

**RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

TAHUN 2016 - 2021



***DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA DENPASAR***

Jalan Majapahit Nomor 1 Denpasar

DAFTAR ISI

| | |
|---|----|
| KATA PENGANTAR..... | i |
| DAFTAR ISI..... | ii |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Landasan Hukum | 3 |
| 1.3 Maksud dan Tujuan..... | 5 |
| 1.5 Sistematika Penulisan | 5 |
| BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA DENPASAR..... | 8 |
| Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi | 8 |
| 2.1 Sumber Daya..... | 19 |
| 2.1 Kinerja Pelayanan | 25 |
| 2.1 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan..... | 32 |
| BAB III ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI... | 34 |
| 3.1 Permasalahan Strategis yang dihadapi masa kini | 34 |
| 3.2 Telaah Visi, Misi dan Agenda Pembangunan Walikota dan Wakil Walikota .. | 35 |
| 3.3 Telaah Renstra K /L dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar dan Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil dan Keluarga Berencana Propinsi Bali..... | 40 |
| 3.4 Permasalahan Pelayanan PD Berdasarkan Analisis KLHS..... | 42 |
| 3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis | 44 |
| BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN.. | 45 |
| 4.1 Visi dan Misi | 45 |
| 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD | 46 |
| 4.3 Strategis dan Kebijakan..... | 49 |
| BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, DAN PENDANAAN INDIKATIF..... | 51 |
| 5.1 Rencana Program dan Kegiatan | 51 |
| 5.2 Indikator Kinerja..... | 52 |
| 5.3 Pendanaan Indikatif..... | 53 |

| | |
|---|----|
| BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD..... | 54 |
| 6.1 Indikator Kinerja Utama..... | 54 |
| 6.2 Indikator Kinerja Mengacu RPJMD..... | 58 |
| BAB VII PENUTUP | 60 |
| 7.1 Kesimpulan..... | 60 |

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kita panjatkan ke Hadirat Tuhan Yang Maha Esa / Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena berkat karunia-Nya kami dapat menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar Tahun 2016 - 2021 ini dimaksudkan sebagai pegangan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sehingga program dan kegiatan yang akan dilakukan lima tahun ke depan terarah sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai dan memberikan landasan, arah dan kebijakan dalam mewujudkan visi dan misi serta memberikan pedoman bagi perangkat daerah yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar dalam melaksanakan kegiatan Pemerintah Kota Denpasar selama kurun waktu 5 (lima) tahun 2016 – 2021 . Kami menyadari masih terdapat banyak kekurangan pada penyusunan ini, untuk itu kami mengharapkan saran dan masukannya yang bersifat membangun bagi kesempurnaan laporan ini. Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berperan aktif dan memberikan kontribusi positif dalam penyusunan RENSTRA ini, semoga bermanfaat bagi semua kalangan terutama pihak – pihak terkait.

Denpasar, 10 Juli 2017

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Denpasar

Ir. Anak Agung Istri Agung, MM

Pembina Tk. I

NIP.19610707 198703 2 002

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 LATAR BELAKANG

Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional telah mengamanatkan perlu adanya satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana – rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah dan tahunan bagi unsur penyelenggara negara dan masyarakat baik ditingkat Pusat maupun Daerah. Dan Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang mengamanatkan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra), berkoordinasi dengan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah. Salah satu urusan wajib yang diamanatkan oleh Undang-Undang adalah mengenai Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dalam rangka melaksanakan urusan wajib tersebut Pemerintah Kota Denpasar telah membentuk Dinas yang bertanggung jawab di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Denpasar tertanggal 19 Desember 2016 terbentuknya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar.

Rencana strategis memuat secara jelas arah masa depan organisasi dengan mempertimbangkan kondisi saat ini, cara-cara mencapai tujuan dan sasaran serta ukuran untuk keberhasilan mencapai tujuan dengan instrumen indikator kinerja. Berdasarkan Peraturan Walikota Denpasar Nomor .44 Tahun 2016 Tentang Uraian Tugas Jabatan pada Organisasi Dinas Daerah Kota Denpasar, maka rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar diarahkan dalam rangkaian kegiatan yang berupaya untuk selalu meningkatkan kualitas organisasi, efisiensi anggaran, optimalisasi, Sumber Daya Manusia dan pemantauan kinerja.

Berdasarkan hal tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar menyusun Rencana Strategis Tahun 2016 – 2021 yang merupakan

dokumen perencanaan lima tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan dibidang administrasi kependudukan berdasarkan kondisi dan potensi Daerah.

Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil di selenggarakan dalam rangka memberikan pelayanan di bidang kependudukan. Informasi tentang jumlah penduduk serta komposisi penduduk menurut umur, jenis kelamin, pendidikan , tempat tinggal, pekerjaan dan lain-lain penting diketahui terutama untuk mengembangkan perencanaan pembangunan manusia, baik itu pembangunan ekonomi, sosial, politik, lingkungan dan lainnya yang terkait dengan peningkatan kesejahteraan manusia. Urusan Wajib Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta diimplementasikan melalui Program Peningkatan Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Program tersebut dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas layanan kependudukan bagi masyarakat dengan biaya yang terjangkau dan proses cepat serta terkendalinya mobilitas penduduk. Denpasar sebagai sebuah Kota di Bali yang merupakan Daerah pariwisata secara langsung atau tidak langsung membawa konsekuensi positif maupun negatif. Dari segi kependudukanantisipasi perlu dilakukan terhadap konsekuensi negatif yang harus diterima. Sebagai daerah tujuan wisata Kota Denpasar menjadi pesona bagi penduduk luar Kota Denpasar, baik sekedar untuk mengadu nasib maupun untuk menetap. Permasalahan akan muncul manakala peningkatan penduduk (migrasi masuk) tidak diimbangi oleh kontribusi dari peningkatan penduduk tersebut sehingga akan menimbulkan beban bagi Kota Denpasar.

Berdasarkan Data Buku Proyeksi Penduduk Kota Denpasar yang dikeluarkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar , bahwa jumlah proyeksi penduduk Kota Denpasar dalam kurun waktu tahun 2016 hingga tahun 2021 dapat dibedakan menjadi 3 bagian atau klasifikasi dengan Skenario yang Pertama (High) jumlah penduduk di Kota Denpasar diproyeksi sebesar 1.091.716 jiwa dengan Tingkat Pertumbuhan Penduduk rata – rata pertahun sebesar 3.31 %, Skenario yang Kedua (Medium) jumlah penduduk di Kota Denpasar diproyeksi sebesar 1.083.235 jiwa dengan Tingkat Pertumbuhan Penduduk rata – rata pertahun sebesar 3.22 %, Skenario yang Ketiga (Low) jumlah penduduk di

Kota Denpasar diproyeksi sebesar 1.074.753 jiwa dengan Tingkat Pertumbuhan Penduduk rata – rata pertahun sebesar 3.14 %. Laju perkembangan penduduk yang diakibatkan migrasi penduduk perlu ditekan dengan pelaksanaan tertib administrasi kependudukan sehingga mereka yang memenuhi kelengkapan administrasi dan mempunyai tujuan, ketrampilan dan keahlian tertentu yang direkomendasikan menetap di Kota Denpasar.

Perkembangan kebijakan untuk menata dan meningkatkan bidang administrasi kependudukan dari tahun 2016 – 2021 Lima Tahun ke depan dilakukan oleh Pemerintah dengan merombak perangkat lunak yang berupa peraturan perundang – undangan. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 sudah berubah menjadi Undang – undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan, yang menjadi perubahan mendasar adalah untuk memperoleh Dokumen Administrasi Kependudukan harus berdasarkan domisili orang tuanya dan gratis. Masyarakat di Kota Denpasar untuk memperoleh Dokumen Administrasi Kependudukan mulai tanggal 1 Januari 2014 dilayani secara gratis.

Banyak tatanan baru yang diatur dalam Undang – undang tersebut, sehingga dalam mewujudkan keberhasilan pelaksanaannya perlu dengan strategi yang tepat didalam merencanakan pencapaian sasaran dan tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar. Sebagai perangkat daerah yang mempunyai tugas pelayanan publik di bidang kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar dalam melaksanakan kewajibannya perlu dukungan pimpinan dan Sumber Daya Manusia yang memadai terutama dalam penguasaan Teknologi Informasi, serta sarana dan prasarana yang memadai.

I.2. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar adalah :

1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005 – 2025

3. Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013 yo Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952); Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal
9. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Presiden RI Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
12. Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
13. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 44 Tahun 2016 tentang Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Denpasar
14. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Uraian Tugas Jabatan pada Organisasi Dinas Daerah Kota Denpasar

I.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud Rencana Strategis (Renstra) berdasarkan Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan , Tata cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, merupakan rangkaian tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh seluruh jajaran Dinas dalam rangka pencapaian tujuan. Dengan demikian Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disusun dengan maksud untuk memberikan landasan, arah dan kebijakan dalam mewujudkan visi dan misi serta memberikan pedoman bagi perangkat daerah yang ada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar dalam melaksanakan kegiatan Pemerintah Kota Denpasar selama kurun waktu 5 (Lima) Tahun 2016 – 2021.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis adalah :

1. Merumuskan visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar sebagai penjabaran visi dan misi Kota Denpasar;
2. Mengarahkan strategi penyelenggaraan pembangunan serta pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat;
3. Sebagai penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Denpasar sesuai kewenangan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar;
4. Sebagai tolak ukur evaluasi kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Dalam upaya untuk memudahkan memahami Perencanaan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar maka susunannya dibuat dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.2. Landasan Hukum

- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA DENPASAR

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
- 2.2. Sumber Daya
- 2.3. Kinerja Pelayanan
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

BAB III ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- 3.1. Permasalahan Strategis yang dihadapi masa kini
- 3.2. Telaah Visi, Misi, dan Agenda Pembangunan Walikota dan Wakil Walikota Denpasar
- 3.3. Telaah Renstra K/L dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar dan Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil dan Keluarga Berencana Setda Propinsi Bali
- 3.4. Permasalahan Pelayanan PD Berdasarkan Analisis KLHS
- 3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

- 4.1. Visi dan Misi
- 4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD
- 4.3. Strategi dan Kebijakan

BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, DAN PENDANAAN INDIKATIF

- 5.1. Rencana Program dan Kegiatan
- 5.2. Indikator kinerja
- 5.3. Pendanaan Indikatif

BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

- 6.1. Indikator Kinerja Utama

6.2. Indikator Kinerja Mengacu RPJMD

BAB VII PENUTUP

7.1. Kesimpulan

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA DENPASAR

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

2.1.1. Kepala Dinas

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas :
- a. menetapkan program kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Rencana Strategis Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
 - c. membina bawahan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
 - d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan, dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketetapan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. merumuskan kebijakan teknis Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan kewenangan yang ada sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f. menyelenggarakan pelayanan umum, urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang meliputi Bidang Kependudukan, Bidang Pencatatan Sipil, Bidang Mobilitas Kependudukan dan Bidang Bina Program sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk terciptanya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

