mendukung pencapaian sasaran strategis Kepala Daerah.

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

Jambi, Mei 2025.

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI



Drs. NIRWAN, ME
Pembina Utama Muda
NIP. 19670222 198512 1 001.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I Pendahuluan	
I. Latar Belakang.....	1
II. Landasan Hukum.....	3
III. Ketentuan Umum.....	7
IV. Sistematika Penulisan.....	7
BAB II Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Tahun Lalu	
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja PD Tahun 2024 (N-2) dan Capaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.....	13
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.....	33
2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas Dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.....	38
2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD	43
2.5 Penelaahan Usulan Program Dan Kegiatan Masyarakat.....	50
BAB III Tujuan Dan Sasaran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi	
3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional.....	54
3.2 Tujuan Dan Sasaran Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.....	57
BAB IV Rencana Kerja Dan Pendanaan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.....	70
BAB V Penutup.....	76

DAFTAR LAMPIRAN :

Tabel TC-27 Renstra 2024-2026

SK Tim Penyusunan Renja

BAB I

PENDAHULUAN

I. Latar Belakang

Memantapkan Tatakelola Pemerintahan, yaitu menerapkan tata Kelola pemerintahan yang efektif, bersih, dan melayani dengan didukung e-government yang terintegrasi salah satu dari Langkah-langkah untuk mendukung tercapainya Visi Kota Jambi yaitu *Mewujudkan Kota Perdagangan dan Jasa yang Bersih, Aman, Harmonis, Agamis, Inovatif dan Sejahtera*. Terselenggaranya pemerintahan yang bersih, bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme serta amanah merupakan prasarat mutlak bagi setiap pemerintah untuk dapat mewujudkan aspirasi masyarakat serta mencapai tujuan dan cita-cita bangsa . Dalam rangka itu, diperlukan penyusunan perencanaan, pengembangan dan penerapan pembangunan yang terarah, berkesinambungan dan berkelanjutan.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah merupakan perumusan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan Kebijakan Umum APBD dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang memuat program, kegiatan dan sub kegiatan, lokasi,serta kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada Renstra Perangkat Daerah dan RKPD.

Pembangunan yang terarah, berkesinambungan dan berkelanjutan tersebut akan mampu dilaksanakan ketika pemerintah telah berhasil menyelenggarakan suatu tata pernerintahan yang bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN), mampu melaksanakan pelayanan publik secara profesional dan masing – masing organisasi / instansi pemerintah telah menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagaimana mestinya. Untuk itu dibutuhkan selain komitmen dan interaksi

dari semua pihak yang terkait, baik pemerintah, masyarakat maupun lembaga-lembaga lain secara aktif, koordinatif, terintegrasi, bermoral dan beretos kerja tinggi, juga perlu adanya mekanisme dan tahapan penyusunan perencanaan pembangunan yang terintegrasi baik ditingkat daerah maupun ditingkat pusat. Dan sebagai salah satu amanat bahwa masing-masing Perangkat Daerah (OPD) setiap tahun berkewajiban untuk menyusun Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) sebagai bahan penyusunan RKPD Kabupaten/Kota.

Sebagai sebuah dokumen resmi Pemerintah Daerah, Renja Perangkat Daerah mempunyai kedudukan yang strategis karena Renja menterjemahkan perencanaan strategis jangka menengah (RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah) kedalam rencana, program, dan penganggaran tahunan. Dan juga sebagai Salah Satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi merupakan Instansi Pelaksana yang diberikan kewenangan melakukan kegiatan pelayanan Pemerintahan kepada masyarakat dalam bentuk Penerbitan Dokumen Kependudukan dalam bentuk KTP-el, Kartu Keluarga, dan penerbitan Akta Pencatatan Sipil, unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota 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 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah bahwa setiap OPD harus menyusun Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan OPD untuk periode 1 (satu) tahun.

Renja merupakan dokumen perencanaan OPD satu tahunan sebagai tindaklanjut 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 OPD.

II. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN).
3. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025.
4. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana

Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

7. Instruksi Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonomi Baru; Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 13 tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Jambi Tahun 2005 – 2025.
8. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah tahun 2025-2029.

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 :

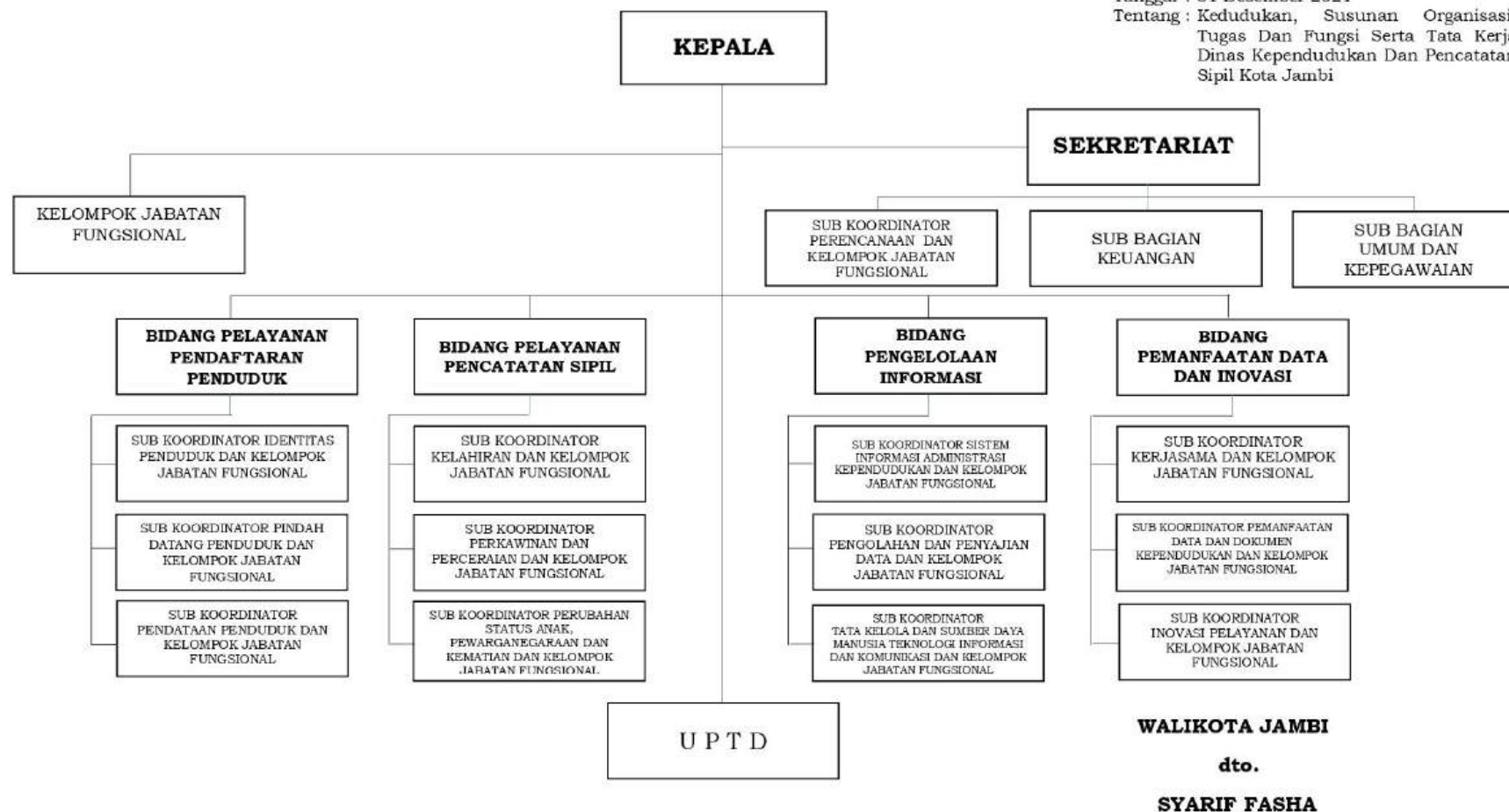
- a. Penyusunan program dan anggaran;
- b. Pengelolaan keuangan;
- c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- d. Pengelolaan urusan aparatur negara;
- e. Penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi 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 penduduk;
 - 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 Nomor berikut ini :

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA JAMBI
Nomor : 54 Tahun 2021
Tanggal : 31 Desember 2021
Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi,
Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan
Sipil Kota Jambi



III. Ketentuan Umum

3.1 Ketentuan Umum Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2026 mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah

Adanya kesinambungan antara RPJMD , Renstra PD dan Renja PD untuk menunjang pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi yang telah disesuaikan pada Permendagri dimaksud berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah serta hasil evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah tahun lalu dan hasil evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah tahun berjalan.

IV. Sistematika Penulisan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, penyajian

Renja Perangkat Daerah sekurang-kurangnya dapat disusun menurut sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

I. Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja Perangkat Daerah, proses penyusunan Renja Perangkat Daerah, keterkaitan antara Renja Perangkat Daerah dengan dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Renstra Perangkat Daerah, dengan Renja K/L dan Renja provinsi/Kabupaten/kota, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD).

II. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK), kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

III. Ketentuan Umum

Memuat penjelasan tentang sistematika penulisan yang menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi, susunan Garis Besar Dokumen serta memuat tentang Ketentuan Khusus Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.

IV. Sistematika Penulisan

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

BAB II HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS KEPENDUUDKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI TAHUN LALU (n-2)

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2024 dan Capaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.

Memuat tentang kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja OPD tahun lalu (n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1) sesuai renstra yang mengacu pada APBD tahun berjalan, analisis kinerja pelayanan OPD, berbagai isu penting terkait dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD, review terhadap rancangan awal RKPD serta penelaahan usulan program dan kegiatan masyarakat.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM), maupun terhadap (Indikator Kinerja Kunci (IKK) sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008. Jenis indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan. Jika Perangkat Daerah yang bersangkutan belum mempunyai tolok ukur dan indikator kinerja yang akan diuji, maka setiap Perangkat Daerah perlu terlebih dahulu menjelaskan apa dan bagaimana cara menentukan tolok ukur kinerja dan indikator kinerja pelayanan masing-masing sesuai tugas pokok dan fungsi, serta norma dan standar pelayanan Perangkat Daerah yang bersangkutan. Pada pembahasan sub bab ini perlu disajikan tabel analisis pencapaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah, yang disesuaikan menurut Perangkat Daerah masing-masing, dengan format label 2.2

2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas Dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berisikan Uraian Tentang :

- a. Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan OPD dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan OPD;
- b. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi OPD;
- c. Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah;
- d. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan OPD;
- 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 Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)

Berisikan uraian mengenai proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal Perangkat Daerah 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 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI

3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Berisikan telaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas perkembangan nasional dan terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.

3.2 Tujuan Dan Sasaran Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isi-isu penting penyelenggaraan tupoksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra Perangkat Daerah.

2.3. Program dan Kegiatan

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 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI

Berisikan penjelasan mengenai faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan dan jumlah program dan kegiatan tahun 2025

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.

