



PEMERINTAH KOTA  
SAWAHLUNTO

## LAPORAN TAHUNAN 2024

DISDUKCAPIL  
SAWAHLUNTO

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA SAWAHLUNTO**



## KATA PENGANTAR

Ungkapan puji dan syukur kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, berkat rahmat, karunia dan hidayahNya Laporan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto Tahun 2024 dapat disusun dan diselesaikan sesuai dengan target waktu yang ditetapkan.

Laporan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto Tahun 2024 yang menggunakan sumber dana APBD Kota Sawahlunto.

Penghargaan dan ucapan terimakasih kepada seluruh staf, bidang-bidang dan sekretariat dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto yang telah berpartisipasi aktif dalam penyusunan laporan kegiatan ini sehingga data dan informasi yang disajikan dalam laporan tahun ini menjadi lebih lengkap dan informatif.

Semoga laporan ini bermanfaat dalam penyusunan program maupun pelaksanaan program selanjutnya. Amin.

Sawahlunto, Januari 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA SAWAHLUNTO



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

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. DASAR HUKUM .....	1
B. VISI DAN MISI PEMERINTAH KOTA SAWAHLUNTO .....	5
C. DATA UMUM .....	6
BAB II PERUBAHAN PENJABARAN APBD .....	12
A. Sekretariat .....	14
B. Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan .....	15
C. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data .....	17
BAB III HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN .....	19
A. Capaian Pelaksanaan Program, Kegiatan Dan Sub Kegiatan .....	19
1. Capaian Kinerja Program .....	19
2. Capaian target kinerja masing-masing kegiatan .....	22
3. Analisis Kesesuaian antara Kegiatan dan Target Kinerja .....	59
B. Kebijakan Strategis .....	61
C. Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD Tahun Sebelumnya .....	61
BAB IV PENUTUP .....	63
A. KESIMPULAN .....	63
B. SARAN .....	64

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Komposisi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Menurut Gender dan Golongan.....	8
Tabel 1.2	Jumlah Pegawai Menurut Gender dan Latar Belakang Pendidikan.....	9
Tabel 1.3	Rincian Realisasi Belanja Dinas Dukcapil Kota Sawahlunto.....	10
Tabel 2.1	Perbandingan Program dan Kegiatan Anggaran 2024.....	17
Tabel 3.1	Realisasi Anggaran Program Penunjang Urusan Pemerintah....	19
Tabel 3.2	Rincian Capaian Kinerja Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.....	22
Tabel 3.3	Jadwal Pelaksanaan Jempol Narsis.....	44
Tabel 3.4	Jadwal Pelayanan Call Me.....	44
Tabel 3.5	Jadwal Pelayanan Halo Da Napi.....	45
Tabel 3.6	Jadwal Pelayanan Pekan DUKCAPIL.....	45
Tabel 3.7	Analisis Kesesuaian antara Kegiatan dan Target Kinerja Program.....	59



## DAFTAR GRAFIK

Grafik 1.1	Jumlah Penduduk Per Kecamatan .....	7
Grafik 1.2	Realisasi Penerimaan PAD .....	10
Grafik 1.3	Persentase Realisasi Belanja Dinas Dukcapil Kota Sawahlunto.....	11
Grafik 2.1	Perbandingan Anggaran dan Realisasi Tahun 2023 dan 2024..	13
Grafik 2.2	Perbandingan Persentase Realisasi Program .....	18
Grafik 3.1	Capaian Kinerja Program Pendaftaran Penduduk.....	20
Grafik 3.2	Capaian Kinerja Program Pencatatan Sipil.....	21
Grafik 3.3	Penerbitan Dokumen kependudukan.....	40

## BAB I PENDAHULUAN

### A. DASAR HUKUM

Kependudukan merupakan unsur penting yang perlu diperhatikan dalam mengelola pembangunan karena penduduk sebagai pelaku pembangunan sekaligus pengguna dari hasil pembangunan. Data dan informasi kependudukan dari hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil diharapkan dapat akurat dan mutakhir.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto mempunyai tugas pokok mengendalikan dan mengkoordinir pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan asas Otonomi Daerah.

Berdasarkan RPD Kota Sawahlunto 2024-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto mengemban tugas untuk melaksanakan tujuan yang ke 4 (empat) yaitu **“Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang melayani dan inovatif”** dengan sasaran **“Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat”**.

Dengan tujuan dan sasaran diatas maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki arah kebijakan sebagai berikut :

1. Melaksanakan pelayanan pencatatan sipil ;
2. Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil ;
3. Pengumpulan data kependudukan dan database kependudukan ;
4. Melaksanakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor -14 Tahun 2016, tanggal 31 Oktober 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Sawahlunto.

Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Nomor 99 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi diatas, juga berdasarkan pada peraturan perundang-undangan lain yang terkait dengan Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yaitu :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
2. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga.
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578).
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1994 tentang Pengelolaan Perkembangan Kependudukan.

6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 126 Tahun 2012 tentang perubahan ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan KTP berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional.
10. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2013 tentang perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional.
11. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi.
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 65 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan.
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengkajian, Pengembangan dan Pengelolaan SIAK.



16. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat tentang Tata Tertib DPRD Provinsi, Kabupaten/Kota
18. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
19. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggara Pemerintah Daerah
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman teknis pengelolaan keuangan daerah.
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050 - 3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
24. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2008 Nomor 16).
25. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto no. 14 Tahun 2016 tentang pembentukan dan penyusunan perangkat Daerah.
26. Peraturan Wali Kota Nomor 99 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto.

27. Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 04 Tahun 2023 Tentang Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026

## B. VISI DAN MISI PEMERINTAH KOTA SAWAHLUNTO

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 2 Tahun 2001 tentang Visi dan Misi dinyatakan bahwa Visi RPJPD Kota Sawahlunto adalah **“Sawahlunto Tahun 2020 menjadi Kota Wisata Tambang yang Berbudaya”**.

Untuk RPD 2024-2026 Pemerintah Kota Sawahlunto menyusun 4 (empat) tujuan dan 18 (delapan belas) sasaran, yang mana tujuan dan sasaran tersebut adalah:

- a. Terwujudnya SDM yang berkualitas dan berkarakter. Tujuan pertama ini memiliki 2 (dua) sasaran yaitu: meningkatnya derajat kesehatan masyarakat, meningkatnya kualitas pendidikan masyarakat.
- b. Terciptanya infrastruktur yang berkualitas dan berwawasan lingkungan. Tujuan kedua ini memiliki 4 (empat) sasaran yaitu: meningkatnya infrastruktur dalam kondisi baik, meningkatnya kualitas lingkungan hidup, meningkatnya kesesuaian pemanfaatan ruang dengan rencana tata ruang, meningkatnya kualitas perumahan dan pemukiman.
- c. Terwujudnya peningkatan perekonomian masyarakat melalui pengembangan potensi wisata, pertanian dan perindustrian. Tujuan ketiga ini memiliki 6 (enam) sasaran yaitu : menurunnya tingkat pengangguran, meningkatnya kontribusi pariwisata, meningkatnya kontribusi sektor industri dan perdagangan, terwujudnya ketahanan pangan, meningkatnya produksi pertanian, meningkatnya nilai investasi.
- d. Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang melayani dan inovatif. Tujuan keempat ini memiliki 6 (enam) sasaran yaitu : meningkatnya tata kelola pemerintahan yang berkualitas,



meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan, meningkatnya indeks inovasi daerah, meningkatnya indeks kepuasan masyarakat, meningkatnya kualitas ASN, meningkatnya kualitas sistem pemerintahan berbasis teknologi informasi.

## **C. DATA UMUM**

### **1. DATA GEOGRAFIS**

Kota Sawahlunto terletak diantara  $100.41^{\circ}$  dan  $100.49^{\circ}$  BT –  $0.34^{\circ}$  -  $0.46^{\circ}$  LS. Luas wilayah Kota Sawahlunto sebesar  $273,45 \text{ km}^2$ , dengan batas-batas administrasi sebagai berikut :

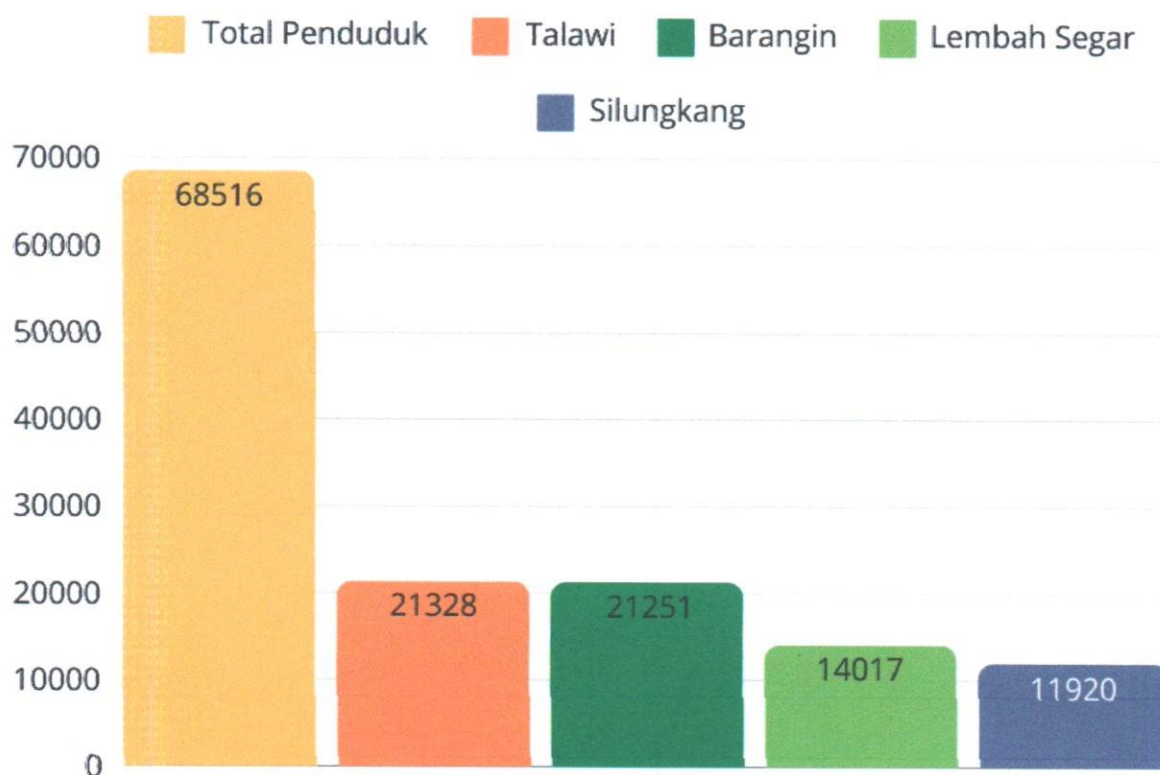
Sebelas Utara : Berbatasan dengan Kabupaten Tanah  
Sebelah Timur : Berbatasan dengan Kabupaten Solok  
Sebelah Selatan : Berbatasan dengan Kabupaten Sijunjung  
Sebelah Barat : Berbatasan dengan Kabupaten Solok

Kota Sawahlunto termasuk ke dalam wilayah Propinsi Sumatera Barat dan meliputi 4 Kecamatan yang terdiri dari 10 Kelurahan dan 27 Desa, yaitu Kecamatan Lembah Segar, Kecamatan Barangin, Kecamatan Silungkang dan Kecamatan Talawi.

### **2. JUMLAH PENDUDUK**

Jumlah penduduk Kota Sawahlunto per Kecamatan kondisi 31 Juli 2024, dapat dilihat pada grafik 1.1 dibawah ini :

**Grafik 1.1**  
**Jumlah Penduduk Kota Sawahlunto**  
**Per Kecamatan Kondisi 31 Juli 2024**



Sumber : Buku Data Agregat Semester I Tahun 2024

### 3. PERTUMBUHAN PENDUDUK

Pertumbuhan penduduk merupakan keseimbangan dinamis antara kekuatan-kekuatan yang menambah dan mengurangi jumlah penduduk di suatu wilayah, dimana pertumbuhan penduduk tersebut dipengaruhi oleh pertumbuhan alamiah dan migrasi neto. Secara terus menerus jumlah penduduk akan dipengaruhi oleh banyaknya bayi yang lahir (menambah jumlah penduduk), tetapi di sisi lain akan dikurangi oleh jumlah kematian yang terjadi pada semua kelompok umur. Sementara itu migrasi juga berperan dalam mempengaruhi jumlah dimana penduduk imigran (pendatang) akan



menambah dan emigran (penduduk yang keluar) akan mengurangi jumlah penduduk. Jadi pertumbuhan penduduk diakibatkan oleh 3 (tiga) komponen demografi yaitu fertilitas, mortalitas dan migrasi (masuk/*inmigration* dan keluar/*outmigration*). Selisih antara fertilitas dan mortalitas disebut perubahan reproduktif (*reproductive change*) atau pertumbuhan alamiah (*natural growth*), sedangkan selisih antara migrasi masuk dan migrasi keluar disebut migrasi neto (*net migration*).