- g. melaksanakan pembinaan kesekretariatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk terciptanya tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. menyusun perencanaan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, dan bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan sesuai dengan ketentuan untuk meningkatkan pelayanan;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan cara membandingkan antara program kerja dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana kerja yang akan datang;
 - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah

2.1.2. Sekretariat

- (1) Sekretariat mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat berdasarkan rencana program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dijalankan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. mengkoordinasikan penyusunan rencana operasional dan penyelenggaraan tugas – tugas Bidang serta memberikan pelayanan administrasi sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan dan ketentuan yang berlaku agar terjalin sinkronisasi perencanaan Pemerintah Kota dengan perencanaan Dinas;
- f. melaksanakan pengelolaan urusan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk mewujudkan tata kelola keuangan yang baik;
- g. melaksanakan pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik Negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- h. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- i. Menyiapkan bahan perumusan rencana dan program kerja Dinas berdasarkan rencana kegiatan masing – masing bidang dan Sekretariat agar tersusun dokumen perencanaan yang menunjang pelaksanaan program kerja Dinas
- j. Melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan laporan;
- k. mengevaluasi tugas Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dan tugas tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas Sekretariat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas Sekretariat; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

2.1.3. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan berdasarkan rencana program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada Kepala Sub Bagian dilingkungan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dijalankan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Kepala Sub Bagian di lingkungan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. melaksanakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk tertibnya data kependudukan;

- f. melaksanakan pembinaan di bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengelolaan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan koordinasi di bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengelolaan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengelolaan dan pelayanan data kependudukan, pengelolaan data base kependudukan dan sumber daya manusia teknologi informasi kependudukan (TIK) sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk tertibnya data base kependudukan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dan tugas tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas Bidang Bina Program; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

(2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab

kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Sekretaris.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdiri dari:

- a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data; dan
- c. Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi;

2.1.4. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

(1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Kependudukan berdasarkan rencana program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada Kepala Seksi di lingkungan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dijalankan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Kepala Seksi di lingkungan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyalia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. melaksanakan pendaftaran penduduk sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk terciptanya tertib administrasi kependudukan;
- f. melaksanakan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk sesuai dengan perundang – undangan yang berlaku untuk tercapainya tertib administrasi;
- g. melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan laporan

- h. melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertimbangan dan pengambilan keputusan pimpinan;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas Bidang pelayanan pendaftaran penduduk sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas Bidang pelayanan pendaftaran penduduk dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

(2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Sekretaris.

Bidang Kependudukan terdiri dari :

- a. Seksi Identitas Penduduk;
- b. Seksi Pindah Datang Penduduk; dan
- c. Seksi Pendataan Penduduk

2.1.5. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

(1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil berdasarkan rencana program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada Kepala Seksi di lingkungan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dijalankan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Kepala Seksi di lingkungan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sesuai peraturan dan

- prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyalurkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang pelayanan Pencatatan Sipil secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. melaksanakan pelayanan pencatatan sipil sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk tertib administrasi kependudukan;
 - f. melaksanakan penerbitan dokumen pencatatan sipil sesuai dengan perundang – undangan yang berlaku untuk tertib administrasi kependudukan
 - g. melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk tertibnya data kependudukan;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dengan cara membandingkan antara rencana operasional dan tugas tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
 - i. membuat laporan pelaksanaan tugas bidang pelayanan pencatatan sipil sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas bidang pelayanan pencatatan sipil; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis;
- (2) Bidang Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Sekretaris.

Bidang Pencatatan Sipil terdiri dari :

- a. Seksi Kelahiran ;
- b. Seksi Perkawinan dan Perceraian ; dan
- c. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian

2.1.6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

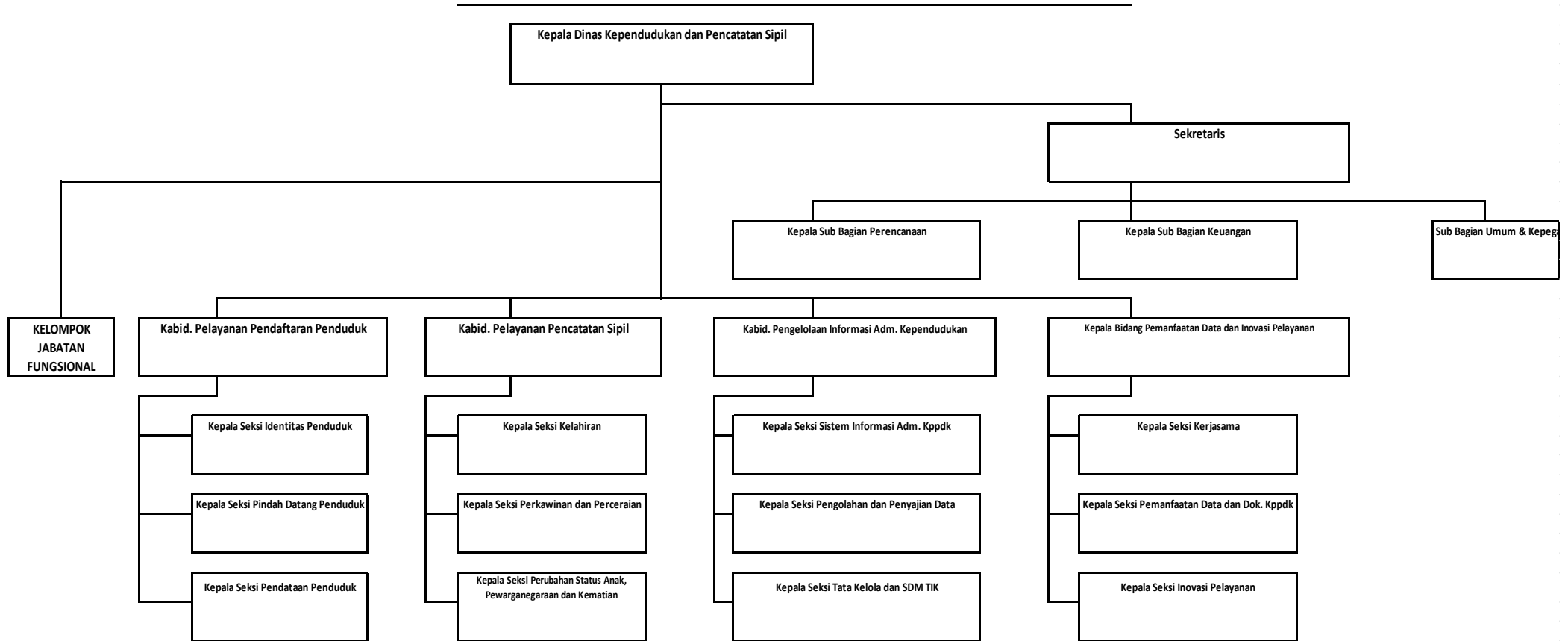
- (1) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan berdasarkan rencana program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada Kepala Seksi di lingkungan Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dijalankan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Kepala Seksi di lingkungan bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. melaksanakan kerjasama dengan perangkat daerah dan pihak swasta terkait pemanfaatan data kependudukan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk tertib administrasi kependudukan;
 - f. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi kependudukan;
 - g. melaksanakan inovasi pelayanan administrasi kependudukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelanvaran pelayanan;
 - h. menyusun sosialisasi mengenai pemanfaatan data dokumen kependudukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk tercapainya tertib administrasi kependudukan;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi

- kependudukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku tugas yang diberikan dapat berjalan dengan efektif dan efisien;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis;
- (2) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Sekretaris.

Bidang Mobilitas Kependudukan terdiri dari

- a. Seksi Pendaftaran dan Registrasi;
- b. Seksi Pengolahan dan Proyeksi; dan
- c. Seksi Penyajian.

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA DENPASAR**



Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Denpasar tertanggal 19 Desember Tahun 2017, dan Peraturan Walikota Denpasar Nomor 13 Tahun 2017 tentang uraian Tugas Jabatan pada Organisasi Dinas Daerah Kota Denpasar maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki Tugas Pokok yaitu membantu Walikota Denpasar dalam penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dalam menyelenggarakan tugas tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan Pelayanan Umum di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota Denpasar sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2. Sumber Daya SKPD

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar di dukung oleh Sumber Daya manusia sebanyak 125 orang pegawai baik PNS maupun Tenaga Kontrak, dengan rincian sebagai berikut :

- | | | | |
|----|------------------------|---|----------|
| 1. | Kepala Dinas | : | 1 orang |
| 2. | Sekretaris | : | 1 orang |
| 3. | Kepala Bidang | : | 4 orang |
| 4. | Kepala Sub Bagian | : | 3 orang |
| 5. | Kepala Seksi | : | 12 orang |
| 6. | Pelaksana Golongan III | : | 19 orang |
| 7. | Pelaksana Golongan II | : | 25 orang |
| 8. | Tenaga Kontrak | : | 60 orang |

Sedangkan kalau dilihat dari Pendidikan formal, Jabatan dan pangkat maupun jenis kelamin dari pegawai yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar adalah sebagai berikut :

| NO | URAIAN | JUMLAH |
|----|---|--|
| 1 | Pendidikan : - S2 - S1 - Sarjana Muda - SLTA Jabatan : - II/b - III/a - III/b - IV/a Pangkat : - IV/c - IV/b - IV/a - III/d - III/c - III/b - III/a - II/d - II/c - II/b Tenaga Kontrak Jenis Kelamin : - Laki – laki - Perempuan | 8 orang 33 orang 1 orang 23 orang 1 orang 1 orang 4 orang 16 orang 1 orang 1 orang 6 orang 10 orang 10 orang 10 orang 2 orang 1 orang 14 orang 14 orang 32 orang 28 orang |

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar didukung dengan sarana dan prasarana kerja, sebagai berikut :

a. Gedung dan fasilitas :

