KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah S.W.T, Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan karuniaNya, sehingga dapat menyusun Rancangan Awal Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mataram 2023.

Rancangan Awal Rencana Kerja ini merupakan kerangka acuan pelaksanaan Program Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 bagi para pengelola di tingkat Kab/Kota.

Dengan disusunnya Rancangan Awal 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 Rancangan Awal Rencana Kerja ini masih banyak kekurangan. Berkenaan dengan hal tersebut, kami berharap saran dan masukan untuk penyempurnaan selanjutnya.

Mataram, Desember 2022
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Mataram,

H. AMRAN M. AMIN, S.Sos
NIP. 19640603 198603 1 024

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 rancangan awal 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 2023), 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, dan 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 tehadap 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 3 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2009 – 2029;
14. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2013 - 2023;
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 8 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Mataram Tahun 2005 - 2025;
17. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Mataram;

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 adalah untuk mengetahui :

1. Menetapkan Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2023 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 2023;
3. Mengetahui Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023;
4. Mengetahui pagu indikatif program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2023.

Sedangkan tujuan dari penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2023 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 2023;
5. Sebagai salah satu media pertanggungjawaban melalui penilaian tentang pelaksanaan tugas dan fungsi.

D. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan dalam Renja Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mataram Tahun 2023 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 2022 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 Pemeritah 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 2022 juga harus dilakukan evaluasi.

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)
			2021	2022	2021	2022	
1.	Pelayanan Dokumen Kependudukan	- Identitas Penduduk	KTP el : 294.412 KK : 95.164	KTP el : 303.668 KK : 109.680	KTP el : 285.688	KTP el : 296.992 KK : 117.080	Terdapat peningkatan pencetakan KTP dlm tahun 2018, 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	50 kelurahan	Terdapat peningkatan sasaran kegiatan dikarenakan adanya pelaksanaan sosia-lisasi di 6 kecamatan se Kota Mataram
		- Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.	1 Laporan	1 Laporan	50 kel	1 Laporan	Tersusunnya laporan evaluasi kegiatan kependudukan secara terkontinyu
		- Pelayanan Akta Perkawinan dan Perceraian.	Kawin : 556 Akta Cerai : 75 Akta	Kawin : 598 Akta Cerai : 85 Akta	3.150 Akta	450 Akta	Terlaksananya pela-yanan akta perkawi-nan dan perceraian secara berkelanjutan
		- Pelayanan Akta Kelahiran	Lahir : 11.597 Akta	Lahir : 13.205 Akta	16.500 Akta	Lahir :10.000 Akta	Adanya peningkatan penerbitan akta kelahiran akibat pemberlakuan pengurusan akta lahir secara gratis
		- Pelayanan Perubahan Status anak, Kewarganegaraan dan Kematian	Salinan akta Kelahiran : 311 akta Pengk. Anak : 6 Akta Perub nama : 187 Akta Penges.Ank : 3 org Salinan akta Perkawinan : 2 Akta	Salinan akta Kelahiran : 423 Akta, Pengak. Anak : 1 akta, Pengk. Anak : 2 akta, Perub nama : 175 akta Penges.Ank: 1 akta, Salinan akta Perkawinan : 6 Akta	350 Akta	350 akta Akta Kematian : 1.000 akta	Terlaksananya pelayanan akta peru-bahan nama kewar-ganegaraan, penga-ngkatan, pengakuan

			Akta kematian : 2.032 Akta Salinan akta perceraian : 2 akta Perub kewarganegaraan : 1 Akta	Akta Kematian : 2.328 Akta Salinan akta kematian : 4 akta Salinan akta perceraian : 2 akta			dan pengesahan anak secara berkelanjutan dan peningkatan penerbi-tan akta kematian dikarenakan dilaksa-nakannya kegiatan pengurusan akta kematian yang dibiayai oleh dinas Dukcapil

2.2 ANALISIS KINERJA PELAYANAN SKPD

Penyelenggaraan Urusan Wajib Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 di Kota Mataram dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, dengan alokasi anggaran Rp. 6.721.871.099,-

Capaian Indikator Kinerja Urusan Wajib Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023