1.1 Ketentuan Khusus Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

1. Penyusunan RKPD Kota Jambi Tahun 2026 berorientasi untuk pencapaian tujuan pembangunan daerah (RPJMD Kota Jambi Tahun 2024-2026);
2. Tujuan ditetapkan berdasarkan masing-masing misi pembangunan daerah dan setiap tujuan dijabarkan menjadi sasaran dengan indikator-indikatornya;
3. Renja Perangkat Daerah disampaikan kepada Bappeda untuk diverifikasi sebagaimana tahapan dan jadwal Perencanaan;
4. Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditemukan hal yang perlu disempurnakan, Bappeda menyampaikan saran dan rekomendasi penyempurnaan Renja Perangkat Daerah
5. kepada Kepala Perangkat Daerah;Kepala Perangkat Daerah menyempurnakan Renja Perangkat Daerah dan disampaikan kembali oleh kepala Perangkat Daerah kepada kepala Bappeda

BAB II

HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja PD Tahun 2024 (N-2) dan Capaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.

Rancangan Awal Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi tahun 2026 disusun berdasarkan Rencana Strategis (RENSTRA) tahun 2025-2029 tahun yang ke 3 yaitu tahun 2026. Serta berdasarkan evaluasi capaian kinerja tahun 2024 sebagaimana pada tabel 2.1 berikut ini :

NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA		SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
	INDIKATOR TUJUAN	INDIKATOR SASARAN				
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Indeks	88,8	91,04	102,52%
2		Persentase Dokumen Kependudukan yang diterbitkan	%	100	99,54	99,54%
3		Persentase Dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan	%	100	141,98	141,98%
4		Persentase Validitas database kependudukan	%	100	100	100%

Dari tabel tersebut terlihat bahwa tingkat pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai berikut :

Sasaran Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat dari sebanyak 1 Indikator Tujuan dan 3 Indikator Sasaran, yaitu :

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) menjadi tolak ukur Indikator Tujuan keberhasilan Perangkat daerah dalam menopang pelayanan publik di kota jambi. Capaian kinerja indikator Tujuan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebesar

91.04 dari target sebesar 88,8 (102,52%) dengan kategori “Sangat Baik” capaian ini sudah melebihi 2,52 % dari target yang diperjanjikan. Hasil ini didapat dari perhitungan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi pada semester 2 tahun 2024 dengan Bagian Organisasi Setda Kota Jambi. Penilaian Hasil Kuisisioner sesuai dengan SK. Menpan Nomor 16 Tahun 2014 tentang survey Kepuasan Masyarakat dan SK Menpan Nomor 23/2004.

Persentase Dokumen Kependudukan yang diterbitkan diperoleh dari penjumlahan persentase kepemilikan KK dan KTP. Jumlah Kepemilikan KK yang terealisasi pada tahun 2024 sebesar 196.450 Data dengan target Data sebanyak 197.584 di Kota Jambi yang menghasilkan Capaian sebesar 99,42 %. Adapun target kepemilikan KTP sebanyak 465.362 Data dan terealisasi sebesar 463.854 Data yang diterbitkan sehingga memiliki Capaian sebesar 99,675 %. Dengan demikian, rata-rata capaian kinerja Persentase Dokumen Kependudukan yang diterbitkan sebesar 99,54 %. Perhitungan Persentase tersebut masih menggunakan sumber Data DKB tahun 2024 pada semester II, Capaian realisasi tidak mencapai target 100 % dikarenakan:

1. Penerbitan KK dan KTP-el berdasarkan pelaporan dari penduduk, oleh sebab itu baru dapat diterbitkan jika penduduk mengajukan permohonan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.
2. Penduduk yang melakukan Pindah Datang ke Kota Jambi terkadang belum memiliki KTP-el.

Indikator Persentase Dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan diperoleh dari rata-rata perhitungan penjumlahan persentase penerbitan akta kelahiran dan akta kematian. Untuk indikator Persentase Dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan capaian kinerja 141,98 %, capaian tersebut didapatkan dari Capaian Penerbitan Akta Kelahiran ditambah Capaian Penerbitan Akta Kematian dibagi dua. Pada tahun 2024 realisasi Penerbitan Akta Kelahiran sebesar 98,70% dengan Target Data anak usia 0 s.d 18 tahun sebanyak 192.256 data dan telah direalisasikan Penerbitan Akta Kelahirannya sebanyak 189.764 data. Realisasi Penerbitan Akta Kematian sebesar 4.261 data yang telah diterbitkan dari 2300 data Kematian yang dilaporkan pada tahun 2024,

sehingga memiliki Capaian sebesar 185,26 %. Persentase Dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan telah melebihi target dan masuk dalam kategori sangat baik, dan menggunakan Data Konsolidasi Bersih (DKB) semester II pada Tahun 2024, tinggi nya hasil Persentase Capaian Dokumen Pencatatan Sipil ini dikarenakan terdapat masyarakat yang baru mengurus akta kematian pada tahun 2024 sedangkan kematiannya sebelum tahun 2024. Dengan demikian, capaian kinerja Persentase Dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan sebesar 141, 98 % dan telah jauh melebihi dari target yang ditentukan.

Indikator Persentase Validitas Database Kependudukan memiliki realisasi sebesar 100% dengan capaian target sebesar 100%. Validitas data base kependudukan 100% hal ini dikarenakan saat ini disdukcapil kota jambi sudah menggunakan SIAK terpusat. Dimana database kependudukan ini digunakan secara realtime baik untuk pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil masyarakat maupun penggunaan data oleh mitra dukcapil seperti BPJS, Perbankan, dan Kepolisian dll.

Meskipun telah menggunakan Sistem SIAK TERPUSAT, pada dasarnya validitas data tetap memiliki beberapa gangguan, diantaranya yaitu :

1. Masih banyaknya data ganda atau NIK ganda yang terjadi di masyarakat akibat kurang transparansinya masyarakat dalam pelaporan administrasi kependudukannya, untuk kasus data ganda sendiri tidak dapat dilakukan penghapusan apabila tidak ada laporan dari yang bersangkutan (azas Pelaporan) sehingga tetap terdata pada system SIAK sampai Yang Bersangkutan melakukan pelaporan pada Kantor Dinas Dukcapil.
2. Masih banyaknya anomali data dan elemen data yang kosong tidak diisi oleh penduduk pada waktu melaporkan data Kependudukan.
3. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam melakukan pelaporan data dalam memperbarui element data diri secara realtime berdasarkan keadaan terbaru dari Masyarakat.
4. Masih kurang optimalnya pendataan penduduk rentan dan non permanen yang berpengaruh terhadap jumlah riil dari penduduk kota jambi.

Database kependudukan merupakan output Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dinilai memegang peranan penting dalam menentukan kebijakan, perencanaan pembangunan dan evaluasi hasil-hasil pembangunan, baik bagi pemerintah maupun pihak lain termasuk dunia usaha. Validitas database kependudukan menjadi faktor kunci keberhasilan pelaksanaan program kependudukan.

Tahun 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan 5 (lima) Program yang berkaitan dengan kewenangan pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dimana Program dan kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi yang realisasi anggarannya dapat dilihat pada tabel 2.2 dibawah ini:

REALISASI PROGRAM DAN KEGIATAN

Tahun Anggaran 2024

No	Uraian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target		Realisasi				Permasalahan
			Kinerja	Keuangan (Rp)	Kinerja	Keuangan (Rp)	Keuangan (%)	Fisik (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Indek Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	96	8.684.870.800	96	8.098.929.824	93%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Belum Mencapai Target
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	86	30.609.220	86	26.970.050	88%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Belum Mencapai Target
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	23.975.421	2 Dokumen	20.490.375	85%	100%	Menyesuaikan dengan rapat pada OPD dan Jumlah Pendidikan Tenaga Administrasi
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6 Dokumen	6.633.799	6 Dokumen	6.479.675	98%	100%	Menyesuaikan dengan Tenaga Administrasi

2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tertib Administrasi Keuangan	100%	4.696.259.445	100%	4.382.358.850	93%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	53 Orang, 53 Orang	4.451.648.396	53 Orang, 53 Orang	4.175.705.405	94%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
	2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	28 Orang	214.999.894	28 Orang	177.608.795	83%	100%	Menyesuaikan dengan Tenaga Administrasi
	3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	3 Laporan	29.611.155	3 Laporan	29.044.650	98%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tertib Pengelolaan Barang Milik Daerah	100%	14.400.000	100%	14.400.000	100%	100%	Menyesuaikan dengan Jumlah Honor
	1. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	100%	14.400.000	100%	14.400.000	100%	100%	Menyesuaikan dengan Jumlah Honor
4.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tertib Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	100%	99.969.000	100%	89.950.000	90%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Belum Mencapai Target

	1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	105 Pcs	86.469.000	105 Pcs	76.890.000	89%	100%	Sisa Hasil Penawaran
	2. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksannya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Peraturan Perundang-Undangan	12 Bulan	13.500.000	12 Bulan	13.060.000	97%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
5.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tertib Pengelolaan Administrasi Umum	100%	2.007.984.677	100%	1.889.229.659	94%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Belum Mencapai Target
	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	153 Buah	20.350.124	153 Buah	20.169.700	99%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
	2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	48 Jenjis, 28 Unit, 25 Unit	1.619.614.406	48 Jenjis, 28 Unit, 25 Unit	1.501.130.239	93%	100%	Sisa Hasil Penawaran
	3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2 Orang	82.102.276	2 Orang	82.020.275	100%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
	4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1000 Lembar	55.382.871	1000 Lembar	55.381.945	100%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
	5. Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	30 Kali	14.985.000	30 Kali	14.977.500	100%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah

									Mencapai Target
	6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	16 Kali	215.550.000	16 Kali	215.550.000	100%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
6.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Barang Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	630.779.962	100%	616.807.500	98%	100%	Sisa Hasil Penawaran
	1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Operasional atau Lapangan yang Disediakan	1 Unit	320.000.000	1 Unit	318.000.000	99%	100%	Sisa Hasil Penawaran
	2. Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	10 Unit	310.779.962	10 Unit	298.807.500	96%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
7.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	436.124.000	100%	376.910.709	86%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Belum Mencapai Target
	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1200 Surat	96.124.000	1200 Surat	76.059.200	79%	100%	Menyesuaikan dengan Tenaga Administrasi
	2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	42 Mbps	340.000.000	42 Mbps	300.851.509	88%	100%	Menyesuaikan dengan Kebutuhan Telepon dan Air pada Bulan Berjalan

8.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Kualitas Barang Milik Daerah	100%	768.744.496	100%	702.303.056	91%	100%	Menyesuaikan dengan Kebutuhan Pembayaran Pajak dan Kebutuhan Pemeliharaan Peralatan
	1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	36 Unit, 36 Unit, 36 Unit	334.145.200	36 Unit, 36 Unit, 36 Unit	285.469.987	85%	100%	Menyesuaikan dengan Kebutuhan Pembayaran Pajak
	2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	12 Bulan	192.654.900	12 Bulan	176.233.100	91%	100%	Menyesuaikan Kebutuhan Pemeliharaan dan Tenaga Keamanan
	3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 UNIT	241.944.396	1 UNIT	240.599.969	99%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
II	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	100%	263.061.555	100%	260.999.021	99%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
1.	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya Penerbitan Dokumen Kependudukan	100%	181.849.515	100%	180.398.021	99%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target

