

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah S.W.T, Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan karuniaNya, sehingga dapat menyusun Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mataram 2017.

Rencana Kerja ini merupakan kerangka acuan pelaksanaan program kependudukan dan pencatatan sipil Tahun 2017 bagi para pengelola di tingkat Kab/Kota.

Dengan disusunnya Rencana Kerja ini diharapkan dapat memberikan gambaran secara umum tentang kegiatan pembangunan bidang kependudukan dan pencatatan sipil sebagai tahapan kegiatan dalam rangka mewujudkan Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mataram yaitu “Terwujudnya tertib administrasi kependudukan melalui peningkatan kesadaran masyarakat, penyediaan data yang akurat, pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas serta pelayanan informasi berbasis data kependudukan guna menuju Kota Mataram Yang Maju, Religius dan Berbudaya”

Kami menyadari dalam menyusun Rencana Kerja ini masih banyak kekurangan. Berkenaan dengan hal tersebut, kami berharap saran dan masukan untuk penyempurnaan selanjutnya.

Mataram, Januari 2017

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Mataram,

Drs. H. RIDWAN

NIP. 196012311990031121

BAB I

PENDAHULUAN

Undang-Undang No 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) yang telah dijabarkan secara teknis dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan PP No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, menyatakan bahwa salah satu tahap yang harus dilalui dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah adalah penyusunan rencana kerja (Renja) SKPD.

A. LATAR BELAKANG

Renja SKPD adalah dokumen rencana yang memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan, dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka anggaran. Kerangka regulasi, adalah sekumpulan pengaturan yang diterbitkan oleh pemerintah daerah dalam bentuk perundang – undangan untuk mencapai sasaran hasil pembangunan, sebagai bagian integral dari upaya pembangunan daerah secara utuh. Sedangkan Kerangka Anggaran adalah rencana kegiatan pengadaan barang maupun jasa yang akan didanai APBD untuk mencapai tujuan pembangunan daerah.

Dalam pengertian lainnya Renja SKPD merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mataram berupaya guna menyusun dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun (tahun 2017), yang memuat program dan kegiatan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil baik yang dilaksanakan langsung oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mataram maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat melalui sosialisasi/penyuluhan, forum MPBM.

Dalam proses penyusunan Renja SKPD dilakukan melalui dua tahapan yang merupakan suatu rangkaian proses yang berurutan (kronologis), mencakup :

1. Tahap perumusan rancangan Renja SKPD;
2. Tahap penyajian rancangan Renja SKPD.

Ad. 1) Tahap perumusan rancangan Renja SKPD

Perumusan rancangan Renja SKPD dilakukan melalui serangkaian kegiatan antara lain :

1. Pengolahan data dan informasi;
2. Analisis gambaran pelayanan SKPD;
3. Mereview hasil evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun lalu berdasarkan Renstra SKPD;

4. Isu – isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD;
5. Telaah terhadap rancangan awal RKPD;
6. Perumusan tujuan dan sasaran;
7. Penelaah usulan program dan kegiatan dari masyarakat;
8. Perumusan kegiatan prioritas;
9. Penyajian awal dokumen rancangan Renja SKPD;
10. Penyempurnaan rancangan Renja SKPD;
11. Pembahasan forum SKPD;
12. Penyesuaian dokumen rancangan Renja SKPD sesuai dengan prioritas dan sasaran pembangunan tahun rencana dengan mempertimbangkan arah dan kebijakan umum pembangunan daerah, arahan menteri terkait dan SPM.

Ad. 2) Tahap penyajian rancangan Renja SKPD

Penyajian rancangan Renja SKPD disusun menurut sistematika sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

BAB III. TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

BAB IV. PENUTUP

Keterkaitan antara Renja SKPD dengan dokumen RKPD :

Untuk menyusun rancangan awal dokumen RKPD mengambil dari rancangan Renja SKPD yang pada akhirnya akan menghasilkan KUA dan PPAS. Sebelum Renja SKPD ditetapkan perlu dilakukan langkah penyesuaian dan verifikasi terhadap rancangan Renja SKPD agar sesuai dengan sasaran RKPD.

Keterkaitan antara Renja SKPD dengan dokumen Renstra SKPD :

Untuk menyusun rancangan Renja SKPD perlu dilakukan review/evaluasi kinerja terhadap pencapaian Renstra SKPD. Demikian pula dalam hal pengendalian dan supervisi terhadap pelaksanaan Renstra SKPD dimana perlu dilakukan pemantauan guna menjamin beberapa hal berikut ini :

- a. Indikator kinerja dan kelompok sasaran, rencana program, kegiatan, serta pendanaan indikatif Renstra SKPD telah dipedomani dalam menyusun indikator kinerja dan kelompok sasaran, program, kegiatan, dana indikatif dan prakiraan maju Renja SKPD; dan
- b. Visi, misi, tujuan dan sasaran Renstra SKPD telah dijabarkan dalam tujuan dan sasaran Renja SKPD Keterkaitan antara Renja SKPD dengan Renja Kota dan tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD :

Untuk menyusun rancangan Renja Kota perlu dilakukan review/evaluasi kinerja terhadap pencapaian Renja SKPD. Hasil evaluasi pelaksanaan Renja dari seluruh SKPD dirangkum sehingga dapat tersusun Renja Kota, selanjutnya berdasarkan hasil

penyusunan dokumen Renja Kota ini akan dijadikan dasar dalam penyusunan RAPBD untuk tahun yang akan datang.

B. LANDASAN HUKUM

1. Undang – undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4287);
2. Undang – undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang – undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan undang – undang Nomor 12 tahun 2008 tentang perubahan kedua atas Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang – undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
5. Undang – undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang serta Kedudukan Keuangan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5107);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Pasal 20 ayat (3), Pasal 37, Pasal 42 ayat (2), dan Pasal 51 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana kerja pembangunan Daerah tahun 2015
12. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2005 – 2025;
13. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2009 – 2013;
14. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 3 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2009 – 2029;
15. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Mataram;
16. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Mataram;
17. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 8 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Mataram Tahun 2005 - 2025;

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017 adalah untuk mengetahui :

1. Menetapkan Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2017 sebagai acuan pelaksanaan Tugas dan Fungsi Bidang-bidang yang dilaksanakan secara koordinatif dan terpadu;
2. Lokasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2017;
3. Mengetahui Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017;
4. Mengetahui pagu indikatif program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2017.

Sedangkan tujuan dari penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2017 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas tata administrasi pelayanan kependudukan dan akta catatan sipil yang berbasis teknologi informasi.
2. Mengevaluasi Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun sebelumnya;
3. Mengetahui masalah, tantangan dan solusi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun sebelumnya;
4. Perumusan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2017;
5. Sebagai salah satu media pertanggungjawaban melalui penilaian tentang pelaksanaan tugas dan fungsi.

D. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan dalam Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mataram Tahun 2017 ini disusun sebagai berikut :

BAB I : **Pendahuluan,**

- 1.1. Latar Belakang;
- 1.2. Landasan Hukum;
- 1.3. Maksud dan Tujuan;
- 1.4. Sistematika Penulisan.

BAB II: **Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu**

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun 2016 dan Capaian Renstra SKPD;
- 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan SKPD;
- 2.3. Isu – isu penting penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD;
- 2.4. Review terhadap rancangan awal RKPD
- 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III : Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan

- 3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional;
- 3.2. Tujuan dan Sasaran Renja SKPD;
- 3.3. Program dan Kegiatan.

BAB IV : Penutup

Lampiran.

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD

Sebagaimana Amanat Praturan Pemerintah No. 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, setiap dokumen perencanaan harus di evaluasi dalam pelaksanaannya.