Nomor	Program	Sasaran Program	Kegiatan	Capaian Indikator Kinerja			
				Uraian	Target	Realisasi	Tkt.Capaian
1	Penataan Administrasi Kependudukan	Terwujudnya penataan administrasi kependudukan	Peningkatan layanan publik dalam bidang kependudukan	Masyarakat yg mendapat layanan KTP, dan KK	KTP el : 296.992 KK : 117.080	KK : 31.702 KTP el : 290.656	B
2			Pelayanan Akta Perkawinan dan Perceraian	Masyarakat yg memperoleh layanan Akta Perkawinan dan Perceraian	450 Akt	Kawin : 485 Akta Cerai : 67 Akta	B
			- Isbat Nikah	Masyarakat yang memperoleh pelayanan Isbat Nikah	-. Itsbat : 125 psg	-. Itsbat : 125 psg	B
3			Pelayanan Akta Kelahiran dan Kematian	Masyarakat yg memperoleh layanan Akta Kelahiran dan Kematian	Kelahiran : 10.000 Kematian : 1.000	Lahir : 15.615 Akta Mati : 1.010 Akta	B
4			Pelayanan Akta Perub.Nama KWN,Pengangkat an Pengakuan dan Pengesahan Anak	Masyarakat dapat layanan Akta Perub.Nama KWN, Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak	350 Akta	Kut. II Kelahiran : 323 Akta, Pengk. Anak : 3 akta, Perub nama : 197 akta, Penges.Ank: 1 akta, Kut. II Perkawinan : 4 Akta	B

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 aspek–aspek pelayanan umum di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Mataram, kondisi dalam kurun waktu 5 tahun terakhir :

No.	Indikator	Tahun				
		2018	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**
1	Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk	97,90%	98,55%			
2	Rasio Bayi berakte kelahiran	98,55%	94,01%			
3	Rasio pasangan berakte nikah	60,35%	63,51%			
4	Kepemilikan KTP	295,174	296,336			
5	Kepemilikan Akta kelahiran per 1000 penduduk	139,693	138,305			
6	Kepemilikan KK	90,01%	95,48%			

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 perencanan 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 Peratuan dan pembinaan kepada masyarakat.
e. Pemberian sangsi administrasi kepada karyawan dan sangsi 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 Dokuman 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 effektifitas 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. Terlayaninya 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 diatas yaitu :

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

D. BIDANG PIAK

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 pengenal 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 PIAK memfasilitasi semua bidang yang ada pada dinas yaitu PIAK untuk fasilitas Dafduk dan Siak untuk fasilitas Capil.

1. PIAK untuk fasilitasi 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 PIAK fasilitasi dafduk, berupa :
      - Dokumen kependudukan :
        - Biodata
        - Kartu keluarga
        - Kartu tanda penduduk
        - KIA (Kartu Identitas Anak)
      - Surat keterangan kependudukan :
        - Surat keterangan pindah
        - Surat keteerangan datang
        - Surat keterangan pindah ke luar negeri (SKPLN)

2. PIAK 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 lainya

  Meliputi pencatatan pembatalan akta, pembetulan akta, perubahan nama, perubahan jenis kelamin.

b. Keluaran dokumen kependudukan hasil PIAK 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 PIAK 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 pelayananan kepada masyarakat. Tetapi dalam pelaksanaanya, 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 meliput 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 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mataram

U R A I A N	Lokasi Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif 2023	RKA Tahun 2023
1	2	3	4	5	6
PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH			100 %	Rp16.950.000	Rp16.950.000
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kota Mataram	jumlah dokumen perencanaan tersusun	4 Bidang	Rp11.100.000	Rp11.100.000
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kota Mataram	jumlah indikator kinerja SKPD tercapai	1 Laporan	Rp1.750.000	Rp1.750.000
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kota Mataram	persentase indikator SKPD tercapai sesuai target	1 laporan	Rp4.100.000	Rp4.100.000
ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH			100%	Rp4.082.181.354	Rp4.082.181.354
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kota Mataram	jumlah pengajuan Gaji dan Tunjangan ASN terselesaikan	1 kantor	Rp3.959.166.734	Rp3.959.166.734
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Kota Mataram	jumlah pengajuan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN terselesaikan	1 Bidang	Rp119.014.620	Rp119.014.620
Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Kota Mataram	Terlaksananya penyusunan Laporan keuangan akhir tahun	1 Laporan	Rp1.500.000	Rp1.500.000
Penyusunan Laporan Keu Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD	Kota Mataram	Terlaksananya penyusunan Laporan keuangan bulanan / semesteran SKPD	1 Laporan	Rp1.250.000	Rp1.250.000
Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	Kota Mataram	jumlah laporan prognosis	1 laporan	Rp1.250.000	Rp1.250.000
ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH			100%	Rp214.603.805	Rp214.603.805
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kota Mataram	jumlah titik Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor berfungsi dengan baik	1 Gedung	Rp3.020.500	Rp3.020.500
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kota Mataram	jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersedia	1 kantor	Rp92.466.305	Rp92.466.305
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kota Mataram	jumlah bahan logistik kantor tersedia	1 Kantor	Rp4.125.000	Rp4.125.000

Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Kota Mataram	jumlah Bahan Bacaan tersedia	2 Eksemplar	Rp5.400.000	Rp5.400.000
Penyelenggaraan Rapat Kordinasi dan Konsultasi SKPD	Kota Mataram	jumlah rapat koordinasi dan konsultasi terselenggara	36 Orang PP	Rp109.592.000	Rp109.592.000
PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH			100%	Rp178.859.100	Rp178.859.100
Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Kota Mataram	jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya diadakan	1 kantor	Rp172.359.100	Rp172.359.100
Pengadaan Mebel	Kota Mataram	jumlah Mebel diadakan	1 kantor	Rp6.500.000	Rp6.500.000
PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH			100%	Rp.516.326.080	Rp.516.326.080
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kota Mataram	persentase surat menyurat terarsip dengan baik	1 Kantor	Rp4.687.000	Rp4.687.000

U R A I A N	Lokasi Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif 2023	RKA Tahun 2023
1	2	3	4	5	6
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Airdan Listrik	Kota Mataram	jumlah rekening terselesaikan	3 Jenis	Rp274.932.000	Rp274.932.000
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kota Mataram	jumlah/persentase peralatan dan perlengkapan kantor dalam kondisi baik	1 Kantor	Rp14.820.000	Rp14.820.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kota Mataram	jumlah pelayanan	43 Orang Tahun	Rp221.887.080	Rp221.887.080
PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH			100%	Rp451.906.200	Rp451.906.200
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional atau lapangan	Kota Mataram	jumlah kendaraan dinas jabatan terpelihara lengkap	23 Unit Tahun	Rp250.001.200	Rp250.001.200
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kota Mataram	jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya terpelihara	1 Kantor	Rp41.940.000	Rp41.940.000
Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kota Mataram	jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya terpelihara	1 Gedung	Rp159.965.000	Rp159.965.000
PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK			100%	Rp244.569.780	Rp244.569.780
Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Kota Mataram	Pembuatan aplikasi layanan data penduduk non permanen	1 Aplikasi	Rp33.847.310	Rp33.847.310
Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kota Mataram	Sistem Pelayanan Kependudukan Terintegrasi yang solid dan handal	50 Kelurahan	Rp166.680.540	Rp166.680.540
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Kota Mataram	Jumlah surat pindah datang kependudukan yg diterbitkan	1 Jenis Surat	Rp44.041.930	Rp44.041.930
PENATAAN PENDAFTARAN PENDUDUK			100 %	Rp311.800.000	Rp311.800.000