Pertumbuhan penduduk Kota Sawahlunto Tahun 2024 sebanyak 136 Jiwa, dimana dilihat angka pertumbuhan penduduk Kota Sawahlunto dari tahun 2023 ke tahun 2024 termasuk rendah, karena hanya bertambah sebesar sebanyak 0.19%.

4. JUMLAH PEGAWAI

Jumlah sumber daya aparatur pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto pada tanggal 31 Desember 2023 sebanyak 36 orang sedangkan pada 31 Desember 2024 jumlah pegawai sebanyak 43 orang hal ini dikarenakan adanya mutasi dan pengangkatan P3K.

Dilihat dari komposisi gender, golongan dan pendidikannya adalah sebagaimana tertera pada tabel berikut :

Tabel 1.1  
Komposisi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Menurut Gender dan golongan

No	Uraian	Keadaan Per 31 Desember 2023			Keadaan Per 31 Desember 2024		
		L	P	Jumlah	L	P	Jumlah
1	Golongan IV	2	1	3	2	2	4
2	Golongan III	6	10	16	4	9	13
3	PPPK	-	-		2	11	13

4	Pegawai Kontrak	7	10	17	6	7	13
	Jumlah	15	21	36	14	29	43

**Tabel 1.2**  
**Jumlah Pegawai**  
**Menurut Gender dan Latar Belakang Pendidikan**

No	Uraian	Keadaan Per 31 Desember 2023			Keadaan Per 31 Desember 2024		
		L	P	Jumlah	L	P	Jumlah
1	Strata 2	2	2	4	2	2	4
2	Strata 1	6	11	17	7	17	24
3	Diploma IV	-	1	1	-	2	2
4	Diploma III		1	1		2	2
5	SLTA	6	6	12	5	6	11
6	SLTP	1	-	1	-	-	
	Jumlah	15	21	36	14	29	43

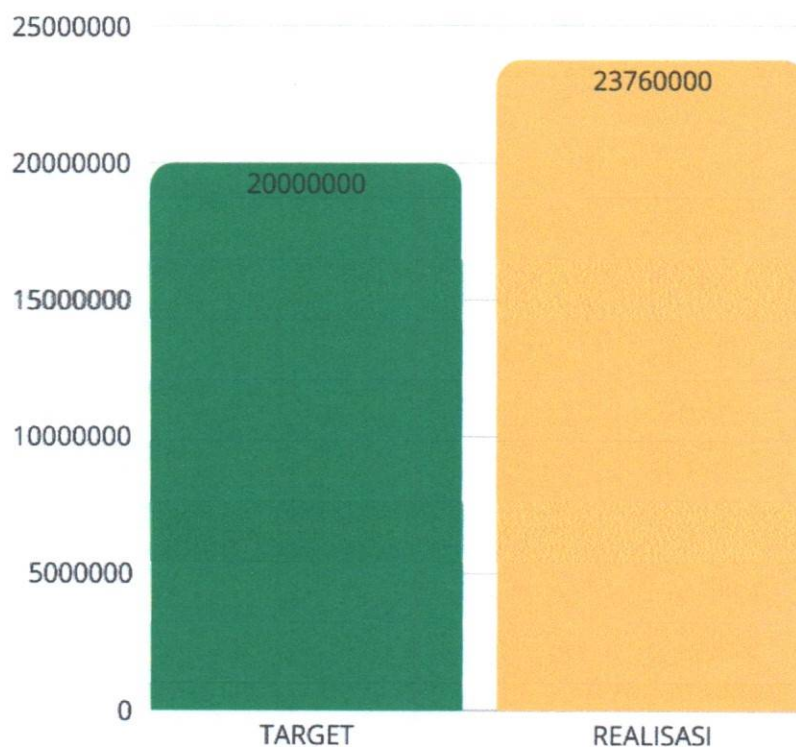
## 5. REALISASI PENDAPATAN

Target Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto pada awal Tahun Anggaran 2024 ditetapkan sebesar Rp. 40.000.000,- dan pada Pagu Perubahan menjadi Rp. 20.000.000,- yaitu untuk retribusi denda keterlambatan pelaporan kelahiran.

Pada 31 Desember 2024, realisasi penerimaan PAD untuk pendapatan retribusi denda sebesar Rp. 23.760.000,- atau 118,80% dari target yang ditetapkan yaitu sebesar Rp. 20.000.000,-. Sebagaimana terlihat pada grafik 1.2, sebagai berikut :



**Grafik 1.2**  
**Realisasi Penerimaan PAD**  
**Kondisi 31 Desember 2024**



Sumber : Data diolah

## 6. REALISASI BELANJA

Realisasi belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto sebesar Rp. 3.711.567.524 dari pagu perubahan yang diberikan sebesar Rp. 3.933.715.564,- sehingga persentase dana yang terserap sebesar 94.35%. Adapun rincian nya dapat dilihat pada Tabel 1.3 berikut:

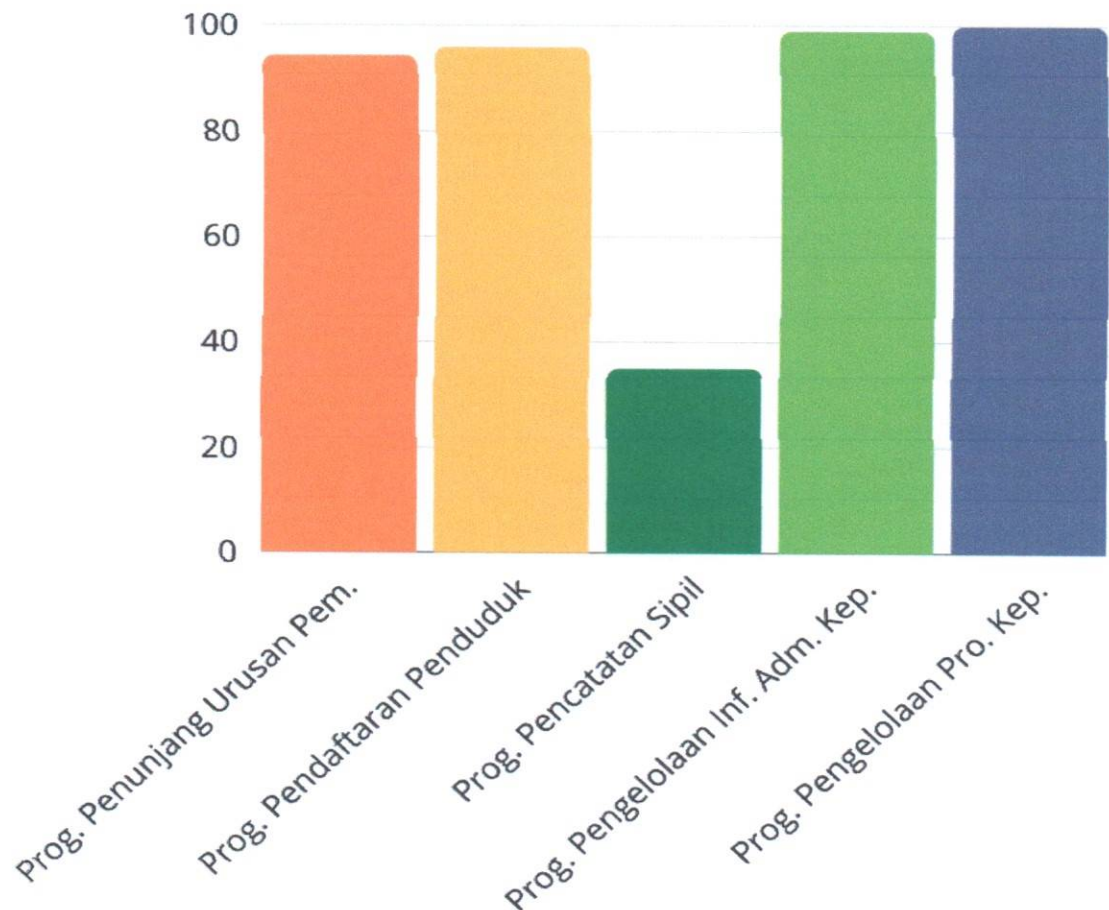
**Tabel 1.3**  
**Rincian Realisasi Belanja Dinas Kependudukan**  
**dan Pencatatan Sipil**  
**Kota Sawahlunto**

No	Program	Anggaran	Realisasi	Persentase Realisasi
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah	Rp. 3.698.813.564	Rp. 3.488.798.803	94.32%

	Daerah kab/Kota			
2.	Prog. Pendaftaran Penduduk	Rp. 205.556.400	Rp.197.149.471	95.91%
3.	Prog. Pencatatan Sipil	Rp. 5.774.000	Rp. 2.048.250	35.47%
4.	Prog. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 3.571.600	3.571.000	99.98%
5.	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Rp. 20.000.000	Rp. 20.000.000	100%

Selain itu persentase realisasi dapat dilihat pada grafik berikut

**Grafik 1.3**  
**Persentase Realisasi Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto**





## **BAB II**

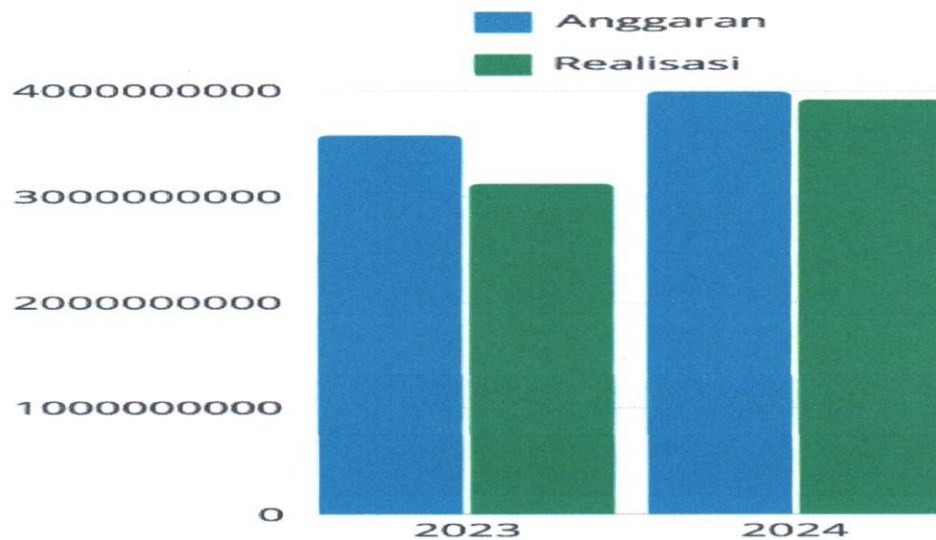
### **PERUBAHAN PENJABARAN APBD**

Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto Tahun Anggaran 2024 dibiayai oleh APBD Kota Sawahlunto terdiri dari Anggaran Belanja Operasi dan Anggaran Belanja Modal dengan nilai anggaran setelah perubahan sebesar Rp. 3.933.715.564,- (Tiga Milyar Sembilan Ratus Tiga Puluh Tiga Juta Tujuh Ratus Lima Belas Ribu Lima Ratus Enam Puluh Empat Rupiah) :

Secara keseluruhan, anggaran akhir tahun ini turun sebesar Rp. 215.387.820,- dibandingkan sebelum perubahan yang berjumlah Rp. 4.149.103.384,- yang terdiri atas Belanja Operasi sebesar Rp. 4.081.790.224,- dan belanja modal sebesar Rp. 33.656.580,-. Penurunan anggaran ini terjadi karena anggaran Kota mengalami defisit.

Jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya, posisi anggaran perubahan tahun 2024 lebih banyak dari pada anggaran perubahan tahun 2023. Total anggaran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto setelah perubahan tahun 2024 sebesar Rp. 3.993.715.564,- yang terdiri dari Belanja Operasi sebesar Rp. 3.918.448.924,- dan Belanja Modal sebesar Rp. 15.266.640,-.

