

PEMERINTAH KOTA DENPASAR



RENCANA STRATEGIS

TAHUN 2021-2026

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



PEMERINTAH KOTA DENPASAR

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Majapahit Nomor 1 Telp. (0361) 428597 Fax.(0361) 425851 Denpasar

Website : www.kependudukan.denpasarkota.go.id

Email : capil@denpasar.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA DENPASAR

NOMOR : 109 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) 2021- 2026 DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA DENPASAR

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengarahkan pelaksanaan program-program pembangunan guna terwujudnya Kota Kreatif Berbasis Budaya Menuju Denpasar Maju, perlu adanya Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;
- b. Bahwa dalam rangka penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, serta efektifitas dalam pekerjaan perlu membentuk Tim Penyusun agar dalam proses pelaksanaan lebih terarah, terukur, dan tepat waktu;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagai mana dimaksud huruf a, dipandang perlu membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra)
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003

Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);

19. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan menteri Keuangan Nomor 28 Tahun 2010 Nomor 0199/MPPN/04/2010; Nomor PMK 95/PMK 07/2010 tentang Penyelarasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2010-2014;
22. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan perangkat daerah (Lembaran Daerah Kota Denpasar Nomor 8 Tahun 2016), tambahan lembaran daerah Kota Denpasar Nomor 8); dan
23. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 44 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kota Denpasar.

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN :

- KESATU : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar Tahun 2021-2026 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Lingkup tugas Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar Tahun 2021-

2026, adalah sebagai berikut:

1. Mengkaji dan mengevaluasi capaian Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 termasuk capaian kemajuannya;
2. Mempelajari visi, misi, program strategis Walikota dan Wakil Walikota Denpasar;
3. Mengkaji seluruh peraturan, pedoman dan petunjuk serta dokumen lainnya yang terkait dengan penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;
4. Mengidentifikasi, mengumpulkan dan mengolah data yang diperlukan untuk menyusun Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;
5. Menyusun Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar;
6. Melakukan diskusi untuk memperoleh masukan dari pihak terkait lainnya demi kesempurnaan Renstra;
7. Menyusun Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026.

KETIGA : Tim Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar, bertanggung jawab terhadap penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar Tahun 2021-2026.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Denpasar
Pada tanggal 2 Maret 2021

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Denpasar



Drs. Dewa Gde Juli Artabrata
Pembina Utama Muda
NIP. 19680729 199303 1 006

Tembusan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Walikota Denpasar
2. Ketua DPRD Kota Denpasar
3. Inspektur Kota Denpasar
4. Kepala Bappeda Kota Denpasar
5. Kepala Bagian Hukum dan HAM Setda Kota Denpasar
6. Arsip.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA DENPASAR
TANGGAL : 2 MARET 2021
NOMOR : 109 TAHUN 2021
TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENCANA
STRATEGIS (RENSTRA) 2021-2026 DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA DENPASAR

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA) 2021-2026 DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA DENPASAR

1. Ketua : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar
2. Sekretaris : Plt. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar
3. Anggota :
 - Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
 - Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk
 - Kepala Bidang Pencatatan Sipil
 - Kasubag di Sekretariat
 - Kasi di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - Kasi di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
 - Kasi di Bidang Pendaftaran Penduduk
 - Kasi di Bidang Pencatatan Sipil
 - Staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Denpasar



Drs. Dewa Gde Juli Artabrata
Pembina Utama Muda
NIP. 19680729 199303 1 006

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa / Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena berkat Asung Kerta Wara Nugraha-Nya kami dapat menyusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar Tahun 2021-2026.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar merupakan dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah yang merupakan penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan, serta pendanaan indikatif. Penyusunan Renstra ini dimaksudkan sebagai pegangan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Denpasar Tahun 2021-2026, yang setiap tahunnya akan dijabarkan dan menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berperan aktif dan memberikan kontribusi positif dalam penyusunan Renstra ini. Diharapkan dokumen Renstra ini dapat dipergunakan dan bermanfaat dalam mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Denpasar, 24 September 2021

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Denpasar

Drs. Dewa Gde Juli Artabrata

Pembina Utama Muda

NIP.19680729 199303 1 006

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan	4
1.4 Sistematika Penulisan.....	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA DENPASAR	
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi	6
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	17
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	23
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.....	30
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	33
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih	34
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Propinsi	36
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	38
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	45
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.....	46
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
5.1 Strategi.....	50
5.2 Arah Kebijakan.....	50

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	52
6.1 Rencana Program dan Kegiatan	52
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	65
BAB VIII PENUTUP	68

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang bertugas melaksanakan pelayanan publik di bidang kependudukan dan pencatatan sipil berkewajiban menyusun Rencana Strategis (Renstra), seperti yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yang 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. Perangkat Daerah dalam menyusun Renstra berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sesuai dengan yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan 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 2 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Denpasar tertanggal 4 April 2012 terbentuknya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar berdasarkan visi dan misi Kota Denpasar yang terdapat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kota Denpasar Tahun 2021-2026.

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 13 Tahun 2017 tentang uraian Tugas Jabatan Dinas Daerah, 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.

Berlatar belakang hal tersebut di atas, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar menyusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 yang bersifat indikatif dan memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Penyusunan Renstra berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan dengan mempertimbangkan potensi, peluang, dan kendala yang ada.

1.2. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum yang dijadikan pedoman dan acuan dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar adalah sebagai berikut :

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 dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan dari Undang-Undang No. 24 Tahun 2013;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
11. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan PP No. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Non Permanen;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2019 tentang Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Penduduk Rentan Adminduk;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan dari Perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Blangko, Formulir, dan Buku dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
18. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 474.1/2218/SJ Tanggal 1 Agustus 2008 Perihal Rencana Strategis 2011 semua Anak Indonesia Tercatat Kelahirannya;
19. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Denpasar;
20. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Uraian Tugas Jabatan Dinas Daerah;
21. Peraturan Walikota Denpasar No. 96 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Pendataan Penduduk Non Permanen di Kota Denpasar.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1. Maksud

Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar Tahun 2021-2026 dengan maksud untuk menjadi pedoman perencanaan yang memberikan landasan, arah dan kebijakan dalam penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan selama 5 (lima) tahun ke depan dan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar.

1.3.2. Tujuan

Tujuan disusunnya Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

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

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar adalah 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 Perangkat daerah

	2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
	2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU - ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
	3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
	3.2. Telaah Visi, Misi, dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih
	3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Propinsi
	3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
	3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN
	4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
	5.1. Strategi
	5.2. Arah Kebijakan
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII	PENUTUP

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 dan anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Rencana Strategis Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengoordinasikan 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 ketepatan 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 Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan 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. mengoordinasikan 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 Pemerintah 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 dengan ketentuan yang berlaku untuk terciptanya sesuai dengan 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.
3. Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
4. Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

2.1.3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

1. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk 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. menyelia 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 dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Sekretaris.
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri dari:
- a. Seksi Identitas Penduduk;
 - b. Seksi Pindah Datang Penduduk; dan
 - c. Seksi Pendataan Penduduk.
4. Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

2.1.4. 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. menyetujui 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 Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Sekretaris.
3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri dari :
- a. Seksi Kelahiran;
 - b. Seksi Perkawinan dan Perceraian; dan
 - c. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.

4. Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

2.1.5. 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 Seksi di lingkungan 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 Seksi 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, pengolahan 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, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber

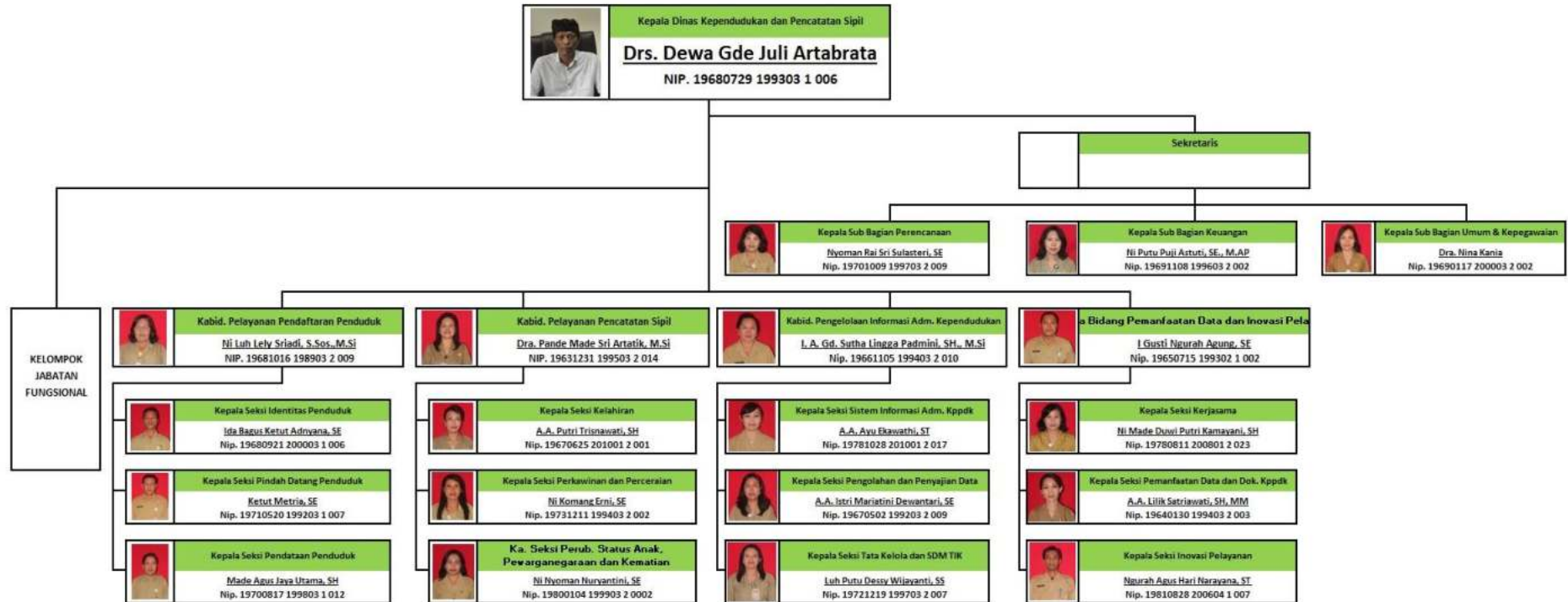
- daya manusia teknologi informasi dan komunikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi , dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengelolaan 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 Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan; 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 di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Sekretaris.
3. 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.
4. Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

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 kelancaran pelayanan;
 - h. menyusun sosialisasi mengenai pemanfaatan data dan 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.
 3. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan terdiri dari
 - a. Seksi Kerjasama;
 - b. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan; dan
 - c. Seksi Inovasi Pelayanan.
 4. Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Bidang.

Gambar 2.1
Struktur Organisasi



Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Denpasar tertanggal 4 April 2012, dan Peraturan Walikota Denpasar Nomor 13 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Dinas Daerah 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 PERANGKAT DAERAH

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar didukung oleh Sumber Daya Manusia sebanyak 134 orang pegawai baik Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Tenaga Kontrak, dengan rincian sebagai berikut:

1. Kepala Dinas : 1 orang
2. Sekretaris : -
3. Kepala Bidang : 4 orang
4. Kepala Sub Bagian : 3 orang
5. Kepala Seksi : 12 orang
6. Pelaksana Golongan III : 22 orang
7. Pelaksana Golongan II : 14 orang
8. Tenaga Kontrak : 78 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:

Tabel 2.2.1

Jumlah Pegawai Menurut Jenis Jabatan dan Jenis Kelamin di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar Tahun 2021

NO.	NAMA JABATAN	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		Laki-Laki	Perempuan	
1.	Eselon I	-	-	-
2.	Eselon II	1	-	1
3.	Eselon III	1	3	4
4.	Eselon IV	4	11	15

Tabel 2.2.2

Jumlah Pegawai Menurut Golongan dan Jenis Kelamin di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar Tahun 2021

NO.	GOLONGAN	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		Laki-Laki	Perempuan	
1.	Golongan I	-	-	-
2.	Golongan II	8	6	14
3.	Golongan III	8	27	35
4.	Golongan IV	3	4	7

Tabel 2.2.3

Jumlah Pegawai Menurut Jenjang Pendidikan dan Jenis Kelamin di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar Tahun 2021

NO.	PENDIDIKAN	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		Laki-Laki	Perempuan	
1.	SD	-	-	-
2.	SMP	-	-	-
3.	SMA	7	9	16
4.	D3	-	1	1
5.	S1	10	21	31
6.	S2	1	7	8
7.	S3	-	-	-

Tabel 2.2.4

Jumlah Pegawai Non ASN Menurut Jenis Kelamin di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar Tahun 2021

NO.	JENIS KELAMIN	JUMLAH
1.	Laki-Laki	42
2.	Perempuan	36

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	Jumlah Keadaan Sekarang			Satuan	Ket.
		Baik	Rusak			
			Berat	Sedang		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Kendaraan bermotor					
	- Roda 4	6	-	-	Unit	
	- Roda 2	18	-	-	Unit	
	JUMLAH	24	-	-	Unit	
2.	Peralatan Kantor					
	- Generating set	2	-	-	Buah	
	- Rak Penyimpanan	2	-	-	Buah	
	- Mesin Ketik Manual	1	-	-	Buah	
	- Mesin Ketik Elektronik	1	-	-	Buah	
	- Mesin Hitung	17	-	-	Buah	
	- Almari File	2	-	-	Set	
	- Lemari Besi	21	-	-	Buah	
	- Rak Besi	25	-	-	Buah	
	- Rak Kayu	25	-	-	Buah	
	- Filling Besi	34	-	-	Buah	
	- Brankas	4	-	-	Buah	
	- Lemari Kaca	3	-	-	Buah	
	- Papan Nama Instansi	10	-	-	Buah	
	- Papan Pengumuman	10	-	-	Buah	
	- White Board	6	-	-	Buah	
	- Alat Pemotong Kertas	2	-	-	Buah	
	- Display	15	-	-	Buah	
	- Layar Projector	2	-	-	Buah	
	- Lemari Kayu	12	-	-	Buah	

- Meja Kayu/Rotan	27	-	-	Buah
- Kursi Kayu/Rotan/Bambu	12	-	-	Buah
- Zice	9	-	-	Buah
- Meja Telfon	3	-	-	Buah
- Meja Resepsionis	4	-	-	Buah
- Meja Panjang	1	-	-	Buah
- Meja Bundar Keramik	1	-	-	Buah
- Kursi Tamu	6	-	-	Buah
- Meja Tamu Ruang Tunggu	2	-	-	Buah
- Meja Tamu Ruangan Biasa	2	-	-	Buah
- Kursi Putar	90	-	-	Buah
- Kursi Biasa	56	-	-	Buah
- Bangku Tunggu	72	-	-	Buah
- Kursi Lipat	4	-	-	Buah
- Meja Komputer	73	-	-	Buah
- Kasur	3	-	-	Buah
- Meja Piket	1	-	-	Buah
- Meja Biro	35	-	-	Buah
- Monitor	11	-	-	Buah
- Sofa	1	-	-	Buah
- Kaca Bening	1	-	-	Buah
- Meubelair Lainnya	25	-	-	Buah
- Jam Dinding	12	-	-	Buah
- AC Unit	20	-	-	Buah
- AC Split	24	-	-	Buah
- Kipas Angin	7	-	-	Buah
- Alat Pendingin lain-lain	1	-	-	Buah
- Alat Dapur Lainnya	29	-	-	Buah
- Televisi	15	-	-	Buah
- Sound System	4	-	-	Buah
- Wireles	1	-	-	Buah
- Microphone Floor Stand	1	-	-	Buah
- Unit Power Suply	29	-	-	Buah
- Lambang Garuda Pancasila	2	-	-	Buah