Pengadaan Blangko Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Kota Mataram	Dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil	2 Bidang	Rp311.800.000	Rp311.800.000
PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PENDUDUK			100%	Rp18.150.000	Rp18.150.000
Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan Dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk	Kota Mataram	Kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	1 Orang Tahun	Rp18.150.000	Rp18.150.000
PELAYANAN PENCATATAN SIPIL			100 %	Rp485.333.100	Rp485.333.100
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Kota Mataram	Jumlah Akta kelahiran yg diterbitkan sesuai target yang ingin dicapai	3 jenis akta	Rp413.338.480	Rp413.338.480
Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Kota Mataram	Jumlah akta perkawinan dan perceraian yg diterbitkan	3 jenis akta	Rp71.994.620	Rp71.994.620
PENGUMPULAN DATA KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DAN PENYAJIAN DATABASE KEPENDUDUKAN			100 %	Rp20.969.750	Rp20.969.750
Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Kota Mataram	Laporan Data Kependudukan	1 Kegiatan	Rp20.969.750	Rp20.969.750
PENATAAN PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN			100 %	Rp64.791.930	Rp64.791.930
Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, dan Pengendalian Urusan Administrasi Kependudukan terkait Pengelolaan Infomasi Administrasi Kependudukan	Kota Mataram	Sistem perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pengendalian urusan administrasi kependudukan	1 buah sistem terpadu	Rp64.791.930	Rp64.791.930
PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN			100%	Rp105.030.000	Rp105.030.000
Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kota Mataram	Jumlah peserta sosialisasi penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan	50 Kelurahan	Rp85.135.000	Rp85.135.000
Kerja Sama Dengan Organisasi Kemasyarakatan Dan Perguruan Tinggi	Kota Mataram	Jumlah mitra yang terlibat dalam kerjasama	1 Kegiatan	Rp14.675.000	Rp14.675.000
Komunikasi, Informasi, Dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan Dan Masyarakat	Kota Mataram	Jumlah peserta sosialisasi kebijakan kependudukan	6 kecamatan se Kota Mataram dan 1 Kegiatan	Rp5.220.000	Rp5.220.000
PENYUSUNAN PROFIL KEPENDUDUKAN			100 %	Rp10.000.000	Rp10.000.000
Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Kota Mataram	Data Kependudukan yang akurat	50 Kelurahan	Rp10.000.000	Rp10.000.000
				Rp6.721.871.099	Rp6.721.871.099

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 pernyataan tanggung jawab mutlak.

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 Tercapainya Peningkatan Kualitas pengelolaan Pemerintah dan layanan Publik.

- **SASARAN**

Yang menjadi sasaran dari pelaksanaan Renja SKPD adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
3. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Data Kependudukan

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 Mataram Yang HARUM: Harmoni, Aman, Ramah, Unggul, Mandiri"** disamping itu makna yang terkandung dalam visi Kota Mataram adalah :

1. HARMONI. Menjadi kota dengan pluralisme yang tinggi, mengayomi semua agama. Memberi kebebasan beragama sesuai dengan kepercayaan dan keyakinan. Menjaga masyarakat heterogen yang berasal dari beragam suku, agama, ras, dan golongan.
2. AMAN. Menjadikan Mataram sebagai kota yang aman dan nyaman bagi seluruh golongan, suku dan agama. Mengedepankan pendekatan persuasif untuk setiap gangguan di masyarakat. Mewujudkan masyarakat yang tertib dan disiplin.
3. RAMAH. Menjadikan Kota Mataram yang melayani warganya melalui birokrasi yang profesional danmodern. Menyiapkan Kota Mataram menjadi kota yang ramah bagi semua lapisan masyarakat yang diwujudkan dalam penyediaan infrastruktur, pengelolaan lingkungan dan kesempatan berusaha.
4. UNGGUL. Memacu peningkatan sumber daya manusia (SDM). Membekali pendidikan karakter yang baik. Pemerataan kualitas pendidikan di semua sekolah. Memberi ruang kepada anak-anak berprestasi untuk meningkatkan kemampuan di segala bidang. Memfasilitasi pembentukan SDM yang kreatif guna mendukung perekonomian dan daya saing Kota.
5. MANDIRI. Meningkatkan kapasitas dan skill warga. Memacu hadirnya ruang-ruang ekonomi kreatif. Mendukung sektor pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) termasuk Pedagang Kaki Lima (PKL). Membangun kemandirian fiskal bagi Kota Mataram.

Sedangkan **Misi** Kota Mataram adalah :

1) Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berkarakter;
2) Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup dan Infrastruktur Perkotaan yang Berkeadilan dan Berkelanjutan;
3) Meningkatkan Ekonomi Daerah yang Berdaya Saing;
4) Meningkatkan Keamanan Wilayah;
5) Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Partisipasi Publik.

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 5 (Lima).