Oleh karena itu, Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mataram Tahun 2016 juga harus dilakukan evaluasi. Adapun evaluasi terhadap Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mataram Tahun 2016 meliputi :

Berikut ini adalah tabel Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD :

No	Jenis Pelayanan Dasar	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja (A)		Target Capaian Kinerja (RPJM) (B)		Korelasi (A & B)
			2015	2016	2015	2016	
1.	Pelayanan Dokumen Kependudukan	- Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	KTP el : 282.792 KK : 29.168	KTP el : 290.656 KK : 31.702	KTP el : 285.688	KTP-el 296.992 KK 117.080	Terdapat peningkatan pencetakan KTP dlm tahun 2016, hal ini disebabkan adanya pemberlakuan pengurusan e-KTP secara gratis
		- Pengembangan data base kependudukan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 laporan	Tercetaknya profil dinas Dukcapil secara berkelanjutan
		- Sosialisasi Kebijakan Kependudukan	6 Kecamatan	6 Kecamatan	6 Kecamatan 1.800 org	6 kecamatan	Terdapat peningkatan sasaran kegiatan dikarenakan adanya pelaksanaan sosialisasi di 6 kecamatan se Kota Mataram
		- Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	Tersusunnya laporan evaluasi kegiatan kependudukan secara terkontinyu
		- Pelayanan Akta Perkawinan dan Perceraian.	Kawin : 571 Akta Cerai : 68 Akta	Kawin : 485 Akta Cerai : 67 Akta	3.150 Akta	450 akta	Terlaksananya pelayanan akta perkawinan dan perceraian secara berkelanjutan
		- Pelayanan Akta Kelahiran dan Kematian.	Lahir : 9.805 Akta Mati : 143 Akta	Lahir : 15.615 Akta Mati : 1.010 Akta	16.500 Akta	Kelahiran : 10.000 Kematian : 1.000	Adanya peningkatan penerbitan akta kelahiran akibat pemberlakuan pengurusan akta lahir secara gratis dan peningkatan penerbitan akta kematian dikarenakan dilaksanakannya kegiatan

							pengurusan akta kematian yang dibiayai oleh dinas Dukcapil
		- Pengawasan Administrasi Kependudukan	50 Laporan	50 Laporan	50 Laporan	50 laporan	Terhimpunnya laporan data kependudukan secara terkontinyu
		- Pelayanan Akta Perubahan Nama Kewarganegaraan, Pengangkatan, Pengakuan dan Pengesahan Anak.	Kut. II Kelahiran : 205 Akt Pengk. Anak : 2 Akta Perub nama : 128 Akta Penges. Ank: 1 org Salinan Perkawinan : 205 Akta	Kut. II Kelahiran : 323 Akt Pengk. Anak : 3 Akta Perub nama : 197 Akta Penges. Ank: 1 org Salinan Perkawinan : 4 Akta	400 Akta	350 akta	Terlaksananya pelayanan akta perubahan nama kewarganegaraan, pengangkatan, pengakuan dan pengesahan anak secara berkelanjutan
		Penyusunan Perencanaan, Penataan dan Analisis Kependudukan	4 laporan	4 laporan	4 laporan	4 laporan	Tersusunnya laporan data penduduk rentan se Kota Mataram secara berkelanjutan

2.2 ANALISIS KINERJA PELAYANAN SKPD

Penyelenggaraan Urusan Wajib Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Tahun 2016 di Kota Mataram dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, dengan alokasi anggaran Rp. 3.542.700.000.

Capaian Indikator Kinerja Urusan Wajib Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2016

NO	PROGRAM	SASARAN PROGRAM	KEGIATAN	CAPAIAN INDIKATOR KINERJA			
				URAIAN	TARGET	REALISASI	TINGKAT CAPAIAN
1	Penataan Administrasi Kependudukan	Terwujudnya penataan administrasi kependudukan	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	Masyarakat yang mendapat pelayanan KK, KTP elektronik	KTP el : 296.992 KK : 117.080	KK : 31.702 KTP el : 290.656	
2			Pengembangan data base kependudukan	Data base kependudukan yang disusun	1 laporan	1 laporan	
4			Sosialisasi Kebijakan Kependudukan	Aparat Kecamatan, Kelurahan, dan Masyarakat peserta sosialisasi kebijakan kependudukan	6 Kecamatan	1.800 org	
5			Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.	Dokumen hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan	1 laporan	1 laporan	

NO	PROGRAM	SASARAN PROGRAM	KEGIATAN	CAPAIAN INDIKATOR KINERJA			
				URAIAN	TARGET	REALISASI	TINGKAT CAPAIAN
				kependudukan yang disusun			
6			- Pelayanan Akta Kelahiran dan Kematian.	Masyarakat yang memperoleh pelayanan akta Kelahiran dan Kematian	Lahir : 10.000 Akta Mati : 1.000 Akta	Lahir : 15.615 Akta Mati : 1.010 Akta	
7			- Pelayanan Akta Perkawinan dan Perceraian.	Masyarakat yang memperoleh pelayanan akta perkawinan dan perceraian	450 Akta	Kawin : 485 Akta Cerai : 67 Akta	
			- Isbat Nikah - Pengurusan Pengesahan Perkawinan Non Muslim	Masyarakat yang memperoleh pelayanan Isbat Nikah dan Pengesahan perkawinan	Itsbat : 125 psg	Itsbat : 125 psg	
8			- Pengawasan Administrasi Kependudukan	Data/laporan perkembangan penduduk kelurahan	50 laporan	50 laporan	
9			- Pelayanan Akta Perubahan Nama Kewarganegaraan, Pengangkatan, Pengakuan dan Pengesahan Anak.	Masyarakat yang mendapat pelayanan akta perubahan nama kewarganegaraan, pengangkatan anak, pengakuan dan pengesahan anak	350 Akta	Kut. II Kelahiran : 323 Akt Pengk. Anak : 3 Akta Perub nama : 197 Akta Penges. Anak: 1 org Salinan Perkawinan : 4 Akta	
10			- Penyusunan Perencanaan, Penataan dan Analisis Kependudukan	Laporan kependudukan dan data penduduk rentan	4 laporan	4 laporan	

2.3. ISU – ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI SKPD

Tingkat kinerja pelayanan SKPD khususnya dalam bidang kependudukan dalam lima tahun terakhir mengalami peningkatan terkait dengan peningkatan kualitas, pengendalian pertumbuhan dan kuantitas, pengarahan mobilitas dan persebaran penduduk yang serasi dengan daya dukung alam dan daya tampung lingkungan, serta pengembangan informasi dan administrasi kependudukan, dan terlaksananya kebijakan kependudukan yang serasi antara kebijakan kependudukan nasional dengan kebijakan kependudukan Kota Mataram.