- Tiang Bendera	2	-	-	Buah
- Pipa Pemancar	5	-	-	Buah
- Mainframe	10	-	-	Buah
- Personal Komputer Lain-lain	34	-	-	Buah
- Komputer/PC	128	-	-	Buah
- Note Book/Laptop	27	-	-	Buah
- Scanner	77	-	-	Buah
- Hardisk	15	-	-	Buah
- Printer	182	-	-	Buah
- Keyboard	32	-	-	Buah
- Server	6	-	-	Paket
- Router	1	-	-	Buah
- Hub	23	-	-	Buah
- Modem	6	-	-	Buah
- Peralatan Jaringan Lain-lain	16	-	-	Paket
- Meja Kerja Pejabat Es.III	6	-	-	Buah
- Meja Rapat Pejabat	5	-	-	Buah
- Kursi Kerja Pejabat Es.II	2	-	-	Buah
- Kursi Kerja Pejabat Es.III	10	-	-	Buah
- Kursi Pejabat Es.IV	15	-	-	Buah
- Kursi Rapat Pejabat	53	-	-	Buah
- Proyektor	1	-	-	Paket
- Paging Mic	1	-	-	Paket
- Tripod Camera	10	-	-	Buah
- Slide Projector	1	-	-	Buah
- Alat Penyimpanan Data	75	-	-	Buah
- Alat Kantor Lainnya (lain-lain)	21	-	-	Buah
- Pesawat Telephone	8	-	-	Buah
- Telepon Mobile	1	-	-	Buah
- Facsimile	3	-	-	Buah
- Wireless Amplifier	1	-	-	Buah
- Camera Film	20	-	-	Buah
- Camera + Attachment	18	-	-	Buah

- Handy Cam	4	-	-	Buah
- Meubelair Lainnya	25	-	-	Buah
- Kursi Rapat Staff	80	-	-	Buah
- Buku Umum lain-lain	15	-	-	Buah
- Papan Visual	2	-	-	Buah
- Lemari Es	1	-	-	Buah
- Card Reader	14	-	-	Buah
- Peralatan Personal Komputer Lain-lain	120	-	-	Buah
- Alat-Alat Sandi Lain-lain	5	-	-	Buah
- Alat Rumah Tangga Lainnya	40	-	-	Buah
- CPU Pentium III	9	-	-	Buah
- CPU Pentium IV	25	-	-	Buah
- Peralatan Mini Komputer Lain-lain	33	-	-	Buah
- Pahatan Kayu (Patung Garuda)	1	-	-	Buah
- Papan Ruang Informasi	2	-	-	Buah
- Sketsel Pembatas Ruang	1	-	-	Buah
- Dispencer	1	-	-	Buah
- Papan Informasi Pelayanan	1	-	-	Buah
- Amplifier TOA ZA 2060	4	-	-	Buah
- Printer KIA Evolys	12	-	-	Buah
- Printer Fargo	1	-	-	Buah
- Alat Pemadam Kebakaran	4	-	-	Unit
- HP Samsung	1	-	-	Unit
- Karpet	30	-	-	M2
- Alat Kantor lainnya (Kios ADM)	1	-	-	Buah
- Stabilisator	1	-	-	Buah

2.3. KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Tabel 2.3.1

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke :					Realisasi capaian tahun ke :					Rasio capaian pada tahun ke :				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Persentase Keluarga yang memiliki Kartu Keluarga	100%	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	81.14%	100%	100%	100%	100%	81.14%	100%	100%	100%	100%
2	Persentase Penduduk yang memiliki Kartu Tanda Penduduk	100%	-	-	100%	100%	100%	100%	99%	86%	99%	96%	99.56%	98.58%	86%	99%	96%	99.5%	98.58%
3	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran anak usia 0-18 tahun	90%	-	-	90%	80%	90%	90%	90%	88%	95.9%	100%	97.42%	100%	97.7%	119%	111%	108.2%	111%
4	Persentase penduduk yang meninggal yang dilengkapi dengan Akta Kematian	70%	-	-	70%	60%	65%	70%	70%	97.7%	100%	100%	100%	100%	139.5%	166%	153%	142%	143%
5	Persentase hasil survey kepuasan masyarakat	-	Meningkatnya Hasil survey Kepuasan Masyarakat	-	80.5%	81%	82%	83%	84%	82.25% (A)	86.75% (A)	89.75% (A)	90.75% (A)	90.50% (A)	102%	107%	109%	109%	107.73%

Tabel 2.3.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar Tahun 2017-2020

Uraian	Anggaran pada tahun ke :				Realisasi Anggaran pada tahun ke :				Rasio antara Realisasi dan Anggaran tahun ke :				Rata - rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(8)	(9)	(10)	(11)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Kegiatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	4,413,044,878	4,472,262,000	3,766,363,140	2,658,618,429	3,850,719,926	4,311,062,303	3,731,591,913	2,610,944,232	87.26	96.40	99.08	98.21	(0.12)	(0.09)
Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	995,067,800	1,233,779,700	1,458,270,000	587,384,000	910,116,530	1,118,598,570	1,357,212,620	575,827,800	91.46	90.66	93.07	98.03	(0.12)	(0.11)
Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	44,000,000	96,000,000	128,000,000	22,994,400	41,983,150	56,024,896	104,454,900	22,994,400	95.42	58.36	81.61	100.00	(0.15)	(0.14)
Kegiatan Pelayanan Publik dalam bidang Kependudukan dan Catatan Sipil	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00	0.00
Sosialisasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Denpasar	-	17,155,000	-	-	-	0	-	-	-	0.00	-	-	0.00	0.00
Kegiatan Pendataan Penduduk Non Permanen	-	-	-	150,000,000	-	-	-	88,048,000	-	-	-	58.70	0.00	0.00

Kegiatan Monitoring Evaluasi dan Pelaporan	109,300,000	109,525,000	-	-	109,300,000	105,248,600	-	-	100.00	96.10	-	-	0.00	(0.01)
Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan dan Catatan Sipil	-	20,430,000	-	-	-	19,281,600	-	-	-	94.38	-	-	0.00	0.00
Kegiatan Pengolahan Data Catatan Sipil	70,300,000	515,650,000	90,150,000	-	69,624,000	505,256,200	90,150,000	-	99.04	97.98	100.00	-	0.09	0.09
Kegiatan Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil	-	26,680,000	-	-	-	0	-	-	-	0.00	-	-	0.00	0.00
Kegiatan Pengendalian Mobilitas Penduduk Pendetang	50,000,000	50,000,000	50,000,000	-	49,965,500	45,915,000	48,110,000	-	99.93	91.83	96.22	-	0.00	(0.01)
Pengendalian Mobilitas Penduduk Pendetang	51,220,000	-	-	-	31,004,500	-	-	-	60.53	-	-	-	0.00	0.00
Kegiatan Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu	1,200,081,000	1,308,089,000	1,438,898,000	2,106,449,000	1,106,801,000	1,198,613,050	1,438,898,000	1,746,759,238	92.23	91.63	100.00	82.92	0.15	0.12

Kegiatan Pelaksanaan E-KTP di Kota Denpasar	-	35,100,000	-	-	-	0	-	-	-	0.00	-	-	0.00	0.00
Inovasi Pelayanan Publik	-	186,870,000	-	100,430,000	-	171,360,000	-	98,030,000	-	91.70	-	97.61	(0.27)	(0.24)
Kegiatan Penertiban Administrasi di bidang Kependudukan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00	0.00
Kegiatan Pelaksanaan E -KTP di Kota Denpasar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00	0.00
Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00	0.00
Audit Surveillance ISO 9001:2008	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00	0.00
Audit Surveillance ISO 9001:2015	-	-	76,125,000	-	-	-	74,350,000	-	-	-	97.67	-	0.00	0.00

Kegiatan Pembuatan Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan	-	37,080,000	35,580,000	-	-	33,320,600	31,353,800	-	-	89.86	88.12	-	(0.02)	(0.03)
Kegiatan Sertifikasi ISO 9001-2015	-	221,975,000	210,540,000	-	-	-	210,540,000	-	-	0.00	100.00	-	(0.03)	0.00
Kegiatan Pengolahan dalam penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	-	27,750,000	31,386,000	-	-	25,250,000	27,049,500	-	-	90.99	86.18	-	0.06	0.04
Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pencapaian SPM	-	-	74,805,000	-	-	-	73,805,000	-	-	-	98.66	-	0.00	0.00
Kegiatan Pengendalian Informasi Yang dapat diakses masyarakat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00	0.00
Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Kependudukan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00	0.00
Evaluasi Pencapaian SPM	21,258,000	-	-	-	15,188,000	-	-	-	71.45	-	-	-	0.00	0.00

Tabel 2.3.3
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Denpasar Tahun 2021

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun 2021	Realisasi Anggaran Pada Tahun 2021	Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun 2021
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	14.745.716.048	13.840.183.195	93,86
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	13.871.815.498	13.073.088.385	94,24
a.	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	98.600.000	82.645.000	83,82
	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	17.000.000	8.000.000	47,06
	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja SKPD	81.600.000	74.645.000	91,48
b.	Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	9.840.248.533	9.401.980.203	95,55
	Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	9.840.248.533	9.401.980.203	95,55
c.	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	95.154.100	53.034.100	55,73
	Sub Kegiatan : Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	78.954.100	53.034.100	67,17
	Sub Kegiatan : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	16.200.000	0	0,00
d.	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	909.195.533	803.652.250	88,39
	Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	643.757.100	570.140.900	88,56
	Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	104.298.433	103.279.150	99,02
	Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	5.940.000	5.940.000	100,00

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun 2021	Realisasi Anggaran Pada Tahun 2021	Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun 2021
	Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	143.950.000	119.462.200	82,99
	Sub Kegiatan : Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	11.250.000	4.830.000	42,93
e.	Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.551.272.332	2.446.244.032	95,88
	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa pelayanan Umum Kantor	2.551.272.332	2.446.244.032	95,88
f.	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	377.345.000	285.532.800	75,67
	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	367.345.000	275.707.800	75,05
	Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	10.000.000	9.825.000	98,25
2.	Program Pendaftaran Penduduk	841.910.550	735.279.610	87,33
a.	Kegiatan : Pelayanan Pendaftaran Penduduk	188.673.550	138.339.950	73,32
	Sub Kegiatan : Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	149.999.950	103.813.550	69,21
	Sub Kegiatan : Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	38.673.600	34.526.400	89,28
b.	Kegiatan : Penataan Pendaftaran Penduduk	600.561.400	545.297.660	90,80
	Sub Kegiatan : Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-El, Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai Kebutuhan	600.561.400	545.297.660	90,80
c.	Kegiatan : Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	52.675.600	51.642.000	98,04

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun 2021	Realisasi Anggaran Pada Tahun 2021	Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun 2021
	Sub Kegiatan : Komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat terkait Pendaftaran Penduduk	52.675.600	51.642.000	98,04
3.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	31.990.000	31.815.200	99,45
a.	Kegiatan : Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	23.815.000	23.640.200	99,27
	Sub Kegiatan : Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	23.815.000	23.640.200	99,27
b.	Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	8.175.000	8.175.000	100,00
	Sub Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	8.175.000	8.175.000	100,00

2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengemban tugas dan tanggung jawab di bidang Administrasi Kependudukan. Sebagai unit organisasi yang melaksanakan tugas pembangunan melalui administrasi atau manajemen dalam arti sempit, juga sebagai unit yang melaksanakan pelayanan publik 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 Kelahiran dan Akta Kematian sesuai Standar Pelayanan Minimal (SPM).

Dalam melaksanakan tugas tersebut tidak terlepas dari faktor lingkungan baik yang sifatnya internal maupun eksternal. Penentuan faktor internal dan faktor 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 dikategorikan sebagai Kekuatan (*Strength*). Sedangkan kemampuan yang rendah dalam menyelesaikan tugas dan sumber daya yang terbatas serta kapasitasnya berkurang dikategorikan sebagai Kelemahan (*Weakness*).

Faktor Eksternal berpengaruh dalam tercapainya tujuan dan sasaran yang diinginkan. Faktor eksternal ada yang bermanfaat dan ada juga yang tidak bermanfaat dalam tercapainya tujuan dan sasaran. Faktor eksternal yang mendatangkan manfaat dikategorikan sebagai Peluang (*Opportunities*), sebaliknya faktor eksternal yang dinilai tidak mendatangkan manfaat atau menghalangi pencapaian tujuan dan sasaran dikategorikan sebagai Tantangan/Ancaman (*Threats*).

Faktor-faktor lingkungan yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar adalah sebagai berikut:

2.4.1. Faktor Internal

No.	Kekuatan (<i>Strength</i>)	Kelemahan (<i>Weakness</i>)
1.	Adanya Penduduk Kota Denpasar	Database Kependudukan yang kurang akurat
2.	Adanya Data Kependudukan	Kurangnya Pegawai yang menguasai Teknologi Informasi
3.	Adanya Sistem Pengolahan Data	Belum Memadainya Perangkat Teknologi Informasi
4.	Adanya Teknologi Informasi	Sarana dan prasarana pendukung pelayanan belum memadai
5.	Adanya Pegawai Pengolah Data	Belum optimalnya sosialisasi kebijakan kependudukan
6.	Adanya budaya khas Bali	Belum memadainya kesejahteraan petugas pelayanan kependudukan

2.4.2. Faktor Eksternal

No.	Peluang (<i>Opportunities</i>)	Tantangan/Ancaman (<i>Threats</i>)
1.	Administrasi Kependudukan yang tertib	Tingginya jumlah penduduk pendatang
2.	Database kependudukan yang valid	Adanya pemalsuan data dokumen kependudukan
3.	Pelayanan yang memuaskan masyarakat	Pungutan liar dalam proses pelayanan kependudukan
4.	Terbitnya Dokumen kependudukan yang akurat	Penyalahgunaan hak akses database
5.	Adanya Perda Kependudukan yang memadai	Merosotnya budaya tertib dalam antrean pelayanan
6.	Terlaksananya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)	Apatisnya penduduk dalam memenuhi persyaratan administrasi kependudukan

Berdasarkan analisis faktor-faktor internal dan eksternal di atas, dengan menggunakan analisis SWOT (*Strengths, 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)

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Isu-isu strategis organisasi perangkat daerah adalah kondisi yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan program kegiatan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa mendatang. Kondisi yang dimaksud adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya dan apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan dalam jangka panjang. Isu strategis diperoleh dari analisis internal, berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal, berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Perangkat Daerah di masa 5 (lima) tahun mendatang.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan - permasalahan pelayanan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar, beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya, adalah sebagai berikut:

1. Kurang sadarnya masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan;
2. Database Kependudukan yang Belum Akurat;
3. Kurangnya Sarana dan Prasarana untuk Pelayanan Publik.

Tabel 3.1
Identifikasi Permasalahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Kurang sadarnya masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan	Pengurusan dokumen kependudukan dianggap terlalu berbelit-belit	Masih rendahnya pemahaman masyarakat akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan

2.	Database Kependudukan yang Belum Akurat	Kurang tertibnya masyarakat untuk mengupdate/memperbarui data kependudukannya	Rendahnya pemahaman masyarakat akan pentingnya pembaruan data kependudukan
3.	Kurangnya Sarana dan Prasarana untuk Pelayanan Publik	Peralatan sarana dan prasarana sebagai penunjang pelayanan publik belum memadai	Anggaran untuk pengadaan sarana pelayanan publik sangat terbatas

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Denpasar yang diselenggarakan tanggal 9 Desember 2020 telah berjalan dengan terib, aman dan lancar, hal ini tentunya patut kita syukuri bersama. Berdasarkan hasil sidang KPU Kota Denpasar telah ditetapkan Walikota dan Wakil Walikota Denpasar Terpilih periode tahun 2021-2026, yaitu pasangan dengan nomor urut 1 atas nama I Gusti Ngurah Jaya Negara, SE. dan I Kadek Agus Arya Wibawa, SE., M.Si.

Visi Walikota dan Wakil Walikota Terpilih periode 2021-2026 yaitu : **“Kota Kreatif Berbasis Budaya Menuju Denpasar Maju”**.

Denpasar sebagai Kota Kreatif dimaknai sebagai “Denpasar kota hidup”. Kota hidup adalah kesadaran dinamis terhadap tiga daya. *Pertama*, sumber daya alam untuk menggugah inovasi struktur; *kedua*, sumber daya manusia untuk menggugah dinamika kultur; dan *ketiga*, sumber daya spiritual untuk menggugah kreasi aparatur. Prinsip-prinsip inovasi struktur bersandar pada kecerdasan, dinamika kultur bersandar pada keseimbangan, dan kreasi aparatur bersandar pada keharmonisan.

Denpasar Berbasis Budaya diwujudkan dalam dukungan inovasi, dinamika, dan kreasi yang ada sebesar-besarnya dimanfaatkan untuk mewujudkan kenyamanan, kemandirian, keadilan, dan kesejahteraan masyarakat yang sepenuhnya dikendalikan di atas landasan kebudayaan. Kebudayaan yang berintikan agama menjadi spirit kreativitas, baik penciptaan, pelestarian, maupun

penyempurnaan tatanan nilai dalam rangka memelihara keteraturan, ketertiban, dan keseimbangan sosial. Dengan demikian, Denpasar menjadi kota cerdas, bermoral, dan religius.

Berbasis budaya pada gilirannya dapat memelihara keseimbangan kekuatan regulasi, kemampuan pemberdayaan, kesanggupan pelayanan, dan perkembangan pembangunan. Dengan keseimbangan ini, Denpasar menjadi kota Makmur, Aman, Jujur, dan Unggul. Inilah Denpasar Maju.

Visi ini menunjukkan kesinambungan dari visi pemerintah Kota Denpasar sebagai Kota Kreatif, yang disinergikan dengan Visi “*Nangun Sat Kerthi Loka Bali*” dan Nawacita Bapak Jokowi menuju Indonesia Maju. Denpasar Maju dimaknai bahwa budaya sebagai basis memelihara keseimbangan, kekuatan regulasi, kemampuan pemberdayaan, kesanggupan pelayanan, dan perkembangan pembangunan. MAJU, adalah sasaran akhir dari visi “Kota Kreatif Berbasis Budaya Menuju Denpasar Maju”. Sebagai akronim, MAJU berarti “Makmur, Aman, Jujur, dan Unggul”.

Untuk mewujudkan visi tersebut, disertai dengan implementasi industri kreatif berbasis budaya secara sistematis, partisipatif, demokratis, humanis, dan berkelanjutan (*sustainable*), *Purradhipa Bhara Bhawana* yang diartikan Kewajiban Pemerintah meningkatkan Kemakmuran Rakyat menjadi slogan bersama menuju Denpasar maju.

Dalam rangka mewujudkan visi yang telah ditetapkan, maka disusun misi yaitu rumusan umum tentang upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rumusan misi merupakan penggambaran visi yang ingin dicapai dan menguraikan upaya-upaya yang harus dilakukan. Misi yang ditetapkan oleh Walikota dan Wakil Walikota terpilih periode 2021-2026 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kemakmuran masyarakat Kota Denpasar melalui peningkatan kualitas pelayanan pendidikan, kesehatan, dan pendapatan masyarakat yang berkeadilan.
2. Menjaga stabilitas keamanan dengan terkendalinya Kamtibmas, ketahanan pangan, dan kesiapsiagaan bencana.

3. Kejujuran dan spirit *Sewakadarma* sebagai penguat reformasi birokrasi menuju tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*).
4. Unggul dalam kualitas SDM, pemanfaatan teknologi dan inovasi menuju keseimbangan pembangunan berbasis Tri Hita Karana.
5. Penguatan jati diri dan pemberdayaan masyarakat berlandaskan kebudayaan Bali.

Visi dan Misi tersebut, digerakkan dengan konsep *Vasudaiva Khutumbakam* yang mengandung makna dalam kehidupan ini kita semua bersaudara. Semua sektor kehidupan harus diselesaikan dengan *parasparos sarpanaya, salunglung sabayantaka*, yang bermakna menyelesaikan permasalahan dengan *menyama braya*.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, sebagai lembaga yang mempunyai tugas di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar wajib berperan aktif dalam mendukung terwujudnya Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih periode 2021-2026 sebagaimana tertuang dalam Dokumen RPJMD Kota Denpasar Tahun 2021-2026.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar dalam hal penyusunan Renstra Tahun 2021-2026 mengacu pada RPJMD Kota Denpasar Tahun 2021-2026, khususnya lebih terfokus pada Misi Ketiga yaitu : **“Kejujuran dan spirit Sewakadarma sebagai penguat reformasi birokrasi menuju tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*)”**.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Propinsi

Analisis Renstra K/L dan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi 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 Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Bali sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing. Analisis ini dilakukan untuk mengidentifikasi : apakah program

dan kegiatan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar sudah sejalan dengan program dan kegiatan pada Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi 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 Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Bali. Hal ini tentu menunjukkan suatu sinergisitas dan adanya sinkronisasi penancangan program dan kegiatan organisasi.

Selanjutnya pada tabel di bawah ini akan disajikan komparasi program dan kegiatan antara Kementerian Dalam Negeri cq. Dirjen Adminduk, Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Catatan Sipil 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 Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Bali dan Kementerian Dalam Negeri cq. Dirjen Adminduk

No.	Program Pada Dirjen Adminduk	Program Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Bali	Program Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar	Ket.
1.	Program Pendaftaran Penduduk	Program Peningkatan Pendaftaran Kependudukan	Program Pendaftaran Penduduk	
2.	Program Pencatatan Sipil	Program Peningkatan Pencatatan Sipil	Program Pencatatan Sipil	
3.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
4.	Program Pengelolaan Profil Kependudukan		Program Pengelolaan Profil Kependudukan	
5.			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.4.1. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan, 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 perangkat daerah, faktor penghambat dan pendorong keberhasilan lainnya sebagai berikut:

No	Identifikasi Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1	Pembuatan KTP-el tidak lancar	Program KTP-el masih banyak kendala, pengurusan tidak satu pintu	Birokrasi yang panjang	Program KTP-el
2	Keserasian kebijakan kependudukan dalam rangka peningkatan kualitas penduduk dan pengarahannya 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 di kota dan sentra-sentra ekonomi	Pemberdayaan ekonomi kesadaran akan daya dukung lingkungan yang tidak terbatas

3.4.2. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan organisasi perangkat daerah di Kota Denpasar yang menangani urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Urusan tersebut berkaitan dengan indikator-indikator yang terdapat pada tujuan 1, 16, dan 17. Persentase indikator yang sudah dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan belum mencapai target nasional sebesar 57%. Sedangkan indikator yang datanya tidak tersedia

yaitu sebesar 29%. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil baru berkontribusi 15% dari total anggarannya untuk indikator-indikator TPB (Tujuan Pembangunan Berkelanjutan) yang menjadi kewenangannya.

Terdapat 7 indikator TPB yang menjadi kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Berdasarkan analisis yang dilakukan terhadap LKPJ Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2019 diketahui bahwa saat ini 7 indikator tersebut sudah dilaksanakan oleh Disdukcapil. Tujuh indikator tersebut tercakup dalam 3 kegiatan yang merupakan bagian dari 3 program yang telah dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Berdasarkan tabel diketahui bahwa hanya 1 indikator yang sudah dilaksanakan dan sudah mencapai target RPJMN 2016, namun masih terdapat 6 indikator yang sudah dilaksanakan dan belum mencapai target RPJMN 2019. Indikator yang sudah dilaksanakan dan sudah mencapai target RPJMN 2019 yaitu indikator 17.19.2.(b) mengenai tersedianya data registrasi terkait kelahiran dan kematian (Vital Statistics Register). Indikator-indikator yang sudah dilaksanakan dan belum mencapai target harus diberikan upaya tambahan agar dapat segera mencapai target.

Selain itu, dari total 7 indikator yang menjadi kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdapat 2 indikator dalam 2 kegiatan yang berbeda yang tidak diketahui ketercapaiannya. Dua kegiatan tersebut adalah penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja pernagkat daerah dan penyusunan laporan keuangan semesteran. Hal ini menjadi catatan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk melengkapi kekurangan data untuk penggambaran kondisi ketercapaian TPB yang lebih baik di masa depan.

**KETERKAITAN PROGRAM DAN KEGIATAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
DENGAN INDIKATOR TPB**

No.	Program OPD	Kegiatan	Sasaran	Indikator TPB		Capaian (existing)	Target RPJMN 2019	Gap Capaian dengan Target RPJMN 2019	Anggaran (Rp)		%
				No	Indikator				Rencana	Realisasi	
1.	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Mengembangkan lembaga yang efektif, akuntabel, dan transparan di semua tingkat	16.6.1.(a)	Persentase peningkatan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota)	n/a	Meningkatnya persentase opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas laporan keuangan pada tahun 2019 untuk Kementerian/Lembaga: 95%, Provinsi: 85%, Kabupaten:60%, Kota: 65% (2015 untuk K/L: 74%, Provinsi:52%, Kabupaten:30%, Kota 41%).	WTP atas Laporan Keuangan Tahun 2019	59.910.000	56.535.000	94,37 %
				16.6.1.(b)	Persentase peningkatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota).	n/a	Meningkatnya persentase opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas laporan keuangan pada tahun 2019 untuk Kementerian/Lembaga: 95%, Provinsi: 85%, Kabupaten:60%, Kota: 65% (2015 untuk K/L: 74%, Provinsi: 52%, Kabupaten:30%, Kota:41%).				