	1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	23.162 Dokumen	181.849.515	23.162 Dokumen	180.398.021	99%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
2.	Penataan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya pelayanan Dokumen Kependudukan	100%	81.212.040	100%	80.601.000	99%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
	1. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Formulir Layanan Adminduk 460 Buku	81.212.040	Formulir Layanan Adminduk 460 Buku	80.601.000	99%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
III	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Cakupan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	100%	316.062.095	100%	305.895.757	97%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
1.	Pelayanan Pencatatan Sipil	Meningkatnya Penerbitan dokumen Pencatatan Sipil	100%	316.062.095	100%	305.895.757	97%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target

	1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	400 Buku	185.197.097	400 Buku	182.599.757	99%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
	2. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	62 Kelurahan dan sekolah-sekolah	59.891.598	62 Kelurahan dan sekolah-sekolah	58.544.000	98%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
	3. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	20000 Akta, Formulir Layanan Akta Pencatatan Sipil	70.973.400	20000 Akta, Formulir Layanan Akta Pencatatan Sipil	64.752.000	91%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
IV	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase validitas database kependudukan	95%	2.149.354.493	95%	2.112.251.852	98%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
		Cakupan Pemanfaatan Data Kependudukan	100%		100%				Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
1.	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Meningkatnya Validitas database kependudukan	95%	425.863.681	95%	423.302.960	99%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target

	1. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	282786 Data, 156026 Data	393.659.929	282786 Data, 156026 Data	391.357.065	99%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
	2. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	3 OPD	32.203.752	3 OPD	31.945.895	99%	100%	Menyesuaikan dengan Tenaga Administrasi
2.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Meningkatnya penataan pelayanan, sosialisasi adminduk dan pencatatan sipil	100%	1.675.742.627	100%	1.644.311.142	98%	100%	Sisa Hasil Penawaran
	1. Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	22 Kali	29.686.200	22 Kali	29.338.800	99%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
	2. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	22 OPD	64.316.336	22 OPD	59.083.980	92%	100%	Menyesuaikan dengan Tenaga Administrasi
	3. Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	15 Kali	186.947.714	15 Kali	179.967.479	96%	100%	Sisa Hasil Penawaran
	4. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Terlaksananya Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	12 Kali	1.394.792.377	12 Kali	1.375.920.883	99%	100%	Sisa Hasil Penawaran
3.	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Meningkatnya Tata Kelola Adminduk dan Kinerja Operator SIAK	100%	47.748.185	100%	44.637.750	93%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah

									Mencapai Target
	1. Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	30 LAPORAN	47.748.185	30 LAPORAN	44.637.750	93%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
V	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Tingkat Penyajian Data Kependudukan	100%	34.659.057	100%	34.218.000	99%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
1.	Penyusunan Profil Kependudukan	meningkatnya kualitas profil kependudukan	100%	34.659.057	100%	34.218.000	99%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
	1. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	90 Buku	35.899.691	90 Buku	34.218.000	95%	100%	Realisasi Fisik dan Keuangan Sudah Mencapai Target
	TOTAL			11.448.008.000	100	10.812.294.454	94%	100%	

Realisasi anggaran selama tahun 2024 dilakukan secara efektif, efisien ekonomis dan transparan serta bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan kepatutan dan manfaat sesuai dengan tujuan organisasi sebagaimana di amanatkan dalam tata kelola pemerintahan yang baik (good governance). Dengan realisasi total anggaran baik belanja langsung maupun belanja tidak langsung sebesar 94,45%.

2.1.2 Faktor- faktor tidak tercapainya kinerja program/ kegiatan antara lain :

a. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

Kegiatan yang ada dalam Program Pelayanan Administrasi Perkantoran tersebut dengan Pagu Anggaran sebesar Rp. 8.684.870.800,- terealisasi sebesar Rp. 8.098.929.824,- atau sebesar 93, 25%, tidak semua anggaran terealisasi terutama pada kegiatan Perencanaan yang realisasinya menyesuaikan dengan kebutuhan tenaga administrasi dan makan minum Rapat, Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang mana realisasi nya menyesuaikan dengan kebutuhan BBM, Suku Cadang Kendaraan Kebutuhan Pembayaran Pajak, yang pagu anggarannya berlebih sesuai dengan pembayaran sehingga realisasi menjadi rendah selain itu ada kegiatan yang belanjanya dapat ditekan dan diminimalisir sesuai kebutuhan supaya lebih efektif dan efisien.

b. Program Pelayanan Pencatatan Sipil.

Kegiatan yang ada dalam program tersebut pagu anggarannya sebesar Rp. 316.062.095,- terealisasi anggaran sebesar Rp. 305.895.757,- atau sebesar 96,78 % dan tidak semua kegiatan dan sub kegiatan dalam program terealisasi 100% terutama pada sub kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan yang realisasinya menyesuaikan dengan sisa Belanja Hasil Penawaran.

Pada Program Pelayanan Pencatatan Sipil sendiri masih ada Pelayanan yang kurang maksimal yang disebabkan oleh beberapa faktor diantaranya :

1. Masih banyaknya Masyarakat yang tidak memiliki Dokumen Pencatatan

Sipil dan kurang sadar akan kepemilikan data Pencatatan Sipil

2. Rendahnya minat Masyarakat untuk melaporkan Dokumen Pencatatan Sipil berdasarkan Asas Pelaporan. kejadian terbaru, yang mana Dokumen Pencatatan Sipil baru dilaporkan dan diterbitkan saat Dokumen tersebut dibutuhkan saja, sementara asas Kejadian Pencatatan yang terjadi jauh di tahun sebelumnya.
3. Buku pokok pemakaman yang seharusnya dilaporkan secara berkala oleh pihak perangkat terkait belum sepenuhnya berjalan sesuai sebagaimana semestinya

Sehingga implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Perangkat Daerah adalah timbulnya kelonjokkan pada Kutipan Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan (dari tahun berjalan sampai tahun-tahun sebelumnya) dimana Dokumen Pencatatan Sipil yang dilaporkan di tahun berjalan tidak lebih besar dari Dokumen yang diterbitkan.

Sebagai tujuan utama dan untuk masa yang akan datang Kebijakan atau tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi tersebut diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut kebijakan atau Tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diantaranya adalah :

1. Meningkatkan penggunaan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil dengan menciptakan inovasi-inovasi pelayanan.
2. Meningkatkan kapasitas (SDM) operator SIAK sehingga pengelolaan data Pencatatan Sipil bisa lebih baik lagi melalui pembinaan secara berkala dan pelatihan operator SIAK.
3. Meningkatkan kegiatan sosialisasi tentang buku Pokok Pemakaman dengan pihak perangkat terkait dan melakukan evaluasi secara berkala mengenai Laporan Buku Pokok Pemakaman.
4. Melaksanakan kegiatan pelayanan jemput bola baik terhadap pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil maupun perekaman jemput bola ke Perangkat RT, Kelurahan Kecamatan, Organisasi Masyarakat, serta menjalin dan meningkatkan kerjasama dengan pihak Gereja dan Rumah Ibadah lainnya yang berhubungan dengan penggunaan dokumen Pencatatan Sipil untuk Kepemilikan Akta Perkawinan, kerjasama dengan Rumah Sakit, Rumah Bersalin dan bidan

terkait Kepemilikan Akta Kelahiran serta Rumah Duka terkait Kepemilikan Akta Kematian

Berikut hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Renja Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi tahun anggaran 2024 sebagaimana disajikan pada table T-C.29 sebagai berikut :

Tabel T-C.29
Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan
Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2025 (tahun berjalan)*
Provinsi/Kabupaten/Kota Jambi

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI

KODE					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra PD) Tahun 2026	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2023	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2024)			Target program dan kegiatan (Renja PD tahun 2025)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan		
									Target Renja PD tahun (2024)	Realisasi Renja PD tahun (2024)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2025)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)	
1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)	
2					URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR										
2	12				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL		100%	96,19	100%	94,45	94,45	100%	191,63	191,63	
2	12	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Indek Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	100%	95,72	100%	93,25	93,25	100%	189,98	189,98	
2	12	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	100%	86,35	100%	88,11	88,11	100%	175,46	175,46	
2	12	01	2.01	0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100%	83,74	100%	85,46	85,46	100%	170,20	170,20	
2	12	01	2.01	0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	100%	92,40	100%	97,68	97,68	100%	191,08	191,08	
2	12	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tertib Administrasi Keuangan	100%	99,19	100%	93,32	93,32	100%	193,51	193,51	
2	12	01	2.01	0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	100%	99,39	100%	93,80	93,80	100%	194,19	194,19	
2	12	02	2.02	0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	100%	95,44	100%	82,61	82,61	100%	179,05	179,05	
2	12	03	2.02	0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	100%	99,85	100%	98,09	98,09	100%	198,94	198,94	
2	12	01	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tertib Pengelolaan Barang Milik Daerah	100%	70,11	100%	100,00	100,00	100%	171,11	171,11	
2	12	01	2.03	0006	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	100%	70,11	100%	100,00	100,00	100%	171,11	171,11	

2	12	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tertib Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	100%	91,18	100%	89,98	89,98	100%	182,16	182,16
2	12	01	2.05	0002	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	100%	89,95	100%	88,92	88,92	100%	179,87	179,87
2	12	01	2.05	0011	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksannnya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Peraturan Perundang-Undangan	100%	97,63	100%	96,74	96,74	100%	195,37	195,37
2	12	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tertib Pengelolaan Administrasi Umum	100%	93,08	100%	94,09	94,09	100%	188,16	188,16
2	12	01	2.06	0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	100%	98,80	100%	99,11	99,11	100%	198,91	198,91
2	12	01	2.06	0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	100%	90,43	100%	92,68	92,68	100%	184,12	184,12
2	12	01	2.06	0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	100%	99,66	100%	99,90	99,90	100%	200,56	200,56
2	12	01	2.06	0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	100%	97,97	100%	100,00	100,00	100%	198,97	198,97
2	12	01	2.06	0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	100%	97,55	100%	99,95	99,95	100%	198,50	198,50
2	12	01	2.06	0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100%	99,27	100%	100,00	100,00	100%	200,27	200,27
2	12	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Barang Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	91,94	100%	97,78	97,78	100%	190,72	190,72
2	12	01	2.07	0002	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Operasional atau Lapangan yang Disediakan	100%	88,67	100%	99,38	99,38	100%	189,05	189,05
2	12	01	2.07	0005	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	100%	99,73	100%	96,15	96,15	100%	196,88	196,88
2	12	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	91,59	100%	86,42	86,42	100%	179,02	179,02
2	12	01	2.08	0001	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100%	95,84	100%	79,13	79,13	100%	175,97	175,97
2	12	01	2.08	0002	2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	100%	90,58	100%	88,49	88,49	100%	180,06	180,06
2	12	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Kualitas Barang Milik Daerah	100%	85,03	100%	91,36	91,36	100%	177,38	177,38
2	12	01	2.09	0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	100%	94,35	100%	85,43	85,43	100%	180,78	180,78
2	12	01	2.09	0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	100%	69,06	100%	91,48	91,48	100%	161,54	161,54
2	12	01	2.09	0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	100%	98,34	100%	99,44	99,44	100%	198,78	198,78