Berikut ini adalah gambaran target capaian tahun 2017 di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Mataram :

Target Capaian Tahun 2017

No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Indikator Kinerja Daerah Kota Mataram	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun (%)
						Thn 2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8
					Kependudukan dan Catatan Sipil		
1	Mewujudkan pelayanan kepada masyarakat kota mataram secara baik dan optimal	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Melakukan perekaman KTP-el bagi masyarakat yang belum melakukan perekaman	Percepatan peningkatan capaian target kepemilikan KTP-el	Cakupan kepemilikan KTP-el	97,57	97
2	Mewujudkan pencatatan peristiwa penting yang di alami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil (UU No. 23 Thn 2006)	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Melakukan pola pelayanan jemput bola secara aktif	Percepatan peningkatan capaian target kepemilikan akta kelahiran	Cakupan kepemilikan Akta Kelahiran	60	75
3	Mewujudkan verifikasi dan validasi data penduduk	Meningkatnya validitas data kependudukan	Melakukan pembuatan program/software kependudukan yang menunjang pengolahan data valid dan akurat	Terwujudnya database kependudukan yang valid dan akurat	Akurasi data kependudukan dan ketunggalan NIK serta keabsahan dokumen kependudukan	76	78
4	Mewujudkan verifikasi dan validasi data penduduk	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Menyebarkan untuk melakukan pengisian kuesioner kepada responden / masyarakat yang diarahkan untuk peningkatan standar mutu pelayanan	Peningkatan standar mutu pelayanan	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	75	75

Gambaran mengenai sekelumit permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD adalah sebagai berikut :

No.	Permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan Tugas dan Fungsi SKPD	Solusi
1	Masih kurangnya kualitas pelayanan publik di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil	Perlu diadakan pelatihan – pelatihan bagi tenaga teknis/bidang pelayanan publik secara terprogram /terencana.
2	Kurangnya fungsi kontrol dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat	Perlunya fungsi pengawasan langsung yang lebih baik terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat
3	Keterbatasan kewenangan dinas	Perlunya sosialisasi secara terpadu untuk menanamkan kesadaran bagi masyarakat tentang aturan / prosedur yang berlaku
4	Kesadaran masyarakat, Perusahaan yang kurang mendukung	Perlunya sosialisasi secara terpadu untuk menanamkan kesadaran bagi masyarakat tentang aturan / prosedur yang berlaku
5	Kurangnya pelaksanaan sanksi dan penegakan hukum	Perlunya ditegakkan disiplin atas pemberlakuan sanksi dan hukum serta kesadaran atas bahaya / ancaman tindakan KKN
6	Kesenjangan ekonomi masyarakat	Dalam melaksanakan tugas pelayanan kepada masyarakat harus bersikap adil
7	Keterbatasan Sarana dan Prasarana	Perlu ditingkatkannya sarana prasarana terutama yang mendukung pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat serta pelaksanaan kegiatan kedinasan secara umum

Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah adalah berkurangnya tingkat kinerja dari aparatur pemerintah hal ini dapat dilihat berdasarkan outcome / hasil yang dicapai masih belum sesuai dengan yang diharapkan.

TANTANGAN DAN PELUANG DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN SKPD

➤ TANTANGAN

Dalam rangka pengembangan Dinas ada 2 Faktor tantangan dari luar yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Capil yaitu :

A. Migrasi

Sebagai konsekwensi Kota Mataram sebagai daerah pusat kegiatan Regional dari seluruh lini, baik perekonomian, Pusat perdagangan, Pusat Pendidikan, pusat segala transaksi, apalagi Kota Mataram merupakan ibu kota Propinsi NTB, sudah barang tentu seluruh kegiatan tersebut akan berimbas pada kompleksitas masalah kependudukan diantaranya ketertiban data penduduk berikut administrasinya akan membutuhkan ketegasan dalam melaksanakan kewenangan yang diberikan kepada Dinas Dukcapil Kota Mataram.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mataram akan memanfaatkan eksistensi pemusatan tujuan masyarakat urban sebagai salah satu tantangan Dinas.

B. Dampak Globalisasi

Globalisasi yang terjadi tidak saja merupakan peluang tetapi sekaligus mempunyai dampak. Dengan derasnya arus informasi maka Kota Mataram sebagai pusat segala kegiatan secara signifikan akan menjadi rentan terhadap arus globalisasi. Sehingga bias globalisasi yang berakibat pada semakin banyaknya urban akan merupakan tantangan yang dihadapi oleh Kota Mataram melalui Dinas Dukcapil Kota Mataram dalam menjalankan kegiatan dan pelayanan kepada masyarakat.

➤ PELUANG

Dalam rangka usaha pengembangan Dinas Dukcapil ada 2 Faktor peluang atau pendukung dari luar yang dimiliki oleh Dinas Dukcapil yaitu :

A. Kewenangan pelayanan

Beberapa kewenangan yang menjadi tanggung jawab Dinas Dukcapil Kota Mataram, akan menjadi peluang untuk dapat melaksanakan fungsi pelayanan kepada masyarakat secara maksimal.

B. Globalisasi

Dengan adanya globalisasi disegala lini seperti saat ini, khususnya dibidang perdagangan dan jasa maka Wilayah Kota Mataram sebagai pusat perdagangan regional NTB, memiliki peluang yang baik untuk memecahkan pengangguran dan pelayanan jasa dan retribusi akibat terjadinya perpindahan penduduk yang akan memberikan kontribusi terhadap sumber penerimaan Daerah.

Formulasi strategi yang ditetapkan dalam suatu perencanaan yang strategis merupakan interaksi aktif dari faktor kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam rangka pemecahan isu – isu strategis untuk mencapai tujuan visi dan misi. Ada 4 strategi untuk mencapai tujuan tersebut yaitu :

✓ **Strategi Kekuatan – Peluang.**

Adalah strategi memanfaatkan kekuatan untuk mendapatkan peluang yang ada dalam mencapai tujuan yaitu :

- a. Meningkatkan sosialisasi Dokumen kependudukan, pembinaan tentang arti pentingnya kepemilikan dokumen akta catatan sipil.
- b. Meningkatkan penyuluhan dan pelayanan kepada masyarakat secara aktif.
- c. Memanfaatkan SDM dan rasa kebersamaan sesama karyawan dalam meningkatkan kualitas kerja.

✓ **Strategi Kelemahan – Peluang.**

Strategi mengatasi kelemahan untuk mendapatkan peluang dalam mencapai tujuan, yaitu :

- a. Meminta kewenangan pelayanan yang lebih luas.
- b. Pembinaan dan pengawasan terhadap karyawan.
- c. Pembinaan kesadaran masyarakat.
- d. Sosialisasi Peraturan dan pembinaan kepada masyarakat.
- e. Pemberian sanksi administrasi kepada karyawan dan sanksi hukum kepada masyarakat yang tidak mematuhi peraturan dan perundang – undangan.
- f. Menyediakan Prasarana dan Sarana yang memadai untuk aparat.

✓ **Strategi kekuatan – Tantangan.**

Strategi memanfaatkan kekuatan untuk menghadapi tantangan dalam mencapai tujuan, yaitu :

- a. Melakukan penyuluhan kepada masyarakat tentang kewajiban memiliki Dokumen kependudukan.
- b. Mendorong dan memberi motivasi rasa ingin memiliki Dokumen Kependudukan secara sah.
- c. Melakukan pelatihan dalam rangka meningkatkan SDM masyarakat
- d. Meningkatkan SDM dengan melakukan pelatihan baik kepada aparat maupun kepada masyarakat.

✓ **Strategi Kelemahan tantangan.**

Strategi untuk mengatasi kelemahan dan menghadapi tantangan dalam mencapai tujuan, yaitu:

- a. Memantapkan sistem pelayanan berdasarkan kewenangan secara merata terhadap masyarakat.

- b. Melakukan koordinasi administrasi kependudukan dengan Pemerintah Daerah asal (Urban).
- c. Mencari alternatif lain yang lebih baik untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelayanan.
- d. Melakukan investigasi lapangan terhadap ketertiban kependudukan pada masyarakat (Urban) yang ada.

➤ **ANALISIS ISU – ISU STRATEGIS**

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dan masyarakat di masa – masa mendatang. Apabila isu – isu ini tidak diantisipasi akan menimbulkan dampak dan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya. Jika itu sebuah peluang, maka akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang.