**Grafik 2.1 Perbandingan Anggaran dan Realisasi**



**Tahun 2023 dan 2024**

Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto pada tahun 2024 terdiri dari 5 program, 12 Kegiatan dan 23 sub kegiatan dengan jumlah Anggaran Perubahan Kota Sawahlunto Tahun Anggaran 2024 untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto adalah sebesar Rp. 3.933.715.564 (Tiga Miliar Sembilan Ratus Tiga Puluh Tiga Juta Tujuh Ratus Lima Belas Ribu Lima Ratus Enam Puluh Empat Rupiah), terdiri dari belanja operasi (belanja pegawai dan belanja barang jasa) sebesar Rp. 3.918.448.924 (Tiga Miliar Sembilan Ratus Delapan Belas Juta Empat Ratus Empat Puluh Delapan Ribu Sembilan Ratus Dua Puluh Empat Rupiah) dan belanja modal sebesar Rp. 15.266.640 (Lima Belas Juta Dua Ratus Enam Puluh Enam Ribu Enam ratus Empat Puluh Rupiah) dengan rincian program kegiatan dan sub kegiatan dihalaman berikut :



#### **A. Sekretariat**

Pada Sekretariat memiliki 1 (satu) Program, 6 (enam) Kegiatan dan 17 (tujuh belas) Sub Kegiatan dengan rincian sebagai berikut :

a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota, terdiri dari 6 (enam) kegiatan yaitu :

1) Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah terdiri dari 1 (satu) sub kegiatan yaitu :

✓ Sub kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan ASN

2) Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah terdiri dari 2 (dua) sub kegiatan yaitu :

a) Sub kegiatan pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya.

b) Sub kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi

3) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah terdiri dari 5 (lima) sub kegiatan yaitu :

a) Sub kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor

b) Sub kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor

c) Sub kegiatan penyediaan bahan logistik kantor

d) Sub kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan

e) Sub kegiatan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD

4) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terdiri dari 3 (tiga) Sub Kegiatan yaitu :

a) Sub kegiatan penyediaan jasa surat menyurat

- b) Sub kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- c) Sub kegiatan penyediaan jasa pelayanan umum kantor
- 5) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 3 (tiga) sub kegiatan, yaitu :
  - a) Sub kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan
  - b) Sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya
  - c) Sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya
- 6) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terdiri dari 2 (dua) sub kegiatan, yaitu :
  - a) Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
  - b) Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

#### **B. Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan**

Pada bidang pelayanan administrasi kependudukan memiliki 2 (dua) Program, 5 (lima) Kegiatan dan 6 (enam) Sub Kegiatan dengan rincian sebagai berikut :

- a. Program Pendaftaran Penduduk, terdiri dari 3 (tiga) kegiatan yaitu :
  - 1) Kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk, terdiri dari 1 (satu) sub kegiatan yaitu :



- ✓ Sub kegiatan peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk.
- 2) Kegiatan penataan pendaftaran penduduk, terdiri dari 1 (satu) sub kegiatan yaitu :
  - ✓ Sub kegiatan pengadaan dokumen kependudukan selain blangko KTP-EI, formulir, dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan.
- 3) Kegiatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk, terdiri dari 1 (satu) sub kegiatan yaitu :
  - ✓ Sub kegiatan pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pendaftaran penduduk
- b. Program Pencatatan Sipil, terdiri dari 2 (dua) kegiatan yaitu :
  - 1) Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil terdiri dari 1 sub kegiatan yaitu :
    - a. Sub kegiatan koordinasi dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten/kota dan pengadilan agama yang berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi penduduk yang beragama islam.
    - b. Sub kegiatan pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pencatatan sipil.
    - c. Sub kegiatan sosialisasi terkait pencatatan sipil

**C. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data**

Pada bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data memiliki 2 (dua) Program, 2 (dua) Kegiatan dan 2 (dua) Sub Kegiatan dengan rincian dihalaman berikut :

a. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari 1 (satu) kegiatan yaitu :

1) Kegiatan pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan, terdiri dari 1 (satu) sub kegiatan yaitu :

✓ Sub kegiatan pengolahan dan penyajian data kependudukan.

b. Program Pengelolaan Profil Kependudukan terdiri dari 1 (satu) kegiatan yaitu:

1. Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan, terdiri dari 1 (satu) sub kegiatan yaitu:

✓ Penyediaan data Kependudukan Kabupaten/Kota

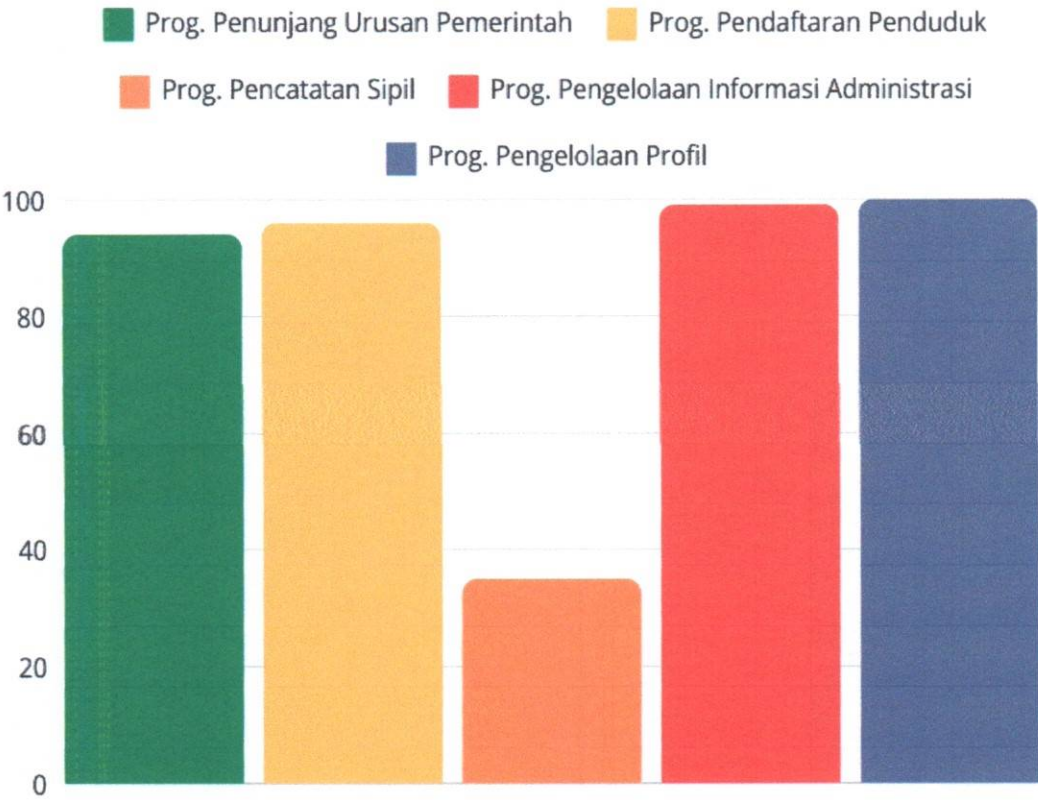
Adapun perbandingan program dan kegiatan anggaran tahun 2024 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto dapat dilihat pada tabel 2.1 di bawah ini :

No	Nama Program	Anggaran Awal	Anggaran Perubahan	Realisasi	Sisa
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota	Rp.3.891.336.684	Rp. 3.698.813.564	Rp. 3.480.327.353	Rp. 210.014.761



2.	Program Pendaftaran Penduduk	Rp.222.552.900	205.556.400	197.149.471	8.406.929
3.	Program Pencatatn Sipil	11.642.200	5.774.000	2.048.250	3.725.750
4.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	3.571.600	3.571.600	3.571.000	600
5.	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	20.000.000	20.000.000	20.000.000	0

Grafik 2.2 Perbandingan Persentase Realisasi Program



### BAB III

#### HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH

##### A. Capaian Pelaksanaan Program, Kegiatan Dan Sub Kegiatan

Dalam penyusunan Laporan Tahunan Tahun 2024 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto berpedoman kepada Perubahan atas Rencana Strategis Tahun 2024-2026, Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024 dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan Tahun 2024.

##### 1. Capaian Kinerja Program

##### a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Program ini di Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto diurai dengan 16 (enam belas) sub kegiatan yang berada pada 6 (enam) kegiatan dengan target anggaran sebesar Rp. 3.698.813.564 dan terealisasi sebesar Rp. 3.488.798.803 dengan persentase 94.32% sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 3.1**  
**Realisasi Anggaran Program Penunjang Urusan Pemerintah Kab/Kota**

No	Nama Kegiatan	Anggaran	Realisasi
1.	Kegiatan Administrasi Perangkat Daerah	Rp. 2.904.736.944	Rp. 2.888.449.516
2.	Kegiatan Administrasi Perangkat daerah	Rp. 22.510.000	Rp. 21.950.490
3.	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 179.720.700	Rp. 160.996.676
4.	Pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah	Rp. 13.766.640	Rp. 5.450.000

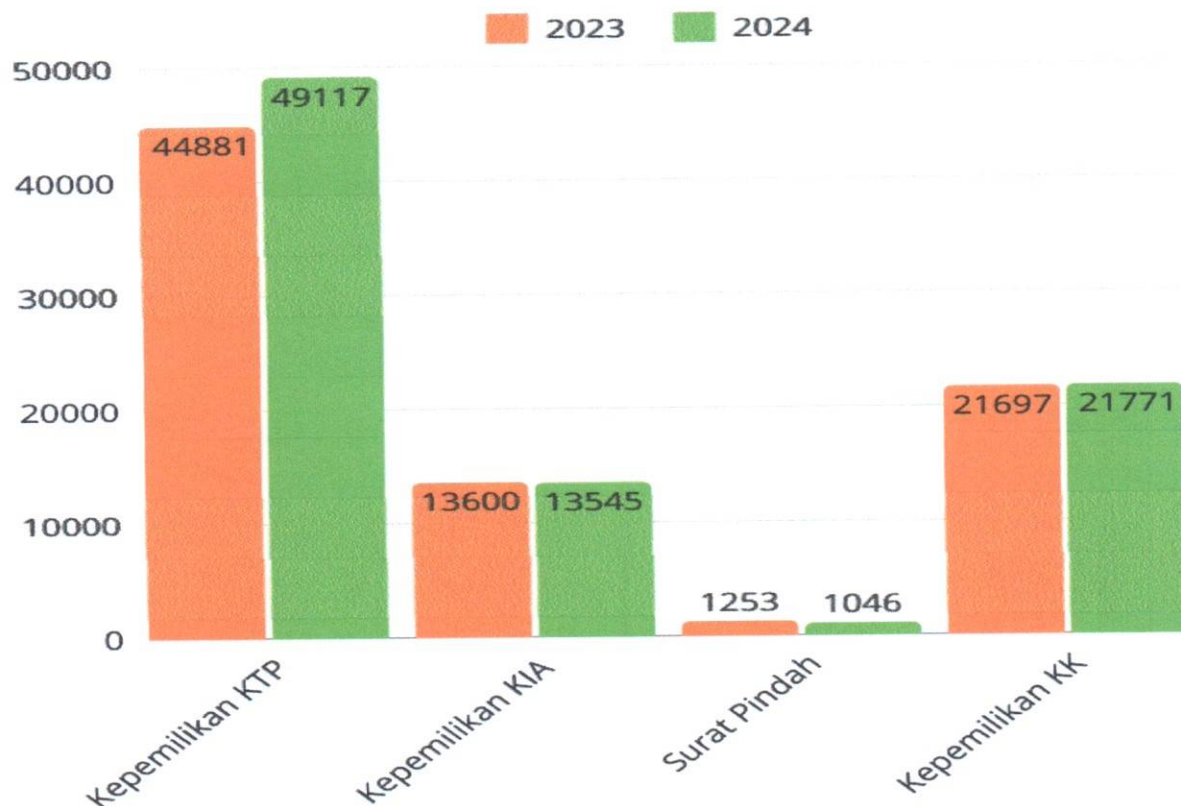


5.	Penyediaan Penunjang Pemerintah daerah	Jasa Urusan	Rp. 399.076.080	Rp. 352.391.584
6.	Pemeliharaan Penunjang Pemerintah daerah	BMD Urusan	Rp. 184.003.200	Rp. 59.560.537

b. Program Pendaftaran Penduduk

Anggaran yang ditetapkan pada pelaksanaan program ini sebesar Rp. 205.556.400,- dan terealisasi sebesar Rp. 197.149.471,- atau 95.91%. Adapun kinerja pada program ini dapat dilihat dari jumlah kepemilikan KTP el masyarakat Sawahlunto, jumlah kepemilikan KIA, jumlah surat pindah dan jumlah kepemilikan kartu keluarga.