Gedung Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar terletak di Jalan Majapahit No. 1 Denpasar

b. Peralatan dan kendaraan operasional sebagai berikut :

| No. | Uraian | Jmlh Keadaan Sekarang | | | Satuan | Ket |
|-----|--------------------------|-----------------------|-------|--------|--------|-----|
| | | Baik | rusak | | | |
| | | | Berat | Sedang | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Kendaraan bermotor | | | | | |
| | - Roda 4 | 5 | - | - | Unit | |
| | - Roda 2 | 6 | - | - | Unit | |
| | JUMLAH | 11 | - | - | Unit | |
| 2. | Peralatan Kantor | | | | | |
| | - Generating set | 2 | - | - | Buah | |
| | - Rak Penyimpanan | 2 | - | - | Buah | |
| | - Mesin Ketik manual | 2 | - | - | Buah | |
| | - Mesin Ketik Elektronik | 3 | - | - | Buah | |
| | - Mesin hitung | 16 | - | - | Buah | |
| | - Alat Penggandaan | 0 | - | - | Buah | |
| | - Almari File | 1 | - | - | Buah | |
| | - Lemari Besi | 19 | - | - | Buah | |

| | | | | |
|-----------------------------|----|---|---|------|
| - Rak Besi | 10 | - | - | Buah |
| - Rak kayu | 17 | - | - | Buah |
| - Filling Besi | 22 | - | - | Buah |
| - Brankas | 4 | - | - | Buah |
| - Lemari Kaca | 3 | - | - | Buah |
| - Papan Nama Instansi | 10 | - | - | Buah |
| - Papan Pengumuman | 12 | - | - | Buah |
| - White Board | 7 | - | - | Buah |
| - Alat Pemotong Kertas | 2 | - | - | Buah |
| - Display | 12 | - | - | Buah |
| - Layar Projector | 2 | - | - | Buah |
| - Lemari Kayu | 16 | - | - | Buah |
| - Rak Katalog kayu | 1 | - | - | Buah |
| - Meja kayu / Rotan | 27 | - | - | Buah |
| - Kursi Kayu / Rotan/ bambu | 44 | - | - | Buah |
| - Zice | 9 | - | - | Buah |
| - Meja Antik | 1 | - | - | Buah |
| - Meja Telfon | 3 | - | - | Buah |
| - Meja Resepsionis | 4 | - | - | Buah |
| - Meja Bundar Keramik | 1 | - | - | Buah |
| - Kursi Tamu | 3 | - | - | Buah |
| - Kursi saksi | 2 | - | - | Buah |
| - Kursi Pengantin | 1 | - | - | Buah |
| - Kursi Tangan | 2 | - | - | Buah |
| - Kursi Putar | 99 | - | - | Buah |
| - Kursi Biasa | 56 | - | - | Buah |
| - Bangku Tunggu | 81 | - | - | Buah |
| - Kursi Lipat | 4 | - | - | Buah |
| - Meja Komputer | 88 | - | - | Buah |
| - Kasur | 3 | - | - | Buah |
| - Meja Piket | 1 | - | - | Buah |

| | | | | |
|-------------------------------|----|---|---|------|
| - Meja Biro | 45 | - | - | Buah |
| - Monitor | 11 | - | - | Buah |
| - Meja Kerja | 41 | - | - | Buah |
| - Sofa | 1 | - | - | Buah |
| - Kaca Bening | 1 | - | - | Buah |
| - Meubelair Lainnya | 18 | - | - | Buah |
| - Jam Dinding | 12 | - | - | Buah |
| - AC Unit | 4 | - | - | Buah |
| - AC Split | 27 | - | - | Buah |
| - Kipas Angin | 5 | - | - | Buah |
| - Kompor Gas | 0 | - | - | Buah |
| - Alat Dapur Lainnya | 27 | - | - | Buah |
| - Kitchen Set | 1 | - | - | Buah |
| - Tabung Gas | 1 | - | - | Buah |
| - Televisi | 5 | - | - | Buah |
| - Sound System | 2 | - | - | Buah |
| - Wireless | 1 | - | - | Buah |
| - Microphone Floor Stand | 1 | - | - | Buah |
| - Unit Power suply | 15 | - | - | Buah |
| - Kamera Digital | 17 | - | - | Buah |
| - Lambang Burung Garuda | 2 | - | - | Buah |
| - Tiang Bendera | 2 | - | - | Buah |
| - Wadah Pot | 1 | - | - | Buah |
| - Mesin Laminating | 3 | - | - | Buah |
| - Pembatas Antrean | 18 | - | - | Buah |
| - Pipa Pemancar | 5 | - | - | Buah |
| - Mainframe | 9 | - | - | Buah |
| - Personal Komputer Lain-lain | 31 | - | - | Buah |
| - Komputer / PC | 98 | - | - | Buah |
| - Note Book / Lap top | 25 | - | - | Buah |
| - Ipad 2 | 1 | - | - | Buah |
| - Scanner | 22 | - | - | Buah |

| | | | | |
|--------------------------------|----|---|---|-------|
| - Hardisk | 3 | - | - | Buah |
| - Printer | 98 | - | - | Buah |
| - Keyboard | 31 | - | - | Buah |
| - LCD Pojector | 2 | - | - | Buah |
| - Server | 5 | - | - | Buah |
| - Router | 1 | - | - | Buah |
| - HUB | 5 | - | - | Buah |
| - Modem | 6 | - | - | Buah |
| - Peralatan Jaringan Lain-lain | 16 | - | - | Buah |
| - Meja Kerja Pejabat Es. III | 6 | - | - | Buah |
| - Meja rapat Pejabat | 5 | - | - | Buah |
| - Kursi Kerja Pejabat Es.II | 1 | - | - | Buah |
| - Kursi Kerja Pejabat Es.III | 12 | - | - | Buah |
| - Kursi Kerja Pejabat Es.IV | 15 | - | - | Buah |
| - Kursi Rapat Pejabat | 53 | - | - | Buah |
| - Lemari Buku | 2 | - | - | Buah |
| - Proyektor | 1 | - | - | Paket |
| - Paging Mic | 1 | - | - | Paket |
| - Tripod Camera | 8 | - | - | Buah |
| - Slide Projector | 1 | - | - | Buah |
| - Alat Penyimpan Data | 74 | - | - | Buah |
| - Pesawat Telepon | 11 | - | - | Buah |
| - Telepon Mobile | 1 | - | - | Buah |
| - Facsimile | 3 | - | - | Buah |
| - Alat Komunikasi Radio VHF | 2 | - | - | Buah |
| - Wireless Amplifier | 1 | - | - | Buah |
| - Camera Web Cam | 19 | - | - | Buah |
| - Tangga Aluminium | 1 | - | - | Buah |
| - Asagan Besi Pelinggih | 3 | - | - | Buah |
| - Camera + Attachment | 10 | - | - | Buah |
| - Handy Cam | 3 | - | - | Buah |
| - Meubelair Lainnya | 23 | - | - | Buah |

| | | | | |
|---|-----|---|---|------|
| - Buku PP No.54 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | 2 | - | - | Buah |
| - Kursi Rapat Staf | 30 | - | - | Buah |
| - Buku Umum Lain-lain | 17 | - | - | Buah |
| - Panel ATS / amf | 4 | - | - | Buah |
| - Papan Visual | 2 | - | - | Buah |
| - Meja Tamu | 2 | - | - | Buah |
| - Alat Dapur Lainnya | 2 | - | - | Buah |
| - Lemari Es | 1 | - | - | Buah |
| - Card Reader | 4 | - | - | Buah |
| - Peralatan Personal Komputer lain-lain | 104 | - | - | Buah |
| - Fingerprint | 5 | - | - | Buah |
| - Sistem Pengarsipan Dokumen Kependudukan (SPDK) | 1 | - | - | Buah |
| - Alat Rumah tangga lainnya (Troly) | 2 | - | - | Buah |
| - CPU Pentium III | 14 | - | - | Buah |
| - CPU Pentium IV | 31 | - | - | Buah |
| - Anjungan antrean | 4 | - | - | Buah |
| - Scane (Motorola LS 2208) | 6 | - | - | Buah |

2.3. Kinerja Pelayanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar untuk pelayanan Dokumen Administrasi Kependudukan telah ditetapkan kebijakan yang bersifat nasional sebagaimana tertuang dalam Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013 yo Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang secara efektif harus diberlakukan pada tahun 2014. Administrasi kependudukan sebagai suatu sistem diharapkan dapat diselenggarakan sebagai bagian dari Penyelenggaraan Administrasi Negara.

Dalam Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan ditentukan batas maksimal penyelesaian dokumen kependudukan. Hal ini termuat dalam pasal 65 ayat 1 dan ayat 2 disebutkan bahwa penerbitan dokumen pendaftaran penduduk paling lambat 14 (empat belas) hari dan 30 (tiga puluh) hari untuk penerbitan kutipan akta pencatatan sipil.

Jika penerbitan dokumen kependudukan menganut azas maksimal dalam waktu penyelesaiannya, ada kesan lambat dan berbeli – belit. Sementara gaya hidup dan tuntutan masyarakat perkotaan serba instan. Waktu penyelesaian dokumen kependudukan yang relative lama ini mempengaruhi antusias masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukannya. Hal ini menyebabkan :

1. Masyarakat enggan mengurus Administrasi Kependudukannya sendiri.
2. Masyarakat menganggap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menjadi penghambat kelancaran administrasi seperti sekolah, perbankan, pekerjaan dan lain –lain.
3. Memungkinkan terjadinya pungutan liar, dimana petugas mempunyai celah untuk mempercepat dan memprioritaskan masyarakat yang bersedia membayar.
4. Masyarakat cenderung menggunakan pihak ketiga (Calo) dalam kepengurusan dokumen kependudukannya. Hal ini memunculkan kesan mahal kepengurusan dokumen kependudukan.

Dalam rangka menghapus kesan dan isu negative ini, Pemerintah Kota Denpasar melaksanakan terobosan dengan Inovasi Pelayanan Publik “Cepat-Akurat” menuju tertib administrasi kependudukan.” Cepat “ maksudnya dokumen diterbitkan hanya satu hari dari berkas lengkap masuk ke Costumer Service Office (CSO) dan “ Akurat “ maksudnya walaupun diterbitkan cepat namun tidak mengurangi akurasi dan validitas dokumen tersebut. Semua kepengurusan dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil selesai hanya dalam satu hari kerja. Proses ini dihitung dari berkas lengkap dan masuk ke CSO.

Program Inovasi yang Pertama “ Cepat – Akurat” Menuju Tertib Administrasi Kependudukan didukung oleh tenaga Informasi Teknologi yang

sudah terlatih. Perbaikan pada system antrean yang dulunya manual kini elektronik, sop yang jelas, ruang tunggu yang nyaman, pelatihan petugas, peningkatan disiplin pegawai, sistim barcode untuk menentukan posisi berkas dan ISO 9001 – 2008 tentang manajemen mutu yang diaudit setiap tahun secara internal dan eksternal.

Dengan terlaksananya program “ Cepat – Akurat” ini diharapkan masyarakat lebih bergairah dalam mengurus administrasi kependudukan dan pencatatan sipilnya. Pada gilirannya diharapkan data kependudukan di Kota Denpasar Valid. Data ini sebagai dasar pengambilan kebijakan dalam pembangunan. Dari sisi masyarakat manfaat yang didapat adalah tidak menganggap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai penghambat lainnya.