Dalam kurun waktu satu dekade terakhir, pertumbuhan pembangunan di Kota Mataram melaju dengan pesat, dengan rata – rata 7 – 8% per tahun. Sebagai dampak ikutan dari laju pertumbuhan ekonomi yang tinggi ini, menimbulkan berbagai permasalahan khas perkotaan yang dipicu oleh oleh migrasi penduduk yang sangat tinggi, daya dukung lingkungan dan sarana prasarana (infrastruktur) perkotaan yang makin terbatas serta makin tingginya tuntutan akan kualitas pelayanan kepada masyarakat yang semakin baik dan optimal.

Dalam mengidentifikasi permasalahan strategis yang dihadapi oleh Kota Mataram, dilakukan berdasarkan pendekatan 4 (empat) aspek dan salah satunya adalah aspek pelayanan. Setelah melakukan identifikasi terhadap aspek permasalahan pelayanan, maka dapat dirumuskan beberapa isu strategis dimana salah satunya mengindikasikan bahwa masih adanya kelemahan pada kualitas serta akses pelayanan publik di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil.

➤ **PROGRAM STRATEGIS**

Program strategis dalam Renja disini merupakan tindak lanjut dari isu – isu strategis dan formulasi strategi yang telah dirumuskan dan kemudian dijabarkan dalam suatu bentuk program yang memungkinkan suatu strategi itu dapat dilaksanakan. Program strategi ini dikelompokkan menjadi 3 (tiga) kelompok yang terbagi atas program – program yang memuat rencana kegiatan dan keluaran yang akan dicapai dan diharapkan. Program - program tersebut adalah :

A. KESEKERTARIATAN

1. Program Pengembangan SDM

Program ini diturunkan dari strategi kekuatan yaitu meningkatkan kualitas SDM aparat Dinas Dukcapil Kota Mataram. Adapun cakupan rencana kegiatan selama 5 tahun mendatang dalam program pengembangan SDM aparat Dinas Dukcapil Kota Mataram adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan SDM melalui pemberian kesempatan kepada karyawan untuk mengikuti pendidikan, kursus – kursus dalam rangka pengembangan, peningkatan profesionalisme kualitas pelayanan / SDM
2. Melakukan pembinaan secara periodik terhadap seluruh karyawan dalam usaha meningkatkan pelayanan berdasarkan evaluasi kerja tiap triwulan

Keluaran yang dihasilkan dari kegiatan dalam bidang umum ketatausahaan / kepegawaian ini adalah :

1. Terciptanya kualitas SDM karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mataram yang profesional, berwawasan luas dan berorientasi kepada pelayanan prima kepada masyarakat.
2. Terpenuhinya kualitas SDM dinas yang telah mengikuti berbagai persyaratan pendidikan formal, pendidikan penjenjangan dan pelatihan.
3. Terciptanya kualitas SDM yang mempunyai pengalaman dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta dengan wawasannya mampu melaksanakan tugas – tugasnya dengan hasil yang bermuara pada optimalisasinya pelayanan kepada masyarakat.

2. Program Pengembangan Organisasi

Program ini diturunkan dari strategi kelemahan – peluang yaitu meminta kewenangan pelayanan yang lebih luas. Adapun cakupan rencana kegiatan dalam program pengembangan organisasi pemerintah adalah sebagai berikut :

1. Menyusun kewenangan pelayanan kartu keluarga, kartu tanda penduduk dan dokumen kependudukan lainnya agar tetap berada di dalam lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mataram.
2. Penyusunan dan pengembangan struktur organisasi.

Keluaran yang dihasilkan dari kegiatan dalam program pengembangan organisasi ini adalah :

- ✓ Tersusunnya sistem pelayanan operasional kepada masyarakat secara lebih efisien dan penyingkatan waktu pengurusan dokumen.

B. BIDANG KEPENDUDUKAN

Program ini dilaksanakan bermula dari strategi kelemahan – tantangan yaitu memantapkan pemerataan dan kesempatan.

Adapun cakupan selama 5 tahun mendatang dalam program ini adalah :

1. Pelatihan bagi pejabat, petugas atau operator komputer Simduk/SIAK agar dapat mengikuti segala ketentuan, kemampuan dasar dalam melaksanakan pelayanan masyarakat.
2. Memotivasi kesadaran bagi masyarakat untuk memiliki dokumen kependudukan

Sedangkan keluaran yang akan dihasilkan oleh kegiatan dalam program tersebut diatas yaitu :

1. Meningkatnya pengetahuan pejabat, petugas atau operator komputer dalam melaksanakan pelayanan.
2. Terciptanya kesadaran masyarakat tentang pentingnya memiliki dokumen kependudukan.
3. Terlayannya masyarakat yang membutuhkan dokumen kependudukan dengan tingkat kepuasan seperti yang diharapkan.
4. Kerjasama antar pemerintah daerah dalam hal menanggulangi masalah masyarakat pendatang (urban).

C. BIDANG PENCATATAN SIPIL

Program ini dilaksanakan bermula dari strategi kelemahan – tantangan yaitu memantapkan pemerataan dan kesempatan.

Adapun cakupan selama 5 tahun mendatang dalam program ini adalah :

1. Pelatihan bagi pejabat, petugas atau operator komputer pada Bidang Pencatatan Sipil agar dapat mengikuti segala ketentuan, kemampuan dasar dalam melaksanakan pelayanan masyarakat.
 2. Memotivasi kesadaran bagi masyarakat untuk memiliki dokumen / Catatan Sipil
- Sedangkan keluaran yang akan dihasilkan oleh kegiatan dalam program tersebut

didas yaitu :

1. Meningkatnya pengetahuan pejabat, petugas atau operator komputer dalam melaksanakan pelayanan.
2. Terciptanya kesadaran masyarakat tentang pentingnya memiliki dokumen Catatan Sipil.
3. Terlayannya masyarakat yang membutuhkan dokumen Catatan Sipil dengan tingkat kepuasan seperti yang diharapkan.

D. BIDANG SIAK

Sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat penyelenggara dan instansi pelaksana sebagai satu kesatuan. Adapun tujuan dari SIAK :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
2. Menyediakan data dan informasi skala nasional dan daerah mengenai hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang akurat, lengkap, mutakhir dan mudah diakses.
3. Mewujudkan pertukaran data secara sistemik melalui sistem pengenalan tunggal dengan tetap menjamin kerahasiaan.

Unsur-unsur dari SIAK yang dipergunakan untuk meningkatkan kualitas pelayanan :

- Database
- Perangkat teknologi informasi dan komunikasi
- Sumber daya manusia
- Pemegang hak akses
- Lokasi database
- Pengelolaan database
- Pemeliharaan database
- Pengamanan database
- Pengawasan database
- Data cadangan/backup data, drc.

Dengan kata lain SIAK memfasilitasi semua bidang yang ada pada dinas yaitu SIAK untuk fasilitas Dafduk dan Siak untuk fasilitas Capil.