No.	Program OPD	Kegiatan	Sasaran	Indikator TPB		Capaian (existing)	Target RPJMN 2019	Gap Capaian dengan Target RPJMN 2019	Anggaran (Rp)		%
				No	Indikator				Rencana	Realisasi	
2.	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan keuangan semesteran		16.6.1.(a)	Persentase peningkatan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota).	n/a	Meningkatnya persentase opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas laporan keuangan pada tahun 2019 untuk Kementerian/Lembaga: 95%, Provinsi: 85%, Kabupaten:60%, Kota: 65% (2015 untuk K/L: 74%, Provinsi: 52%, Kabupaten:30%, Kota:41%).	WTP atas Laporan Keuangan Tahun 2019	5.164.000	5.144.000	99,61%
				16.6.1.(b)	Persentase peningkatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota).	n/a	Meningkatnya persentase opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas laporan keuangan pada tahun 2019 untuk Kementerian/Lembaga: 95%, Provinsi: 85%, Kabupaten:60%, Kota: 65% (2015 untuk K/L: 74%, Provinsi: 52%, Kabupaten:30%, Kota:41%).				

No.	Program OPD	Kegiatan	Sasaran	Indikator TPB		Capaian (existing)	Target RPJMN 2019	Gap Capaian dengan Target RPJMN 2019	Anggaran (Rp)		%
				No	Indikator				Rencana	Realisasi	
3	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	Pada tahun 2030, menjamin bahwa semua laki-laki dan perempuan, khususnya masyarakat miskin dan rentan, memiliki hak yang sama terhadap sumber daya ekonomi, serta akses terhadap pelayanan dasar, kepemilikan dan kontrol atas tanah dan bentuk kepemilikan lain, warisan, sumber daya alam, teknologi baru, dan jasa keuangan yang tepat, termasuk keuangan mikro	1.4.1.(j)	Persentase penduduk umur 0-17 tahun dengan kepemilikan akta kelahiran	72,64%	Kepemilikan akta lahir untuk penduduk 40% berpendapatan terbawah pada tahun 2019 menjadi 77,4%.	4,76%	555.826.000	536.485.000	96,52%

No.	Program OPD	Kegiatan	Sasaran	Indikator TPB		Capaian (existing)	Target RPJMN 2019	Gap Capaian dengan Target RPJMN 2019	Anggaran (Rp)		%
				No	Indikator				Rencana	Realisasi	
			Pada tahun 2030, memberikan identitas yang syah bagi semua, termasuk pencatatan kelahiran.	16.9.1*	Proporsi anak umur dibawah 5 tahun yang kelahirannya dicatat oleh lembaga pencatatan sipil menurut umur.	85,38%	(tidak ada dalam lampiran Perpres 59/2017)	Perlu Peningkatan			
				16.9.1 (a)	Persentase kepemilikan akta lahir untuk penduduk 40% berpendapatan bawah.	41,10%	Meningkatnya cakupan pelayanan dasar kepemilikan akta lahir untuk penduduk 40% berpendapatan terbawah menjadi 77,4% pada tahun 2019.	36,30%			
				16.9.1 (b)	Persentase anak yang memiliki akta kelahiran.	72,65%	Meningkatnya persentase anak yang memiliki akte kelahiran menjadi 85% pada tahun 2019 (2015: 75%).	12,35%			

No.	Program OPD	Kegiatan	Sasaran	Indikator TPB		Capaian (existing)	Target RPJMN 2019	Gap Capaian dengan Target RPJMN 2019	Anggaran (Rp)		%
				No	Indikator				Rencana	Realisasi	
			Pada tahun 2030, mengandalkan inisiatif yang sudah ada, untuk mengembangkan pengukuran atas kemajuan pembangunan berkelanjutan yang melengkapi Produk Domestik Bruto, dan mendukung pengembangan kapasitas statistik di negara berkembang.	17.19.2 (b)	Tersedianya data registrasi terkait kelahiran dan kematian (Vital Statistics Register)	Ada	Ada				
Total	3 program	3 kegiatan							Rp 620.900.000	Rp 598.164.000	96,34%

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 2021-2026 yaitu sebagai berikut:

1. Migrasi penduduk;
2. Penduduk rentan administrasi kependudukan;
3. Masih rendahnya penduduk Kota Denpasar untuk mengurus dokumen administrasi kependudukan;
4. Masih rendahnya pemahaman penduduk Kota Denpasar terhadap manfaat kepemilikan dokumen administrasi kependudukan;
5. Kurangnya sumber daya manusia (SDM) dari segi kompetensi maupun kuantitas merupakan kendala dalam upaya menuju pelayanan prima kependudukan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun mendatang. Tujuan yang ingin dicapai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar adalah :

“Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan”

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan. Sasaran adalah salah satu dasar dalam penilaian dan pemantauan kinerja. Adapun Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut yaitu :

- 1. Cakupan Masyarakat yang Memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil**
- 2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar beserta indikator sasaran dijabarkan pada tabel 4.1 di bawah ini.

TABEL 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	FORMULASI PENGHITUNGAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
					2022	2023	2024	2025	2026
1.	Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Masyarakat yang Memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan Kartu Keluarga	$\frac{\text{Jumlah Kartu Keluarga yang diterbitkan}}{\text{Jumlah permohonan Kartu Keluarga yang masuk ke Disdukcapil}} \times 100\%$	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase Penerbitan KTP-El	$\frac{\text{Jumlah KTP - El yang diterbitkan}}{\text{Jumlah permohonan KTP - El yang masuk ke Disdukcapil}} \times 100\%$	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase Penerbitan Akta Kematian	$\frac{\text{Jumlah akta kematian yang diterbitkan}}{\text{Jumlah permohonan akta kematian yang masuk ke Disdukcapil}} \times 100\%$	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase Penerbitan Akta Kelahiran anak usia 0-18 tahun	$\frac{\text{Jumlah akta kelahiran yang diterbitkan}}{\text{Jumlah permohonan akta kelahiran yang masuk ke Disdukcapil}} \times 100\%$	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase Penerbitan Akta Perkawinan	$\frac{\text{Jumlah akta perkawinan yang diterbitkan}}{\text{Jumlah permohonan akta perkawinan yang masuk ke Disdukcapil}} \times 100\%$	66%	67%	68%	69%	70%
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat	Total nilai rata-rata tertimbang x 25 - Total nilai rata-rata tertimbang didapat dari jumlah nilai rata-rata tertimbang per unsur - Jumlah nilai rata-rata tertimbang perunsur didapat dari total nilai unsur dibagi jumlah responden	85%	86%	87%	88%	89%

TABEL 4.2
Target Cakupan Pelayanan Administrasi Kependudukan pada RPJMD dan Renstra Disdukcapil Tahun 2021-2026

NO	Program	Indikator	RPJMD 2021-2026					Renstra 2021-2026				
			Target					Target				
			2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026
1	Program Pendaftaran Penduduk	Persentase Penerbitan Kartu Keluarga	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase Penerbitan KTP-El	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Program Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan Akta Kematian	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase Penerbitan Akta Kelahiran anak usia 0-18 tahun	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase Penerbitan Akta Perkawinan	66%	67%	68%	69%	70%	66%	67%	68%	69%	70%
3	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat	85%	86%	87%	88%	89%	85%	86%	87%	88%	89%

TABEL 4.3**Target Cakupan Pelayanan Administrasi Kependudukan pada RPJMD dan Renstra Disdukcapil Tahun 2021-2026**

Jenis Pelayanan Dasar	Indikator	Permendagri 69/2012		Renstra 2021-2026
		Nilai (%)	Batas Waktu Pencapaian	Target (%)
Pelayanan Dokumen Kependudukan	Cakupan penerbitan KK	100	2015	100
	Cakupan penerbitan KTP	100	2015	100
	Cakupan penerbitan Akta Kelahiran anak usia 0-18 tahun	90	2020	90
	Cakupan penerbitan kutipan akta kematian	70	2020	70
	Cakupan penerbitan akta perkawinan	-	-	66

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi

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

- 1. Meningkatkan Sosialisasi Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Sampai ke Desa/Kelurahan**
- 2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik**

5.2. Arah Kebijakan

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran 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 Kesadaran Masyarakat Untuk Memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil**
- 2. Meningkatkan Sistem Pengelolaan Administrasi Kependudukan**

Adapun keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Arah Kebijakan Pembangunan Daerah Kota Denpasar seperti pada tabel 5.1.

Tabel 5.1
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN

VISI : Kota Kreatif Berbasis Budaya Menuju Denpasar Maju			
MISI KETIGA : Kejujuran dan spirit Sewakadarma sebagai penguat reformasi birokrasi menuju tata kelola pemerintahan yang baik (<i>Good Governance</i>).			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan	Cakupan Masyarakat yang Memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatkan Sosialisasi Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Sampai ke Desa/Kelurahan	Meningkatnya Kesadaran Masyarakat untuk Memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatkan Sistem Pengelolaan Administrasi Kependudukan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. 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. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Pendaftaran Penduduk
3. Program Pencatatan Sipil
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

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

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - a. Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - b. Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - c. Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
 - d. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

- Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
- Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Sub Kegiatan : Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
- e. Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- f. Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2. Program Pendaftaran Penduduk

- a. Kegiatan : Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - Sub Kegiatan : Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan
 - Sub Kegiatan : Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk
 - Sub Kegiatan : Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- b. Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk
 - Sub Kegiatan : Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan

3. Program Pencatatan Sipil

- a. Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil
 - Sub Kegiatan : Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
- b. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
 - Sub Kegiatan : Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil

4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - a. Kegiatan : Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
 - Sub Kegiatan : Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
 - Sub Kegiatan : Inventarisasi Data Untuk Kepentingan Pembangunan Daerah
 - Sub Kegiatan : Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
 - b. Kegiatan : Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - Sub Kegiatan : Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat
 - c. Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan
 - Sub Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan
 - a. Kegiatan : Penyusunan Profil Kependudukan
 - Sub Kegiatan : Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota

TABEL 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Pendanaan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data capaian pada tahun awal Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (Jutaan Rupiah)										Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	
						2022		2023		2024		2025		2026			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA DENPASAR						100%	14,130,414,526	100%	18,520,606,161	100%	20,372,666,777	100%	22,409,933,455	100%	24,650,926,800	100%	100,372,504,685
Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2.12.01	Program: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase pemenuhan layanan kesekretariatan		100%	13,854,224,236	100%	15,556,399,321	100%	17,112,039,253	100%	18,823,243,179	100%	20,705,567,496	100%	86,339,430,451
			Kegiatan : Perencanaan, Penggangan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Presentase pemenuhan layanan administrasi perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah		100%	0	100%	18,700,000	100%	20,570,000	100%	22,627,000	100%	24,889,700	100%	103,786,700
			Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan dokumen RKA- SKPD		100%	0	100%	18,700,000	100%	20,570,000	100%	22,627,000	100%	24,889,700	100%	103,786,700

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data capaian pada tahun awal Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (Jutaan Rupiah)												Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	
						2022		2023		2024		2025		2026					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
			Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase pemenuhan layanan administrasi Keuangan Perangkat Daerah		100%	9,728,189,972	100%	11,077,437,866	100%	12,185,181,653	100%	13,403,699,818	100%	14,744,069,800	100%	61,480,787,196		
			Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN		100%	9,728,189,972	100%	11,077,437,866	100%	12,185,181,653	100%	13,403,699,818	100%	14,744,069,800	100%	61,480,787,196		
			Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase pemenuhan layanan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah		100%	0	100%	8,910,000	100%	9,801,000	100%	10,781,100	100%	11,859,210	100%	49,451,310		
			Sub Kegiatan : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan		100%	0	100%	8,910,000	100%	9,801,000	100%	10,781,100	100%	11,859,210	100%	49,451,310		
			Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase pemenuhan layanan administrasi umum Perangkat Daerah		100%	1,467,221,672	100%	1,301,620,000	100%	1,431,782,000	100%	1,574,960,200	100%	1,732,456,220	100%	7,224,109,329		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data capaian pada tahun awal Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (Jutaan Rupiah)											
						2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terpenuhinya Kebutuhan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Perangkat Daerah		100%	1,350,526,672	100%	750,767,500	100%	825,844,250	100%	908,428,675	100%	999,271,542	100%	4,166,827,876
			Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terpenuhinya Kebutuhan Barang Cetakan dan Penggandaan Perangkat Daerah		100%	77,215,000	100%	106,221,500	100%	116,843,650	100%	128,528,015	100%	141,380,817	100%	589,538,982
			Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Buku Peraturan Perundangan		100%	39,480,000	100%	81,576,000	100%	89,733,600	100%	98,706,960	100%	108,577,656	100%	452,754,216
			Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		100%	0	100%	350,680,000	100%	385,748,000	100%	424,322,800	100%	466,755,080	100%	1,946,305,880
			Sub Kegiatan : Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Terlaksananya Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik		100%	0	100%	12,375,000	100%	13,612,500	100%	14,973,750	100%	16,471,125	100%	68,682,375

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data capaian pada tahun awal Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (Jutaan Rupiah)											
						2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase pemenuhan jasa penunjang kinerja perangkat daerah		100%	2,351,267,592	100%	2,656,315,455	100%	2,921,947,001	100%	3,214,141,701	100%	3,535,555,871	100%	14,742,792,260
			Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terpenuhinya Kebutuhan Jasa Pelayanan Umum Kantor		100%	2,351,267,592	100%	2,656,315,455	100%	2,921,947,001	100%	3,214,141,701	100%	3,535,555,871	100%	14,742,792,260
			Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase pemeliharaan barang milik daerah		100%	307,545,000	100%	493,416,000	100%	542,757,600	100%	597,033,360	100%	656,736,696	100%	2,738,503,656
			Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terpenuhinya Kebutuhan Jasa Pemeliharaan ,Biaya Pemeliharaan ,Pajak ,dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Perangkat Daerah		100%	277,545,000	100%	460,416,000	100%	506,457,600	100%	557,103,360	100%	612,813,696	100%	2,555,350,656

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data capaian pada tahun awal Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (Jutaan Rupiah)											
						2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			Sub Kegiatan : Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpenuhinya Kebutuhan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		100%	30,000,000	100%	33,000,000	100%	36,300,000	100%	39,930,000	100%	43,923,000	100%	183,153,000
	Cakupan Masyarakat yang Memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2.12.02	Program : Program Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan	100%	100%	1,862,030,400	100%	2,048,233,440	100%	2,253,056,784	100%	2,478,362,462	100%	2,726,198,709	100%	9,782,041,685
			Kegiatan : Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Presentase pelayanan pendaftaran penduduk		100%	461,336,490	100%	618,953,940	100%	680,849,334	100%	748,934,267	100%	823,827,694	100%	1,426,428,153
			Sub Kegiatan : Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Terdatanya penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan di Kota Denpasar		100%	150,000,000	100%	275,033,000	100%	302,536,300	100%	332,789,930	100%	366,068,923	100%	1,426,428,153
			Sub Kegiatan : Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Penerbitan Kartu Keluarga	100%	100%	185,146,200	100%	194,925,500	100%	214,418,050	100%	235,859,855	100%	259,445,841	100%	904,649,246
				Persentase Penerbitan KTP-EI	98.06%	100%		100%		100%		100%		100%		100%	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data capaian pada tahun awal Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (Jutaan Rupiah)											
						2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			Sub Kegiatan : Pengumpulan, Analisis dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	Tervalidasinya Data Penduduk yang ber-KK Denpasar		100%	126,190,290	100%	148,995,440	100%	163,894,984	100%	180,284,482	100%	198,312,931	100%	817,678,127
			Kegiatan : Penataan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Penataan Pendaftaran Penduduk		100%	1,400,693,910	100%	1,429,279,500	100%	1,572,207,450	100%	1,729,428,195	100%	1,902,371,015	100%	6,633,286,160
			Sub Kegiatan : Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Tercapainya pelayanan pendaftaran kependudukan		100%	1,400,693,910	100%	1,429,279,500	100%	1,572,207,450	100%	1,729,428,195	100%	1,902,371,015	100%	6,633,286,160
	Cakupan Masyarakat yang Memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2.12.03	Program : Program Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	88.25%	90%	31.061.000	92%	34.167.100	93%	37.583.810	94%	41.342.191	95%	45.476.410	95%	173.769.511
			Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil	Terlaksananya Pelayanan Pencatatan Sipil		100%	15.200.000	100%	34.167.100	100%	37.583.810	100%	41.342.191	100%	45.476.410	100%	173.769.511

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data capaian pada tahun awal Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (Jutaan Rupiah)											
						2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			Sub Kegiatan : Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 tahun	99.75%	100%	15.200.000	100%	34.167.100	100%	37.583.810	100%	41.342.191	100%	45.476.410	100%	173.769.511
				Persentase Penerbitan Akta Kematian	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%	
				Persentase Penerbitan Akta Perkawinan	65%	66%		67%		68%		69%		70%		70%	
			Kegiatan : Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Terselenggar anya kegiatan pencatatan sipil		100%	15.861.000	100%	34.167.100	100%	37.583.810	100%	41.342.191	100%	45.476.410	100%	174.430.511
			Sub Kegiatan : Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Tercapainya Pemahaman tentang Pencatatan Sipil	0%	100%	15.861.000	100%	34.167.100	100%	37.583.810	100%	41.342.191	100%	45.476.410	100%	174.430.511
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2.12.04	Program : Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Validitas Data Kependudukan	100%	100%	710,733,000	100%	781,806,300	100%	859,986,930	100%	945,985,623	100%	1,040,584,185	100%	3,628,363,038

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data capaian pada tahun awal Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (Jutaan Rupiah)											
						2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
				Jumlah OPD yang memanfaatkan data kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerja Sama	13 OPD	16 OPD		19 OPD		22 OPD		25 OPD		28 OPD		28 OPD	
			Kegiatan : Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Tersedianya buku data dokumen kependudukan		100%	314,344,000	100%	345,778,400	100%	380,356,240	100%	418,391,864	100%	460,231,050	100%	1,604,757,554
			Sub Kegiatan : Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Buku SOP Disdukcapil		20 buku	43,865,000	20 buku	48,251,500	20 buku	53,076,650	20 buku	58,384,315	20 buku	64,222,747	20 buku	223,935,212
				Buku SPP Disdukcapil		20 Buku		20 Buku		20 Buku		20 Buku		20 Buku		20 Buku	
				Buku Laporan Data Kependudukan		40 Buku		40 Buku		40 Buku		40 Buku		40 Buku		40 Buku	
				Buku Laporan SKM		20 Buku		20 Buku		20 Buku		20 Buku		20 Buku		20 Buku	
				Buku Laporan SPM		50 Buku		50 Buku		50 Buku		50 Buku		50 Buku		50 Buku	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data capaian pada tahun awal Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (Jutaan Rupiah)											
						2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			Sub Kegiatan : Inventarisasi Data Untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Tersedianya Data Untuk Kepentingan Pembangunan Daerah		100%	206,239,000	100%	226,862,900	100%	249,549,190	100%	274,504,109	100%	301,954,520	100%	1,052,870,719
			Sub Kegiatan : Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah OPD yang memanfaatkan Data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerja Sama	13 OPD	16 OPD	64,240,000	19 OPD	70,664,000	22 OPD	77,730,400	25 OPD	85,503,440	28 OPD	94,053,784	28 OPD	327,951,624
			Kegiatan : Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terselenggara nya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependuduka n		100%	321,414,000	100%	353,555,400	100%	388,910,940	100%	427,802,034	100%	470,582,237	100%	1,640,850,611
			Sub Kegiatan : Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Tersedianya Pemenuhan Pelayanan Informasi Administrasi Kependudukan		100%	321,414,000	100%	353,555,400	100%	388,910,940	100%	427,802,034	100%	470,582,237	100%	1,640,850,611

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data capaian pada tahun awal Perencanaan (Tahun 2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (Jutaan Rupiah)											
						2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan	Terwujudnya Pelayanan Prima Kepada Masyarakat Kota Denpasar		100%	74,975,000	100%	82,472,500	100%	90,719,750	100%	99,791,725	100%	109,770,898	100%	382,754,873
			Sub Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Monitoring dan Evaluasi SIAK di Kecamatan dan Desa/Lurah		4 Kecamat an 43 Desa/ Lurah	74,975,000	4 Kecamat an 43 Desa/ Lurah	82,472,500	4 Kecamat an 43 Desa/ Lurah	90,719,750	4 Kecamat an 43 Desa/ Lurah	99,791,725	4 Kecamat an 43 Desa/ Lurah	109,770,898	4 Kecamat an 43 Desa/ Lurah	382,754,873
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2.12.05	Program : Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Dokumen Profil Kependudukan	1	0	0	1	100,000,000	1	110,000,000	1	121,000,000	1	133,100,000	1	464,100,000
			Kegiatan : Penyusunan Profil Kependudukan	Tersedianya buku profil perkembangan kependudukan		0	0	1	100,000,000	1	110,000,000	1	121,000,000	1	133,100,000	1	464,100,000
			Sub Kegiatan : Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Buku Profil Perkembangan Kependudukan	1	0	0	1	100,000,000	1	110,000,000	1	121,000,000	1	133,100,000	1	464,100,000

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Adapun salah satu kebijakan umum Pemerintah Kota Denpasar dalam melaksanakan urusan pemerintah wajib non pelayanan dasar sesuai dengan amanat UU No. 23 Tahun 2014 yaitu : Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Kebijakan umum yang ditempuh Pemerintah Kota Denpasar dalam melaksanakan bidang urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil periode 2021-2026 antara lain :

1. Menata dan menyelenggarakan sistem administrasi kependudukan secara menyeluruh meliputi :
 - a. Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
 - b. Pengumpulan, Pemanfaatan dan penyajian data base kependudukan.
2. Optimalisasi dukungan masyarakat, lembaga desa adat dalam menerima dan penertiban penduduk pendatang
3. Menciptakan peluang peningkatan kualitas SDM dalam rangka menghindari rendahnya profesionalitas dalam pengelolaan kependudukan.

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 2021-2026 yang telah direncanakan. 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 ditampilkan dalam Tabel 7.1.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar

No.	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Penghitungan	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2020	Target					Kondisi Akhir Tahun 2026
					2022	2023	2024	2025	2026	
1	Persentase Penduduk yang memiliki Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	$\frac{\text{Jumlah Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil}}{\text{Jumlah Permohonan yang Masuk ke Disdukcapil}} \times 100 \%$	%	92,56%	93,2%	94,2%	95,2%	96,2%	97,2%	97,2%
2	Indeks Kepuasan Masyarakat	<p>Total nilai rata-rata tertimbang x 25</p> <ul style="list-style-type: none"> - Total nilai rata-rata tertimbang didapat dari jumlah nilai rata-rata tertimbang per unsur - Jumlah nilai rata-rata tertimbang perunsur didapat dari total nilai unsur dibagi jumlah responden 	%	83%	85%	86%	87%	88%	89%	89%

Tabel 7.2
Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar yang Mengacu Pada Indikator Kinerja Daerah Kota Denpasar

No.	Bidang Urusan / Indikator Kinerja Pembangunan Daerah	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
				Tahun 1 (2022)	Tahun 2 (2023)	Tahun 3 (2024)	Tahun 4 (2025)	Tahun 5 (2026)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Persentase Penduduk yang memiliki dokumen kependudukan dan pencatatan sipil :								
	1. Persentase Penerbitan Kartu Keluarga	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	2. Persentase Penerbitan KTP-EI	%	98,06%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	3. Persentase Penerbitan Akta Kematian	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	4. Persentase Penerbitan Akta Kelahiran anak usia 0-18 tahun	%	99,75%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	5. Persentase Penerbitan Akta Perkawinan	%	65%	66%	67%	68%	69%	70%	70%

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar Tahun 2021-2026 adalah dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar. Renstra ini disusun berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Denpasar Tahun 2021-2026.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar Tahun 2021-2026 selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, sehingga program dan kegiatan yang dilakukan terarah sesuai dengan tujuan dan sasaran yang harus dicapai.

Denpasar, 24 September 2021
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Denpasar


Drs. Dewa Gde Juli Artabrata

Pembina Utama Muda

NIP.19680729 199303 1 006



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA DENPASAR**

MAL PELAYANAN PUBLIK Graha Sewaka Dharma
Jl. Majapahit No. 1 Denpasar, Telp. (0361) 428510, 428597
E-mail : dukcapildenpasar@gmail.com
Website : kependudukan.denpasarkota.go.id