Program ini telah mendapat apresiasi dari Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Deputi Pelayanan Publik. Pada HUT Kota Denpasar ke 226 tepatnya tanggal 25 Pebruari 2014 program Inovasi Pelayanan Publik ini secara resmi dilaunching.

Untuk *Program yang Kedua “ Tuntas, Dalam Satu Kali Berkas”* Menuju Tertib Administrasi Kependudukan mulai tanggal 25 Pebruari 2014, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar berinisiatif meluncurkan program inovasi yang diberi nama “ Tuntas, Dalam Satu Berkas “. Dalam program ini masyarakat cukup mengajukan permohonan dokumen kependudukan dan pencatatan sipildalam satu kali pemberkasan. Setiap pengurusan administrasi kependudukan yang menyebabkan terjadinya perubahan data dalam Kartu Keluarga (KK) , wajib diajukan dalam satu kali permohonan.

Potensi yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar sangat memungkinkan melaksanakan program inovasi ini diantaranya:

1. Sumber Daya Manusia yang bisa pengoperasikan Komputer
2. Tenaga Informasi Teknologi (IT) yang kompeten
3. Sarana dan Prasarana cukup memadai seperti jaringan , system antrean elektronik, Sistim barcode, ruang tunggu dan loket pelayanan yang representative.

Dengan pelaksanaan program ini diharapkan masyarakat lebih antusias mengurus dokumennya sendiri, sehingga kesalahan redaksional dapat diminimalisir. Dari pertemuan langsung petugas dengan pemohon menjadi sarana untuk mensosialisasikan pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang melekat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar yaitu memberikan pelayanan administrasi kependudukan dalam kerangka pembangunan Pemerintah Kota Denpasar menuju tata kelola pemerintahan yang baik.

Di bidang kependudukan telah ditetapkan kebijakan yang bersifat nasional sebagaimana tertuang dalam Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013 yo Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang berdasarkan Azas Domisili dan biaya Gratis yang secara efektif harus diberlakukan pada tahun 2014. Administrasi kependudukan sebagai suatu sistem diharapkan dapat diselenggarakan sebagai bagian dari Penyelenggaraan Administrasi Negara.

Dari sisi kepentingan penduduk, administrasi kependudukan memberikan pemenuhan hak-hak administratif, seperti pelayanan Publik serta perlindungan yang berkenaan dengan dokumen kependudukan, tanpa adanya perlakuan diskriminatif.

Penyelenggaraan Administrasi kependudukan bertujuan untuk :

1. Memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen penduduk untuk setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami penduduk,
2. Memberikan perlindungan status hak sipil Penduduk,
3. Menyediakan data dan informasi kependudukan secara nasional mengenai pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil pada berbagai tingkatan secara akurat, lengkap, mutakhir dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya.
4. Mewujudkan tertib administrasi kependudukan secara terpadu, dan
5. Menyediakan data penduduk yang menjadi rujukan dasar bagi sektor terkait dalam penyelenggaraan setiap kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.

Penyelenggaraan administrasi kependudukan tersebut dilakukan dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dimaksudkan untuk:

- a. Terselenggaranya Administrasi Kependudukan dalam skala nasional yang terpadu dan tertib.
- b. Terselenggaranya administrasi kependudukan yang bersifat universal, permanen, wajib dan berkelanjutan.
- c. Terpenuhinya hak penduduk di bidang administrasi kependudukan dengan pelayanan yang profesional.
- d. Tersedianya data dan informasi secara nasional mengenai pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil pada berbagai tingkatan secara, akurat lengkap, mutakhir dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya.

Pelayanan administrasi kependudukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar menyangkut penerbitan Dokumen Kependudukan yang meliputi Biodata Penduduk, Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP- el), Surat Keterangan Kependudukan dan Akta Pencatatan Sipil. KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga,serta identitas anggota keluarga. KTP-el adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pelayanan Kependudukan meliputi :

- a. Surat Keterangan Pindah
- b. Surat Keterangan Pindah Datang
- c. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri
- d. Surat Keterangan Datang Dari luar Negeri
- e. Surat Keterangan Tempat Tinggal
- f. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaran Indonesia
- g. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas

Sedangkan pelayanan Pencatatan Sipil, meliputi :

- a. Akta Kelahiran
- b. Akta Kematian

- c. Akta Perkawinan
- d. Akta Perceraian
- e. Akta Pengakuan Anak
- f. Akta Pengesahan Anak
- g. Pencatatan Pinggir Akta Pengangkatan Anak
- h. Pencatatan Pinggir Akta Perubahan Nama
- i. Pencatatan Pinggir Akta Perubahan Status Kewarganegaraan

Kinerja pelayanan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah dilakukan 5 (Lima) tahun terakhir, diuraikan berdasarkan kelompok bidang yaitu Sekretariat, Bidang Bina Program, Pelayanan Bidang Kependudukan, Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil, Bidang Mobilitas Kependudukan . Adapun Nama – nama kegiatan di bidang – bidang sebagai berikut:

1. Sekretariat

Kegiatan yang dilakukan Sekretariat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar sebagai berikut :

1. Pemenuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

2. Bidang Bina Program

Kegiatan yang dilakukan Bidang Bina Program pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar sebagai berikut :

1. Pembuatan Profile Informasi Kependudukan.
2. Pembuatan Aplikasi Data Base Kependudukan
3. Penyusunan Tarif Ranperda Retribusi Denda Administrasi Kependudukan.
4. Pembuatan Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan.
5. Peningkatan Informasi Pelayanan Kependudukan.
6. Pembuatan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).
7. Data Base Administrasi Kependudukan berbasis IT.

8. Penyusunan Sertifikasi ISO
9. Monitoring dan Evaluasi Pencapaian SPM.
10. Kearsipan Dokumen Kependudukan.
11. Pengendalian Informasi yang dapat diakses Masyarakat

3. Pelayanan Bidang Kependudukan

Kegiatan yang dilakukan Bidang Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar sebagai berikut :

1. Pelaksanaan E-KTP di Kota Denpasar
2. Serasehan Kependudukan
3. Pengawasan Orang Asing Pemegang SKTT.

4. Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil

Kegiatan yang dilakukan Bidang Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar sebagai berikut :

1. Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Pembuatan Dokumen bagi Keluarga Kurang Mampu.
3. Pemutahiran Data Base Pencatatan Sipil.
4. Bimtek Pencatatan Sipil bagi pegawai Pengelola Pencatatan Sipil.

5. Bidang Mobilitas Kependudukan

Kegiatan yang dilakukan Bidang Mobilitas Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar sebagai berikut :

1. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
2. Pengolahan Data Pencatatan Sipil.
3. Pemutahiran Data DP4 Kota Denpasar.
4. Pengendalian Mobilitas Penduduk.
5. Penertiban Administrasi di Bidang Kependudukan.
6. Penyusunan Proyeksi Penduduk.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Faktor Eksternal juga ada yang bermanfaat atau pun tidak bermanfaat bagi tercapainya sasaran atau tujuan yang diinginkan . Faktor eksternal yang mendatangkan manfaat atau keuntungan besar di kemudian hari dikategorikan sebagai peluang (Opportunities). Sebaliknya suatu faktor eksternal yang dinilai tidak mendatangkan manfaat, malah mungkin menghalangi dalam mencapai sasaran atau tujuan dikategorikan sebagai ancaman (Threats) . Ancaman adalah suatu kondisi yang dapat menghalangi, bahkan menimbulkan resiko kegagalan dalam mencapai sesuatu yang diinginkan atau diharapkan.

2.4.1. Tantangan (Threats)

Tantangan/Ancaman adalah suatu kondisi yang ada dapat menghalangi, bahkan menimbulkan resiko kegagalan dalam mencapai sesuatu yang diinginkan atau diharapkan.

Analisis yang menggunakan faktor lingkungan untuk mengukur keberhasilan dalam mencapai sasaran atau tujuan yang diinginkan atau diharapkan disebut analisis SWOT. Adapun faktor Eksternal yang mendatangkan Tantangan /Ancaman (Threats) sebagai berikut :

1. Tingginya jumlah penduduk pendatang.
2. Adanya pemalsuan data dokumen kependudukan
3. Pungutan liar dalam proses pelayanan kependudukan
4. Penyalahgunaan hak akses database.
5. Merosotnya budaya tertib dalam antrean pelayanan
6. Apatisnya penduduk dalam memenuhi persyaratan administrasi kependudukan.

Berdasarkan analisis faktor – faktor Eksternal dan faktor – faktor Internal diatas, dengan menggunakan pendekatan Analisis SWOT (Strenghts, Weakness, Opportunities, Threats) , maka sasaran strategis yang akan dicapai adalah sebagai berikut :

1. Strategi SO (mendayagunakan Kekuatan dan memanfaatkan Peluang)
2. Strategi ST (mendayagunakan Kekuatan untuk menghindari Ancaman)

3. Strategi WO(mengatasi Kelemahan dengan memanfaatkan Peluang)
4. Strategi WT(meminimalkan Kelemahan dan menghindari Ancaman)

2.4.2. Peluang (Opportunities)

Adapun faktor Eksternal yang mendatangkan Peluang (Opportunities) sebagai berikut :

1. Administrasi kependudukan yang tertib
2. Database kependudukan yang valid
3. Pelayanan yang memuaskan masyarakat
4. Terbitnya Dokumen Kependudukan yang akurat
5. Adanya Perda Kependudukan yang memadai
6. Terlaksananya Sistiem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)

Sebaliknya suatu faktor eksternal yang dinilai tidak mendatangkan manfaat, malah mungkin menghalangi dalam mencapai sasaran atau tujuan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengemban tugas dan tanggungjawab di bidang administrasi kependudukan. Sebagai unit organisasi yang melaksanakan tugas pembangunan melalui administrasi atau manajemen dalam arti sempit, juga sebagai unit yang melaksanakan pelayanan public secara langsung kepada masyarakat baik mengenai pendaftaran penduduk maupun pencatatan sipil. Pendaftaran penduduk berupa pelayanan penerbitan biodata penduduk. Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EI) dan Kartu Keluarga (KK). Sedangkan Pencatatan Sipil berupa Akta –akta Pencatatan Sipil seperti Akta Perkawinan, Akta Perceraian, Akta Kematian, Akta Pengangkatan Anak, Akta Pengakuan Anak.