1. SIAK untuk fasilitas Dafduk
 - a. Menu masukan dafduk terdiri dari :
 - Biodata
 - Kartu keluarga
 - KK baru/pisah KK
 - Numpang KK
 - Penambahan gelar
 - Perpindahan daerah asal
 - Kedatangan daerah tujuan
 - b. Keluaran SIAK fasilitas dafduk, berupa :
 - Dokumen kependudukan :
 - Biodata

- Kartu keluarga
- Kartu tanda penduduk
- Surat keterangan kependudukan :
 - Surat keterangan pindah
 - Surat keterangan datang
 - Surat keterangan pindah ke luar negeri (SKPLN)

2. SIAK untuk fasilitasi Capil

a. Menu masukan Capil :

- Pencatatan kelahiran
Meliputi kelahiran WNI, Kelahiran WNI di luar domisili, dan kelahiran WNI di luar negeri.
- Pencatatan perkawinan
Meliputi perkawinan, perkawinan di luar domisili, perkawinan di luar negeri, pembatalan perkawinan.
- Pencatatan perceraian
Terdiri dari perceraian, perceraian di luar domisili, perceraian di luar negeri.
- Pencatatan kematian
Terdiri dari kematian, lahir mati WNI, lahir mati orang asing, kematian WNI di luar domisili, dan kematian WNI di luar negeri.
- Pencatatan anak
Terdiri dari pencatatan pengangkatan anak, pengangkatan anak orang asing, pengakuan anak dan pengesahan anak.
- Pencatatan pewarganegaraan
Meliputi perubahan pewarganegaraan orang asing menjadi WNI dan perubahan pewarganegaraan WNI menjadi orang asing.
- Pencatatan peristiwa penting lainnya
Meliputi pencatatan pembatalan akta, pembetulan akta, perubahan nama, perubahan jenis kelamin.

b. Keluaran dokumen kependudukan hasil SIAK fasilitasi Capil :

- Akta kelahiran
- Akta perkawinan
- Akta perceraian
- Akta kematian
- Akta pengesahan anak.

Sedangkan keluaran yang akan dihasilkan oleh kegiatan program tersebut yaitu

1. Keluaran SIAK adalah database kependudukan.

2. Database kependudukan, dimanfaatkan untuk :

- ✓ Penerbitan dokumen kependudukan.
- ✓ Data kependudukan :
 - Laporan
 - Statistik kependudukan
 - Statistik vital.

Berangkat dari analisis kondisi internal dan eksternal, penentuan isu – isu strategis di Dinas Dukcapil Kota Mataram ini didasarkan atas pertimbangan dua hal, yaitu *pertama* : Apakah isu tersebut membawa dampak terhadap pencapaian visi dan misi Dinas Dukcapil Kota Mataram, *kedua* : Apakah Dinas Dukcapil Kota Mataram mempunyai kemampuan untuk mengatasi isu tersebut kemudian mengembangkannya. Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka isu – isu strategis dalam Dinas Dukcapil adalah sebagai berikut :

- **Kewenangan** : Sesuai Perda Nomor 5 tahun 2008 mengenai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mataram, Dinas Dukcapil Kota Mataram memiliki beberapa kewenangan dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Tetapi dalam pelaksanaannya, kewenangan dan atau urusan yang sebenarnya dapat dilakukan oleh dinas belum dilimpahkan sepenuhnya. Dalam situasi dimana urusan dan kewenangan yang dimiliki Dinas Dukcapil masih terbatas, maka makin maraknya tuntutan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan yang lebih baik akan sulit dipenuhi oleh Dinas Dukcapil.
- **Pelayanan umum** : Dalam situasi keterbukaan seperti saat ini telah menyadarkan semua lapisan masyarakat atas hak – hak normatifnya untuk mendapatkan pelayanan sebaik –baiknya dibidang kependudukan.

Dari hasil sajian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yaitu berupa gambaran secara obyektif mengenai kualitas pelayanan di Dinas Dukcapil Kota Mataram melalui Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Dinas Dukcapil Kota Mataram kepada 30 Responden secara acak yang meliputi 14 unsur pertanyaan yang “ *Relevan, Valid dan Reliabel* meliputi : Prosedur pelayanan, Persyaratan pelayanan , Kejelasan Petugas pelayanan, Kedisiplinan Petugas pelayanan, Tanggung jawab Petugas pelayanan, Kemampuan Petugas pelayanan, Kecepatan pelayanan, Keadilan mendapatkan pelayanan, Kesopanan dan keramahan Petugas, Kepastian jadwal pelayanan, Kenyamanan lingkungan dan keamanan pelayanan.

Terlepas dari bagaimana hasil akhir penilaian IKM tersebut, Dinas Dukcapil Kota Mataram kedepan secara internal akan mengembangkan kualitas kinerja karyawan mulai dari Staf hingga pejabatnya untuk memberikan pelayanan secara optimal kepada masyarakat. Disisi lain Dinas Dukcapil telah mengembangkan sistem pelayanan khusus yang disebut pelayanan *Jemput Bola*, yang pada intinya memberikan pelayanan prima kepada masyarakat yang membutuhkan pelayanan. Pelayanan Jemput Bola ini

dilaksanakan di Lingkungan – lingkungan, Sekolah – sekolah dan tempat – tempat lain yang dianggap berpotensi dan respek terhadap pelayanan tersebut.

- **Kolusi dan Pungutan Tidak resmi** : Disadari bahwa pemanfaatan proses pembuatan dokumen Kependudukan menyebabkan isu yang kurang menyenangkan. Sudah tentu isu yang terjadi akibat adanya peluang yang bersinggungan dengan masalah “ biaya “ seperti ini tidak hanya terjadi di Dinas Dukcapil Kota Mataram, tetapi dapat juga terjadi di Dinas/Lembaga lainnya hingga ke tingkat Kelurahan/Lingkungan.

Sedangkan saat ini Dinas Dukcapil dalam memberikan pelayanan (Pelayanan Akta Kelahiran, Kematian, Perkawinan, Perceraian, Pengakuan Anak, dan Penerbitan KK dan Penerbitan KTP) secara” GRATIS ” sesuai dengan UU No 24 tahun 2013 Tentang Perubahan Kebijakan dalam penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Perpres 112 tahun 2013 tentang Penerapan KTP berbasis NIK secara Nasional.

Rencana Kerja Anggaran Tahun 2017 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mataram

Rencana Kerja Anggaran					
Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif 2017	RKA Tahun 2018
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
BELANJA LANGSUNG			100%	5.000.485.588	6.474.575.588
Pelayanan Administrasi Perkantoran			100%	939.938.588	1.121.648.588
Penyediaan Jasa surat Menyurat	Kota Mataram	Terlaksananya pengiriman dokumen	100%	3.350.000	3.350.000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik.	Kota Mataram	Tersedianya dana pembayaran jasa tlp, air & lstrk	100%	121.000.000	125.000.000
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor.	Kota Mataram	Terlaksananya pembayaran jasa service peralatan ktr	100%	10.000.000	10.000.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional.	Kota Mataram	Tersedianya pemb. Jasa pemeliharaan & perijinan kend. dinas / oprasional	100%	24.400.000	26.000.000
Penyediaan Alat Tulis Kantor (ATK).	Kota Mataram	Tersedianya brg ATK	100%	105.973.588	105.973.588
Penyediaan Komponen listrik/Penerangan Bangunan Kantor.	Kota Mataram	Tersedianya alat – alat lstrk	100%	7.000.000	7.000.000

Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Kantor.	Kota Mataram	Tersedianya peralatan dan bahan pembersih	100%	3.000.000	3.000.000
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.	Kota Mataram	Tersedianya Koran dan buku peraturan perundangan	100%	7.440.000	7.550.000
Penyediaan makanan dan minuman.	Kota Mataram	Tersedianya makanan dan minuman untuk rapat	100%	10.000.000	10.000.000
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah.	Kota Mataram	Terlaksananya koordinasi & konsultasi kgt dns dg Dept.	100%	114.000.000	290.000.000
Penyusunan Dokumen Perencanaan.	Kota Mataram	Tersedianya dok. Perenc.	100%	10.900.000	10.900.000
Penyediaan Administrasi Keuangan.	Kota Mataram	Terlaksananya kgt adm. Keu SKPD	100%	522.875.000	522.875.000
Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				1.110.095.000	2.402.475.000
Pembangunan Gedung Kantor	Kota Mataram	Terlaksananya pembangunan gedung kantor	100%	-	2.000.000.000
Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Kota Mataram	Terlaksananya pengadaan kendaraan dinas/operasional	100%	851.250.000	-
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Kota Mataram	Terlaksananya pengadaan perlengkapan gdg ktr	100%	21.000.000	20.000.000
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Kota Mataram	Terlaksananya pengadaan peralatan	100%	13.500.000	150.000.000