2	12	02			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	100%	99,83	100%	99,22	99,22	100%	200,04	200,04
2	12	02	2.01		Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya Penerbitan Dokumen Kependudukan	100%	99,98	100%	99,20	99,20	100%	200,19	200,19
2	12	02	2.01	0002	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	100%	99,98	100%	99,20	99,20	100%	200,19	200,19
2	12	02	2.02		Penataan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya pelayanan Dokumen Kependudukan	100%	99,24	100%	99,25	99,25	100%	199,49	199,49
2	12	02	2.02	0002	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	100%	99,24	100%	99,25	99,25	100%	199,49	199,49
2	12	03			PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Cakupan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	100%	99,04	100%	96,78	96,78	100%	196,82	196,82
2	12	03	2.01		Pelayanan Pencatatan Sipil	Meningkatnya Penerbitan dokumen Pencatatan Sipil	100%	99,04	100%	96,78	96,78	100%	196,82	196,82
2	12	03	2.01	0001	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	100%	99,41	100%	98,60	98,60	100%	199,01	199,01
2	12	03	2.01	0002	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	100%	97,46	100%	97,75	97,75	100%	196,21	196,21
2	12	03	2.01	0005	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	100%	99,65	100%	91,23	91,23	100%	191,88	191,88
2	12	04			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase validitas database kependudukan	100%	96,52	100%	98,27	98,27	100%	99,27	99,27
						Cakupan Pemanfaatan Data Kependudukan	100%							
2	12	04	2.01		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Meningkatnya Validitas database kependudukan	100%	97,97	100%	99,40	99,40	100%	198,37	198,37
2	12	04	2.01	0001	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	100%	98,56	100%	99,42	99,42	100%	198,98	198,98
2	12	04	2.01	0002	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	100%	90,78	100%	99,20	99,20	100%	190,98	190,98
2	12	04	2.03		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Meningkatnya penataan pelayanan, sosialisasi adminduk dan pencatatan sipil	100%	96,10	100%	98,12	98,12	100%	195,22	195,22
2	12	04	2.03	0003	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100%	98,99	100%	98,83	98,83	100%	198,82	198,82
2	12	04	2.03	0004	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	100%	95,44	100%	91,86	91,86	100%	188,30	188,30
2	12	04	2.03	0005	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100%	98,75	100%	96,27	96,27	100%	196,01	196,01

2	12	04	2.03	0007	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Terlaksananya Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	100%	95,71	100%	98,65	98,65	100%	195,35	195,35
2	12	04	2.04		Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Meningkatnya Tata Kelola Adminduk dan Kinerja Operator SIAK	100%	0,00	100%	93,49	93,49	100%	94,49	94,49
2	12	04	2.04	0001	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100%	0,00	100%	93,49	93,49	100%	94,49	94,49
2	12	05			PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Tingkat Penyajian Data Kependudukan	100%	96,98	100%	98,73	98,73	100%	196,71	196,71
2	12	05	2.01		Penyusunan Profil Kependudukan	meningkatnya kualitas profil kependudukan	100%	96,98	100%	98,73	98,73	100%	196,71	196,71
2	12	05	2.01	0002	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	100%	96,98	100%	98,73	98,73	100%	196,71	196,71

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang. Selain itu, dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis efisiensi dengan cara membandingkan antara output dengan input baik untuk rencana maupun realisasi. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan oleh instansi dengan memberikan data nilai output per unit yang dihasilkan oleh suatu input tertentu.

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 maupun sub 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 pengintegrasian ke dalam 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 Administrasi 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 Jambi Kota Bahagia.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi mengacu kepada Renstra Tahun 2025-2029 mempunyai tujuan Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien dengan sasaran Meningkatkan Kualitas dan Kemudahan Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Untuk mencapai sasaran tersebut dituangkan dalam beberapa indikator kinerja sasaran sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Dukcapil Kota Jambi, dengan Indikator Tujuannya adalah Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 sebagai berikut :

1. Persentase Dokumen Kependudukan yang diterbitkan (KTP-el, KK)
2. Persentase Dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan (Akta Kelahiran dan Akta Kematian)
3. Persentase Validitas dan verifikasi data Kependudukan yang dimanfaatkan
4. Cakupan Penyajian Data yang dilaporkan

Dari indikator kinerja sasaran tersebut dijabarkan dalam 5 program 14 kegiatan dan 34 sub kegiatan yang menunjang keberhasilan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi yang bersumber APBD Kota Jambi.

Untuk mencapai target persentase kepemilikan Dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dilaksanakan dengan kegiatan Pelayanan Kartu Keluarga, KTP-el, Akta 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, 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,

Perekaman Disabilitas, ODGJ dan Lansia, disamping itu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga bekerja sama dengan beberapa instansi demi mencapai cakupan kepemilikan akta kelahiran bagi usia 0 s/d 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 pencatatan sipil, Penataan dokumen pencatatan sipil, dan Pengadaan peralatan pendukung administrasi pencatatan sipil, Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Intensifikasi pelayanan dokumen kependudukan bagi penduduk rentan, Intensifikasi pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Pemeliharaan jaringan online dan hardware, Penataan dokumen pencatatan sipil, Pembangunan aplikasi pelayanan, Peningkatan SDM operator dan Pengadaan peralatan pendukung administrasi pencatatan sipil.

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 sudah didukung sarana dan prasarana yang memadai dengan telah dimilikinya ruang penyimpan dokumen.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi dalam melaksanakan program dan kegiatan didukung sebanyak 33 orang PNS, 24 orang PPPK dan 32 TKK yang terdiri dari :

Data Jumlah Pegawai, Golongan Ruang dan Tingkat Pendidikan Pegawai Dukcapil Kota Jambi

JUMLAH PEGAWAI	JENIS KELAMIN		GOLONGAN RUANG				TINGKAT PENDIDIKAN					
	L	P	I	II	III	IV	SD	SMP	SMA	D3	S1	S2
32 PNS	16	16	-	5	22	5	-	-	8	-	16	8
25 PPPK	15	10	-	-	-	-	-	-	6	3	16	-
31 TKK	25	23	-	-	-	-	-	2	17	-	12	-

Analisis terhadap Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan sasaran dan indikator sasaran sebagaimana dalam rencana Strategis adalah sebagaimana tabel berikut :

TABEL TC- 30
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN OPD DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI

NO	SASARAN	SPM/STANDAR		TARGET RENSTRA PD 2022-2026				REALISASI CAPAIAN		PROYEKSI		CATATAN ANALIS
		SPM/ standar nasional	IKK	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2027	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2027	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14
1	Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Layanan Admnistarsi Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Penerbitan Akta Kelahiran	100%	100%	100%	100%	98,56%	0,00%	100%	100%	
			Penerbitan Akta Kematian	100%	100%	100%	100%	99,18%	0,00%	100%	100%	
			Penerbitan Kartu Keluarga	100%	100%	100%	100%	98,82%	0,00%	100%	100%	
			Penerbitan Kartu Tanda Penduduk	100%	100%	100%	100%	226,49%	0,00%	100%	100%	
			Validitas database Kependudukan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

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 OPD dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

Berdasarkan hasil evaluasi indikator kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi tahun 2024 dengan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebagai indikator tujuannya memiliki penilaian dengan kategori sangat baik, capaian per 31 Desember 2024 sesuai dengan 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 serta berdasarkan hasil capaian pelayanan yang dilaksanakan pada tahun 2024 dari semua indikator kinerja yang ada pada IKU sesuai dengan Rencana Strategis secara keseluruhan belum dapat memenuhi target yang telah ditetapkan, hal ini karena perhitungan Persentase tersebut menggunakan sumber Data Konsolidasi Bersih (DKB) tahun 2024, untuk data

yang dapat diakses secara berkala pada bulan Februari s.d Maret pada tahun berikutnya.

2.3.2 Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

Didasarkan kepada perkembangan Kota Jambi yang sangat pesat dari waktu ke waktu dalam kurun waktu 10 tahun terakhir, dari aspek geografis, penambahan penduduk, pertumbuhan ekonomi, dinamika sosial, budaya dan politik yang sangat tinggi, serta jumlah, kualifikasi dan potensi Pegawai Negeri Sipil di Kota Jambi, di selaraskan dengan perkembangan kependudukan, dari analisis dan evaluasi yang dilakukan terdapat beberapa permasalahan dan Hambatan dalam penyelenggaraan urusan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi antara lain :

1. Belum optimalnya pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat, hal ini memang menjadi ganjalan berat bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi, karena semakin banyaknya masyarakat yang mengurus dokumen kependudukan dengan jumlah personil yang terbatas. Hal ini terjadi karena semua pengurusan di unit pelayanan publik lain di Kota Jambi sudah mewajibkan untuk melampirkan KTP, KK dan Akta Kelahiran sebagai lampiran persyaratan, sehingga permintaan pelayanan meningkat, sedangkan jumlah petugas pelayanan tetap.
2. Belum optimalnya kegiatan sosialisasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara tatap muka/langsung sehingga pengetahuan masyarakat tentang pengurusan dokumen kependudukan masih belum sepenuhnya memahami. Upaya sosialisasi memang telah dilaksanakan berupa pencerahan yang diberikan kepada petugas kecamatan dan kelurahan dan RT dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan melalui kegiatan rapat intern dan sosialisasi.
3. Pendaftaran penduduk pada hakekatnya merupakan pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas dan surat keterangan kependudukan. Dalam pelayanan pendaftaran penduduk, masalah yang dihadapi sering terjadi

Laporan Tahunan 2024 pemberian data individu yang tidak sesuai dengan data sesungguhnya, dan tidak ditunjang dengan dokumen lain. Akibat dari permasalahan ini, data individu menjadi kurang akurat dan masyarakat mengalami kesulitan dalam pelayanan publik lainnya, seperti bidang kesehatan, pelayanan perbankan dan lain-lain.

4. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan (non muslim), perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan. Permasalahan yang paling dominan pada pelayanan pencatatan sipil adalah masih belum optimalnya pelaporan atas terjadinya peristiwa penting baik itu kelahiran maupun kematian. Rendahnya pelaporan kematian disebabkan masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam pelaporan kematian. Akibat dari hal ini, validasi data dari peristiwa kematian belum memberikan kontribusi positif terhadap akurasi data kependudukan.
5. Tidak ada kepastian ketersediaan Blanko Kartu Tanda Penduduk (KTP-el) yang masih menjadi kewenangan pusat dalam penerbitannya sehingga belum bisa memenuhi kebutuhan masyarakat secara cepat yang mana sewaktu-waktu Blangko KTP-el pada pendistribusian nya ke daerah-daerah tidak selalu tepat waktu saat akan dibutuhkan.
6. Masih rendahnya minat masyarakat untuk menggunakan layanan online melalui aplikasi sipaduko
7. Tidak adanya bantuan Dana Alokasi Khusus dari pemerintah pusat selama 2 tahun terakhir

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. Untuk standar pelayanan minimal dimana administrasi kependudukan tidak lagi menjadi prioritas pembangunan nasional sehingga kontribusinya terhadap kepentingan nasional adalah pemenuhan hak-hak masyarakat dibidang administrasi kependudukan semata sedangkan terhadap daerah memberikan kontribusi terhadap peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik di Kota Jambi dimana tahun 2024 telah mencapai angka 91,04 dengan kategori Sangat Baik.