Untuk melihat perbandingan capaian kinerja Tahun 2023 dan tahun 2024 pada program ini bisa dilihat pada grafik 3.1 dibawah

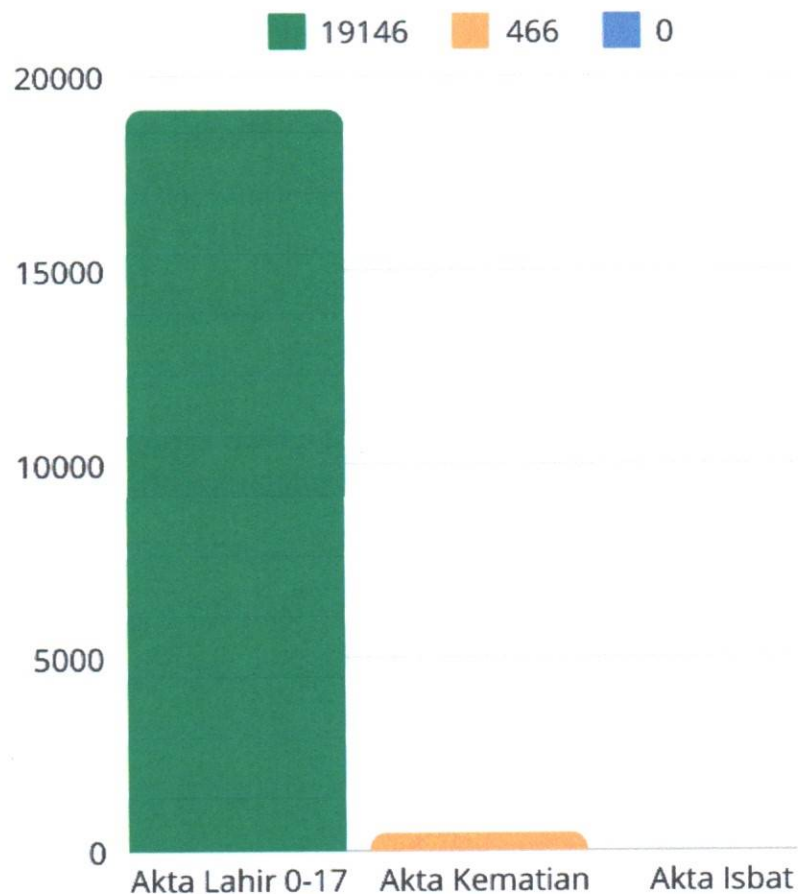


ini :

c. Program Pencatatan Sipil

Anggaran yang ditetapkan pada pelaksanaan program ini sebesar Rp. 5.774.000,- dan terealisasi sebesar Rp.2.048.250,- atau 35,47%.

Untuk melihat capaian kinerja pada program ini bisa dilihat pada grafik 3.2 di halaman berikut



Sumber Data: Buku Agregat Semester

d. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Anggaran yang ditetapkan pada pelaksanaan program ini sebesar Rp. 3.571.600,- dan terealisasi sebesar Rp. 3.571.000,- atau 99.98%. Beberapa capaian kinerja pada program ini antara



lain : PKS, Pemanfaatan Data, Identitas Kependudukan Digital dan Inovasi.

Untuk melihat capaian kinerja pada program ini bisa dilihat pada Tabel 3.2 dibawah ini :

No	Uraian	Jumlah
1.	PKS	24
2.	Pemanfaatan Data	5
3.	IKD	5.477
4.	Inovasi	5

## 2. Capaian target kinerja masing-masing kegiatan

### A. Sekretariat

#### 1) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

##### a) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

###### ➤ Masukan

Dana setelah perubahan yang tersedia Rp. 2.904.736.944,-

###### ➤ Proses

Penginputan gaji ke aplikasi, cetak amprah, membuat SPP , SPM sampai SP2D oleh BUD

###### ➤ Keluaran

Anggaran yang terealisasi sebesar Rp. 2.888.449.516,- atau 99.44%

###### ➤ Hasil (out come)

Tersedianya gaji dan tunjangan ASN

###### ➤ Manfaat (*benefit*)

Terpenuhinya kebutuhan pegawai ASN dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto

###### ➤ Dampak (*impact*)

Tidak ada dampak dalam pelaksanaan kegiatan.

➤ Kendala/ upaya

Tidak ada kendala dalam pelaksanaan kegiatan

2) Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

a) Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan

➤ Masukan

Dana setelah perubahan yang tersedia Rp. 10.350.000,-

➤ Proses

Pada tahun 2024 ini pengadaan pakaian diperuntukan untuk pembelian bahan songket silungkang pada pelaksanaan kegiatan Songket Silungkang Internasional Carnaval yang diikuti oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto Tahun 2024, adapun kegiatan SISSCA bertujuan meningkatkan pengenalan dan penggunaan produksi daerah.

➤ Keluaran

Anggaran yang terealisasi sebesar Rp. 10.000.000,- atau 96.61% .

➤ Hasil (*out come*)

Tersedianya pakaian tertentu dalam bentuk bahan songket silungkang sebanyak 4 (empat) set beserta aksesoris.

➤ Manfaat (*benefit*)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto telah dapat ikut berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan Songket Silungkang Internasional Carnaval tahun 2024.



- Dampak (*impact*)  
Keikutsertaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto pada event SISSCA 2024.
  - Kendala/ upaya  
Tidak ada kendala dalam pelaksanaan kegiatan
- b) Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- Masukan  
Dana yang tersedia Rp. 12.160.000,-
  - Proses  
Kegiatan ini dipergunakan untuk peningkatan pengetahuan dan pengembangan kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto
  - Keluaran  
Anggaran yang terealisasi sebesar Rp. 11.950.490,- atau 98,28% .
  - Hasil (*out come*)  
Terfasilitasinya kebutuhan atas peningkatan pengetahuan dan pengembangan kinerja pegawai sebanyak 9 orang.
  - Manfaat (*benefit*)  
Peningkatan pemahaman dan pengertian tentang aturan dan ketentuan teknis pelaksanaan layanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sesuai dengan tugas dan fungsi pegawai terkait.
  - Dampak (*impact*)  
Meningkatnya kinerja dan profesionalitas aparatur.
  - Kendala/ upaya  
Tidak ada kendala dalam pelaksanaan kegiatan

3) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

a) Sub kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor

➤ Masukan

Dana yang tersedia Rp. 871.900,-

➤ Proses

Untuk pelaksanaan pemeliharaan jaringan listrik dan prasarana pendukung pelaksanaan kegiatan yang memerlukan komponen instalasi listrik, perlu dilakukan penyediaan peralatan terkait dengan komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor.

➤ Keluaran

Anggaran yang terealisasi sebesar Rp. 797.000,- atau 91,41%.

➤ Hasil (*out come*)

Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan gedung kantor berupa bola lampu, kabel, stok kontak, peting lampu, baterai dan sejenisnya.

➤ Manfaat (*benefit*)

Terfasilitasinya kebutuhan komponen listrik/penerangan bangunan kantor selama 12 bulan.

➤ Kendala/ upaya

Tidak ada kendala dalam pelaksanaan kegiatan

b) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

➤ Masukan

Dana yang tersedia Rp. 58.598.800,-



- **Proses**  
Dalam pelaksanaan kegiatan diperlukan peralatan dan perlengkapan berupa alat tulis, alat dan bahan komputer, alat kebersihan dan bahan pembersih kantor serta retribusi kebersihan, dengan itu diajukan berapa kebutuhan pada Sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor untuk Tahun 2024.
- **Keluaran**  
Anggaran yang terealisasi sebesar Rp. 55.132.890,- atau 94,09% .
- **Hasil (*out come*)**  
Tersedianya alat tulis kantor, kertas dan cover, alat/bahan komputer (CD blank, fashdisk, kalkulator, mouse, tinta printer, pad mouse dan lainnya), peralatan kebersihan dan bahan pembersih kantor dan retribusi sampah
- **Manfaat (*benefit*)**  
Penyediaan alat tulis kantor, alat/bahan komputer, peralatan kebersihan dan bahan pembersih kantor serta bahan dan alat kebersihan serta retribusi kebersihan, yang memberikan dampak kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing pegawai dengan baik yang merupakan salah satu pendukung capaian tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto.
- **Dampak (*impact*)**  
Tidak ada dampak dalam pelaksanaan kegiatan.
- **Kendala/ upaya**  
Tidak ada kendala dalam pelaksanaan kegiatan

c) Sub kegiatan penyediaan bahan logistik kantor

➤ Masukan

Dana yang tersedia Rp. 15.126.000,-

➤ Proses

Dalam fasilitasi pelaksanaan rapat, penerimaan tamu, peningkatan daya tahan tubuh pegawai serta pendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan lapangan, diperlukan penyediaan makan dan minum waktu rapat, menerima tamu, air minum harian pegawai dan makan-minum dalam pelaksanaan tugas di lapangan.

➤ Keluaran

Anggaran yang terealisasi sebesar Rp. 11.752.000,- atau 77,69% .

➤ Hasil (*out come*)

Terfasilitasinya makan dan minum dalam pelaksanaan rapat, hidangan yang dijamukan saat ada tamu serta penyediaan air minum setiap hari pegawai selama melaksanakan tugas yang ditargetkan 12 bulan. tahun 2024.

➤ Manfaat (*benefit*)

Dengan adanya bahan logistik sebagai bahan penunjang dalam pelaksanaan kegiatan, yang mempengaruhi semangat dan konsentrasi pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

➤ Dampak (*impact*)

Tidak ada dampak dalam pelaksanaan kegiatan.

➤ Kendala/ upaya

d) Sub kegiatan penyediaan barang cetakan dan pengadaan

➤ Masukan



Dana yang tersedia Rp. 12.444.000,-

➤ Proses

Untuk pelaksanaan kegiatan barang cetakan, penyediaan blanko, penggandaan, jilid, alat kantor lainnya serta belanja modal alat kantor lainnya, disusun dalam satu sub kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan.

➤ Keluaran

Anggaran yang terealisasi sebesar Rp. 8.139.500,- atau 65.41% .

➤ Hasil (*out come*)

- Bahan cetak yang telah disediakan pada Tahun 2024 berupa map dengan kop dinas, amplop dinas ukuran folio dan ukuran kecil dengan kop dinas, serta kwitansi dinas, dan penggandaan/fotocopy.
- Penyediaan Alat/bahan untuk kegiatan kantor, berupa pembuatan spanduk untuk hari besar dan kegiatan dinas.
- Penyediaan Alat Kantor Lainnya yang menjadi Belanja Modal adalah pembuatan papan informasi Daftar Urut Kepangkatan dan Bazetting Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto Akhir Tahun 2024, yang biasanya dilakukan pada akhir tahun, untuk Tahun 2024 ini juga tidak dilakukan untuk penghematan biaya di Tahun 2024.

➤ Manfaat (*benefit*)

Terfasilitasinya kebutuhan akan barang cetakan dan penggandaan selama 12 bulan.

➤ Dampak (*impact*)

Tidak ada dampak dalam pelaksanaan kegiatan.

- Kendala/ upaya  
Tidak ada kendala dalam pelaksanaan kegiatan.
- e) Sub kegiatan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
  - Masukan  
Dana yang tersedia Rp. 92.680.000,-
  - Proses  
Untuk pelaksanaan rapat koordinasi dan konsultasi ke kabupaten/kota lain ataupun ke luar propinsi dibutuhkan biaya, maka diperlukan anggaran yang dialokasikan pada sub kegiatan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD pada Tahun 2024.
  - Keluaran  
Anggaran yang terealisasi sebesar Rp. 85.175.296,- atau 91,90% .
  - Hasil (*out come*)  
Terfasilitasinya pelaksanaan rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah Tahun 2024 yang ditargetkan 12 bulan, dan terlaksana selama 11 bulan.
  - Manfaat (*benefit*)  
Adanya sinkronisasi tugas dan fungsi dalam pelaksanaan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto Tahun 2024.
  - Dampak (*impact*)  
Tidak ada dampak dalam pelaksanaan kegiatan.
  - Kendala/ upaya  
Tidak ada kendala dalam pelaksanaan kegiatan



4) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang  
Urusan Pemerintah Daerah

a) Sub kegiatan pengadaan sarana dan prasarana gedung  
kantor atau bangunan lainnya

➤ Masukan

Dana yang tersedia Rp. 5.472.000,-

➤ Proses

Untuk pelaksanaan pengadaan barang milik daerah yang dilakukan pada tahun 2024 direncanakan pengadaan AC dan pengadaan kursi pejabat eselon II karena AC yang ada saat ini perlu dilakukan penggantian agar memperoleh hasil dan manfaat yang lebih memadai.

➤ Keluaran

Anggaran yang terealisasi sebesar Rp. 5.450.000,- atau 99.60% .

➤ Hasil (*out come*)

Untuk pelaksanaan pengadaan barang milik daerah yang dilakukan pada tahun 2024 adalah pngadaan kursi eselon II.

➤ Manfaat (*benefit*)

Dengan adanya pengadaan barang milik daerah ini, dapat mendukung pelaksanaan tugas dan kegiatan, pegawai dapat menyelesaikan tugas dan fungsinya lebih baik.