		gdg ktr			
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Kota Mataram	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala gdg ktr	100%	141.750.000	141.750.000
Pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan dinas /operasional	Kota Mataram	Terpeliharanya kend. operasional dns & tersedianya BBM/pelumas	100%	56.870.000	60.000.000
Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Kota Mataram	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gdg ktr	100%	5.725.000	5.725.000
Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Kota Mataram	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala peralatan gdg ktr	100%	20.000.000	25.000.000
Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur			100%	692.250.000	692.250.000
Penataan Administrasi Kepegawaian	Kota Mataram	Terlaksananya penataan adm. Kpg	100%	692.250.000	692.250.000
Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.			100%	14.625.000	14.625.000
Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	Kota Mataram	Terlaksananya penyusunan lap. Keu. Smstran	100%	7.600.000	7.600.000
Penyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Kota Mataram	Terlaksana pnyusun lprn cpaian & ikhtsr realssi knrj SKPD	100%	3.225.000	3.225.000
Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Kota Mataram	Terlaksananya penyusunan lap. Akhir th	100%	2.850.000	2.850.000
Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Kota Mataram	Terlaksananya penyusunan lakip	100%	950.000	950.000

Penataan Administrasi Kependudukan				2.151.569.500	2.151.569.500
Pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu	Kota Mataram	Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)	100%	172.000.000	172.000.000
Pelatihan tenaga pengelola SIAK	Kota Mataram	Terlaksananya Bintek Kependudukan dan Catatan Sipil	100%	15.017.500	15.017.500
Pengembangan Data Base Kependudukan	Kota Mataram	Terlaksananya pengemb. Data base kpddk	100%	64.200.000	64.200.000
Pelayanan Akta Perkawinan dan Perceraian.	Kota Mataram	Tersedianya akta prkwn & perceraian	100%	22.950.000	22.950.000
Pelayanan Akta Kelahiran dan Kematian.	Kota Mataram	Tersedianya akta klhr & kmtian	100%	169.465.000	169.465.000
Pelayanan Akta Pengangkatan, Pengakuan dan Pengesahan Anak, Perubahan Status Kewarganegaraan dan Kematian	Kota Mataram	Tersedianya akta perub. Nama kewrg, Pengangkatan, Pengakuan & Pengesahan Anak	100%	49.880.000	49.880.000
Penyediaan informasi yang bisa di akses masyarakat	Kota Mataram	Website Kependudukan dan Pencatatan Sipil	100%	100.000.000	100.000.000
Pembinaan dan Pengawasan Administrasi Kependudukan	Kota Mataram	Terlaksananya pgws adm. Kpddk	100%	35.150.000	35.150.000
Identitas penduduk	Kota Mataram	Terlaksananya penerbitan dokumen identitas kependudukan	100%	513.650.000	513.650.000
Pindah Datang	Kota Mataram	Tersedianya data pindah datang	100%	13.050.000	13.050.000
Pendataan Penduduk	Kota Mataram	Terlaksananya Pendataan	100%	18.975.000	18.975.000

		kependudukan			
Pelayanan Akta Kelahiran dan Kematian (DAK)	Kota Mataram	Tersedianya akta klhr & kmtian	100%	255.699.000	255.699.000
Identitas penduduk (DAK)	Kota Mataram	Terlaksananya penerbitan dokumen identitas kependudukan	100%	570.575.250	570.575.250
Sosialisasi Kebijakan Kependudukan (DAK)	Kota Mataram	Terlaksananya kgt sosialisasi kbjk kpddk	100%	150.957.750	150.957.750
Keserasian Kebijakan Kependudukan				92.007.500	92.007.500
Forum koordinasi kependudukan dan pencatatan sipil lintas sektoral	Kota Mataram	Terlaksananya Koordinasi dg lintas sektoral dlm pelayanan kependudukan	100%	71.487.500	71.487.500
Pengolahan Dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	Kota Mataram	Profil Perkembangan Kependudukan Sipil Kota Mataram	100%	20.520.000	20.520.000

E. PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT

Berdasarkan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan oleh para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan di tingkat kota yang dilaksanakan baik melalui forum MPBM di tingkat Kelurahan dan di tingkat Kecamatan maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi SKPD dan pengamatan pelaksanaan Musrenbang tingkat kota, maka dapat diambil kesimpulan bahwa sampai dengan saat ini sebagian besar usulan yang kami terima dari para pemangku kepentingan tersebut adalah bersifat normatif berupa pengharapan/hopeless atau permohonan adanya kebijakan baru dari aturan/regulasi yang telah dibuat untuk ke depan dimana dipandang perlu adanya kemudahan dalam hal persyaratan dalam pembuatan Akta Kelahiran, salah satunya adalah masalah buku nikah sekiranya bila tidak ada/hilang dapat digantikan dengan surat keterangan menikah yang dikeluarkan oleh kelurahan setempat dengan disahkan oleh petugas P3N yang telah ditunjuk. Tetapi surat keterangan tersebut tidak bisa dipertanggungjawabkan, sehingga saat ini Dinas Dukcapil membantu masyarakat dalam hal Isbat Nikah untuk membantu proses pembuatan buku nikah ke KUA dan pengurusan Pengesahan Perkawinan bagi non muslim. Namun, hanya membantu masyarakat yang kurang mampu saja.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1. TELAAHAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL

Arah Kebijakan Nasional salah satu agendanya adalah Meningkatkan Kesejahteraan Rakyat. Untuk mencapai sasaran tersebut, disusun prioritas dan arah kebijakan dimana salah satunya adalah Menata Pembangunan Kependudukan.

Menata Pembangunan Kependudukan dilakukan melalui :

1. Menata kebijakan persebaran dan mobilitas penduduk secara seimbang;

Menata kebijakan persebaran dan mobilitas penduduk secara seimbang dengan daya dukung dan daya tampung lingkungan melalui peningkatan pertumbuhan ekonomi wilayah;

2. Menata kebijakan administrasi kependudukan.

Menata kebijakan administrasi kependudukan guna mendorong terakomodasinya hak – hak penduduk dan meningkatkan kualitas dokumen, data dan informasi penduduk dalam mendukung perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berkelanjutan serta pelayanan publik, antara lain melalui penyelenggaraan registrasi penduduk.

Sebagai informasi tambahan bahwa program – program pembangunan di bidang Kependudukan adalah antara lain :

- a. Program Keserasian Kebijakan Kependudukan;

Tujuan program ini untuk menyerasikan kebijakan kependudukan yang berkelanjutan di berbagai bidang pembangunan baik di tingkat nasional maupun tingkat daerah.

Kegiatan pokok yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Pengembangan kebijakan dan program pembangunan yang berwawasan kependudukan meliputi aspek kuantitas, kualitas dan mobilitas;
2. Pengkajian dan penyempurnaan peraturan perundang – undangan yang mengatur perkembangan dan dinamika kependudukan (kuantitas, kualitas dan mobilitas penduduk) di semua tingkat wilayah administrasi;
3. Pengintegrasian faktor kependudukan ke dalam pembangunan sektoral dan daerah.

- b. Program Penataan Administrasi Kependudukan.

Tujuan program ini untuk menata administrasi kependudukan dalam upaya mendorong terakomodasinya hak – hak penduduk (untuk memperoleh hak dasar dalam perlindungan hukum dan rasa aman), tertib administrasi penduduk, tersedianya data dan informasi penduduk yang akurat dan terpadu dengan konsep Relation Data Base Management System (RDBMS), perwujudan baik data kependudukan nasional dan reformasi pelayanan registrasi penduduk dan peran serta masyarakat, dengan memperhatikan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan yang berkelanjutan, serta mendorong tertib pelayanan publik.