Dalam melaksanakan tugas tersebut tidak terlepas dari factor lingkungan baik yang sifatnya internal maupun eksternal. Penentuan factor internal dan factor eksternal pendekatannya berdasarkan kewenangan dan tanggung jawab. Kemampuan melaksanakan atau menyelesaikan tugas baik dan benar dengan sumber daya yang cukup tersedia serta berada dalam kondisi baik.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Permasalahan Strategis yang dihadapi masa kini

Dinamisnya kehidupan masyarakat Kota Denpasar serta terus meningkatnya pembangunan fisik kota menimbulkan berbagai dampak dan permasalahan terhadap kota. Disisi lain dengan berbagai keterbatasan yang dimiliki, Pemerintah Kota Denpasar dituntut untuk dapat terus meningkatkan pembangunan pada seluruh aspek guna peningkatan kesejahteraan masyarakat. Berdasarkan isu-isu pembangunan Kota Denpasar tersebut diatas maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar dalam rangka melaksanakan tugas dan tanggung jawab membantu Walikota Denpasar di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan dapat diidentifikasi isu strategis sebagai berikut :

- a. Migrasi penduduk sebagai konsekuensi daerah pariwisata, maka Kota Denpasar mengalami pertumbuhan penduduk yang cukup tinggi sehingga diperlukan penertiban penduduk pendatang yang berkesinambungan, baik melalui penertiban administrasi kependudukan maupun operasi yang bersifat sinergi dengan Desa / Kelurahan melalui Kecamatan sehingga cakupan penduduk pendatang dapat ditekan.
- b. Sesuai dengan tujuan dari penyelenggaraan Administrasi Kependudukan yang merupakan bagian dari penyelenggaraan Administrasi Negara pelaksanaannya dilakukan dengan Sistem Administrasi Informasi Kependudukan (SIAK). Untuk memenuhi cakupan tujuan penyelenggaraan administrasi kependudukan dengan SIAK diperlukan sumberdaya manusia pengelola yang memadai baik dari segi kompetensi, kualitas maupun kuantitasnya. Disamping itu juga diperlukan sarana dan prasarana yang memadai, termasuk dalam pengembangan sistem tersebut.
- c. Seluruh Penduduk yang lahir setiap tahun seluruhnya memiliki akta kelahiran pada tahun yang bersangkutan sudah diterapkan pada tahun 2011

- d. Kurangnya sumber daya manusia baik dari segi kompetensi maupun kuantitas merupakan kendala dalam upaya menuju pelayanan prima kependudukan.
- e. Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan kependudukan diperlukan guna mewujudkan pelayanan yang dapat memuaskan masyarakat.
- f. Meningkatkan kesadaran masyarakat untuk memahami mengenai pentingnya administrasi kependudukan diperlukan sosialisasi tentang ketentuan-ketentuan administrasi kependudukan
- g. Penuntasan pengembangan tempat pelayanan kependudukan di setiap Kecamatan sebagai upaya pendekatan pelayanan kepada masyarakat .
- h. Kebijakan kependudukan dari Pemerintah perlu direalisasikan melalui koordinasi dan dengan menerbitkan Peraturan Daerah dan atau Peraturan Walikota.

3.2. Telaah Visi, Misi, dan Agenda Pembangunan Walikota dan Wakil Walikota Denpasar

Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Denpasar yang diselenggarakan tanggal 9 Desember 2015 telah berjalan dengan terib, aman dan lancar, hal ini tentunya patut kita syukuri bersama, berdasarkan hasil sidang KPU Kota Denpasar telah ditetapkan pemenang pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Denpasar periode tahun 2016-2020, yaitu pasangan dengan nomor urut 1 atas nama Ida Bagus Rai Dharmawijaya Mantra, SE., M.Si dan I Gusti Ngurah Jayanegara, SE.

Visi, misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih periode 2016-2021 yang merupakan pasangan *incumbent*, masih tetap mempertahankan visi, misi yang ditetapkan pada masa jabatan sebelumnya (masa jabatan tahun 2010-2015), yaitu : “ ***Denpasar Kreatif Berwawasan Budaya dalam Keseimbangan Menuju Keharmonisan*** “. Visi, misi tersebut masih tetap dipertahankan berdasarkan hasil analisis SWOT yang telah dilakukan, dan dengan pertimbangan : “ bahwa mewujudkan keharmonisan Kota Denpasar memang tidak bisa ditempuh dalam waktu singkat dengan pemikiran dan tindakan yang bersifat parsial dan temporal. Apalagi program-program pembangunan yang menyebabkan masyarakat tidak produktif yang tidak sesuai dengan tujuan pembangunan nasional yang menitikberatkan pada

pembangunan manusia produktif. Melainkan memerlukan akumulasi ide-ide dan gagasan, perbuatan dan tindakan yang sistematis yang memiliki daya operasional sinergis dan strategis secara berkesinambungan”.

Menyadari perkembangan dunia modern yang lebih menekankan domain rasionalitas daripada moralitas telah mendorong negara-negara di dunia mengubah sistem pembangunannya dari sistem kapitalistik menjadi humanisme, demokrasi dan partisipasi. Ketiga model pembangunan ini mengadopsi pemikiran-pemikiran idealistik, seperti altruistik dan solidaritas sosial dengan menempatkan nilai-nilai kemanusiaan dan moral sebagai pondasinya. Sekurang-kurangnya hal ini telah memberikan inspirasi kepada Walikota dan Wakil Walikota terpilih untuk melanjutkan dan meningkatkan *good governance and clean government* yang berdasarkan atas nilai moralitas. Model tata kelola pemerintahan ini akan menghadirkan semangat kesadaran budaya (*culture*) dan struktural yang menjadi suatu sistem keseimbangan (*check and ballance*). Pada akhirnya konsepsi ini menjadi landasan bagi pembangunan Kota Denpasar yang merupakan bagian integral dari modernisasi dan globalisasi. Berdasarkan fenomena tersebut, misi yang ditetapkan oleh Walikota dan Wakil Walikota terpilih periode 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Penguatan jati diri masyarakat Kota Denpasar berlandaskan kebudayaan Bali.
2. Pemberdayaan masyarakat Kota Denpasar berlandaskan kearifan lokal.
3. Peningkatan pelayanan publik melalui tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) berdasarkan penegakan supremasi hukum (*law enforcement*).
4. Peningkatan ketahanan ekonomi masyarakat Kota Denpasar dengan bertumpu pada ekonomi kerakyatan.
5. Penguatan Keseimbangan pembangunan pada berbagai dimensi dan skalanya berlandaskan *Tri Hita Karana*.

Misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih periode 2016-2021 tersebut, nantinya akan dijalankan dengan menempuh empat strategi, antara lain :

1. Pemberdayaan lembaga adat, pelestarian budaya, dan peningkatan pemahaman serta peningkatan kapasitas pelestari budaya.

2. Pemberdayaan masyarakat dan penguatan sistem ekonomi kerakyatan yang kreatif berbasis kebudayaan.
3. Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM).
4. Penciptaan ketentraman dan ketertiban masyarakat.

Visi, misi dan strategi pembangunan tersebut di atas, menurut Walikota dan Wakil Walikota terpilih periode 2016-2021 akan dijalankan dengan mengusung konsep delapan langkah baru sesuai dengan arah mata angin yang merupakan jalur menuju dimensi kehidupan, baik dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengawasan maupun evaluasi pembangunan, yang mereka sebut sebagai “***Padmaksara Langkah Baru Dharmanegara Demi Denpasar***”.

Kedelapan dimensi pembangunan yang dimaksud, sebagai berikut :

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance) menuju Kota Cerdas (*Smart City*).
2. Mengembangkan dan memperkuat kelembagaan pelatihan SDM dan sistem ekonomi kerakyatan menuju Kota Kompeten.
3. Mewujudkan penegakan supremasi hukum (*law enforcement*) dalam tata kelola pemerintahan.
4. Menguatkan jati diri masyarakat Denpasar berdasarkan kebudayaan Bali.
5. Mengupayakan potensi Pemerintah Kota Denpasar untuk memberdayakan masyarakat berlandaskan kearifan lokal menuju *Heritage City*.
6. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat (*Welfare Society*) menuju kebahagiaan.
7. Membangun partisipasi masyarakat sebagai agen perubahan (*Agent of Change*) dengan *human capital* dan *social capital*.
8. Mengembangkan ekonomi kreatif

Delapan dimensi pembangunan ini lebih lanjut dijabarkan menjadi tiga puluh tiga agenda pembangunan, sebagai berikut :

1. **Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance) menuju Kota Cerdas (*Smart City*)**
 - (a) Membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya

- (b) Melanjutkan reformasi birokrasi guna meningkatkan kepercayaan publik
 - (c) Peningkatan potensi sumber-sumber pendapatan daerah
 - (d) Mewujudkan Denpasar sebagai Kota Cerdas
2. **Mengembangkan dan memperkuat kelembagaan pelatihan SDM dan sistem ekonomi kerakyatan menuju Kota Kompeten**
- (a) Meningkatkan kualitas produksi serta promosi usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi
 - (b) Melanjutkan revitalisasi pasar tradisional
 - (c) Meningkatkan kualitas produksi pertanian, peternakan, perikanan, dan perkebunan
 - (d) Memperbaiki iklim ketenagakerjaan, antara lain dengan sertifikasi ketenagakerjaan.
3. **Mewujudkan penegakan supremasi hukum (*law enforcement*) dalam tata kelola pemerintahan**
- (a) Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan (SPIP)
 - (b) Melanjutkan kerjasama dengan BPKP dan KPK dalam pencegahan korupsi
 - (c) Harmonisasi peraturan perundang-undangan
 - (d) Mengembangkan kompetensi SDM pemerintahan
4. **Menguatkan jati diri masyarakat Denpasar berdasarkan kebudayaan Bali**
- (a) Menguatkan lembaga-lembaga tradisional dalam rangka menjalin kerjasama dengan pemerintah
 - (b) Memberdayakan lembaga keamanan tradisional, seperti pecalang dan jaga bhaya dalam rangka menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat
 - (c) Meningkatkan kualitas kehidupan sosial dan budaya
 - (d) Menata ruang kota yang nyaman dan terkendali
5. **Mengupayakan potensi Pemerintah Kota Denpasar untuk memberdayakan masyarakat berlandaskan kearifan lokal menuju *Heritage City***
- (a) Merancang politik legislasi dan politik anggaran yang berpihak kepada kepentingan dan sebesar-besarnya kemakmuran rakyat
 - (b) Mewujudkan masyarakat berdaulat pada bidang politik, berdikari pada bidang ekonomi, dan berkepribadian pada bidang kebudayaan melalui

peningkatan kerjasama internasional, *Organization of World Heritage Cities* (OWHC)