2.3.4 Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan OPD

Tantangan dalam peningkatan pelayanan, antara lain:

Seperti hal nya yang telah dijelaskan pada Point 2.3.2 diatas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi memiliki 8 permasalahan dan tantangan yang harus dihadapi selama tahun anggaran yang berlangsung selama 1 (satu) tahun berjalan.

Peluang dalam peningkatan pelayanan, antara lain :

- 1) Komitmen Kepala Daerah yang dituangkan dalam surat pernyataan kesanggupan melaksanakan dan bertanggung jawab sukses progam KTP Elektronik yang ditanda tangani Walikota dan Ketua DPRD.
- 2) Adanya dukungan perangkat keras dan lunak dari Pemerintah Pusat dan daerah untuk program Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) online terpusat dalam memberikan layanan.
- 3) Dukungan Anggaran yang memadai dari Pemerintah Kota Jambi dalam melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- 4) Dukungan SDM secara kapasitas dan kuantitas yang mumpuni yang dapat membantu OPD dalam melakukan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- 5) Dukungan Anggaran dari Pemerintah Pusat melalui Kementerian dalam Negeri Ditjen Dukcapil

- 6) Perkembangan teknologi informasi yang bisa digunakan untuk percepatan pelayanan adminduk.

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) Terus melakukan updating dan informasi data baik melalui sistem software yang digunakan maupun melalui system peraturan dan sistematika sesuai prosedur yang berlaku;
- 2) Penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) online terpusat merupakan reformasi mendasar pengelolaan administrasi kependudukan dan pencatatan secara modern sesuai dengan standar internasional serta tertuang dalam Nawa Cita Pemerintah Republik Indonesia, harus disukseskan pelaksanaanya;
- 3) Melaksanakan kegiatan sosialisasi yang bersifat terus menerus dan massif dalam rangka meningkatkan pengetahuan masyarakat terhadap administrasi kependudukan baik melalui media massa, elektronik dan media social, media cetak dan acara Podcast.

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.
4. Mengoptimalkan dalam memberikan Informasi dan Edukasi kepada masyarakat/penduduk tentang pentingnya dokumen kependudukan dengan melaksanakan kegiatan sosialisasi baik di media elektronik maupun media cetak.
 5. Pembinaan dan pengembangan pelayanan pelaksanaan kebijakan kependudukan, bertujuan mengadakan pembinaan di kecamatan dan kelurahan tentang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Untuk mendukung upaya strategis 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 RPJMD Kota Jambi tahun Anggaran 2025-2029.

2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah merupakan perumusan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan Kebijakan Umum APBD dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang memuat program, kegiatan dan sub kegiatan, lokasi, serta kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada Renstra Perangkat Daerah dan RKPD.

Sebagai sebuah dokumen resmi Pemerintah Daerah, Renja Perangkat Daerah mempunyai kedudukan yang strategis karena Renja

menterjemahkan perencanaan strategis jangka menengah (RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah) kedalam rencana, program, dan penganggaran tahunan.

Renja Perangkat Daerah disusun oleh masing-masing Perangkat Daerah secara terpadu, partisipatif dan demokratis. Renja Perangkat Daerah digunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perangkat Daerah untuk penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Untuk itu, dalam rangka pencapaian sasaran dan prioritas pembangunan serta menjamin efektivitas dan efisiensi perencanaan di Kota Jambi sehingga dapat menghasilkan Renja Perangkat Daerah yang berkualitas, diperlukan Pedoman Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2026.

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.

Dari rancangan awal yang telah disusun pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi telah disesuaikan dengan perencanaan kinerja Dinas. Perencanaan Kinerja merupakan proses penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan Dan pencatatan Sipil Kota Jambi, yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan. Dalam Dokumen Rencana Kinerja memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai berikut indikator kinerja sasaran, dan rencana capaiannya yang merupakan representasi tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.

Program- program yang mendukung konsep tersebut adalah program Pendaftaran Penduduk, Program Pencatatan Sipil, Program pengelolaan informasi kependudukan dan program penyusunan profil kependudukan. Dimana hasil asistensi dengan Tim TAPD Kota Jambi bahwa semua kegiatan diarahkan untuk mencapai Indikator sasaran yang menjadi ukuran dalam mencapai keberhasilan Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kota Jambi dengan lebih mengoptimalkan anggaran serta mengurangi anggaran yang tidak berhubungan langsung dengan pencapaian tujuan organisasi.

Berdasarkan hasil revidi anggaran yang telah ditetapkan pada RKPD sebesar Rp. 11.448.008.000.- dengan Rincian pada Tabel TC-31 yang menyajikan review terhadap rancangan awal RKPD tahun 2025 dimana program dan kegiatan disesuaikan dengan hasil pemetaan dan program kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2024 sebagaimana revisi Permendagri nomor 90 tahun 2019 serta memperhatikan hasil asistensi Rancangan Renja Tahun 2025, untuk tahun 2025 sebagai berikut :

Tabel T-C.31.
Review terhadap Rancangan Awal RKPD tahun 2026
Kota Jambi

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO	RANCANGAN AWAL RKPD					HASIL ANALISIS KEBUTUHAN					CATATAN PENTING
	PROGRAM/ KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF (Rp)	PROGRAM/ KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Kota Jambi	Indek Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	92,2	8.448.919.500	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Kota Jambi	Indek Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	92,2	8.573.000.000	
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kota Jambi	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	BB	46.000.000	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kota Jambi	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	BB	38.000.000	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kota Jambi	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	32.000.000	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kota Jambi	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	27.000.000	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kota Jambi	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6 Dokumen	14.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kota Jambi	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6 Dokumen	11.000.000	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kota Jambi	Tertib Administrasi Keuangan	100%	5.122.425.000	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kota Jambi	Tertib Administrasi Keuangan	100%	5.706.100.000	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kota Jambi	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	40 Orang	4.793.250.000	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kota Jambi	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	40 Orang	5.480.100.000	
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kota Jambi	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	33 Dokumen	248.325.000	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kota Jambi	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	33 Dokumen	207.000.000	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Kota Jambi	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	5 Laporan	80.850.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Kota Jambi	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	5 Laporan	19.000.000	
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Kota Jambi	Tertib Pengelolaan Barang Milik Daerah	100%	41.926.500	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Kota Jambi	Tertib Pengelolaan Barang Milik Daerah	100%	24.000.000	
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kota Jambi	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 Laporan	41.926.500	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kota Jambi	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 Laporan	24.000.000	

Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kota Jambi	Tertib Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	100%	126.558.000	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kota Jambi	Tertib Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	100%	127.000.000	
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Kota Jambi	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	105 Paket	96.558.000	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Kota Jambi	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	105 Paket	105.000.000	
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Kota Jambi	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	5 Orang	30.000.000	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Kota Jambi	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	5 Orang	22.000.000	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kota Jambi	Tertib Pengelolaan Administrasi Umum	100%	1.623.215.000	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kota Jambi	Tertib Pengelolaan Administrasi Umum	100%	1.394.755.000	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kota Jambi	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	153 Paket	23.100.000	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kota Jambi	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	153 Paket	41.500.000	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kota Jambi	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	28 Paket	1.247.400.000	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kota Jambi	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	28 Paket	1.000.000.000	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Kota Jambi	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4 Paket	103.950.000	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Kota Jambi	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4 Paket	103.950.000	
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kota Jambi	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1200 Paket	75.075.000	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kota Jambi	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1200 Paket	73.000.000	
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kota Jambi	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	30 Laporan	20.790.000	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kota Jambi	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	30 Laporan	20.790.000	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kota Jambi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	18 Laporan	152.900.000	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kota Jambi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	18 Laporan	155.515.000	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kota Jambi	Tersedianya Barang Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	125.895.000	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kota Jambi	Tersedianya Barang Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	125.895.000	
Pengadaan Mebel	Kota Jambi	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	13 Unit	125.895.000	Pengadaan Mebel	Kota Jambi	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	13 Unit	125.895.000	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kota Jambi	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	485.100.000	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kota Jambi	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	439.000.000	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kota Jambi	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1250 Laporan	92.400.000	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kota Jambi	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1250 Laporan	77.000.000	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kota Jambi	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	392.700.000	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kota Jambi	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	362.000.000	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kota Jambi	Meningkatnya Kualitas Barang Milik Daerah	100%	877.800.000	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kota Jambi	Meningkatnya Kualitas Barang Milik Daerah	100%	718.250.000	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kota Jambi	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	36 Unit	358.050.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kota Jambi	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	36 Unit	350.000.000	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kota Jambi	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	96 Unit	173.250.000	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kota Jambi	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	96 Unit	173.250.000	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kota Jambi	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	346.500.000	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kota Jambi	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	195.000.000	

2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Kota Jambi	Persentase Dokumen Kependudukan yang diterbitkan	100%	490.000.000	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Kota Jambi	Persentase Dokumen Kependudukan yang diterbitkan	100%	277.500.000	
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kota Jambi	Meningkatnya Penerbitan Dokumen Kependudukan	99%	110.000.000	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kota Jambi	Meningkatnya Penerbitan Dokumen Kependudukan	99%	202.500.000	
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Kota Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	9 Dokumen	110.000.000	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Kota Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	9 Dokumen	202.500.000	
	Penataan Pendaftaran Penduduk	Kota Jambi	Terlaksananya pelayanan Dokumen Kependudukan	100%	380.000.000	Penataan Pendaftaran Penduduk	Kota Jambi	Terlaksananya pelayanan Dokumen Kependudukan	100%	75.000.000	
	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Kota Jambi	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	7 Dokumen	380.000.000	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Kota Jambi	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	7 Dokumen	75.000.000	
2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Kota Jambi	Persentase Dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan	100%	435.000.000	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Kota Jambi	Persentase Dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan	100%	333.500.000	
	Pelayanan Pencatatan Sipil	Kota Jambi	Meningkatnya Penerbitan dokumen Pencatatan Sipil	93%	435.000.000	Pelayanan Pencatatan Sipil	Kota Jambi	Meningkatnya Penerbitan dokumen Pencatatan Sipil	93%	333.500.000	
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Kota Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	9 Dokumen	250.000.000	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Kota Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	9 Dokumen	192.000.000	
	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Kota Jambi	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	9 Layanan	90.000.000	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Kota Jambi	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	9 Layanan	70.000.000	
	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Kota Jambi	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	20000 Paket	95.000.000	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Kota Jambi	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	20000 Paket	71.500.000	
2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Kota Jambi	Persentase validitas database kependudukan	100%	2.931.000.000	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Kota Jambi	Persentase validitas database kependudukan	100%	2.100.500.000	
		Kota Jambi	Cakupan Pemanfaatan Data Kependudukan	100%			Kota Jambi	Cakupan Pemanfaatan Data Kependudukan	100%		
	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Kota Jambi	Meningkatnya Validitas database kependudukan	100%	743.000.000	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Kota Jambi	Meningkatnya Validitas database kependudukan	100%	583.500.000	
	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Kota Jambi	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	282786 156026 Dokumen	646.000.000	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Kota Jambi	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	282786 156026 Dokumen	513.500.000	
	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Kota Jambi	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	13 Dokumen	97.000.000	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Kota Jambi	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	13 Dokumen	70.000.000	