Kegiatan pokok yang dilakukan antara lain :

1. Penyempurnaan peraturan perundang – undangan yang mendukung administrasi kependudukan antara lain Undang – Undang Administrasi Kependudukan beserta turunan dan peraturan tentang penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan catatan sipil;
2. Penyempurnaan sistem pendaftaran penduduk, Pencatatan Sipil dan pengelolaan informasi kependudukan melalui Sistem Administrasi Kependudukan (SAK);
3. Penataan kelembagaan administrasi kependudukan yang berkelanjutan di daerah termasuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia;
4. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam bidang administrasi informasi kependudukan.

3.2. TUJUAN DAN SASARAN RENJA SKPD

➤ TUJUAN

Tujuan yang ingin dicapai berdasarkan atas rumusan isu – isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang telah dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra SKPD adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan dan mengembangkan kualitas SDM aparat Dinas Dukcapil yang profesional , berwawasan luas, berjiwa pelayanan, serta aspiratif terhadap kondisi masyarakat yang terus berkembang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih.
2. Menciptakan iklim yang kondusif melalui perangkat kebijakan yang mendorong masyarakat kearah berkembangnya kesadaran ingin memiliki dokumen kependudukan .
3. Menciptakan pelayanan kepada masyarakat Kota Mataram secara baik dan optimal.

➤ SASARAN

Yang menjadi sasaran dari pelaksanaan Renja SKPD adalah Meningkatkan kualitas SDM di bidang Kependudukan, dan keterlibatan masyarakat dalam kesadaran memiliki dokumen kependudukan/catatan sipil. Sedangkan yang menjadi indikator sasarnya adalah teratasinya masalah kendala kemampuan/keterampilan aparat dan masyarakat serta meningkatnya pelayanan secara bertahap dan sistematis dengan terlayannya seluruh lapisan masyarakat dalam penyelesaian dokumen kependudukan, serta informasi lain yang sesuai dengan kewenangan dinas, sehingga mewujudkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan aparatur.

3.3. PROGRAM DAN KEGIATAN

Yang menjadi salah satu faktor bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan adalah sasaran dalam pencapaian visi dan misi Kepala Daerah / Kota Mataram. Untuk mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah / Kota Mataram, maka sebelum

melaksanakan perumusan atas program dan kegiatan SKPD, maka dirasakan perlu untuk memahami makna / sasaran yang diinginkan sesuai apa yang tertuang baik pada visi maupun misi Kota Mataram. Adapun visi Kota Mataram adalah sebagai berikut :

“Terwujudnya Masyarakat Kota Mataram yang Maju, Religius dan Berbudaya”

Visi ini mengarahkan pada pencapaian tujuan masyarakat adil dan makmur, sebagaimana tertuang dalam Pembukaan Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, disamping itu makna yang terkandung dalam visi Kota Mataram adalah :

- 1) Kota Mataram adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas – batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat kota menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- 2) Maju ditentukan untuk mewujudkan masyarakat kota yang menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, termasuk didalamnya seni, sosial budaya sehingga kemajuan yang dicapai dengan landasan budaya dan nilai – nilai kearifan lokal masyarakat Mataram dan memiliki kebanggaan sebagai warga Gumi Mataram;
- 3) Religius diartikan sebagai terciptanya masyarakat kota yang menjunjung tinggi nilai – nilai ketuhanan, mengedepankan muamalah serta toleransi yang tinggi antar umat beragama dalam suasana harmonis dalam kerangka penciptaan masyarakat madani;
- 4) Berbudaya diartikan sebagai terciptanya keseimbangan antara kemajuan dan religiusitas yang saling berterima dalam kemajuan dan kemajemukan, menguatnya jati diri serta mantapnya budaya lokal yang ditandai dengan masyarakat yang bermoral, bermartabat dan berkesadaran hukum berdasarkan nilai – nilai dan norma – norma, adat istiadat serta peraturan yang berlaku dalam bingkai masyarakat madani.

Sedangkan **Misi** Kota Mataram adalah :

- 1) Mewujudkan masyarakat perkotaan yang ”AMAN’ ditunjukkan dengan kehidupan masyarakat yang kondusif, dinamis dan harmonis;
- 2) Meningkatkan kualitas Sumber daya Manusia yang handal untuk mendorong daya saing daerah;
- 3) Memberdayakan ekonomi rakyat berbasis potensi lokal yang berkelanjutan;
- 4) Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat berdasarkan prinsip - prinsip tata pemerintahan yang baik (Good Governance);
- 5) Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana perkotaan.

Bila kita melihat dari lima Misi Kota Mataram tadi terdapat salah satu misi yang memiliki kaitan langsung dengan rancangan program dan kegiatan SKPD, yaitu pada misi nomor 4 (empat). Misi ini bertujuan untuk :

- Meningkatkan kemitraan antara pemerintah, masyarakat dan swasta dalam pelayanan publik dan pemenuhan kebutuhan dasar;

- Meningkatkan kualitas pelayanan;
- Memperluas akses masyarakat terhadap pelayanan pendidikan, kesehatan, air bersih, persampahan, sanitasi, perijinan, transportasi, **Kependudukan dan Catatan Sipil**.

Sedangkan sasaran dari misi ini adalah :

- Terwujudnya integrasi dan sinkronisasi pelaksanaan pembangunan;
- Terwujudnya pelayanan publik yang handal;
- Tersusunnya Standar Pelayanan Minimum (SPM) dan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- Terlaksananya penerapan SPM dan SPP di bidang Pendidikan, Kesehatan, perijinan, kebersihan, air bersih, **Kependudukan dan Catatan Sipil**;
- Terwujudnya pemerataan akses masyarakat terhadap pelayanan pendidikan, kesehatan, air bersih, persampahan, sanitasi, perijinan, transportasi, **Kependudukan dan Catatan Sipil**.

Transparansi pelayanan kepada masyarakat saat ini sudah harus dilaksanakan. Salah satu implikasi dari tekad ini adalah kewajiban bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mataram untuk menjawab tantangan tersebut agar lebih transparan dalam setiap pengambilan kebijakan yang berhubungan dengan kepentingan publik dengan memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan sebaik – baiknya,

Harus diakui bahwa masyarakat menuntut agar pelayanan puiblik dapat ditingkatkan dan lebih transparan, karena kesadaran akan hak dan kewajiban, masyarakat kini menuntut agar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mataram sebagai Institusi yang berwenang melayani mereka dapat bekerja dengan lebih baik, lebih terbuka dan secara internal dapat membina aparatnya kearah yang lebih profesional, responsif, akuntabel, transparan dan demokratis.

Tuntutan ini membawa implikasi yang sangat luas dalam memacu pengembangan karier aparat dan pelayanan kepada masyarakat.

Hal ini sejalan dengan keterbukaan dimana setiap Instansi Pemerintah Kota Mataram dituntut mampu untuk melihat kebutuhan, potensi dan peluang dalam rangka mengembangkan strategi untuk menghadapi tantangan, tidak hanya tantangan yang bersifat lokal tetapi juga regional. Hubungan yang semakin terbuka antara masyarakat dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mataram ini selain mempunyai peluang juga mengandung tantangan yang akan dihadapi. Sehubungan dengan hal itu, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mataram merasa perlu merumuskan Visi dan Misi.

Dengan mengambil point sasaran serta makna yang terkandung dalam visi maupun misi kepala daerah / Kota Mataram maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mataram sendiri telah menetapkan visinya untuk ke depan yaitu :

”Terwujudnya tertib administrasi kependudukan melalui peningkatan kesadaran masyarakat, penyediaan data yang akurat, pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas serta pelayanan informasi berbasis data kependudukan guna menuju Kota Mataram Yang Maju, Religius dan Berbudaya”

Sedangkan misi yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mataram adalah :

- 1) Menyelenggarakan penatausahaan dinas yang meliputi perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- 2) Meningkatkan kesadaran masyarakat guna tertib administrasi kependudukan;
- 3) Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk;
- 4) Melaksanakan pencatatan peristiwa penting kependudukan;
- 5) Mewujudkan pembangunan jaringan, pengelolaan data, pendayagunaan dan pelaporan kependudukan dalam sistem informasi dan administrasi kependudukan;
- 6) Menyediakan informasi yang berbasis data kependudukan.

Berdasarkan hasil pertimbangan terhadap sasaran dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mataram menetapkan beberapa Program dan Kegiatan yang dituangkan secara terperinci pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) untuk Tahun Anggaran 2017 adalah sebanyak 6 program, sedangkan jumlah kegiatannya adalah sebanyak 40 kegiatan. Bila dirinci berdasarkan kode / masing – masing jenis uraian belanja adalah sebagai berikut :

No.	Program/kegiatan	Rencana	Lokasi Kegiatan	Sumber Dana
	BELANJA	8.326.633.732	Kota Mataram	APBD II
	BELANJA TIDAK LANGSUNG	3.326.148.144	Kota Mataram	APBD II
	Belanja Pegawai	3.326.148.144	Kota Mataram	APBD II
	BELANJA LANGSUNG	5.000.485.588	Kota Mataram	APBD II
	Pelayanan Administrasi Perkantoran	939.938.588	Kota Mataram	APBD II
	Penyediaan Jasa surat Menyurat	3.350.000	Kota Mataram	APBD II
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik.	121.000.000	Kota Mataram	APBD II
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor.	10.000.000	Kota Mataram	APBD II
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Ops.	24.400.000	Kota Mataram	APBD II
	Penyediaan Alat Tulis Kantor (ATK).	105.973.588	Kota Mataram	APBD II
	Penyediaan Komponen listrik/Penerangan Bangunan Kantor.	7.000.000	Kota Mataram	APBD II
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Kantor.	3.000.000	Kota Mataram	APBD II

Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.	7.440.000	Kota Mataram	APBD II
Penyediaan makanan dan minuman.	10.000.000	Kota Mataram	APBD II
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah.	114.000.000	Kota Mataram	APBD II
Penyusunan Dokumen Perencanaan.	10.900.000	Kota Mataram	APBD II
Penyediaan Administrasi Keuangan.	522.875.000	Kota Mataram	APBD II
Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1.110.095.000	Kota Mataram	APBD II
Pengadaan kendaraan dinas/operasional	851.250.000	Kota Mataram	APBD II
Pengadaan perlengkapan Gedung Kantor	21.000.000	Kota Mataram	APBD II
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	13.500.000	Kota Mataram	APBD II
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	141.750.000	Kota Mataram	APBD II
Pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan dinas/operasional	56.870.000	Kota Mataram	APBD II
Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	5.725.000	Kota Mataram	APBD II
Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	20.000.000	Kota Mataram	APBD II
Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	692.250.000	Kota Mataram	APBD II
Penataan Administrasi Kepegawaian	692.250.000	Kota Mataram	APBD II
Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.	14.625.000	Kota Mataram	APBD II
Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	7.600.000	Kota Mataram	APBD II
Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	3.225.000	Kota Mataram	APBD II
Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	3.850.000	Kota Mataram	APBD II
Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	950.000	Kota Mataram	APBD II
Penataan Administrasi Kependudukan	2.151.569.500	Kota Mataram	APBD II
Pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu.	172.000.000	Kota Mataram	APBD II
Pelatihan tenaga pengelola SIAK.	15.017.500	Kota Mataram	APBD II
Pengembangan Data Base Kependudukan.	64.200.000	Kota Mataram	APBD II
Pelayanan Akta Perkawinan dan Perceraian.	22.950.000	Kota Mataram	APBD II
Pelayanan Akta Kelahiran dan Kematian.	169.465.000	Kota Mataram	APBD II
Pelayanan Akta Pengangkatan, Pengakuan dan Peng. Ank	49.880.000	Kota Mataram	APBD II
Perubahan Status Kewarganegaraan dan Kematian			
Penyediaan Informasi Yang Dapat Diakses Masyarakat	100.000.000	Kota Mataram	APBD II
Pembinaan dan Pengawasan Administrasi Kependudukan.	35.150.000	Kota Mataram	APBD II
Identitas Penduduk	513.650.000	Kota Mataram	APBD II
Pindah Datang	13.050.000	Kota Mataram	APBD II

Pendataan Penduduk	18.975.000	Kota Mataram	APBD II
Pelayanan Akta Kelahiran dan Kematian (DAK)	255.699.000	Kota Mataram	APBD II
Identitas Penduduk (DAK)	570.575.250	Kota Mataram	APBD II
Sosialisasi Kebijakan Kependudukan (DAK)	150.957.750	Kota Mataram	APBD II
Program Keserasian Kebijakan Kependudukan	92.007.500	Kota Mataram	APBD II
Forum Koordinasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Lintas Sektoral	71.487.500	Kota Mataram	APBD II
Pengolahan Dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	20.520.000	Kota Mataram	APBD II

BAB IV

PENUTUP

Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mataram merupakan salah satu kewajiban sebagai bahan perencanaan untuk melaksanakan program dan kegiatan untuk satu tahun kedepan yaitu Renja 2017. Renja disusun agar pelaksanaan program dan kegiatan yang meliputi Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang merupakan salah satu misi pemerintah Kota Mataram dapat terlaksana sesuai harapan atau keadaan yang diinginkan. Renja memberikan gambaran harapan berapa besar anggaran yang dibutuhkan untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun berikutnya.

Dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih mengalami hambatan berupa kualitas sumber daya manusia (SDM) yang masih belum memiliki keterampilan khusus serta penempatan pegawai belum sesuai dengan keahliannya (*The Right Man on The Right Place*). Penyusunan Renja tahun 2017 berdasarkan beberapa kaidah – kaidah antara lain :

- Kebijakan pemerintah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan penjabaran fungsi tugas sesuai dengan Renstra;
- Penyusunan Renja Tahun 2017 merupakan tahapan awal yang harus dilakukan sebelum disempurnakan menjadi dokumen Renja SKPD yang definitive;
- Penyusunan Renja Tahun 2017 mengacu kepada kerangka arahan yang dirumuskan dalam rancangan awal RKPD. Oleh karena itu penyusunan Renja SKPD dapat dikerjakan secara simultan/paralel dengan penyusunan rancangan awal RKPD, dengan fokus melakukan pengkajian terlebih dahulu terhadap kondisi eksisting SKPD, evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun – tahun sebelumnya dan evaluasi kinerja terhadap pencapaian Renstra SKPD.
- Renja disusun dengan berpedoman kepada Renstra SKPD dan mengacu kepada kepada RKPD, memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Diharapkan di masa yang akan datang adanya peningkatan kualitas sumber daya manusia sebagai pengelola administrasi kependudukan melalui pelatihan – pelatihan serta penempatan pegawai sesuai dengan keahliannya.

Mataram, Januari 2017

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA MATARAM,

Drs. H. RIDWAN

Pembina Utama Muda (IV / c)

Nip. 19601231 199003 1 121

RENCANA KERJA

TAHUN 2017



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA MATARAM

Jln. Dr. Soejono Lingkar Selatan (Komplek Perkantoran Pemkot Mataram)

Telp. 0370. 6173456, Fax. 0370 7504426