- (c) Meningkatkan perbaikan lingkungan dan infrastruktur kota
- 6. **Meningkatkan kesejahteraan masyarakat (*Welfare Society*) menuju kebahagiaan**
 - (a) Mewujudkan pelayanan prima berlandaskan Sewaka Dharma
 - (b) Meningkatkan aksesibilitas, kapasitas, dan kualitas pendidikan
 - (c) Meningkatkan aksesibilitas, kapasitas, dan kualitas kesehatan
 - (d) Meningkatkan pelayanan bagi penyandang disabilitas
 - (e) Meningkatkan penanganan kemiskinan secara terpadu
 - (f) Mengembangkan pariwisata
 - (g) Meningkatkan daya saing industri, perdagangan, dan iklim investasi
- 7. **Membangun partisipasi masyarakat sebagai agen perubahan (*Agent of Change*) dengan *human capital* dan *social capital***
 - (a) Membangun Sewaka Yasa Kerti (sistem analisis data dan informasi) untuk mewujudkan rasa aman, nyaman, tentram, dan damai (Denpasar sutrepti)
 - (b) Memberdayakan Sabha Upadesa dalam pembangunan Kota Denpasar
 - (c) Pemberdayaan sinergitas komunitas untuk mempercepat program-program pembangunan
- 8. **Mengembangkan ekonomi kreatif**
 - (a) Mendorong tumbuhnya sumber daya manusia kreatif melalui pendekatan kelembagaan pendidikan
 - (b) Membangun lembaga kreatif (*creatif hub*)
 - (c) Membuka peluang usaha baru pada bidang ekonomi kreatif
 - (d) Membangun yowana Mandala

Mencermati Visi, misi, strategi pembangunan yang didukung dengan konsep Padmaksara Langkah Baru Dharmanegara Demi Denpasar, dapat disimpulkan bahwa Visi dan Misi periode 2016-2021 ini pada dasarnya merupakan peningkatan dan pengembangan visi dan misi sebelumnya.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, sebagai lembaga yang mempunyai tugas di bidang Dokumen Administrasi Kependudukan, Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kota Denpasar wajib berperan aktif dalam mendukung terwujudnya Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih periode 2016-2021 sebagaimana tertuang dalam Dokumen RPJMD Kota Denpasar 2016-2021.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar dalam hal penyusunan rencana strategis tahun 2016-2021 mengacu pada RPJMD Kota Denpasar Tahun 2016-2021, khususnya lebih terfokus pada misi ketiga, yaitu : “Peningkatan pelayanan publik melalui tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) berdasarkan penegakan supremasi hukum (*law enforcement*)”. Padmaksara pada dimensi pembangunan pertama dan keenam, yaitu : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance) menuju Kota Cerdas (*Smart City*); dan Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat (Welfare Society) Menuju Kebahagiaan

Sementara itu, jika dihubungkan dengan tiga puluh tiga Program Prioritas yang disusun dalam rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar lebih difokuskan pada agenda (1) Membangun Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya. Dan agenda (2) Melanjutkan Reformasi birokrasi guna meningkatkan kepercayaan public dan Agenda (20) Mewujudkan pelayanan prima berlandaskan Sewaka Dharma.

Dukungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar terhadap pencapaian visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih, diarahkan memenuhi kewajibannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, sebagaimana motto Kota Denpasar “**Purradhipa Bhara Bhawana**”.

3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar Dan Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil dan Keluarga Berencana Propinsi Bali

Analisis Renstra K/L dan Renstra Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil dan Keluarga Berencana Propinsi Bali ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas pelaksanaan program dan kegiatan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Renstra K/L dan Renstra Dinas Kependudukan

Pencatatan Sipil dan Keluarga Berencana Propinsi Bali sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing. Analisis ini dilakukan untuk mengidentifikasi : apakah program dan kegiatan dalam Rentra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar sudah sejalan dengan program dan kegiatan pada Renstra Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil dan Keluarga Berencana Propinsi Bali maupun Renstra K/L.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar dalam menyusun tujuan, sasaran, strategi dan program memperhatikan dan mengacu pada Program K/L dan Program Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil dan Keluarga Berencana Propinsi Bali, Hal ini tentu menunjukkan suatu sinergisitas dan adanya sinkronisasi pencaangan program dan kegiatan organisasi.

Selanjutnya pada tabel di bawah ini akan disajikan komparasi program dan kegiatan antara Kementrian Dalam Negeri cq. Dirjen Adminduk, Biro Pemerintahan Bagian Kependudukan Setda Provinsi Bali, dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar, sebagai berikut :

Komparasi Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar Dengan Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil dan Keluarga Berencana Propinsi Bali dan Kementrian Dalam Negeri cq. Dirjen Adminduk

| No | Program/Kegiatan Pada Dirjen Adminduk | Program/Kegiatan Pada Biro Pemerintahan Provinsi Bali | Program/Kegiatan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar | Ket. |
|----|--|---|---|------|
| 1. | Program Penataan Administrasi Kependudukan | Program Penataan Administrasi Kependudukan | Program Penataan Administrasi Kependudukan | |

3.4. Permasalahan Pelayanan PD Berdasarkan Analisis KLHS

Maksud kegiatan Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Denpasar adalah menyusun dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis terhadap Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Denpasar sebagai pelaksanaan amanat UU No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. Dokumen dimaksud merupakan salah satu instrumen pencegahan penceraan dan /atau kerusakan lingkungan hidup melalui suatu proses kajian yang dapat menjamin dipertimbangkannya hal – hal yang prioritas dari aspek pembangunan berkelanjutan dari sejak dini dalam proses pengambilan keputusan mengenai kebijakan, rencana dan/atau program yang diformulasikan dalam RPJMD Kota Denpasar.

Sasaran Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) penyusunan RPJMD Kota Denpasar adalah tersusunnya rekomendasi uraian visi dan misi, tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan, kebijakan umum dan program pembangunan jangka menengah daerah.

Hasil yang diharapkan dari penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Kota Denpasar adalah rumusan rekomendasi uraian visi dan misi, tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan , kebijakan umum dan program pembangunan jangka menengah Daerah yang mempertimbangkan kondisi lingkungan strategi daerah sehingga mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan hidup dalam mewujudkan pembangunan berkelanjutan. Berdasarkan hasil keseluruhan proses KLHS, rekomendasi KLHS untuk menjaga konsistensi, keterkaitan dan berkelanjutan kebijakan pembangunan jangka menengah daerah dengan kebijakan pembangunan jangka panjang daerah relevan dan sudah mengandung unsur konsisten, terkait dan berkelanjutan. Konsisten program pembangunan prioritas daerah telah mengakomodir sembilan agenda prioritas nasional (NAWACITA).

Permasalahan Pelayanan PD Berdasarkan Analisis KLHS Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Lainnya sebagai berikut :

| No | Hasil KLHS Terkait Tugas dan Fungsi PD | Permasalahan Pelayanan PD | Sebagai Penghambat | Faktor Pendorong |
|----|---|---|--|--|
| 1 | Pembuatan KTP tidak lancar | Kebutuhan blanko E-KTP tidak terpenuhi dari pusat. Pengiriman blanko sering terlambat. | Birokrasi yang panjang | Program e- KTP |
| 2 | Keserasian kebijakan kependudukan dalam rangka peningkatan kualitas penduduk dan pengarahan mobilitas dan persebaran penduduk yang serasi dengan daya dukung alam dan daya tampung lingkungan | Perlu program yang komprehensif untuk menyelaraskan kebijakan kependudukan sehingga tidak menambah beban lingkungan | Pembangunannya Kurang merata antar daerah, konsentrasi penduduk dikota dan sentra-sentra ekonomi | Pemberdayaan ekonomi kesadaran akan daya dukung lingkungan yang tidak tak terbatas. |

3.5. Penentuan Isu – isu Strategis

Isu merupakan suatu istilah atau kata yang sesungguhnya berasal dari bahasa Inggris yaitu Issue yang artinya adalah pokok permasalahan. Isu strategis merupakan suatu pokok permasalahan yang sedang hangat dibicarakan atau sedang terjadi atau sedang dalam proses akan terjadi tentang kependudukan. Permasalahan mendesak terkait dengan kependudukan Kota Denpasar yang ditangani oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar tidak terlepas dari isu-isu pembangunan pada Pemerintah Kota Denpasar. Isu pembangunan Pemerintah Kota Denpasar adalah sesuai dengan yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Denpasar Tahun 2016 – 2021 yaitu sebagai berikut:

- a. Tingginya pertumbuhan penduduk di Kota Denpasar diantaranya adalah karena imigrasi penduduk.
- b. Masih kurangnya sebagian masyarakat terhadap pemahaman pentingnya pencatatan bagi kelahiran.
- c. Masih adanya masyarakat yang belum memahami dan sadar mengenai pentingnya administrasi kependudukan dan manfaat dokumen kependudukan.
- d. Semakin meningkatnya usia harapan hidup yang berarti semakin banyaknya penduduk lanjut usia memerlukan perhatian dan pelayanan pembangunan sesuai dengan permasalahan dan kebutuhan hidup penduduk lanjut usia.
- e. Berdasarkan kecenderungan sepuluh tahun terakhir, maka dimasa 5 sampai 10 tahun mendatang, proporsi penduduk umur muda meningkat pesat. Hal tersebut dapat menjadi perubahan pembangunan, bahkan bila kecenderungan tersebut tidak dapat dikendalikan, dikhawatirkan jumlahnya akan terus meningkat, sehingga tidak dapat ditopang oleh daya dukung lingkungan.

BAB IV
VISI, MISI, TUJUAN , SASARAN
STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. Visi Dan Misi

Visi dapat diartikan sebagai wawasan dan cara pandang , baik mengenai ruang, waktu maupun tindakan untuk mewujudkan ide-ide dan gagasan menjadi kenyataan. Visi akan dijabarkan lebih konkrit dalam bentuk misi yang pada dasarnya lebih merupakan upaya nyata. Upaya nyata ini lebih ditegaskan dalam bentuk program sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ingin diraih.

Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar seyogyanya tidak boleh terlepas dari Visi Pemerintah Kota Denpasar yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016 - 2021. Sebagaimana ditetapkan bahwa visi Pemerintah Kota Denpasar adalah “*Denpasar Kota Kreatif berwawasan Budaya, dalam Keseimbangan menuju Keharmonisan*”.

Sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar yang mengemban tugas Pelayanan Publik dituntut untuk dapat memberikan pelayanan prima di bidang kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat. Pelayanan Prima pada akhirnya akan bermuara pada kepuasan masyarakat, dalam arti prosedur tidak berbelit, persyaratan mudah dipenuhi, biaya terjangkau, tempat pelayanan yang nyaman, tidak adanya percaloan, mengedepankan budaya antri dan sebagainya.