	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kota Jambi	Meningkatnya penataan pelayanan, sosialisasi adminduk dan pencatatan sipil	100%	2.098.000.000	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kota Jambi	Meningkatnya penataan pelayanan, sosialisasi adminduk dan pencatatan sipil	100%	1.448.500.000	
	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kota Jambi	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	22 Laporan	45.000.000	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kota Jambi	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	22 Laporan	31.000.000	
	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Kota Jambi	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	13 Dokumen	131.000.000	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Kota Jambi	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	13 Dokumen	74.500.000	
	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kota Jambi	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	6 Laporan	347.000.000	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kota Jambi	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	6 Laporan	192.000.000	
	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Kota Jambi	Terlaksananya Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	12 Orang	1.575.000.000	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Kota Jambi	Terlaksananya Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	12 Orang	1.151.000.000	
	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kota Jambi	Meningkatnya Tata Kelola Adminduk dan Kinerja Operator SIAK	100%	90.000.000	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kota Jambi	Meningkatnya Tata Kelola Adminduk dan Kinerja Operator SIAK	100%	68.500.000	
	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kota Jambi	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	30 Laporan	90.000.000	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kota Jambi	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	30 Laporan	68.500.000	
2.12.05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL	Kota Jambi	Tingkat Penyajian Data Kependudukan	100%	42.000.000	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL	Kota Jambi	Tingkat Penyajian Data Kependudukan	100%	36.500.000	
	Penyusunan Profil Kependudukan	Kota Jambi	meningkatnya kualitas profil kependudukan	100%	42.000.000	Penyusunan Profil Kependudukan	Kota Jambi	meningkatnya kualitas profil kependudukan	100%	36.500.000	
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Kota Jambi	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	90 Dokumen	42.000.000	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Kota Jambi	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	90 Dokumen	36.500.000	
		Kota Jambi	TOTAL	100%	12.346.919.500		Kota Jambi	TOTAL	100%	11.321.000.000	

Program dan kegiatan yang terdapat pada table diatas telah dipetakan dari program dan kegiatan yang terdapat pada Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029. Program, Kegiatan dan sub Kegiatan inilah yang akan dijadikan acuan dalam penyusunan anggaran Program, Kegiatan dan Sub kegiatan pada tahun 2026 serta ditambah dengan kebutuhan tahun berjalan.

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 2026 Tidak terdapat usulan dari masyarakat yang di rangkum dari hasil Musyawarah Rencana Pembangunan (MUSRENBANG) Kota Jambi Tahun 2024, dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi telah melaksanakan Forum OPD dalam rangka menjaring aspirasi dan masukan dari kecamatan untuk peningkatan kualitas pelayanan adminduk dan pencatatan sipil terutama dalam mendukung program 100 Hari Kerja Kota Jambi Bahagia. Dalam

penyusunan kegiatan tahun anggaran 2026, Untuk lebih jelasnya diuraikan pada tabel TC 32 sebagai berikut :

Table TC.32
Usulan Program Dan Kegiatan Dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2025
Provinsi Jambi Kota Jambi
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

NO	PROGRAM/KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	BESARAN/ VOLUME	CATATAN
1	2	3	4	5	6
1	Program Pendaftaran Penduduk	Kota Jambi	Persentase Dokumen Kependudukan yang diterbitkan	Melakukan Layanan Reaksi cepat dengan target 6 kali Layanan kepada masyarakat selama Program 100 Hari Kerja Kota Jambi Bahagia Melakukan Layanan Jemput Bola dengan target 6 kali Layanan kepada masyarakat selama Program 100 Hari Kerja Kota Jambi Bahagia Melakukan Layanan Kerumah (LAKER) dengan target 21 kali Layanan kepada masyarakat selama Program 100 Hari Kerja Kota Jambi Bahagia	- Dinas Dukcapil diharapkan untuk dapat mengedepankan dan merealisasikan Program Unggulan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Dukcapil, baik pada Program 100 Hari yang berkorelasi pada 11 Program maupun Program Unggulan Walikota dan Wakil Wali Kota Jambi terpilih tahun 2025-2030 - Diharapkan agar Dinas Dukcapil Kota Jambi dapat melakukan monitoring dalam Data Kependudukan yang di akses oleh Kecamatan yang guna nya dapat mengkoordinir serta mengontrol kinerja RT secara berkala mengenai pendataan dan pelaporan data warganya. - Dinas Dukcapil Kota Jambi diharapkan untuk memberikan Informasi dan Sosialisasi mengenai 17 Inovasi yang sangat berguna bagi masyarakat melalui Media yang dapat diakses oleh masyarakat Umum
2	Program Pencatatan Sipil	Kota Jambi	Persentase Dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan	Melakukan Layanan Pembuatan Akta Perkawinan di Gereja/Vihara/Klenteng/Yayasan dengan target 12 kali Layanan kepada masyarakat selama Program 100 Hari Kerja Kota Jambi Bahagia	Agar Dinas Dukcapil Kota Jambi dapat bekerjasama ke Panti Asuhan dan Panti Sosial untuk merealisasikan Inovasi "Kando Kanti (Kepemilikan dokumen kartu identitas anak dan Akta kelahiran anak Panti)" untuk membantu dan memfasilitasi anak-anak Yatim-Piatu yang belum memiliki Data Kependudukan

				Melakukan Aksi Layanan Anak Lahir membawa Akta dan KK (ALAMAK) dengan target 24 kali Layanan kepada masyarakat selama Program 100 Hari Kerja Kota Jambi Bahagia	Agar Dinas Dukcapil Kota Jambi dapat mengembangkan acara Podcast untuk lebih aktif dan kreatif lagi baik dalam tampilan editing podcast maupun dalam promosi Informasi Podcast di Media, agar masyarakat lebih tertarik dan ingin lebih mengetahui Informasi mengenai Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
				Melakukan Memberikan Layanan Cepat Cetak Akta Kematian (MELAYAT) dengan target 24 kali Layanan kepada masyarakat selama Program 100 Hari Kerja Kota Jambi Bahagia	
3	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kota Jambi	Persentase Validitas Database kependudukan	Melakukan Kegiatan Verifikasi dan validasi data dengan Target 3 Bulan Data Kependudukan penerima kartu bahagia pada OPD terkait	
				Mempermudah Layanan dengan target melakukan 1 Aplikasi Pelayanan Kepada Masyarakat pada Program 100 Hari Kerja Kota Jambi Bahagia	
				Publikasi terkait layanan adminduk dengan target melakukan 10 kali Publikasi Kepada Masyarakat pada Program 100 Hari Kerja Kota Jambi Bahagia (Media Cetak 7 Kali dan Media Elektronik 3 Kali)	

				Mempermudah layanan adminduk dengan target melakukan 2 Dokumen PKS (Perjanjian Kerjasama) Kepada Yayasan dan Rumah Ibadah pada Program 100 Hari Kerja Kota Jambi Bahagia	
				Memberikan informasi layanan adminduk dengan target melakukan 12 kali Kegiatan Podcast Kepada Masyarakat pada Program 100 Hari Kerja Kota Jambi Bahagia	

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI

3.1. Telaah Terhadap Kebijakan Nasional 6

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 Arah kebijakan Rencana Pembangunan Daerah Kota Jambi Periode 2025-2029 yang memuat 5 misi, 6 tujuan dan 18 sasaran dalam 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.

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 Kota Jambi Tahun 2026 memberikan ilustrasi bahwa pembangunan harus responsif dengan memperhatikan kebutuhan masyarakat dan mengutamakan agenda pelayanan publik untuk memenuhi

harapan dan kebutuhan masyarakat dengan mengutamakan pelayanan prima.

2. Pengarustamaan tata kelola 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 2025-2029 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.

Tantangan (Threats)

1. Kesadaran hukum masyarakat yang belum Tinggi atau merata tentang akan pentingnya dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sebagai bukti diri secara sah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
2. Belum tegasnya penerapan sanksi bagi para pelanggar ketentuan perundangan-undangan yang berlaku di bidang administrasi Kependudukan.
3. Desakan dari masyarakat untuk dapat memberikan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang terbaik dan tepat.

Peluang (Opportunities)

1. Adanya dukungan peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan yang dapat memperkuat

operasionalisasi pelaksanaan tugas kependudukan dan pencatatan sipil.

2. Jumlah penduduk Kota Jambi yang besar merupakan potensi dalam penerapan sistem administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
3. Adanya dukungan dan komitmen yang kuat dari Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dalam membangun system Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
4. Perkembangan dari teknologi informasi atau media social yang semakin cepat dan maju dimungkinkan untuk dimanfaatkan karena hampir semua orang menggunakan teknologi Informasi.
5. Dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sebagai bukti diri dan persyaratan yang dapat dipergunakan untuk proses di instansi/unit kerja lain baik pemerintah maupun swasta.

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

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 RPJMD Kota Jambi 2025-2029 Kebijakan pembangunan kependudukan dan pencatatan sipil diarahkan pada Peningkatan jangkauan dan Kualitas Pelayanan Publik dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang

berkelanjutan dan semakin memperluas basis dukungan masyarakat terhadap pelaksanaan Program Pembangunan.

Untuk mengetahui sinkronisasi dokumen perencanaan perangkat daerah dengan perencanaan nasional dan daerah dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Table 3.1
Prioritas dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Jambi

No.	Prioritas	Sasaran Daerah	Indikator Tujuan Perangkat Daerah	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Sasaran Perangkat Daerah
1.	Good Governance (Peningkatan Akuntabilitas, Inovasi serta profesionalitas layanan berbasis IT)	Meningkatkan Profesionalisme ASN dan Akuntabilitas Kinerja pemerintah berbasis TIK	Indek Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas dan Jangkauan Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Persentase Dokumen Kependudukan yang diterbitkan
					2. Persentase Dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan
					3. Persentase Validitas Database Kependudukan

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

Tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi disesuaikan dengan arah dan prioritas pembangunan daerah Tahun 2026 yang merupakan bagian dari tahapan pembangunan jangka menengah 2025-2029. Tujuan merupakan implementasi atau penjabaran dari misi yang merupakan suatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan pada kurun waktu tertentu 1 tahun kedepan. Tujuan merupakan implementasi atau penjabaran dari misi yang merupakan suatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan pada kurun waktu tertentu 1 tahun kedepan.

Dinas Kependudukan menetapkan tujuan yang ingin dicapai dalam upaya ***“Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien”***. Dengan Indikator Tujuan yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan.

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 tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk pencapaian tujuan. Oleh karenanya sasaran yang ditetapkan diharapkan mampu dirumuskan penyusunan program dan kegiatan yang dirinci dan terukur dalam pencapaiannya

Strategi :

Strategi yang akan ditetapkan dalam memenuhi sasaran yang akan dicapai adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil berbasis teknologi informasi komunikasi (TIK);
2. Meningkatkan dalam hal penyampaian Informasi akan pentingnya Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi setiap Individu kepada Masyarakat;
3. Meningkatkan Sosialisasi akan Program/Kegiatan Unggulan Dinas Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi untuk mempermudah Layanan dan tepat sasaran teruntuk masyarakat yang membutuhkan;
4. Meningkatkan Pengawasan dan Pembinaan Terhadap Operator SIAK; dan
5. Meningkatkan Verifikasi dan Validasi data kependudukan secara berkala.

Strategi tersebut akan dicapai dengan menetapkan arah kebijakan yang akan dilaksanakan yaitu :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan kependudukan dengan memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan cermat melalui 10 program pelayanan Balap dan 1 Program Kartu Bahagia;

2. Peningkatan sosialisasi tentang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil untuk meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya administrasi kependudukan melalui Media Cetak dan Publikasi;
3. Melaksanakan bimbingan teknis bagi operator pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) sesuai dengan perkembangan sistem SIAK.
4. Melaksanakan kerjasama pemanfaatan data dengan OPD yang ada di Pemerintah Kota Jambi untuk mempermudah proses perencanaan pembangunan.
5. Optimalisasi sistem teknologi informasi untuk melakukan perbaikan dan penyempurnaan pelayanan dibarengi dengan :
 - Peningkatan dalam Hal Informasi dan Pengetahuan, disiplin pegawai serta pelatihan SDM;
 - Penyusunan informasi perencanaan dan evaluasi program tahunan Disdukcapil; dan
 - Optimalisasi Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Gerai-gerai Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.2
Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

No	TUJUAN OPD	INDIKATOR TUJUAN PERANGKAT DAERAH	Target Kinerja Tujuan Perangkat Daerah
1.	Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	90 (Sangat Baik)

Dari tujuan diatas dirumuskan sasaran perangkat daerah sebagaimana tabel berikut Ini :

Tabel 3.3
Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

No	SASARAN OPD	INDIKATOR SASARAN	Target Kinerja Tujuan Perangkat Daerah
1.	Meningkatkan Kualitas dan Kemudahan Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Persentase Dokumen Kependudukan yang diterbitkan	40%
		2. Persentase Dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan	100%
		3. Persentase Validitas dan verifikasi data Kependudukan yang Dimanfaatkan	100%
		4. Cakupan Penyajian Data yang dilaporkan	100%

Dari formulasi tujuan dan sasaran Perangkat daerah diatas yang telah di sepakati pada renstra Perangkat Daerah maka ditetapkan indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat Daerah Tahun 2026 sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.4
Indikator Kinerja Utama (IKU)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

No	TUJUAN OPD	INDIKATOR TUJUAN	INDIKATOR SASARAN	Target Kinerja Tujuan Perangkat Daerah
1.	Meningkatkan Kualitas dan Kemudahan Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan		91
			1. Persentase Dokumen Kependudukan yang diterbitkan	40 %
			2. Persentase Dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan	100%
			3. Persentase Validitas dan verifikasi data Kependudukan yang Dimanfaatkan	100%

			4. Cakupan Penyajian Data yang dilaporkan	100%
--	--	--	---	------

Indikator Kinerja Utama (IKU) ini dijadikan target Indikator Tujuan dalam pencapaian Indikator Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi pada Tahun pertama periode Renstra Tahun 2025-2029, diharapkan anggaran yang akan dikucurkan pada tahun 2026 mampu untuk mencapai target yang telah ditetapkan oleh Perangkat Daerah.

4.2.1 Program dan Kegiatan

1. Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan.

Dalam menyusun Rencana Kinerja Tahun 2025 Dinas Kependudukan Dan pencatatan Sipil Kota Jambi mengacu kepada :

a. *Pencapaian Visi Misi Kota Jambi*

RPJMD tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari tahapan keempat dan terakhir dari pelaksanaan RPJPD Kota Jambi Tahun 2005-2025. Dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Jambi tahun 2005-2025 sudah dirumuskan Visi Kota Jambi yaitu **“Mewujudkan Kota Perdagangan dan Jasa yang Bersih, Aman, Harmonis, Agamis, Inovatif, dan Sejahtera”** sampai dengan tahun 2029 dengan tujuan meningkatkan kualitas Pelayanan Publik dimana Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi berada dalam Bidang Pemerintahahn Misi ke Tiga Sasaran Tiga yaitu ***Meningkatkan Profesionalisme ASN, akuntabilitas kinerja pemerintah dan pelayanan publik berbasis TIK.*** Untuk menunjang tercapainya keberhasilan pembangunan di berbagai bidang, Pemerintah Kota Jambi menetapkan sasaran pokok penguatan tata kelola dan birokrasi sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat meningkat secara maksimal. Pelayanan yang berkualitas diberikan oleh pemerintah dengan memperhatikan beberapa aspek yaitu bersih, anti korupsi, akuntabel, efektif dan efisien yang berbasis teknologi informasi. Penggunaan teknologi informasi dimaksudkan untuk memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk dapat mengakses

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

Dalam pencapaian misi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil bertanggung jawab Urusan wajib Kependudukan Dan Catatan Sipil, dengan Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Sasaran program Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan indikator Tujuan yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan nilai realisasi pada tahun 2024 adalah 91,04 dengan Kategori Sangat Baik.

b. Pencapaian Standar Pelayanan Prima

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 69 Tahun 2012 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri Di Kabupaten/Kota, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi melaksanakan jenis pelayanan dasar yaitu Pelayanan Dokumen Kependudukan dengan Persentase penerbitan sampai pada tahun 2024 b adalah berdasarkan Data Konsolidasi Bersih (DKB) adalah sebagai berikut:

1. Persentase Dokumen Kartu Keluarga yang diterbitkan 99,42% %
2. Persentase Dokumen Kartu Tanda Penduduk yang diterbitkan 99,675.%
3. Persentase Dokumen Akta Kelahiran yang diterbitkan 98,70 %
4. Persentase Dokumen Akta Kematian yang diterbitkan 185,26 %

2. Uraian garis besar rekapitulasi program dan kegiatan.

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 2020 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 kedua tahun 2025-2029. Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kota Jambi Tahun 2026 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 maka untuk tahun 2025 program dan kegiatan dijabarkan sebagai berikut :

- a. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
- b. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK
- c. PROGRAM PENCATATAN SIPIL
- d. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
- e. PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN

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

Ketidak sesuaian rumusan program dan kegiatan dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program/Kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya terjadi manakala ada kebijakan baru setelah rancangan awal RKPD disusun, baik kebijakan Nasional maupun kebijakan Daerah atau

dalam keadaan porce majeure. Dari program tersebut diimplementasikan melalui kegiatan-kegiatan sebagai mana tercantum secara rinci dengan pendanaannya pada tabel TC.33

Tabel T.C-33
Rencana Kerja dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi
Tahun Anggaran 2026

KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	TARGET CAPAIAN	PAGU KEGIATAN	UNIT KERJA SKPD PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5	6
2.12	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				
2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Indek Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	92,2	8.573.000.000	SEKRETARIAT (PPTK 1)
2.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	BB	38.000.000	
2.12.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	27.000.000	
2.12.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6 Dokumen	11.000.000	
2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tertib Administrasi Keuangan	100%	5.706.100.000	
2.12.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	40 Orang	5.480.100.000	
2.12.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	33 Dokumen	207.000.000	

2.12.01.2.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	5 Laporan	19.000.000	
2.12.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tertib Pengelolaan Barang Milik Daerah	100%	24.000.000	
2.12.01.2.03.0006	Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 Laporan	24.000.000	
2.12.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tertib Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	100%	127.000.000	
2.12.01.2.05.0002	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	105 Paket	105.000.000	
2.12.01.2.05.0011	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	5 Orang	22.000.000	
2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tertib Pengelolaan Administrasi Umum	100%	1.394.755.000	
2.12.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	153 Paket	41.500.000	
2.12.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	28 Paket	1.000.000.000	
2.12.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4 Paket	103.950.000	
2.12.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1200 Paket	73.000.000	
2.12.01.2.06.0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	30 Laporan	20.790.000	

2.12.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	18 Laporan	155.515.000	
2.12.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Barang Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	125.895.000	
2.12.01.2.07.0005	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	13 Unit	125.895.000	
2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	439.000.000	
2.12.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1250 Laporan	77.000.000	
2.12.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	362.000.000	
2.12.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Kualitas Barang Milik Daerah	100%	718.250.000	
2.12.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	36 Unit	350.000.000	
2.12.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	96 Unit	173.250.000	
2.12.01.2.09.0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	195.000.000	
2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase Dokumen Kependudukan yang diterbitkan	100%	277.500.000	BIDANG DAFDUK (PPTK 2)
2.12.02.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	100%	277.500.000	

2.12.02.2.03.0001	Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	9 Dokumen	202.500.000	
2.12.02.2.03.0003	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	7 Dokumen	75.000.000	
2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Cakupan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	100%	333.500.000	BIDANG CAPIL (PPTK 3)
2.12.03.2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	100%	333.500.000	
2.12.03.2.02.0002	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	9 Dokumen	262.000.000	
2.12.03.2.02.0006	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	9 Layanan	71.500.000	
2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase validitas database kependudukan	100%	2.100.500.000	
		Cakupan Pemanfaatan Data Kependudukan	100%		
2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Meningkatnya Validitas database kependudukan	100%	583.500.000	

2.12.04.2.01.0001	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	282786 156026 Dokumen	513.500.000	BIDANG PIAK (PPTK 4)
2.12.04.2.01.0002	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	13 Dokumen	70.000.000	BIDANG PDIP (PPTK 5)
2.12.04.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Meningkatnya penataan pelayanan, sosialisasi adminduk dan pencatatan sipil	100%	1.448.500.000	
2.12.04.2.03.0003	Fasilitasi terkait pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	22 Laporan	31.000.000	BIDANG PIAK (PPTK 4)
2.12.04.2.03.0004	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	13 Dokumen	74.500.000	BIDANG PDIP (PPTK 5)
2.12.04.2.03.0005	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	6 Laporan	192.000.000	BIDANG PDIP (PPTK 5)
2.12.04.2.03.0007	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Terlaksananya Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	12 Orang	1.151.000.000	BIDANG PIAK (PPTK 4)
2.12.04.2.04	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	meningkatnya tatakelola adminduk dan kinerja operator SIAK	100%	68.500.000	
2.12.04.2.04.0001	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	30 Laporan	68.500.000	BIDANG PIAK (PPTK 4)
2.12.05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Tingkat Penyajian Data Kependudukan	100%	36.500.000	
2.12.05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Meningkatnya kualitas profil kependudukan	100%	36.500.000	

2.12.05.2.01.0002	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	90 Dokumen	36.500.000	BIDANG PIAK (PPTK 4)
TOTAL				11.321.000.000	

BAB**IV****RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA JAMBI**

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 Pendekatan dan kualitas pelayanan dengan berpedoman kepada Standar Pelayanan dan 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 dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi sebagaimana yang telah dirumuskan dalam rencana Strategis Tahun 2025-2029 maka program dan kegiatan yang dirumuskan dan akan dilaksanakan ditahun 2026 dengan beberapa pertimbangan :

1. Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan.

Dalam menyusun Rencana Kinerja Tahun 2026 Dinas Kependudukan Dan pencatatan Sipil Kota Jambi mengacu kepada :

a. *Pencapaian Standar Pelayanan Prima Bidang administrasi Kependudukan*

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 69 Tahun 2012 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri Di Kabupaten/Kota, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi melaksanakan jenis pelayanan dasar non wajib yaitu Pelayanan Dokumen Kependudukan dan dokumen pencatatan sipil dengan persentase kepemilikan sampai pada akhir tahun 2024 adalah sebagai

berikut:

1. Persentase Penerbitan Kartu Keluarga 99,42 %
2. Persentase Penerbitan Kartu Tanda Penduduk 99, 675%
3. Persentase Penerbitan Akta Kelahiran 98,70 %
4. Persentase Penerbitan Akta Kematian 185, 26 %

Untuk menjawab dan mengatasi tantangan pelayanan administrasi kependudukan dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi sebagaimana yang telah dirumuskan dalam Perubahan Rencana Strategis Tahun 2025-2029 maka program dan kegiatan yang dirumuskan dan akan dilaksanakan ditahun 2026 berikut kami sajikan tabel 4.1 (sesuai dengan Permendagri 90 Tahun 2019) terkait dengan nama program, pagu dana, indikator dan target kinerja dalam rancangan akhir renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

Tabel 4.1
Sasaran dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi
Tahun 2026

SASARAN	KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)
1	1	2	3
Meningkatnya kualitas dan jangkauan layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2.12	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
	2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Indek Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah
	2.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah
	2.12.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
	2.12.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

	2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tertib Administrasi Keuangan
	2.12.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN
	2.12.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
	2.12.01.2.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
	2.12.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tertib Pengelolaan Barang Milik Daerah
	2.12.01.2.03.0006	Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
	2.12.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tertib Pengelolaan Administrasi Kepegawaian
	2.12.01.2.05.0002	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan
	2.12.01.2.05.0011	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
	2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tertib Pengelolaan Administrasi Umum
	2.12.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan
	2.12.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
	2.12.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan
	2.12.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan
	2.12.01.2.06.0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu
	2.12.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	2.12.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Barang Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
	2.12.01.2.07.0005	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan

	2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
	2.12.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
	2.12.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
	2.12.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Kualitas Barang Milik Daerah
	2.12.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya
	2.12.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara
	2.12.01.2.09.0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi
	2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase Dokumen Kependudukan yang diterbitkan
	2.12.02.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk
	2.12.02.2.03.0001	Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk
	2.12.02.2.03.0003	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk
	2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Cakupan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil
	2.12.03.2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil
	2.12.03.2.02.0002	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota

	2.12.03.2.02.0006	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil
	2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase validitas database kependudukan
			Cakupan Pemanfaatan Data Kependudukan
	2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Meningkatnya Validitas database kependudukan
	2.12.04.2.01.0001	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan
	2.12.04.2.01.0002	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan
	2.12.04.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Meningkatnya penataan pelayanan, sosialisasi adminduk dan pencatatan sipil
	2.12.04.2.03.0003	Fasilitasi terkait pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
	2.12.04.2.03.0004	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan
	2.12.04.2.03.0005	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
	2.12.04.2.03.0007	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Terlaksananya Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat
	2.12.04.2.04	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	meningkatnya tatakelola adminduk dan kinerja operator SIAK
	2.12.04.2.04.0001	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
	2.12.05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Tingkat Penyajian Data Kependudukan
	2.12.05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Meningkatnya kualitas profil kependudukan
	2.12.05.2.01.0002	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun

Anggaran kegiatan diatas disesuaikan / tidak melebihi pagu atau anggaran yang telah ditetapkan dalam RKPD daerah namun pada tahun anggaran 2026 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN diperkirakan akan melebihi Pagu yang telah ditentukan, hal ini dikarenakan terdapat penambahan pegawai yang mengalami pergantian status, dari yang awalnya berstatus sebagai Tenaga Kerja Kontrak (TKK) berubah menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) pada tahun 2026 yang mana terdapat perbedaan pada nominal pembayaran Gaji nya.

BAB V

PENUTUP

Rencana Kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Tahun 2026 merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Rencana Strategis Dinas Kependudukan yang memuat visi dan misi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025-2029, merupakan kesinambungan dari Rencana Kinerja Pembangunan Daerah (RKPD) Pemerintah Kota Jambi setiap tahunnya.

5.1. Catatan Penting

Rencana Kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Tahun 2026 akan menjadi pedoman pelaksanaan pembangunan pada Tahun 2026. Yang mengacu kepada Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kota Jambi 2025-2029 Urusan Wajib Kependudukan Dan Catatan Sipil. Sedangkan apabila terjadi ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan membuat skala prioritas penganggaran dan selanjutnya dilakukan usulan penambahan anggaran pada saat perubahan anggaran tahun berjalan.

5.2. Kaidah-kaidah Pelaksanaan

Rencana Pembangunan Daerah (RPJMD) Daerah Kota Jambi tahun 2025-2029 merupakan pedoman bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD) dalam menyusun Rencana Strategis (Renstra) OPD, Rencana Kinerja (Renja) OPD, Rencana Kinerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahunan. Sehubungan dengan hal tersebut, maka ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan RPJMD Daerah Kota Jambi Tahun 2025-2029 sebagai berikut :

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD) Kota Jambi dengan didukung oleh seluruh *stakeholders* termasuk dunia usaha, berkewajiban untuk melaksanakan program-program dalam Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2025-2029 dengan sebaik-baiknya;
2. Walikota dan Wakil Walikota yang terpilih berikutnya, dalam menjalankan

tugas penyelenggaraan pemerintahan daerah berkewajiban untuk mengarahkan pelaksanaan RPJMD Daerah Kota Jambi Tahun mendatang dengan mengarahkan semua potensi dan kekuatan daerah;

3. Sekretaris Daerah, berkewajiban mengkoordinasikan pelaksanaan RPJMD Daerah Kota Jambi Tahun 2025-2029;
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kota Jambi Tahun 2025-2029, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kota Jambi berkewajiban untuk memandu proses perencanaan pembangunan, pemantauan, fasilitasi dan mediasi terhadap penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Daerah Tahun 2025-2029 ke dalam Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Jambi;
5. Untuk merealisasikan RPJD Daerah Kota Jambi Tahun 2025-2029 yang penuh tantangan dan dinamika pembangunan, maka digunakan 5 (lima) prinsip utama yaitu:
 - a. Prinsip perencanaan kegiatan mengacu kepada prinsip perencanaan yang cerdas (SMART Planning), yaitu kegiatan terpilih harus diyakini argumentatif dan memiliki kekhususan (*Specific*), terukur (*Measurable*), ketercapaian (*Achievable*), ketersediaan sumber daya (*Resources Availability*), dan waktu (*Time*). Pemilihan kegiatan melalui arah fokus pembangunan yang merujuk pada rencana capaian kinerja berdasarkan bidang pada setiap misi pembangunan, merupakan tujuan bersama yang pencapaiannya membutuhkan sinergitas lintas OPD, antar tingkatan pemerintahan dan dunia usaha maupun masyarakat, terdiri atas : peningkatan kualitas pendidikan; peningkatan kualitas kesehatan; peningkatan daya beli masyarakat; kemandirian pangan; peningkatan kinerja aparatur; pengembangan infrastruktur wilayah; kemandirian energi dan kecukupan air baku; penanganan pengelolaan bencana; dan pembangunan perdesaan.
 - b. Prinsip administrasi perencanaan, yaitu menggunakan *Shewhart Cycle* yang dikenal dengan siklus PDCA dengan tahapan : Rencanakan (*Plan*),

Kerjakan apa yang telah direncanakan (*Do*), Periksa atau monitor pelaksanaan (*Check*), dan Aksi tindak lanjut (*Action*). Untuk memudahkan RPJMD Kota Jambi Tahun 2025-2029 koordinasi dan sinkronisasi penyusunan program dan kegiatan, maka digunakan pembagian peran OPD untuk melaksanakan RPJMD berdasarkan dengan membagi peran OPD setiap bidang pada setiap misi pembangunan. Kelompok OPD dibagi menjadi 3 (tiga), yaitu : 1) OPD utama; 2) OPD penunjang; 3) OPD pendukung, yang terbagi 2 (dua) kelompok yaitu :

- 1) OPD Pendukung atas hal yang bersifat umum;
 - 2) OPD Pendukung untuk penjaminan mutu dan akuntabilitas.
- c. Prinsip pelaksanaan program dan kegiatan menggunakan prinsip akuntabilitas (*accountability*) yang memiliki 3 (tiga) aspek, yaitu:
- 1) Taat dan sesuai aturan (*Compliance with Regulation*);
 - 2) Sesuai dengan norma profesionalisme (*Adherence with Norm Professionalism*);
 - 3) Berorientasi pada hasil yang berkualitas (*Quality Result Driven*).
- d. Prinsip dukungan kebijakan keuangan mengikuti kebutuhan program terpilih (*Money Follow Program Selected Policy*);
- e. Prinsip pengendalian untuk sukses pelaksanaan kegiatan dengan memerankan :
- Desk monitoring dan evaluasi implementasi program untuk pengendalian kualitas implementasi kegiatan dan ketaatan waktu serta output;
 - Desk akuntabilitas untuk pendampingan dan pengendalian ketaatan terhadap aturan dan disiplin anggaran.

Berdasarkan uraian di atas, bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi pada Tahun Anggaran 2026 akan melaksanakan 5 program dan 32 Sub Kegiatan bersumber dari dana APBD untuk mendukung pelaksanaan penerapan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 2026 dari periode Renstra 2025-2029 diharapkan 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 yang akurat;
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. kepedulian dan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya manfaat dokumen kependudukan dan pencatatan catatan sipil (berdasarkan hasil evaluasi terutama pada cakupan penerbitanakta kelahiran dan akta kematian belum optimal) 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 belum optimalnya kesadaran masyarakat untuk melakukan perekaman data KTP-el bagi yang sudah memasuki usia wajib KTP-el.
3. Terbatasnya sumber daya manusia SDM Aparatur berstatus PNS baik dibidang pelayanan maupun dibidang teknologi informasi (ADB) dalam pengelolaan SIAK.

Selanjutnya kami menyadari bahwa Rencana Kerja yang kami susun ini jauh dari sempurna dan belum memenuhi apa yang diamanatkan dalam Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, maka kami dengan segala kerendahan hati mengharapkan koreksi dan pengayaan materi dari berbagai pihak untuk penyempurnaan dimasa-masa yang akan datang.

Semoga Rencana Kerja (Renja) Tahun 2026 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 di Kota Jambi, kritik dan saran tetap diperlukan untuk kesempurnaan Rencana Kerja ini dan akan diperbaiki jikalau terdapat kekeliruan dan kesalahan.

Jambi, Mei 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA JAMBI



Drs. NIRWAN, ME
Pembina Utama Muda
NIP. 19670222 198512 1 001.

z