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 :
" Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Dan Partisipasi Publik guna Terwujudnya Mataram Yang HARUM: Harmoni, Aman, Ramah, Unggul, Mandiri". Sedangkan misi yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mataram adalah :

1) Meningkatnya kualitas pelayanan publik;
2) Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
3) Meningkatnya kualitas pengelolaan 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 2023 adalah sebanyak 4 program, sedangkan jumlah kegiatannya adalah sebanyak 14 kegiatan. Bilamana dilihat dari sumber pendanaannya terdiri dari 4 program dan 14 kegiatan yang bersumber dari Dana Alokasi Umum (DAU), dan bila dirinci berdasarkan kode / masing – masing jenis uraian belanja adalah sebagai berikut :

Program / Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Sumber Dana	Rencana
1	2	3	4
PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH			Rp16.950.000
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kota Mataram	APBD II	Rp11.100.000
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kota Mataram	APBD II	Rp1.750.000
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kota Mataram	APBD II	Rp4.100.000
ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH			Rp4.082.181.354
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kota Mataram	APBD II	Rp3.959.166.734
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Kota Mataram	APBD II	Rp119.014.620
Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Kota Mataram	APBD II	Rp1.500.000
Penyusunan Laporan Keu Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD	Kota Mataram	APBD II	Rp1.250.000
Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	Kota Mataram	APBD II	Rp1.250.000
ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH			Rp214.603.805
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kota Mataram	APBD II	Rp3.020.500
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kota Mataram	APBD II	Rp92.446.305
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kota Mataram	APBD II	Rp4.125.000
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Kota Mataram	APBD II	Rp5.400.000
Penyelenggaraan Rapat Kordinasi dan Konsultasi SKPD	Kota Mataram	APBD II	Rp109.592.000
PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH			Rp178.859.100
Pengadaan Mebel	Kota Mataram	APBD II	6.500.000
Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Kota Mataram	APBD II	Rp172.359.100
PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Kota Mataram	APBD II	Rp516.326.080
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kota Mataram	APBD II	Rp4.687.000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kota Mataram	APBD II	Rp274.932.000
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kota Mataram	APBD II	Rp14.820.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kota Mataram	APBD II	Rp221.887.080
PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH			Rp451.906.200
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional atau lapangan	Kota Mataram	APBD II	Rp250.001.200
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kota Mataram	APBD II	Rp41.940.000
Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kota Mataram	APBD II	Rp159.965.000

Program / Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Sumber Dana	Rencana
1	2	3	4
PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK			Rp244.569.780
Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Kota Mataram	APBD II	Rp33.847.310
Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kota Mataram	APBD II	Rp166.680.540
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Kota Mataram	APBD II	Rp44.041.930
PENATAAN PENDAFTARAN PENDUDUK			Rp311.800.000
Pengadaan Blangko Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Kota Mataram	APBD II	Rp311.800.000
PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PENDUDUK			Rp18.550.000
Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan Dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk	Kota Mataram	APBD II	Rp18.550.000
PELAYANAN PENCATATAN SIPIL			Rp485.333.100
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Kota Mataram	APBD II	Rp413.338.480
Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Kota Mataram	APBD II	Rp71.994.620
PENGUMPULAN DATA KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DAN PENYAJIAN DATABASE KEPENDUDUKAN			Rp20.969.750
Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Kota Mataram	APBD II	Rp20.969.750
PENATAAN PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN			Rp64.791.930
Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, dan Pengendalian Urusan Administrasi Kependudukan terkait Pengelolaan Infomasi Administrasi Kependudukan	Kota Mataram	APBD II	Rp64.791.930
PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN			Rp105.030.000
Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kota Mataram	APBD II	Rp85.135.000
Kerja Sama Dengan Organisasi Kemasyarakatan Dan Perguruan Tinggi	Kota Mataram	APBD II	Rp14.675.000
Komunikasi, Informasi, Dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan Dan Masyarakat	Kota Mataram	APBD II	Rp5.220.000
PENYUSUNAN PROFIL KEPENDUDUKAN			Rp10.000.000
Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Kota Mataram	APBD II	Rp10.000.000
			Rp6.721.871.099

BAB IV
PENUTUP

Penyusunan Rancangan Awal 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 2023. 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 2023 berdasarkan beberapa kaidah – kaidah antara lain :

- Kebijakan pemerintah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan penjabaran fungsi tugas sesuai dengan Renstra;
- Penyusunan Renja Tahun 2023 merupakan tahapan awal yang harus dilakukan sebelum disempurnakan menjadi dokumen Renja SKPD yang definitif;
- Penyusunan Renja Tahun 2023 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, Desember 2022
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Mataram,

H. AMRAN M. AMIN, S.Sos
NIP. 19640603 198603 1 024

RENCANA KERJA

TAHUN 2023

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA MATARAM
Jln. Dr. Soedjono Lingkar Selatan (Komplek Perkantoran Pemkot Mataram)
Telp. 0370. 6173456, Fax. 0370 7504426