Berdasarkan analisa mengenai potensi atau faktor lingkungan baik yang sifatnya internal maupun eksternal dibidang kependudukan dan pencatatan sipil, maka ke depan Visi Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar adalah sebagai berikut :

**“TERWUJUDNYA TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DENGAN PELAYANAN PRIMA DALAM KERANGKA DENPASAR
KOTA KREATIF BERWAWASAN BUDAYA DALAM
KESEIMBANGAN MENUJU KEHARMONISAN”.**

Untuk mewujudkan *Visi* yang telah dirumuskan, dijabarkan dalam *Misi* Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil sebagai acuan pelaksanaan aktivitas dan interaksi dalam program-program yang ditetapkan sebagai berikut :

1. Mengembangkan kebijakan dan sistem serta menyelenggarakan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk menghimpun data kependudukan, menerbitkan identitas dan mensyahkan perubahan status dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan.
2. Mengembangkan dan memadukan kebijakan pengelolaan informasi hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sehingga mampu menyediakan data dan informasi kependudukan secara lengkap, akurat dan memenuhi kepentingan publik dan pembangunan melalui peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia.
3. Mengembangkan pranata hukum, kelembagaan serta peran serta masyarakat yang mendukung proses pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengelolaan informasi kependudukan guna memberikan kepastian dan perlindungan sesuai hak-hak penduduk.
4. Merumuskan kebijakan pengembangan kependudukan yang serasi, selaras dan seimbang antara jumlah/pertumbuhan, kualitas serta persebaran dengan daya dukung alam dan daya tampung lingkungan.
5. Menyusun perencanaan kependudukan sebagai dasar perencanaan dan perumusan pembangunan daerah yang berorientasi pada Peningkatan kesejahteraan penduduk melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya administrasi Kependudukan.

4.2. Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Tujuan yang ingin dicapai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar adalah :

1. Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, tepat, mudah, efektif dan efisien.
2. Mewujudkan dan mengembangkan sistim penyelenggaraan Administrasi Kependudukan yang berbasis SIAK melalui peningkatan kualitas SDM.

3. Terwujudnya pranata hukum, kelembagaan serta peran serta masyarakat yang mendukung proses pendaftaran penduduk, pencatatan sipil guna memberikan kepastian dan perlindungan sesuai hak-hak penduduk.
4. Terwujudnya Keserasian, keselarasan dan keseimbangan antara jumlah, kualitas dan persebaran penduduk dengan daya dukung alam dan daya tampung lingkungan
5. Terwujudnya perencanaan kependudukan sebagai dasar perencanaan dan perumusan pembangunan daerah yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan penduduk melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya administrasi kependudukan.

Adapun Sasaran sebagai bentuk penjabaran dari tujuan yang telah ditetapkan diatas adalah sebagai berikut yaitu :

1. Meningkatnya kualitas administrasi kependudukan.
2. Meningkatnya Kualitas pelayanan informasi dan pengembangan data base kependudukan.
3. Terciptanya peraturan perundang – undangan yang dapat memberikan kepastian dan perlindungan sesuai hak –hak penduduk.
4. Meningkatnya kualitas pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
5. Terlaksananya program sosialisasi kepada masyarakat dalam rangka peningkatan kesadaran akan arti pentingnya administrasi kependudukan.

Tabel 4.1
Keterkaitan Misi, Tujuan dan Sasaran

| Misi | Tujuan | Sasaran | Padmaksara | Indikator Sasaran | Formula | Kondisi Awal RPJMD | Target | | | | | Kondisi Akhir Rpjmd (2021) | Perangkat Daerah |
|--|--|---|--|---------------------------------------|---|--------------------|--------|------|------|------|------|----------------------------|---|
| | | | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | | |
| 1. Penguatan jati diri masyarakat Kota Denpasar berlandaskan kebudayaan Bali | 1. Menguatnya jatidiri masyarakat Kota Denpasar berlandaskan kebudayaan Bali | 1. Melanjutkan Reformasi Birokrasi guna meningkatkan kepercayaan publik dengan Mewujudkan Denpasar sebagai Kota Cerdas. | P1: 1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (Good Governance) Menuju Kota Cerdas (Smart City) | 1. Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat | Angka Rata rata Standar Kepuasan Masyarakat | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 95 | 95 | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil |

4.3. Strategi Dan Kebijakan

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran diatas tentunya dibutuhkan sebuah strategi yang harus diterapkan, dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerapkan strategi sebagai berikut :

1. Menata Administrasi Kependudukan dan Pencatatan sipil yaitu :
 - a. Menjadikan faktor kependudukan sebagai titik sentral pembangunan yang berkelanjutan, hal ini dicapai dengan pemahaman bahwa :
 - Pembangunan yang sasarannya adalah penduduk merupakan kegiatan yang bersifat lintas sektoral/bidang, sehingga memerlukan strategi kebijakan kependudukan yang terpadu terhadap pengendalian kuantitas, kualitas dan pengarahan mobilitas yang didukung dengan penyediaan data dan informasi yang akurat.
 - Dalam rangka menunjang pengelolaan kependudukan pembangunan ditempuh dengan mengedepankan hak-hak penduduk dan perlindungan sosial serta pemberian pemahaman tentang pembangunan yang berwawasan kependudukan.
 - b. Menyelenggarakan administrasi kependudukan untuk mendorong terakomodasinya hak-hak penduduk serta perlindungan sosial, hal ini dicapai dengan cara :
 - Menjadikan pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengelolaan informasi dilaksanakan dalam rangka memenuhi kebutuhan masarakat.
 - Menerbitkan identitas dan dokumen kependudukan dilaksanakan untuk memberikan kepastian hukum serta kemudahan dalam pelayanan sosial lainnya.
 - Mencegah segala macam bentuk penyalahgunaan pelayanan yang merugikan masyarakat
 - c. Menciptakan sistem administrasi kependudukan melalui komitmen berbagai pihak dan peran serta masyarakat.

- Dalam proses pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil melibatkan peran serta masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung
 - Pembentukan forum koordinasi dan komunikasi antar berbagai pihak dalam memecahkan permasalahan administrasi kependudukan
 - Pengembangan pusat data terpadu sebagai muara pengumpulan biodata penduduk dari hasil pendaftaran dan pencatatan Sipil.
2. Meningkatkan dukungan program kegiatan yaitu :
- Dengan mengelola program dan kegiatan dengan prinsip-prinsip good governance, hal ini dicapai dengan cara :
- a. Mengerjakan proses kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta pengelolaan informasi secara transparan dan memenuhi standar akuntabilitas kinerja.
 - b. Pengelolaan seluruh program dilaksanakan oleh tenaga yang memiliki integritas, dedikasi dan kompetensi serta kemampuan yang profesional.

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran diatas tentunya berpedoman pada arah kebijakan yang wajib dipatuhi dalam melaksanakan langkah – langkah atas strategi yang diterapkan, dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerapkan arah kebijakan sebagai berikut:

1. Meningkatnya keserasian kebijakan kependudukan melalui pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil dalam rangka peningkatan kualitas, pengendalian pertumbuhan, mobilitas dan persebaran penduduk yang sesuai dengan daya dukung lingkungan.
2. Peningkatan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil dengan SIAK.
3. Penertiban dokumen kependudukan berbasis NIK.
4. Meningkatkan pelayanan data kependudukan melalui data-base kependudukan.
5. Meningkatkan Sarana dan prasarana aparatur
6. Meningkatkan kualitas aparatur.

BAB V
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN,
INDIKATOR KINERJA DAN PENDANAAN INDIKATIF

5.1 Rencana Program Dan Kegiatan

Berpedoman pada arah kebijakan yang diterapkan dalam langkah – langkah strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar perlu diidentifikasi dan ditetapkan program-program yang akan dilaksanakan.

Adapun Rencana Program pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar adalah sebagai berikut :

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
4. Penataan Administrasi Kependudukan

Meningkatkan dukungan program kegiatan dengan mengelola program dan kegiatan dengan prinsip-prinsip good governance, hal ini dicapai dengan cara :

- a. Mengerjakan proses kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta pengelolaan informasi secara transparan dan memenuhi standar akuntabilitas kinerja.
- b. Pengelolaan seluruh program dilaksanakan oleh tenaga yang memiliki integritas, dedikasi dan kompetensi serta kemampuan yang profesional.

Kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan, perlu tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu melalui kegiatan – kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar .

Adapun kegiatan – kegiatan tersebut adalah :

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

4. Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
5. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan
6. Pelaksanaan KTP- EL di Kota Denpasar
7. Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan
8. Monitoring Evaluasi dan pelaporan
9. Pengolahan Data Pencatatan Sipil
10. Pengendalian Mobilitas Penduduk Pendetang
11. Penertiban Administrasi di bidang Kependudukan
12. Audit Surveillance ISO 9001 : 2008
13. Pengendalian Informasi yang dapat diakses masyarakat
14. Pembuatan Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan
15. Evaluasi Pencapaian SPM
16. Peningkatan kapasitas Kelembagaan Kependudukan
17. Re Sertifikasi ISO
18. Pemutahiran Data DP4 Kota Denpasar
19. Penyusunan Sistem Informasi Teknologi Pelayanan Publik.

5.2. Indikator Kinerja

Untuk menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar dapat dilihat melalui indikator kinerja, yaitu :

1. Pemenuhan Administrasi Perkantoran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Pemenuhan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
4. Pemenuhan Penataan Administrasi Kependudukan

5.3. Pendanaan Indikatif

Tabel
Pendanaan Indikatif
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar

| No | Program | Kegiatan | Indikator | Pagu indikatif (juta) | | | | | Kondisi Kinerja pada akhir PJMD (2021) |
|----|---|--|---|-----------------------|----------|----------|----------|-----------|--|
| | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | |
| 1 | Pelayanan Administrasi Perkantoran | Pelayanan Administrasi Perkantoran | Cakupan Pemenuhan administrasi perkantoran | 3,429.00 | 3,840.49 | 4,416.56 | 5,079.05 | 5,840.90 | 22,606.01 |
| 2 | Peningkatan Sarana dan prasarana Aparatur | Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | Cakupan Pemenuhan sarana dan prasarana aparatur | 896.21 | 967.89 | 1,113.07 | 1,280.03 | 1,472.04 | 5,729.25 |
| 3 | Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aratur | Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | Pemenuhan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | 44 | 180 | 207 | 238.05 | 273.76 | 942.81 |
| 4 | Penataan Administrasi Kependudukan | | Pemenuhan Penataan Administrasi Kependudukan | 1,502.16 | 3,294.30 | 3,788.44 | 3,030.63 | 4,356.74 | 15,972.24 |
| | | | | 5,871.34 | 8,282.68 | 9,525.08 | 9,627.76 | 11,943.41 | 45,250.31 |

BAB VI
INDIKATOR KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KOTA DENPASAR YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN
SASARAN RPJMD

Vi.1 Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar dalam pelaksanaan pelayanannya meliputi :