➤ Kendala

Tidak ada kendala dalam pelaksanaan kegiatan

b) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

➤ Masukan

Dana yang tersedia Rp. 8.294.640,-

- Proses  
Untuk pelaksanaan pengadaan barang milik daerah yang dilakukan pada tahun 2024 direncanakan pengadaan scanner karena seluruh berkas layanan dan administrasi kegiatan perlu dilakukan scanner sementara printer yang bisa untuk scanner terbatas.
- Keluaran  
Anggaran yang terealisasi sebesar Rp.,- atau 0% .
- Hasil (*out come*)  
Untuk pelaksanaan pengadaan barang milik daerah yang dilakukan pada tahun 2024, yang dilakukan untuk pengadaan scanner tidak dapat dilakukan lagi karena telah ada SE untuk pelaksanaan penghematan belanja Tahun 2024 walaupun telah diajukan telaahan staf.
- Manfaat (*benefit*)  
-
- Kendala  
Tidak ada kendala dalam pelaksanaan kegiatan

5) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- a) Sub kegiatan penyediaan jasa surat menyurat
  - Masukan  
Dana yang tersedia Rp. 1.502.000,-
  - Proses  
Dalam penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan tidak terlepas dari surat menyurat yang membutuhkan materai, biaya pengiriman serta tenaga administrasi. Untuk memenuhi kebutuhan



penyelenggaran urusan surat, maka disusun suatu sub kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.

➤ Keluaran

Anggaran yang terealisasi sebesar Rp. 910.000,- atau 60,59% .

➤ Hasil (*out come*)

Kegiatan surat menyurat dapat terlaksana sebagaimana aturan dan ketentuan yang telah ditetapkan dan disusun terdapat penghematan biaya pada biaya pengiriman surat/dokumen ke Provinsi maupun ke Pusat /Dirjen Dukcapil telah melalui aplikasi online.

➤ Manfaat (*benefit*)

Dengan adanya penyediaan jasa surat menyurat penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan, dapat dipenuhi dengan baik, ini berpengaruh pada penyediaan materai dan buku cek.

➤ Dampak (*impact*)

Tidak ada dampak dalam pelaksanaan kegiatan.

➤ Kendala/ upaya

Tidak ada kendala dalam pelaksanaan kegiatan

b) Sub kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik

➤ Masukan

Dana yang tersedia Rp. 89.897.000,-

➤ Proses

Dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas diperlukan alat/media pendukung komunikasi, air dan listrik. Untuk terlaksananya penggunaan tersebut dibutuhkan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik pada kantor.

- Keluaran  
Anggaran yang terealisasi sebesar Rp. 64.654.504,- atau 71.92% .
  - Hasil (*out come*)  
Terfasilitasinya kebutuhan penggunaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik kantor yang ditargetkan 12 bulan, dan terlaksana selama 12 bulan.
  - Manfaat (*benefit*)  
Terpenuhinya kebutuhan akan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto.
  - Dampak (*impact*)  
Tidak ada dampak dalam pelaksanaan kegiatan.
  - Kendala/ upaya  
Tidak ada kendala dalam pelaksanaan kegiatan
- c) Sub kegiatan penyediaan jasa pelayanan umum kantor
- Masukan  
Dana yang tersedia Rp. 302.677.080,-
  - Proses  
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum ini diperkirakan untuk tenaga administrasi dan biaya jasa pihak ketiga yang merupakan pegawai outchering untuk tenaga kebersihan dan sopir pada Dinas selama 12 bulan pada Tahun 2024.
  - Keluaran  
Anggaran yang terealisasi sebesar Rp. 286.827.080,- atau 94.76%



➤ Hasil (*out come*)

Tersedianya jasa penggunaan tenaga administrasi, tenaga outchersing untuk kebersihan dan sopir pada tahun 2024 yaitu pemeliharaan:

- ❖ Jasa Tenaga Administrasi selama 12 (dua belas) bulan dan 1 (satu) bulan THR Tenaga Administrasi Tahun 2024.
- ❖ Jasa Tenaga Outchersing Kebersihan selama 10 (sepuluh) bulan dan 1 (satu) bulan THR Tenaga Outchersing Kebersihan Tahun 2024.
- ❖ Jasa Tenaga Outchersing Sopir selama 6 (enam) bulan dan 1 (satu) bulan THR Tenaga Outchersing Sopir Tahun 2024, pada bulan ke 5 (lima) kontrak Tenaga Outchersing Sopir telah mengundurkan diri dan tidak ada tenaga pengganti.

➤ Manfaat (*benefit*)

Dengan adanya tenaga kebersihan, diharapkan pemeliharaan kebersihan gedung, bangunan dan peralatan lainnya terpelihara dari kebersihannya. Sedangkan dengan tersedianya tenaga sopir, dapat mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan yang harus dilakukan ke luar kantor dan ataupun keluar daerah bisa terlaksana lebih lancar.

➤ Dampak (*impact*)

Tidak ada dampak dalam pelaksanaan kegiatan.

➤ Kendala/ upaya

Tidak ada kendala dalam pelaksanaan kegiatan

- 6) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang  
Urusan Pemerintah Daerah

- a) Sub kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan

➤ Masukan

Dana yang tersedia Rp. 121.966.000,-

➤ Proses

Sebagai penunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan dan koordinasi/konsultasi ke OPD/Instansi/Lembaga terkait pelaksanaan kegiatan diperlukan bahan bakar untuk kendaraan operasional pelaksanaan kegiatan, sedangkan untuk pemeliharaan kendaraan diperlukan service dan penggantian suku cadang kendaraan bersangkutan serta biaya pajak kendaraan dinas.

➤ Keluaran

Anggaran yang terealisasi sebesar Rp. 40.574.097,- atau 33,27%.

➤ Hasil (*out come*)

- Penyediaan bahan bakar untuk kendaraan dinas roda empat perorangan/jabatan ada 4 buah (kendaraan Kadis, Kabid Pelayanan Adm. Kependudukan dan Mobil layanan/pull) sedangkan kendaraan dua perorangan/jabatan ada 10 buah, dapat terlaksana sesuai yang ditargetkan 12 bulan, dan terlaksana selama 12 bulan.
- Pemeliharaan Alat Angkutan Darat berupa kendaraan dinas roda empat dan roda dua dilaksanakan selama 10 bulan.



- Pajak kendaraan dinas pada Tahun 2024 telah dilakukan pembayarannya untuk 3 kendaraan roda empat dan 10 kendaraan roda dua.
  - Manfaat (*benefit*)  
Terfasilitasinya pelaksanaan kegiatan yang berada pada luar kantor yang memerlukan alat angkut/transportasi menuju lokasi kegiatan.
  - Dampak (*impact*)  
Tidak ada dampak dalam pelaksanaan kegiatan.
  - Kendala/ upaya  
Tidak ada kendala dalam pelaksanaan kegiatan
- b) Sub kegiatan pemeliharaan/ rehabilitas gedung kantor dan bangunan lainnya
- Masukan  
Dana yang tersedia Rp. 47.327.200,-
  - Proses  
Untuk pelaksanaan pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya diperlukan alat, bahan dan jasa pemeliharaan, maka dengan ini kami alokasikan anggaran pemeliharaan/rehab gedung kantor.
  - Keluaran  
Anggaran yang terealisasi sebesar Rp. 11.571.440,- atau 24.45%.
  - Hasil (*out come*)  
Terpeliharanya gedung kantor dan bangunan lainnya pada tahun 2024 yaitu pemeliharaan:
    - ❖ Pemeliharaan bangunan gedung untuk penggantian atap dan plafon sebagian ruang rapat.
    - ❖ Pemeliharaan bangunan gedung yang dilakukan pengecatan ulang pagar dan dam keliling kantor.

- Manfaat (*benefit*)  
Dengan adanya pemeliharaan diharapkan bangunan dapat dipergunakan sebagai mana fungsinya.
  - Dampak (*impact*)  
Tidak ada dampak dalam pelaksanaan kegiatan.
  - Kendala/ upaya  
Tidak ada kendala dalam pelaksanaan kegiatan
- c) Sub kegiatan pemeliharaan/ rehabilitas sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya
- Masukan  
Dana yang tersedia Rp. 14.710.000,-
  - Proses  
Pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya diharapkan penggunaan peralatan tersebut masih tetap bisa dipakai sesuai fungsinya.
  - Keluaran  
Anggaran yang terealisasi sebesar Rp. 7.415.000,- atau 50.41%.
  - Hasil (*out come*)  
Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana yang telah dialokasikan untuk 12 bulan, adapun kegiatan yang telah dilakukan berupa:
    - ✧ Belanja Pemeliharaan AC berupa service dan beberapa penggantian suku cadang dapat dilakukan sebanyak 9 buah.
    - ✧ Pemeliharaan Komputer, Peralatan Komputer- Peralatan Personal Komputer dilakukan service dan penggantian suku cadang pada komputer, laptop, printer dan peralatan komputer lainnya.



- ✧ Pemeliharaan Komputer, Peralatan Komputer-  
Peralatan Personal Komputer dilakukan service  
dan penggantian suku cadang pada printer evolis  
dan peralatan komputer lainnya.

Dari segi penggunaan anggaran ada beberapa  
kegiatan yang tidak dapat dilakukan karena  
beberapa hal seperti:

- ❖ Pemeliharaan genset besar, dimana  
anggaran yang tersedia hanya untu  
pembelian acu sementara dari pemeliharaan  
perlu beberapa suku cadang dan jasa  
service pemeliharaan genset tersebut.
- ❖ Pemeliharaan CCTV
- ❖ Pemeliharaan Mebel

➤ Manfaat (*benefit*)

Terfasilitasinya kebutuhan pegawai untuk  
melaksanakan tugas dan fungsi yang harus  
menggunakan ruangan ber AC, peralatan komputer.

➤ Dampak (*impact*)

Tidak ada dampak dalam pelaksanaan kegiatan.

➤ Kendala/ upaya

Tidak ada kendala dalam pelaksanaan kegiatan

**B. Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan**

**a. Program Pendaftaran Penduduk**

**1) Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

**a) Sub kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran  
Penduduk**

➤ Masukan

Dana yang tersedia Rp. 9.976.800,-

➤ Proses

Anggaran kegiatan ini tersedia pada DPA SKPD Dinas Dukcapil Tahun 2024 Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan guna untuk menunjang kegiatan rutin untuk pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat yaitu berisi tentang penyediaan Fotocopy, isi ulang tinta toner, obat-obatan ( minyak kayu putih ), makan rapat dan makan kegiatan. Adapun makan kegiatan ini adalah untuk mengakomodir makan petugas piket pelayanan siang Inovasi Telepati ( Tetap Melayani pada Jam Istirahat ).

➤ Keluaran

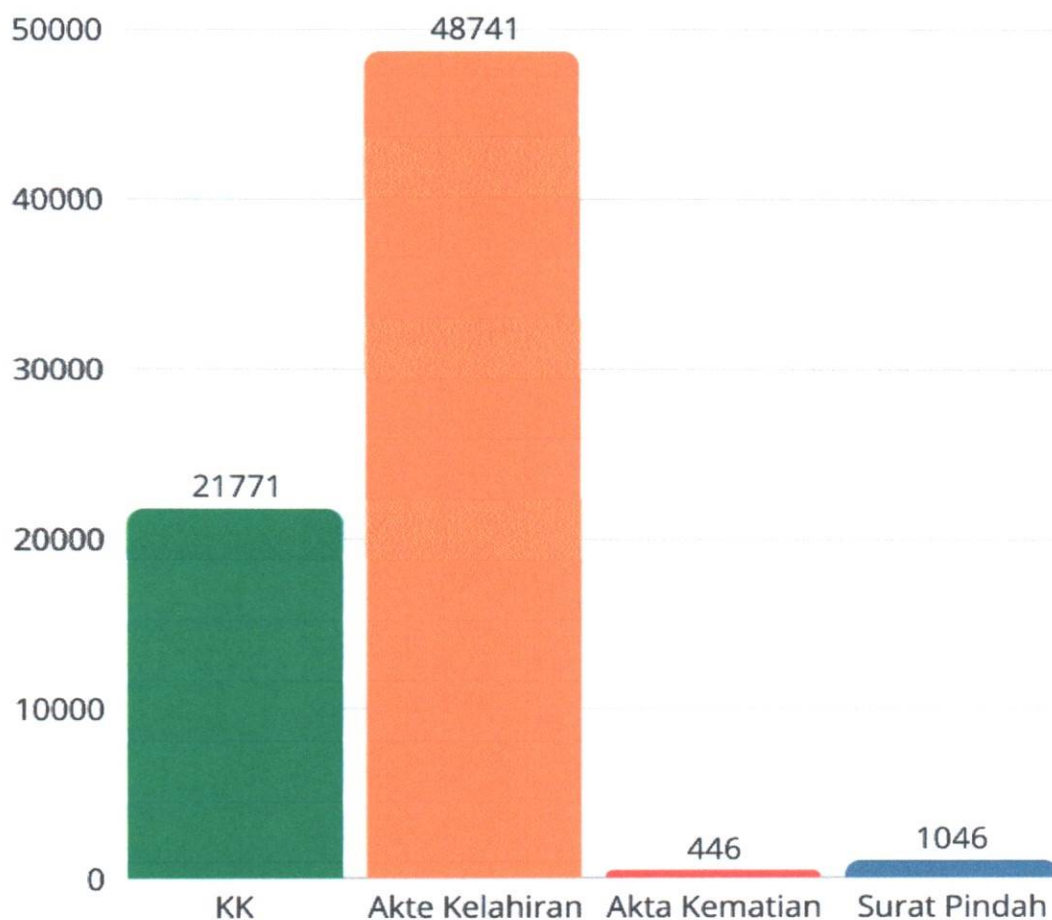
Anggaran yang terealisasi sebesar Rp. 8.922.800,- atau 89.44%.

➤ Hasil (*outcome*)

Telah terlaksananya pelayanan secara menyeluruh kepada masyarakat baik pada jam kerja maupun pada jam istirahat siang dan dokumen administrasi kependudukannya dapat diterbitkan dengan baik dan lancar. Dokumen yang telah diterbitkan sejak Januari s/d 30 Juni 2024 pada grafik dibawah ini :



**Grafik 3.3**  
**Penerbitan Dokumen Kependudukan**



Sumber : Buku Agregat Semester I 2024

- **Manfaat (*benefit*)**  
Dapat menyelesaikan semua permasalahan yang dihadapi masyarakat terkait administrasi kependudukan yang dialami mereka. sehingga kita dapat menyelesaikannya dengan baik dan masyarakat menjadi tertib administrasi kependudukan. Dapat menjangkau pelayanan secara menyeluruh karena tetap melayani pada jam istirahat.
- **Kendala**

Untuk pelayanan di jam istirahat mengalami kendala yaitu petugas piket yang biasanya diberikan makan siang, tahun ini hanya dapat dibayarkan sebanyak 5 bulan saja. sementara piket siang dilaksanakan selama 12 bulan. Hal ini disebabkan kurangnya ketersediaan anggaran untuk kegiatan Telepati ini. dampak dari deficit anggaran di Pemerintahan Kota Sawahlunto.

➤ Upaya

Upaya yang dilakukan agar kegiatan ini tetap terlaksanan yaitu diberikan ketegasan dari Kepala Dinas melalui surat tugas untuk tetap melaksanakan piket siang walaupun tanpa adanya bantuan makan siang. dan untuk istirahatnya yang bergantian agar tetap ada keadilan.

2) Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk

- a) Sub kegiatan pengadaan dokumen kependudukan selain blangko ktp-el, formulir, dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan.

➤ Masukan

Dana yang tersedia Rp. 77.998.800,-

➤ Proses

Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk dimana Sub Kegiatannya menyediakan sarana dan prasarana penunjang untuk kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yaitu pengadaan Ribbon, Tinta/Toner, dan ATK. dimana pengadaan ini adalah sebagai pendukung untuk menerbitkan dokumen administrasi kependudukan bagi masyarakat.

➤ Keluaran



Anggaran yang terealisasi sebesar Rp. 74.336.000,- atau 95.30%.

➤ Hasil (*outcome*)

Telah tersedianya Ribbon, Tinta/Toner, untuk mencetak KTP, KIA, dan juga ATK lainnya sebagai hasil pencetakan berbagai dokumen administrasi kependudukan sesuai dengan anggaran yang tersedia pada DPA awal tahun 2024.

➤ Manfaat (*benefit*)

Dapat menerbitkan Dokumen Administrasi Kependudukan yang dibutuhkan oleh masyarakat yaitu berupa KTP el, KIA, Kartu Keluarga, Akta Lahir, Akta kematian, SKPWNI, dan lainnya.

➤ Kendala

Anggaran untuk kegiatan pengadaan ini sangat sedikit terutama untuk pembelian Ribbon Evolis, karena diperhitungkan kebutuhan untuk Ribbon satu tahun sebenarnya belum tercukupi dengan belanja pengadaan tahun ini.

➤ Upaya

Untuk mengatasi kendala yang ada kami memberlakukan seleksi dalam mencetak KTP el, khususnya bagi penggantian KTP el rusak atau hilang. sehingga diharapkan Ribbon akan tetap mencukupi sampai akhir tahun ini.

3) Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

- a) Sub Kegiatan Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pendaftaran penduduk

➤ Masukan

Dana yang tersedia Rp. 117.580.800,-

➤ Proses

Anggaran kegiatan ini tersedia pada DPA SKPD Dinas Dukcapil Tahun 2024 Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan guna untuk menunjang kegiatan rutin untuk pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat yaitu berisi tentang penyediaan ATK, Fotocopy, dan makan minum kegiatan untuk pelayanan keliling. dimana kegiatan ini untuk mendukung penuh pelayanan langsung kepada siswa SLTA/ sederajat yang menjadi WKTP pemula, masyarakat di desa/kelurahan. dan pada tahun ini pada kegiatan ini sekaligus ada pembaharuan yaitu adanya kegiatan Survey IKM oleh Konsultan IKM untuk mengukur sejauh mana indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang telah diberikan oleh petugas Dinas Dukcapil.

➤ Keluaran

Anggaran yang terealisasi sebesar Rp. 113.890.671,- atau 96.86%.

➤ Hasil (*outcome*)

Telah terlaksananya pelayanan secara menyeluruh kepada masyarakat baik yang ada di Desa/Kelurahan, di Sekolah SLTA/sederajat , dan juga di Lapas Narkoba Kota Sawahlunto.

Untuk tahun 2024 juga dilaksanakan pelayanan keliling dalam rangka Pekan Layanan Dukcapil untuk ikut memeriahkan HUT Kota Sawahlunto ke 136 Th di berbagai lokasi. Adapun kegiatan keliling sudah dilaksanakan sebanyak 33 kali dengan lokasi sebagai berikut:



**Tabel 3.3**  
**Pelayanan Jempol Narsis (Jemput Bola Nyasarin Rekam KTP Siswa)**

No	Nama Layanan	Sekolah	Tanggal
1.	Pelayanan Jempol Narsis	SMAN 1 Sawahlunto	5 Februari 2024, 9 – 10 September 2024 ( 3 kali )
2.	Pelayanan Jempol Narsis	SMAN 2 Sawahlunto	6 Februari 2024, 24 – 26 September 2024 ( 4 kali )
3.	Pelayanan Jempol Narsis	SMAN 3 Sawahlunto	7 Februari 2024, dan 18 September 2024 ( 2 kali )
4.	Pelayanan Jempol Narsis	SMKN 1 Sawahlunto	26 – 27 Agustus 2024 ( 2 kali )
5.	Pelayanan Jempol Narsis	SMKN 2 Sawahlunto	28 – 29 Agustus 2024 ( 2 kali )
6.	Pelayanan Jempol Narsis	MAN Sawahlunto	3 – 4 September 2024 ( 2 kali )
7.	Pelayanan Jempol Narsis	SMA SDI Silungkang	2 September 2024 ( 1 kali )
8.	Pelayanan Jempol Narsis	MAS Lunto	5 dan 30 September 2024 ( 2 kali )
9.	Pelayanan Jempol Narsis	SMK Muhammadiyah	19 September 2024 ( 1 kali )

**Tabel 3.4**  
**Pelayanan Call Me ( Disabilitas, Lansia, ODGJ )**

No	Nama Pelayanan	Lokasi	Tanggal
1.	Pelayanan Call Me	Disabilitas Silungkang Duo	12 Januari 2024 ( 1 kali )
2.	Pelayanan Call Me	ODGJ Santur	4 Juli 2024 ( 1 kali )
3.	Pelayanan Call Me	ODGJ Saringan	6 September 2024 ( 1 kali )



			kali )
4.	Pelayanan Call Me	ODGJ Talago Gunung	16 Oktober 2024 ( 1 Kali )
5.	ODGJ Lumindai		31 Oktober 2024 ( 1 kali )

**Tabel 3.5**  
**Pelayanan Halo Da NAPI**

No	Nama Pelayanan	Lokasi	Tanggal
1.	Pelayanan Halo Da NAPI	Cek Biometrik dan Rekam Luar Domisili di Lapas Narkoba	1 Februari 2024 ( 1 kali )
2.	Pelayanan Halo Da NAPI	Cek Biometrik di Rutan Kelas II Sawahlunto	13 Agustus 2024 ( 1 kali )

**Tabel 3.6**  
**Pelayanan Pekan Layanan Dukcapil**

No	Nama Pelayanan	Lokasi	Tanggal
1.	Pelayanan Pekan Layanan Dukcapil	Cek Biometrik dan Rekam Luar Domisili di Lapas Narkoba	1 Februari 2024 ( 1 kali )
2.	Pelayanan Pekan Layanan Dukcapil	Cek Biometrik di Rutan Kelas II Sawahlunto	13 Agustus 2024 ( 1 kali )

Selain dari beberapa pelayanan yang telah dilaksanakan diatas hasil yang telah di capai adalah Survey IKM. Untuk kegiatan Survey IKM telah dilaksanakan oleh pihak ketiga yaitu Konsultan IKM dimana kegiatan ini dilaksanakan oleh Lembaga

PSKP ( Pusat Study Kebijakan Publik ) dengan nilai kontrak Rp. 99.864.471,- untuk mengukuk quality service di Dinas Dukcapil Kota sawahlunto.

Kegiatan ini memilki 2 unsur yaitu, - Pelatihan Peningkatan Kapasitas Service Excellent dan Public Speacking bagi petugas pelayanan Dukcapil, dan – Pelaksanaan Survey Indeks Kepuasa Masyarakat. Setelah dilakukan survey oleh PSKP selama 2 Bulan turun kelapangan ke masyarakat, maka telah didapatkan nilai IKM Dukcapil Kota sawahlunto indeks sebesar 90,69 dengan Mutu A ( Sangat Baik ). dan hasil ini telah dilaporkan ke Kepala Dinas dalam bentuk Laporan Final Report, dan sudah diumumkan dan dipublikasikan.

➤ **Manfaat**

Dapat menyelesaikan semua permasalahan yang dihadapi masyarakat terkait administrasi kependudukan yang dialami mereka seperti terkait untuk Update KK, Akte Lahir dan Akte Mati, Perekaman KTP el, ganti KTP rusak, Aktivasi IKD dan lain sebagainya. sehingga kita dapat menyelesaikannya dengan baik dan masyarakat menjadi tertib administrasi kependudukan disamping itu juga tercapainya target kinerja dari Dinas Dukcapil Kota sawahlunto.

Dapat menjangkau masyarakat yang kesulitan datang ke kantor Dukcapil karena jarak yang jauh, dan juga karena keterbatasan ekonomi dan fisik.

Untuk pelayanan secara menyeluruh karena sudah adanya gerai pelayanan di MPP Muaro Kalaban.

➤ **Kendala**

Ada beberapa kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan ini, diantaranya yaitu :.



- a. Kendaraan Dinas Roda 4 yang hanya 1 dalam kondisi baik, terkadang jadwal kelapangan bentrok dengan kegiatan di Bidang Piak.
- b. Jaringan yang susah didapatkan ketika berada di lapangan, sehingga ada beberapa kali harus pulang tanpa hasil.
- c. Khusus Call Me ODGJ, perekaman tidak dapat dilakukan tanpa ada petugas pendamping

➤ Upaya

Ada beberapa upaya yang kami lakukan untuk mengatasi kendala di lapangan, yaitu :

- a. Untuk mengatasi kendaraan Roda 4 untuk kegiatan pelayanan keliling yang tidak bisa kami pakai, akhirnya kami membawa peralatan perekaman dengan Tas Ransel, dan memakai beberapa kendaraan Roda 2 menuju lokasi
- b. Dengan perangkat terbaru pengganti MtM ini, jika tidak terkoneksi dapat memakai jaringan wifi. kendalanya yaitu terkadang tidak tersedia jaringan wifi yang kuat untuk perekaman KTP el. cara mengatasi masalah ini kami mengupayakan meminjam wifi kantor setempat, atau memindahkan lokasi ketempat yang terjangkau dengan wifi yang memadai
- c. Untuk mengatasi perekaman ODGJ tetap berjalan dengan baik, kami berkoordinasi dengan perangkat desa setempat, dan nantinya kami didampingi oleh perangkat desa dan juga Babinsa dan Linmas setempat jika diperlukan

b. Program Pencatatan Sipil

1) Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil



- a. Sub Kegiatan Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam
  - Masukan  
Dana yang tersedia Rp. 3.636.000,-
  - Proses
    - Menyampaikan ke Groub Petugas Registrasi perihal program Pelayanan Terpadu Sidang Itsbat Nikah;
    - Melakukan entri data penduduk yang dalam dokumen kependudukannya perkawinan belum tercatat namun telah memiliki buku/akta perkawinan Penduduk yang perkawinan belum tercatat;
    - Menyiapkan data Penduduk yang Perkawinannya belum tercatat;
    - Melakukan Koordinasi dengan Pengadilan Agama dan Kantor Kementerian Agama ( KUA );
    - Menyiapkan surat kepada seluruh Desa/Kelurahan perihal pelaksanaan Itsbat Nikah Terpadu untuk dapat warga mendaftarkan diri dalam program Itsbat Nikah Terpadu;
    - Melaksanakan sosialisasi bagi, aparatur desa/kelurahan serta penduduk yang data perkawinannya belum tercatat;
    - Melaksanakan sosialisasi melalui siaran Radio Sawahlunto FM. Desa Bukit Gadang, Desa Tumpuk Tanggah, Desa Kumbayau, Desa Pasar Kubang dan Desa Rantih;
    - Menyiapkan bahan untuk persyaratan dan proses pelaksanaan Sidang Itsbat Nikah terpadu.

Bahan yang disiapkan antara lain :

- a. Data Penduduk yang Perkawinanya belum tercatat
  - b. Formulir Pendaftaran calon Peserta.
  - c. Surat Permohonan untuk mengikuti Sidang Istbat
- Menerima berkas calon peserta Pelayanan Terpadu Sidang Istbat Nikah;
  - Melaksanakan Verifikasi Administrasi kepada calon peserta;
  - Melaksanakan Verifikasi Lapangan ke Desa/Kelurahan sesuai domisili calon peserta;
  - Melakukan evaluasi dan mengatur strategi agar kedepannya peserta yang mengikuti program lebih banyak dan proses yang tidak berulang.

➤ Keluaran

Anggaran yang terealisasi sebesar Rp. 100.400,- atau 2.76%.

➤ Hasil (*outcome*)

Mulai timbulnya kesadaran pasangan meminta untuk ikut serta dalam Pelayanan Terpadu Sidang Istbat Nikah dimana dalam DPA Tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berbunyi Koordinasi dengan Kantor Kementerian Yang Menyelenggarakan Uraan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan pengadilan Agama yang berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak Cerai dan Rajuk Bagi Penduduk Yang Beragama Islam, maka kegiatan yang tahun 2024 diselenggarakan di Kecamatan Lembah Segar maka untuk tahun 2023 ini diselenggarakan di Kecamatan Talawi dan untuk tahun 2024 ini tidak dapat dilaksanakan dikarenakan beberapa hal.



Dalam prosesnya masih ditemukan kurangnya pemahaman dari pasangan maupun aparat Desa berkaitan dengan syarat dan rukun nikah sehingga kita sarankan untuk mengikuti Itsbat Reguler di Pengadilan Agama serta melakukan konsultasi ke Pengadilan Agama maupun ke Kantor Urusan Agama, sehingga sasaran akhir dimana jumlah pasangan perkawinannya belum tercatat semakin berkurang dan berimbas pada meningkatnya kesadaran masyarakat dalam pengurusan dokumen adminduknya. Adapun pelaksanaan sebagai berikut :

1. Permintaan data pasangan yang perkawinannya belum tercatat

Tempat : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kota Sawahlunto

2. Mengirimkan surat pemberitahuan pelaksanaan Pelayanan Terpadu Itbat Nikah kepada Kepala Desa/Lurah se Kota Sawahlunto

Tempat : Dinas Dukcapil Kota Sawahlunto dan  
Desa/Kelurahan

Tanggal : April dan Mei 2024

3. Sosialisasi melalui Radio Sawahlunto FM

Tempat : Radio Sawahlunto FM

Tanggal : 29 Juni 2024

4. Melakukan Pertemuan dengan Ketua dan Panitera Pengadila Agama Kota Sawahlunto dan Kepala Kantor Kementerian Agama serta Kepala KUA se Kota Sawahlunto

Tempat : Aula Kantor Kemenag Kota Sawahlunto

Tanggal: 15 Juli 2024

5. Sosialisasi bagi Petugas registrasi dan Aparatur Desa se Kecamatan Lembah Segar

Tempat : Aula Kantor Camat Lembah Segar

Tanggal : 23 Juli 2024

6. Sosialisasi bagi Aparatur Desa di Pasar Kubang

Tempat : Ruang Pelayanan Kantor Desa Pasar Kubang

Tanggal : 9 September 2024

7. Sosialisasi melalui Radio Sawahlunto FM

Tempat : Radio Sawahlunto FM

Tanggal: 29 Oktober 2024

8. Melakukan Pertemuan/Sosialisasi dengan Masyarakat Desa Rantih

Tempat : Gedung Pertemuan Kantor Desa Rantih

Tanggal : 18 Desember 2024

9. Verifikasi dilakukan terhadap penduduk yang telah mendaftar di desa Bukit Gadang, Kumbayau, Tumpuk Tengah, Batu Tanjung dan Sijantang Koto dan Pasar Kubang, dengan total jumlah 9 ( sembilan pasang ) namun tidak dapat dilanjutkan sebanyak 8 orang dan disarankan untuk mengikuti Itsbat regular

➤ **Manfaat**

- Mengikuti sidang itsbat amatlah penting guna memberi kepastian hukum kepada masyarakat kurang mampu, kurang pengetahuan dan pemahaman terkhusus memberi perlindungan kepada anak dan istri;



- Membantu masyarakat yang sudah menikah tapi belum memiliki buku nikah dan akte kelahiran anak, sehingga kepemilikan status hukum perkawinan dan kependudukan bagi masyarakat Sawahlunto tercatat di dalam dokumen Negara;
- Memberikan pemahaman kepada masyarakat dan aparaturnya tentang hukum pernikahan yang berlaku baik itu rukun maupun syarat perkawinan sehingga tidak terjadi kesalahan mendasar dimasa datang;
- Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Itsbat Nikah merupakan upaya pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang belum memiliki/mempunyai akta nikah sehingga dapat menetapkan kembali pernikahan mereka, sehingga kesadaran dalam membuat dokumen kependudukan semakin tinggi;
- Terjadinya penurunan peserta yang mendaftar dikarenakan seleksi awal dari Petugas registrasi desa/kelurahan dan adanya peningkatan pemahaman syarat agar dapat mengikuti pelayanan terpadu sidang itsbat nikah
- Sebagai bentuk realisasi kerjasama yang telah ditandatangani antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto dengan Pengadilan Agama Sawahlunto dan Kantor Kementerian Agama Kota Sawahlunto
- Kedepannya makin berkurangnya penduduk yang Perkawinannya belum tercatat dan penduduk yang melakukan pernikahan yang tidak sesuai dengan Rukun, Syarat serta Undang-Undang Perkawinan semakin sedikit

- Adanya kerjasama antara dengan institusi pemerintahan lain guna mempermudah dan membantu masyarakat dalam pengurusan Admuduknya.Kendala
- Kendala
  - Dalam pelaksanaan kegiatan Koordinasi dengan Kantor Kementerian Yang Menyelenggarakan Ursan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan pengadilan Agama yang berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak Cerai dan Rajjuk Bagi Penduduk Yang Beragama Islam pada tahun 2024 terdapat kendala yang seperti bergantinya panitera pengadilan agama sehingga koordinasi harus diulang kembali;
  - Keluarnya keputusan/ Peraturan Makamah Agung yang tidak memper-bolehkannya anak di bawah umur untuk melakukan sidang itsbat nikah;
  - Banyaknya pasangan yang tidak memenuhi syarat serta adanya beberapa permasalahan dalam perkawinannya sehingga penyelesaian itsbatnya tidak dapat dilakukan dalam Pelayanan terpadu Sidang Itbat Nikah, namun dilkukan dalam Sidang Itsbat nikah regular di Kantor Pengadilan Agama.
- Upaya Mengatasi Kendala
  - Melibatkan perangkat Desa/Kelurahan dalam proses awal.
  - Menyebarkan informasi tentang pelaksanaan Pelayanan Terpadu Sidang Itsbat Nikah.
  - Melakukan Verifikasi langsung bersama Petugas registrasi desa/Kelurahan kepada Masyarakat.



- Menyampaikan informasi melalui publikasi baik melalui radio maupun media sosial.
  - Koordinasi antar lembaga terkait hendaknya dilakukan secara berkala/rutin guna mempermudah dalam menyelesaikan permasalahan yang ada.
  - Untuk 1 pasang peserta yang lolos maka setelah dikordinasikan dengan Panitera Pegadilan Agama disarankan untuk mengikuti Itsbat regular ataupun menunggu pelaksanaan Pelayanan Terpadu Sidang Itsbat tahun 2025.
- b. Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil
- Masukan  
Dana yang tersedia Rp. 2.138.000,-
  - Proses
    - Melakukan Sosialisasi tentang tata cara proses penerbitan Akta Kematian dan sistim pelaporan buku Pokok Pemakaman.
    - Mendata sarana dan prasarana masih ada dan dapat dipergunakan untuk pelayanan adminduk.
    - Mendata kebutuhan yang diperlukan dalam pemenuhan sarana dan prasara untuk pelayanan adminduk
    - Menentukan target sasaran untuk penuntasan capaian target.
    - Melakukan rapat rapat baik dengan pimpinan, staf dan sosialisasi melalui media elektronik.
  - Keluaran  
Anggaran yang terealisasi sebesar Rp. 1.947.850,- atau 91,11%

➤ Hasil

Dari semua rencana kegiatan tersebut, tidak ada yang dapat direalisasikan dikarenakan :

- Belum ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2019 sebagai landasan untuk melakukan kegiatan jemput bola sehingga belanja bahan bakar dan makan minum kegiatan lapangan tidak dapat direalisasikan. Namun untuk kegiatan beberapa hal tetap dilakukan seperti mengantar program Inovasi Nikmad, Penyerahan dokumen Amdinduk karena Bencan.
- Dalam pencairan BBM untuk petugas pengurusan dokumen Akta Kematian dan Pelaporan Buku Pokok Pemakaman petugas merasa enggan mengurus dananya karena proses pencairan yang mereka anggap sulit. Namun secara umum pelaporan dan bantuan pengurusan dokumen dapat dijalankan.
- Adanya kelebihan sisa anggaran belanja

➤ Manfaat

- Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya memiliki dokumen Adminduk
- Agar Pengelola dan pengarsipan Adminduk berjalan dengan baik dan lancar
- Merealisasikan target induk yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat
- Merealisasikan target pendapatan yang telah ditetapkan

➤ Kendala/Masalah

Dalam pelaksanaan kegiatan adapun kendala yang ditemui :

- Belum ditetapkannya Perubahan Peraturan Daerah sebagai Pengganti Perda Nomor 08 Tahun 2019



- Tidak adanya petugas Pengurusan dokumen Akta Kematian dan Pelaporan Buku pokok Pemakaman yang mengajukan permohonan percairan dana
  - Upaya Mengatasi Masalah
    - Memanfaatkan sarana dan prasarana/blanko yang ada
    - Menyederhanakan blanko Formulir Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil tanpa keluar dari ketentuan yang berlaku
    - Memindahkan blanko formulir kedalam bentuk soft copy dan diberikan kepada petugas registrasi penduduk dan petugas pelaporan kematian Desa/Kelurahan
    - Meningkatkan pelayanan yang ada baik melalui pelayanan langsung maupun melalui WhatsApp
    - Pengurusan dokumen akta kematian dilakukan oleh Petugas Registrasi Kependudukan
    - Adanya Sosialisasi yang dibiayai oleh anggaran Desa, Kelurahan dan Kecamatan
- 3) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data
- a. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
1. Kegiatan pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan
- a) Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
- Masukan  
Dana yang tersedia Rp. 3.571.600,-
  - Proses

Sub Kegiatan ini memfasilitasi biaya makan minum lapangan dan bahan bakar minyak dalam rangka pelaksanaan Aktivasi Identitas Kependudukan Digital ke Desa/Kelurahan dan sekolah-sekolah serta pendistribusian Buku Profil Perkembangan Kependudukan dan Buku Data Agregat Kependudukan.

Pelaksanaan Aktivasi IKD ini sejalan dengan target kinerja yang diberikan oleh Pusat kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/kota untuk dapat mengaktivasi IKD sebanyak 25 % dari jumlahh Wajib Kartu Tanda Penduduk elektronik yang telah melakukan perekaman, dan untuk Kota Sawahlunto targetnya 12.500 NIK.

➤ **Keluaran**

Anggaran yang terealisasi sebesar Rp. 3.571.000,- atau 99.98%.

➤ **Hasil (*out come*)**

Dari target Aktivasi IKD tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto telah mengaktivasi sebanyak 5463 NIK atau sebesar 10,82 %. Mengalami kenaikan 3,62 % dari tahun sebelumnya.

➤ **Manfaat**

Aktivasi IKD sangat bermanfaat bagi Penduduk, terutama dalam mempermudah proses verifikasi identitas dan mengurangi ketergantungan terhadap Dokumen fisik.

➤ **Kendala**

Kendala pada pertangkat yang dimiliki oleh penduduk yang tidak memenuhi spesifikasi standar untuk penginstalan aplikasi IKD;

Ada beberapa sekolah yang tidak mengizinkan siswanya untuk membawa handphone ke sekolah serta jaringan di beberapa desa/kelurahan kurang stabil.



➤ Upaya Mengatasi Kendala

Mengalihkan jadwal di beberapa sekolah dan Desa /Kelurahan serta mengoptimalkan pelayanan di tahun berikutnya. Serta melakukan koordinasi dengan tim teknis pusat dan melaporkan kondisi terakhir aplikasi IKD.

b. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

1) Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan

a. Sub Kegiatan Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota

➤ Masukan

Dana yang tersedia Rp. 20.000.000,-

➤ Proses

✧ Sub Kegiatan ini bertujuan untuk optimalisasi Penyajian dan Pemanfaatan Data Kependudukan. Untuk itu disajikanlah data kependudukan tersebut dalam bentuk Buku Data Agregat Kependudukan (Softfile) dan dalam bentuk Buku yang dikeluarkan tiap semester dan Buku Profil Kependudukan (Softfile) dan dalam bentuk Buku yang dikeluarkan tiap tahun. Data yang diolah dan disajikan bersumber dari Data Konsolidasi Bersih (DKB) yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri.

✧ Buku Data Agregat Kependudukan yang dikeluarkan per Semester dan Data profil Kependudukan (*softfile*) dan Buku Cetak

➤ Keluaran

Anggaran yang terealisasi sebesar Rp. 20.000.000,- atau 100%.

➤ Hasil (*out come*)

Buku Data Agregat dan Profil Kependudukan disajikan.

➤ Manfaat

Tersedianya data kependudukan yang akurat merupakan dasar penting bagi pelayanan publik, perencanaan pembangunan, perencanaan kesehatan, perencanaan pendidikan, alokasi anggaran dll.

➤ Kendala

Tidak ada kendala yang berarti.

### 3. Analisis Kesesuaian antara Kegiatan dan Target Kinerja

Tabel 3.7

Analisis kesesuaian Kegiatan dengan Anggaran Tahun 2024 :

No	Urusan	SKPD/ Unit Kerja	Kebijakan	Uraian Program Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Tingkat Capaian	Permasaan	Upaya Mengatasi	Tindak Lanjut
A.	Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/kota	Rp.3.698.813.564	Rp.3.391.277.353	94.32%			
1.				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp.2.904.736.944	Rp.2.887.103.066	99.44%			
2.				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp.22.510.000	Rp.21.950.490	97.51%			
3.				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp.179.720.700	Rp.160.996.676	89.58%			
4.				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.13.766.640	Rp.5.450.000	39.59%			
5.				Penyediaan Jasa	Rp.394.076.0	Rp.325.516.	82.60%			



				Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	80	584				
6.				Pemeliharaan n Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 184.003.2 00	Rp 59.560.5 37	32.37%			
<b>B.</b>				<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>	Rp. 205.556.4 00	Rp. 197.149. 471	95.91%			
1.				Pelayanan Pendaftaran Penduduk	RP. 9.976.800	Rp. 8.922.80 0	89.44%			
2.				Penataan Pendaftaran Penduduk	Rp. 77.998.80 0	Rp. 74.336.0 00	95.30%			
3.				Penyelengga raan Pendaftaraa n Penduduk	Rp. 117.580.8 00	Rp. 113.890. 671	96.86%			
				<b>Program Pencatatan Sipil</b>	Rp. 5.774.000	Rp. 2.048.25 0	35.47%			
1.				Penyelengga raan Pencataan Sipil	Rp. 5.774.000	Rp. 2.048.25 0	35.47%			
<b>C.</b>				<b>Program Pengelolaan Informasi Administras i Kependudu kan</b>	Rp. 3.571.600	Rp. 3.571.00 0	99.98%			
1.				Pengumpula n Data Kependuduk an dan Pemanfaata n dan Penyajian Database Kependuduk an	Rp. 3.571.600	Rp. 3.571.00 0	99.98%			
<b>D.</b>				<b>Program</b>	Rp.	Rp.	100			

				Pengelolaan Profil Kependudukan	20.000.00 0	20.000.0 00	%			
1.				Penyusunan Profil Kependudukan	Rp. 20.000.00 0	Rp. 20.000.0 00	100 %			

## B.KEBIJAKAN STRATEGIS

1. Melaksanakan pelayanan adminitrasi yang selalu mengikuti perkembangan kebutuhan masyarakat dan mengikuti perkembangan teknologi informasi. Pelayanan yang dimaksud adalah pelayanan yang cepat, mudah, tanpa biaya dan pelayanan yang dapat di akses dimanapun berada sehingga masyarakat dapat merasakan kemudahan tanpa melakukan kunjungan berulang-ulang.
2. Memastikan masyarakat memiliki dokumen kependudukan seperti : KTP-el, KIA, KK dan Akta-akta yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto sehingga hak-hak publik dalam pelayanan dapat terpenuhi dengan baik.
3. Mengalokasikan anggaran yang ada di Dinas Kependudukan dan pencattan Sipil Kota sawahlunto untuk memenuhi kebutuhan anggaran kegiatan prioritas, sehingga dapat melaksanakan kegiatan-kegiatan yang berhubungan langsung dengan kepentingan masyarakat.
4. Penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang berkualitas melalui peningkatan kemampuan aparatur, sistem pelayanan dan sarana prasarana pelayanan.



**C.Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD Tahun Sebelumnya**

No	Rekomendasi DPRD Tahun N-1	Tindak Lanjut	Tujuan/Masalah Yang Diselesaikan
1.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan realisasi anggaran 18.69% diduga terkait dengan hal teknis seperti perubahan penyedia jaringan	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Koordinasi dengan Ditjen Dukcapil untuk perpanjangan PKS (Perjanjian Kerja sama)</li> <li>❖ Koordinasi dengan OPD untuk memiliki sertifikat standart keamanan dengan prioritas standart Nasional Indonesia bidang keamanan informasi/keamanan siber (ISO 27100)</li> <li>❖ Koordinasi dengan Dinas Kominfo untuk fasilitasi jaringan internet Kota</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ditjen Dukcapil masih tetap mensyaratkan sertifikasi (ISO 27001) untuk pemberian Hak Akses Data Kependudukan</li> <li>❖ Untuk sinkronisasi data dilakukan secara manual</li> </ul>

## BAB IV PENUTUP

Laporan Tahunan ini memuat Visi, Misi, Tujuan sesuai dengan RPD 2024-2026 Pemerintah Kota Sawahlunto, Arah Kebijakan, Strategi dan Prioritas, Personil, Sarana dan Prasarana serta Pelaksanaan Program Dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto Tahun 2024 beserta seluruh proses, capaian serta kendala dan upaya.

### A. KESIMPULAN

1. Hasil capaian indikator kinerja sasaran dalam beberapa klasifikasi pengukuran/penilaian adalah sebagai berikut :
  - a. Pada indikator sasaran strategis 1 terlaksana dengan predikat **sangat baik**.
  - b. Pada indikator sasaran strategis 2 terlaksana dengan predikat **sangat baik**.
2. Tercapainya indikator sasaran strategis **“SANGAT BAIK”** pada ke 2 (dua) indikator sasaran yang tertuang dalam Rencana Strategis 2024-2026 adalah berkat kerjasama dan peran aktif dari semua aparatur serta pemberian pelayanan prima kepada masyarakat yang semakin meningkat melalui kegiatan perekaman keliling ke Desa/Kelurahan, pelayanan melalui petugas registrasi di Desa/Kelurahan, sosialisasi kebijakan administrasi kependudukan di Desa/Kelurahan serta pelayanan melalui *online*, layanan di Mall Pelayanan Publik dan IKD ( Identitas Kependudukan Digital ) melalui android/IOS.



## **B. SARAN**

Untuk meningkatkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto pada masa yang akan datang masih diperlukan strategi agar dapat dipertahankan, antara lain :

1. Melakukan koordinasi dan sinergi kegiatan dengan lintas sektor;
2. Optimalisasi kegiatan pelayanan keliling dan layanan jemput bola ke sekolah-sekolah, masyarakat yang berkebutuhan khusus, serta bersinergi dengan Desa/Kelurahan serta petugas registrasi Desa/Kelurahan;
3. Membuat inovasi-inovasi yang langsung berkaitan dengan pelayanan di masyarakat serta inovasi yang melibatkan lintas sektor.
4. Dukungan anggaran yang memadai dari Pemerintah Kota Sawahlunto.

Oleh karena itu, untuk menunjang kelancaran kegiatan-kegiatan tersebut diperlukan SDM yang berkualitas, kendaraan operasional dan peralatan perekaman yang memadai agar dapat memfasilitasi semua keperluan bagi kegiatan pelayanan keliling serta mempersingkat waktu pelayanan dalam penerbitan dokumen yang pada akhirnya memberikan kebahagiaan kepada masyarakat.

## Dokumentasi Kegiatan

**Kegiatan : Penataan Pendaftaran Penduduk**  
**Sub. Kegiatan : Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko**  
**KTP el, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan**

Pengadaan Peralatan Komputer, ATK dan lainnya









**Kegiatan**  
**Sub. Kegiatan**

**: Pelayanan Pendaftaran Penduduk**  
**: Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

Telepati dan PetaLintas, dan Isi Ulang







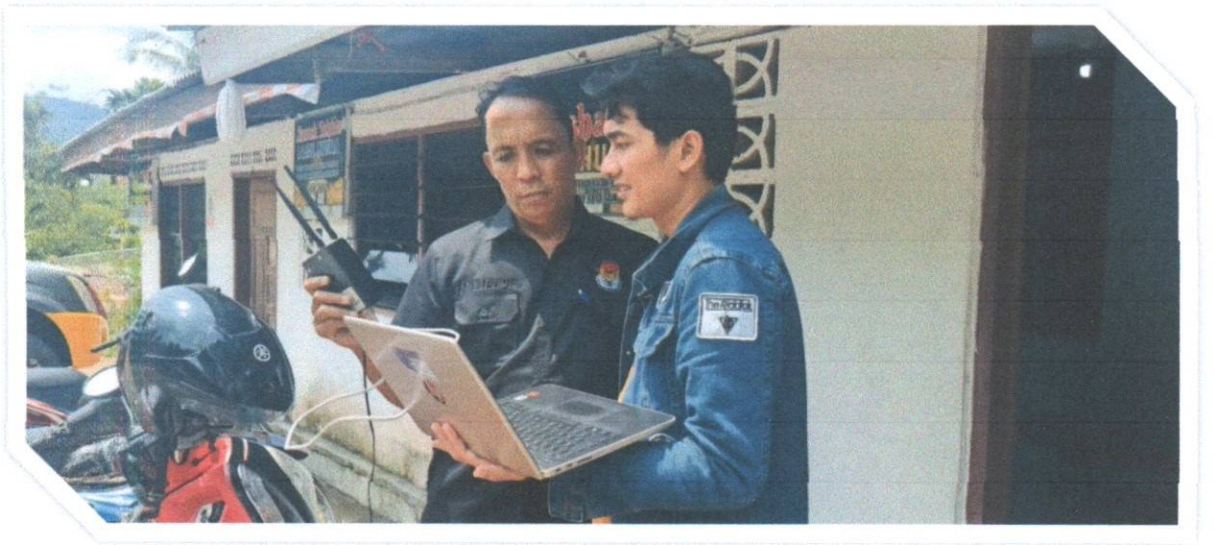


**Nama Kegiatan : Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk**  
**Sub. Kegiatan : Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk**

CALL ME ODGJ, DISABILITAS, LANSIA









**HALO DA NAPI**  
**( HASIL OLAH DATA NARAPIDANA )**





**JEMPOL NARSIS**  
**( JEMPUT BOLA NYASARIN REKAM KTP SISWA )**