I. Pelayanan Pendaftaran Penduduk

1. Kartu Keluarga (KK);
2. Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP- El);
3. Pelayanan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) bagi Warga Negara Asing (WNA);
4. Pelayanan Surat Keterangan Pindah WNI/WNA;

II. Pelayanan Pencatatan Sipil

1. Pelayanan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran;
2. Pelayanan Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan;
3. Pelayanan Penerbitan Kutipan Akta Perceraian;
4. Pelayanan Penerbitan Kutipan Akta Kematian,
5. Pelayanan Penerbitan Kutipan Akta Pengakuan Anak
6. Pelayanan Penerbitan Pencatatan Pinggir Akta Pengesahan Anak;
7. Pelayanan Penerbitan Pencatatan Pinggir Akta Perubahan Nama berdasarkan Keputusan Pengadilan Negeri.
8. Pelayanan Penerbitan Pelaporan Akta Perkawinan Luar Negeri
9. Pelayanan Penerbitan Pelaporan Akta Kelahiran Luar Negeri
10. Pelayanan Penerbitan Pelaporan Akta Perceraian Luar Negeri

Tingkat capaian Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil dalam pelayanan Administrasi Kependudukan, serta peningkatan kesadaran masyarakat tentang arti pentingnya administrasi kependudukan, digambarkan dengan capaian indikator-indikator pada tiap-tiap sasaran sebagai berikut :

Matrik Rencana Strategis

| MISI | TUJUAN | SASARAN | STRATEGI | ARAH KEBIJAKAN | PROGRAM | KEGIATAN |
|---|--|---|--|--|--|---|
| <p>1. Mengembangkan kebijakan dan sistem serta menyelenggarakan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk menghimpun data kependudukan, menerbitkan identitas dan mensyahkan perubahan status dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan.</p> <p>2. Mengembangkan dan memadukan kebijakan pengelolaan informasi hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sehingga mampu menyediakan data dan informasi kependudukan secara lengkap, akurat dan memenuhi kepentingan publik dan pembangunan melalui peningkatan kualitas Sumber</p> | <p>1. Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, tepat, mudah, efektif dan efisien.</p> <p>2. Mewujudkan dan mengembangkan sistem penyelenggaraan Administrasi Kependudukan yang berbasis SIAK melalui peningkatan kualitas SDM.</p> <p>3. Terwujudnya</p> | <p>1. Terciptanya iklim yang kondusif bagi terselenggaranya pelayanan administrasi kependudukan yang baik dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Meningkatnya kualitas pelayanan informasi dan pengembangan database kependudukan.</p> <p>3. Terciptanya peraturan perundang-undangan yang dapat memberikan kepastian dan perlindungan sesuai hak-hak penduduk.</p> <p>4. Meningkatnya kualitas</p> | <p>1. Menata Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil</p> <p>2. Meningkatkan dukungan program kegiatan</p> | <p>1. Meningkatnya keserasian kebijakan kependudukan melalui pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil dalam rangka peningkatan kualitas, pengendalian pertumbuhan, mobilitas dan persebaran penduduk yang sesuai dengan daya dukung lingkungan.</p> <p>2. Peningkatan</p> | <p>1. Pelayanan Administrasi Perkantoran</p> <p>2. Peningkatan Sarana dan prasarana Aparatur</p> <p>3. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya aparatur</p> <p>4. Penataan Administrasi Kependudukan</p> | <p>1. Pelayanan Administrasi Perkantoran</p> <p>2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</p> <p>3. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</p> <p>4. Peningkatan Pelayanan Publik dalam bidang kependudukan dan Capil</p> <p>5. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan</p> |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|--|
| <p>Daya Manusia.</p> <p>3. Mengembangkan pranata hukum, kelembagaan serta peran serta masyarakat yang mendukung proses pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengelolaan informasi kependudukan guna memberikan kepastian dan perlindungan sesuai hak-hak penduduk.</p> <p>4. Merumuskan kebijakan pengembangan kependudukan yang serasi, selaras dan seimbang antara jumlah/pertumbuhan, kualitas serta persebaran dengan daya dukung alam dan daya tampung lingkungan.</p> <p>5. Menyusun perencanaan kependudukan sebagai dasar</p> | <p>pranata hukum, kelembagaan serta peran serta masyarakat yang mendukung proses pendaftaran penduduk, pencatatan sipil guna memberikan kepastian dan perlindungan sesuai hak-hak penduduk</p> <p>4. Terwujudnya keserasian, keselarasan dan keseimbangan antara jumlah, kualitas dan persebaran penduduk dengan daya dukung alam dan daya tampung lingkungan</p> <p>5. Terwujudnya perencanaan</p> | <p>elayanan kependudukan dan pencatatan sipil pertumbuhan penduduk dan daya tampung lingkungan.</p> <p>5. Terlaksananya program sosialisasi kepada masyarakat dalam rangka peningkatan kesadaran akan arti pentingnya administrasi kependudukan.</p> | | <p>elayanan kependudukan dan pencatatan sipil dengan SIAK.</p> <p>3. Penertiban dokumen kependudukan berbasis NIK.</p> <p>4. Meningkatkan pelayanan bidang administrasi perkantoran</p> <p>5. Meningkatkan Sarana dan prasarana</p> | | <p>Pendatang</p> <p>6. Monitoring, Evaluasi, Pelaporan</p> <p>7. Penyusunan Laporan Tahunan, Profil, Lakip dan Renstra</p> <p>8. Pengolahan Data Catatan Sipil</p> <p>9. Pengendalian Mobilitas Penduduk</p> <p>10. Penyusunan Proyeksi Penduduk Kota Denpasar</p> <p>11. Pemutahiran Data DP4 Kota Denpasar</p> <p>12. Penyempurnaan Integrasi Warkah Catatan Sipil</p> |
|---|---|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|---|
| <p>perencanaan dan perumusan pembangunan daerah yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan penduduk melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya administrasi Kependudukan.</p> | <p>kependudukan sebagai dasar perencanaan dan perumusan pembangunan daerah yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan penduduk melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya administrasi kependudukan.</p> | | | | | <p>13. Bintek Catatan Sipil 14. Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan di Kecamatan Denpasar Selatan 15. Peningkatan Pelayanan KTP Keliling di Kota Denpasar 16. Pengembangan sistem jaringan 17. Pengembangan Aplikasi SIAK 18. Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan</p> |
|---|---|--|--|--|--|---|

6.2 Indikator Kinerja Mengacu RPJMD

Indikator kinerja secara teknis pada dasarnya dirumuskan dengan mengambil indikator dari program prioritas yang telah ditetapkan (outcomes). Suatu indikator kinerja dapat dirumuskan berdasarkan hasil analisis pengaruh dari satu atau lebih indikator capaian kinerja program (outcome) terhadap tingkat capaian indikator kinerja berkenaan setelah program dan kegiatan prioritas ditetapkan.

Pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan merupakan keberhasilan dari tujuan dan sasaran pembangunan daerah periode 2016 – 2021 yang telah direncanakan. Hal ini menuntut adanya berbagai indikator kinerja pemerintah daerah terutama dalam kaitannya dengan pelaksanaan desentralisasi dan otonomi daerah. Ukuran keberhasilan suatu daerah membutuhkan indikator kinerja dimaksud juga diperlukan oleh publik dalam rangka perwujudan transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah. Indikator kinerja daerah dibagi menjadi 3 (Tiga) aspek yaitu : Aspek kesejahteraan masyarakat, aspek pelayanan umum, dan aspek daya saing daerah sedangkan untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar sebagai berikut :

| No | Aspek /Fokus/Bidang Urusan /Indikator Kinerja Pembangunan Daerah | Kondisi Kinerja Awal Periode RPJMD | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | Kondisi Kinerja Akhir Periode RPJMD (2021) |
|----|--|------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|--|
| | Jumlah Penduduk Wajib KTP | 342.601 | 349.282 | 356.093 | 363.037 | 370.333 | 373.333 | 439.283 |
| | Persentase Kepemilikan KTP | 100% | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
| | Jumlah Kepemilikan Akta Kelahiran | 13.475 | 14.149 | 14.856 | 15.599 | 16.379 | 17.198 | 18.058 |
| | Jumlah Akta Perkawinan yang diterbitkan | 3.019 | 3.170 | 3.329 | 3.495 | 3.670 | 3.854 | 4.047 |

| | | | | | | | |
|---|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Ketersediaan database kependudukan skala Kota | 634.484 | 656.881 | 679.281 | 701.697 | 724.081 | 746.528 | 771.163 |
|---|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|

Adapun Rumusan RPJMD 2016 – 2021 yang tertuang di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar sebagai berikut :

| No | Rumusan Sasaran RPJMD 2016 - 2021 | Indikator Kinerja Sasaran | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|----|--|--|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | Meningkatnya Pelayanan kependudukan dan KB | 1. Laju pertumbuhan penduduk | 3,53% | 3,41% | 3,30 % | 3,19% | 3,10% | 3,30% |
| | | 2. Jumlah penduduk yang wajib KTP memiliki KTP | 349.282 | 356.093 | 363.037 | 370.116 | 373,333 | 439.283 |
| | | 3. Jumlah Akta Lahir yang diterbitkan | 11.885 | 11.291 | 10.726 | 10.190 | 9.681 | 9.197 |

BAB VII

PENUTUP

7.1 Kesimpulan

Dari uraian diatas maka penyusunan Rencana Strategis ini merupakan suatu dokumen perencanaan yang sangat penting untuk digunakan sebagai pegangan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sehingga program dan kegiatan yang dilakukan terarah sesuai dengan tujuan dan sasaran yang harus dicapai.

Demikian Rencana Strategis ini disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Denpasar, 10 Juli 2017
Plt. Kepala Dinas Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil Kota Denpasar

Ir. Anak Agung Istri Agung, MM
Pembina Tk. I
NIP. 19610707 198703 2 002

Tabel 5.1
Keterkaitan Misi, Tujuan dan Sasaran

| Misi | Tujuan | Sasaran | Padmaksara | Indikator Sasaran | Formula | Kondisi Awal RPJMD | Target | | | | | Kondisi Akhir Rpjmd (2021) | Perangkat Daerah |
|--|--|--|--|--|---|--------------------|--------|------|------|------|------|----------------------------|---|
| | | | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | | |
| 1. Penguatan jati diri masyarakat Kota Denpasar berlandaskan kebudayaan Bali | 1. Menguatnya jatidiri masyarakat Kota Denpasar berlandaskan kebudayaan Bali | 11. Melanjutkan Reformasi Birokrasi guna meningkatkan kepercayaan publik dengan Mewujudkan Denpasar sebagai Kota Cerdas. | P1: 1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (Good Governance) Menuju Kota Cerdas (Smart City) | 26. Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat | Angka Rata rata Standar Kepuasan Masyarakat | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 95 | 95 | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil |