

REVIEW RENSTRA

2014 -2019



2017

KATA PENGANTAR

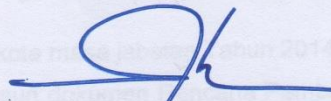
Dengan memanjat puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat serta Hidayat-Nya sehingga kami dapat menyusun “ REVIEW RENCANA STRATEGIK (RENSTRA) “ tahun 2014 – 2019 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto.

Review Rencana Strategik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini disusun dengan mengacu rancangan awal Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah (RPJMD) Kota Mojokerto Tahun 2014 – 2019 . Review Rencana Strategik ini memaparkan tentang perubahan langkah Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto untuk 5 (lima) tahun kedepan yang diawali dengan gambaran pelayanan Dinas, Isu – isu Strategis yang dihadapi dan kebijakan yang diambil serta langkah strategis yang kemudian diakhiri dengan Rencana Program dan Pendanaan Indikatif.

Akhirnya diucapkan terima kasih atas dukungan dari berbagai pihak dan selanjutnya Review Rencana Strategik (Renstra) ini dapat digunakan sebagai pedoman Penyelenggaraan Pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto.

Mojokerto, 2017

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA MOJOKERTO



IKROMUL YASAK, S.Sos., MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19720830 199201 1 002

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Agar pelaksanaan pembangunan lebih terarah kepada sasaran pembangunan, sesuai dengan amanat Undang-undang nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang – undang nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, telah memberikan kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan serta keragaman daerah dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Untuk terwujudnya pelaksanaan otonomi daerah sejalan dengan upaya menciptakan pemerintahan yang bersih, bertanggungjawab serta mampu menjawab tuntutan perubahan secara efektif dan efisien sesuai dengan prinsip tata pemerintahan yang baik maka sesuai dengan Pasal 2 ayat (2) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004, perencanaan pembangunan nasional disusun secara sistematis, terarah, terpadu dan tanggap terhadap perubahan, demikian juga perencanaan pembangunan daerah. Hal ini untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan, sehingga perencanaan pembangunan daerah dapat disinergikan dengan Pemerintah Pusat dan Propinsi.

Dengan telah dilantiknya Walikota dan Wakil Walikota masa jabatan Tahun 2014 – 2019, maka langkah awal yang harus dilakukan adalah menyusun dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kota Mojokerto Tahun 2014 – 2019 sebagai penjabaran dari Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota terpilih, telah memberikan arahan yang jelas bagi seluruh stakeholders untuk mengoptimalkan sumber daya yang terbatas melalui penyusunan prioritas program-program pembangunan jangka menengah daerah dan menjadi pedoman bagi seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam menyusun dokumen Rencana Strategis (Renstra).

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto tahun 2014-2019, disusun untuk menjabarkan visi, misi, tujuan strategi dan kebijakan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto, yang memuat tugas pokok dan fungsi, gambaran kondisi capaian kinerja dan hasil kinerja yang ingin dicapai serta program dan kegiatan yang prioritas dan realistis dengan mempertimbangkan unsur-unsur masalah dan potensi yang dimiliki organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Dalam paradigma penyelenggaraan pemerintahan melahirkan tuntutan perubahan yang dikenal dengan "**Good Governance**". Tuntutan tersebut disatu sisi merupakan hal yang wajar harus terjadi seiring berkembangnya aspirasi, tumbuhnya kesadaran untuk menjadi lebih baik serta kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, disisi lain melahirkan konsekuensi untuk

melakukan berbagai perbaikan dalam penyelenggaraan pemerintahan. Demokratisasi, pemberdayaan daerah, dalam peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat dipandang sebagai landasan untuk mewujudkan ” **Good Governance**” tersebut dengan 3 (tiga) pilar utamanya yakni **Transparansi, Akuntabilitas** dan **Partisipasi Masyarakat**. Berpijak pada prinsip-prinsip tersebut, maka arah dan panduan yang digunakan dalam penyelenggaraan pemerintahan adalah **Perencanaan Strategis (RENSTRA)**. Secara spesifik RENSTRA merupakan rencana yang bersifat strategis, yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahunan dan sebagai acuan penyusunan kegiatan organisasi, khususnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kota Mojokerto.

Demikian pula tuntutan dan kebutuhan program pembangunan pada dasarnya merupakan proses yang dilaksanakan secara sadar dan terencana untuk mencapai hasil yang lebih baik dari keadaan sebelumnya dengan menggunakan sumber-sumber dana, daya, tenaga dan teknologi yang ada. Pembangunan pada pokoknya merupakan suatu usaha perubahan dan pembangunan dari suatu keadaan atau kondisi kemasyarakatan yang dianggap lebih baik (yang diinginkan). Berdasarkan uraian tersebut diatas keberhasilan pembangunan tidak lepas dari adanya perencanaan yang matang sehingga tujuan dari pembangunan tersebut akan mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto berdasarkan pada peraturan perundangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Peraturan Pemerintah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548) dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
8. Peraturan Pemerintah 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan

daerah;

13. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
18. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMNAS) 2010-2014;
19. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.cara;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
23. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2005 tentang Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Propinsi Jawa Timur Tahun 2006-2008;
24. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 38 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Propinsi Jawa Timur 2009 – 2014;
25. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 02 Tahun 2009 tentang Perancangan Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Mojokerto Tahun 2005-2025;
26. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 03 Tahun 2009 tentang Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Mojokerto Tahun 2009-2014;
28. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Mojokerto;
29. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 04 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Mojokerto Tahun 2012-2032.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto Tahun 2014 – 2019 adalah untuk mewujudkan sasaran-sasaran dalam dokumen RENSTRA Daerah dan sebagai dasar/acuan SKPD untuk menjalankan program dan kegiatan kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Penyusunan dokumen Rencana Strategis adalah sebagai berikut :

- a. Sebagai penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Tahun 2014 – 2019, memuat visi, misi, tujuan strategi dan kebijakan

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang memuat tugas pokok dan fungsi, gambaran kondisi capaian kinerja dan hasil kinerja yang ingin dicapai serta program dan kegiatan yang bersifat indikatif.

- b. Sebagai pedoman bagi penyusunan dokumen tahunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- c. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, nalisis, evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal.

Adapun tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

- a. Terlaksananya koordinasi antar bidang di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tercipta melalui penyusunan rencana kerja jangka menengah dalam mengisi kerangka regulasi dan kerangka anggaran yang bersifat indikatif.
- b. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi dalam mendukung tugas pokok dan fungsi.
- c. Tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tahun 2014-2019 disusun sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan, Metode Penyusunan, dan Sistematika Penulisan;

Bab II Gambaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota

Bab ini berisikan Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi, Susunan Kepegawaian, Kinerja Pelayanan, serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto.

Bab III Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Pada Bab ini berisikan Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan

Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto, Telaahan Visi, Misi, dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih, dan Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra SKPD Provinsi/Kabupaten/Kota Lain.

Bab IV Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Bab ini berisikan Visi dan Misi SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD, Strategi dan Kebijakan SKPD

Bab V Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran Pendanaan Indikatif

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif (Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif).

Bab VI Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto Yang Mengacu Pada Tujuan dan sasaran RPJMD.

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja SKPD, yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Bab VII Penutup

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENPENCATATAN SIPIL
KOTA MOJOKERTO

2.1. Tugas Pokok dan Fungsi

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 8 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah, maka telah terbentuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dijabarkan pada tugas pokok dan fungsinya ditetapkan dengan Peraturan Walikota Nomor 75 Tahun 2016

Dalam melaksanakan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

A. Tugas pokok

Tugas pokok organisasi merupakan landasan dari satu instansi untuk melaksanakan tugas dan wewenangnya. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Mojokerto melaksanakan tugas pokok yaitu membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

B. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok, berdasarkan Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 75 tahun 2016 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan Renstra dan Renja;
- b. Penyusunan RKA;
- c. Penyusunan dan pelaksanaan DPA dan DPPA;
- d. Penyusunan PK;
- e. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- f. Pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kepustakaan;
- g. Pelaksanaan urusan rumah tangga;
- h. Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;

- i. Pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- j. Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- k. Pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- l. Pengelolaan anggaran belanja;
- m. Pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- n. Pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- o. Pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- p. Penyusunan dan pelaksanaan SPP dan SOP;
- q. Pelaksanaan SPI;
- r. Pelaksanaan SKM dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- s. Penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah;
- t. Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pemuda dan olah raga, kebudayaan dan pariwisata
- u. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah;
- v. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- w. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

Sedangkan Berdasarkan peraturan walikota Nomor 75 tahun 2016 tentang rincian tugas pokok, fungsi serta tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto, mempunyai susunan sebagai berikut:

- 1. Kepala Dinas;
- 2. Sekretariat membawahi :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 3. Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan, membawahi :
 - a. Seksi Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - b. Seksi Pelayanan Pencatatan Sipil.
- 4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, membawahi :
 - a. Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
 - b. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.

Adapun Tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto di atas dijabarkan sebagai berikut :

a. Sekretariat

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan, perencanaan dan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum serta mengkoordinasikan secara teknis dan administrative pelaksanaan kegiatan dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Renstra dan Renja;
 - b. Penyusunan RKA;
 - c. Penyusunan dan pelaksanaan DPA dan DPPA;
 - d. Penyusunan PK;
 - e. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
 - f. Pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kepustakaan;
 - g. Pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - h. Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
 - i. Pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - j. Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - k. Pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - l. Pengelolaan anggaran belanja;
 - m. Pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
 - n. Pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
 - o. Pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - p. Penyusunan dan pelaksanaan SPP dan SOP;
 - q. Pelaksanaan SPI;
 - r. Pelaksanaan SKM dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
 - s. Penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah;
 - t. Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pemuda dan olah raga, kebudayaan dan pariwisata

- u. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah;
- v. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- w. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

b. Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan

- (1) Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan administrasi kependudukan serta tugas tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran dan pencatatan sipil;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - d. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - e. Pelaksanaan penerbitan dokumen kependudukan yang meliputi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - h. Penetapan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan pengendalian kuantitas, pengembangan kualitas, pengarahan mobilitas dan persebaran penduduk serta perlindungan penduduk;
 - i. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal bidang kependudukan dan mobilitas penduduk;
 - j. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
 - k. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasioanal Prosedur (SOP) ;
 - l. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, dan

m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan:

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis serta fasilitasi di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
 - f. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
 - g. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasioanal Prosedur (SOP)
 - h. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, dan

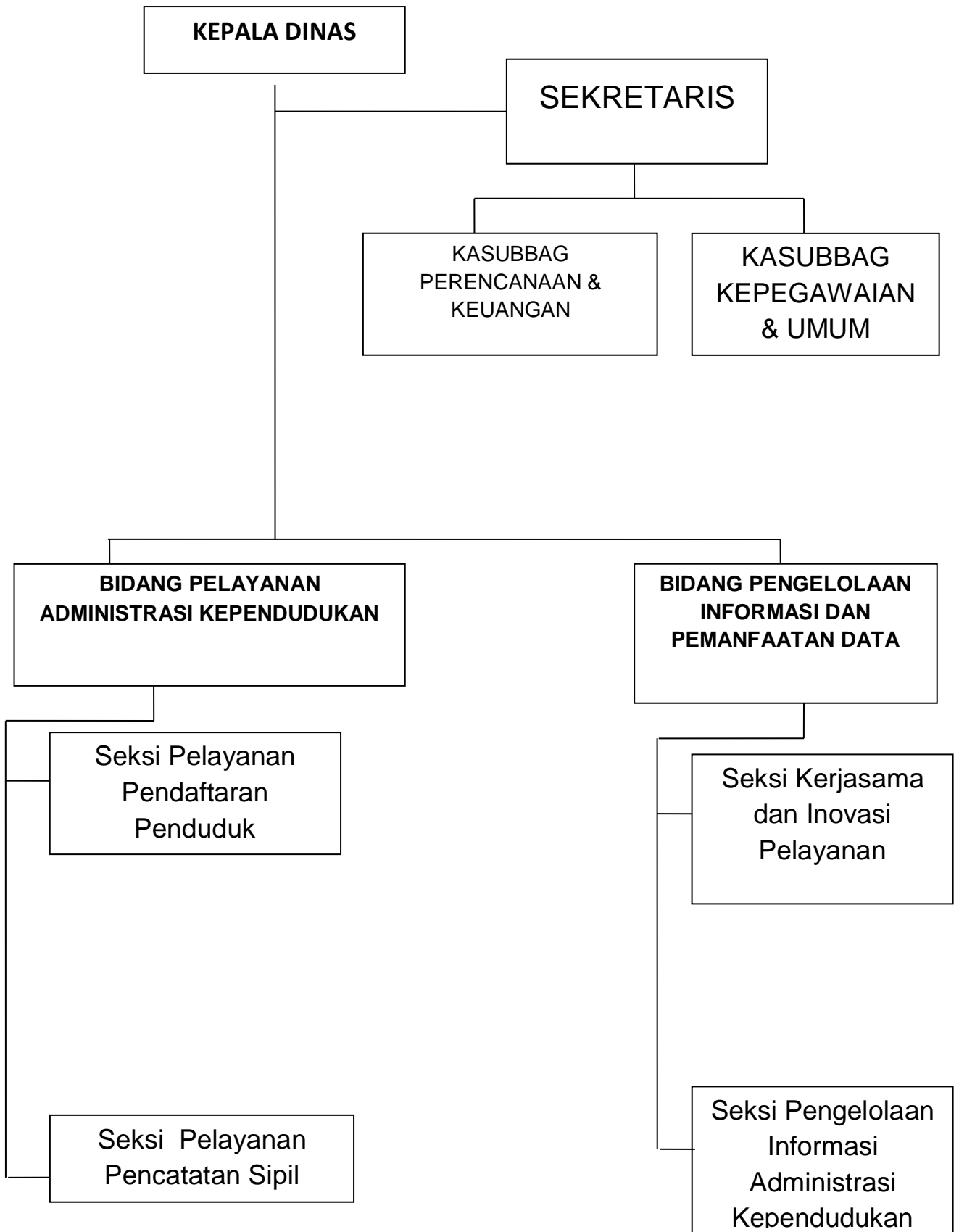
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

2.2. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 8 Tahun 2015 tentang tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Mojokerto adalah sebagai berikut :

Adapun Bagan Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto adalah sebagaimana tercantum dalam Struktur Organisasi berikut ini :

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA MOJOKERTO



2.3. Susunan Kepegawaian

A. Komposisi Pegawai

Secara keseluruhan jumlah personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota - sampai dengan Januari 2017 - adalah sebanyak 33 orang, 26 orang telah berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS), 1 orang Honor Daerah dengan komposisi pegawai menurut kedudukan dalam organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota adalah sebagaimana ditunjukkan pada tabel sebagai berikut :

KOMPOSISI PEGAWAI DINAS KEPENDUDUKAN & PENPENCATATAN SIPIL KOTA MOJOKERTO

| No. | Status Kepegawaian | Jumlah (orang) | Keterangan |
|-----|--------------------------|------------------|------------|
| 1 | PNS | 26 | - |
| 2 | Non PNS (honoror daerah) | 1 | - |
| 3 | Honoror kontrak kerja | 7 | - |
| | Jumlah | 33 | - |

B. Pegawai menurut status, pangkat dan golongan :

Dari komposisi pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota yang keseluruhan berjumlah. Secara lengkap gambaran tentang kepegawaian pada organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota menurut status, pangkat dan golongan adalah sebagaimana ditunjukkan pada tabel berikut :

JUMLAH PEGAWAI MENURUT STATUS, PANGKAT DAN GOLONGAN

| No. | Pangkat/Golongan | Jumlah (orang) | Keterangan |
|-----|--------------------|------------------|------------|
| 1 | Pengatur Muda Tk I | 1 | - |
| 2 | Pengatur | 1 | - |
| 3 | Penata Muda | 8 | - |
| 4 | Penata Muda Tk.I | 1 | - |
| 5 | Penata | 1 | - |
| 6 | Penata Tk I | 5 | - |
| 7 | Pembina | 3 | - |
| 8 | Pembina Tk I | 2 | - |
| | Jumlah | 26 | - |

C. Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

Mengacu pada klasifikasi status pegawai, maka tingkat pendidikan yang ditamatkan oleh pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota, adalah sebagai berikut :

| No. | Pendidikan | Jumlah (orang) | Keterangan |
|-----|---------------|------------------|------------|
| 1 | SMA/Sederajat | 7 | - |
| 2 | Diploma III | - | - |
| 3 | Sarjana Muda | - | - |
| 4 | Sarjana | 19 | - |
| 5 | Pasca Sarjana | 8 | - |
| | Jumlah | 33 | - |

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto, yang terkait dengan kondisi yang diinginkan dilihat dari pelayanan dasar kepada masyarakat , untuk penjelasan lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut ini yang merupakan pencapaian Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil

TABEL 2.1
INDIKATOR KINERJA SESUAI DENGAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA MOJOKERTO

| NO | Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD | | Target SPM | Target IKK | Target Indikator Lainnya | Target Renstra SKPD Tahun ke- | | | | | Realisasi Capaian Tahun ke- | | | | | Rasio Capaian pada Tahun ke- | | | | |
|----|--|--|------------|--|--------------------------|-------------------------------|------|------|------|------|-----------------------------|------|------|------|---|------------------------------|------|------|------|---|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Prosentase penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Elektronik | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 15.01 | Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara Terpadu | | Persentase penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP EL) melalui peningkatan kepehaman perangkat kelurahan dan kecamatan tentang administrasi kependudukan | Persentase | 50% | 70% | 80% | 90% | 90% | 50% | 70% | 90% | 91% | | 100% | 100% | 113% | 101% | |
| | 15,05 | Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan | | Persentase penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP EL) melalui Peningkatan pemahaman masyarakat tentang manfaat data penduduk | Persentase | 50% | 70% | 80% | 90% | 90% | 50% | 70% | 90% | 91% | | 100% | 100% | 113% | 101% | |
| | 15.03 | Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan(membangun, updating, dan pemeliharaan) | | persentase Peningkatan wajib KTP EL yang memiliki KTP el dan tersedianya digitalisasi arsip | Persentase | 50% | 70% | 80% | 90% | 90% | 100% | 100% | 90% | 91% | | 200% | 143% | 113% | 101% | |
| | 15.09 | Pengembangan Database Kependudukan | | persentase ketersediaan profil perkembangan kependudukan yang valid dan akuntabel | Persentase | 50% | 70% | 80% | 90% | | 100% | 100% | 90% | | | 200% | 143% | 113% | 0% | |
| | 05.10 | Peningkatan Keterampilan Dan Profesionalisme | | persentase Peningkatan kualitas SDM dalam Bidang Kependudukan | Persentase | 100% | 70% | 80% | 90% | 90% | 100% | 100% | 90% | 91% | | 100% | 143% | 113% | 101% | |
| 2 | Prosentase penerbitan Kartu Keluarga (KK) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 15.02 | Pelatihan Tenaga Pengelola SIAK | | Persentase penerbitan Kartu Keluarga (KK) serta updating SIAK dan aplikasi pelaksanaannya | Persentase | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | 100% | 100% | 100% | 100% | |

BAB III

ISU ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Memperhatikan perkembangan dan tantangan dewasa ini, permasalahan yang terjadi berkaitan dengan pembangunan di bidang kependudukan diantaranya adalah :

1. Masing kurangnya pemahaman masyarakat akan pentingnya administrasi kependudukan khususnya identitas diri, sehingga banyak warga masyarakat yang enggan memperbaharui identitas dirinya;
2. Masih banyaknya data ganda masyarakat, dikarenakan sistem lampau yang kurang ketat kontrol Informasi Teknologi;
3. Implementasi regulasi kependudukan yang kurang terintegrasi dengan sistem yang ada, sehingga kontrol dan kewajiban kepemilikan dokumen kependudukan menjadi berkurang;
4. Regulasi administrasi kependudukan masih tersentralistik dan menjadi kurang inovatif, dikarenakan regulasi yang ada masih bersifat formalitas;
5. Sistem Informasi dan peralatan komputer yang uzur untuk pemanfaatan data penduduk, sehingga seringkali terbentur dengan Informasi Teknologi dalam penerapan sistem;
6. Sumber Daya Manusia yang menguasai Informasi Teknologi sangat minim, padahal hampir keseluruhan administrasi kependudukan menggunakan Sistem Informasi. Kedepannya diperlukan banyaknya personil yang menguasai Sistem Informasi.
7. Kebutuhan masyarakat akan pelayanan yang mendekati diri ke masyarakat, mengharuskan pelayanan prima ke masyarakat baik jemput bola maupun pelayanan keliling;
8. Pelayanan ke depan tidak hanya tepat dan ramah, akan tetapi juga cepat, sehingga masih diperlukan diskresi regulasi yang dirasa berbelit-belit.

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi Kota Mojokerto Tahun 2014 – 2019 adalah **“Mewujudkan Kota Mojokerto sebagai service city yang maju, sehat, cerdas, sejahtera dan bermoral”**. Perumusan dan penjelasan terhadap visi di maksud, menghasilkan pokok-pokok visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana tabel di bawah ini.

| | |
|--|---|
| Visi: “Mewujudkan Kota Mojokerto sebagai service city yang maju, sehat, cerdas, sejahtera dan bermoral” | |
| Sebagai service city | Kota yang memiliki produk jasa layanan yang berkualitas dan berdaya saing tinggi 1. Jasa layanannya menghasilkan nilai tambah ekonomi yang mampu menarik kehadiran investor dan pelaku pasar lainnya |

| | |
|-----------------------------|---|
| | 2. Tersedianya dukungan sarana dan prasarana berupa sumberdaya manusia dan infrastruktur yang baik dan memadai |
| Service city yang maju | Layanan pemerintahan yang diselenggarakan secara modern, antara lain ditandai oleh: 1. Penguasaan dan pemanfaatan teknologi canggih dalam penyelenggaraan layanannya 2. Dikelola dengan manajemen modern yang handal dan efisien 3. Memperhatikan aspek kelestarian lingkungan hidup 4. Memiliki daya saing tinggi 5. Mampu menghasilkan output dan outcome yang berkualitas prima |
| Service city yang sehat | Mewujudkan pembangunan Kota Mojokerto yang : 1. iklim usaha yang kondusif dan mandiri 2. lingkungan yang bersih dan bebas polusi 3. kebutuhan air bersihnya terpenuhi dan sanitasinya bagus 4. pemanfaatan lahannya mempertimbangkan aspek konservasi 5. tata ruangnya mampu mendukung peningkatan derajat kesehatan masyarakat dan pola hidup sehat |
| Service city yang cerdas | Antara lain ditandai oleh: 1. sumber daya manusia yang berkualitas 2. pemerintah dan swasta yang profesional dan berdaya saing tinggi 3. tata ruang yang efisien dan kondusif terhadap pengembangan sosial dan teknologi 4. terbukanya akses pengetahuan dan teknologi |
| Service city yang sejahtera | Layanan pemerintahan yang mampu memberi nilai tambah ekonomi dan membawa dampak positif bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat, antara lain ditandai dengan : 1. Meningkatnya pendidikan dan kualitas SDM 2. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat 3. Meningkatnya kondisi ekonomi masyarakat |
| Service city yang bermoral | Layanan pemerintahan yang penyelenggaraan layanannya dilandasi oleh nilai-nilai moral, etika dan norma sosial, budaya, agama, maupun negara, antara lain ditandai dengan : 1. Meningkatnya keimanan, ketakwaan dan kesalehan sosial 2. Meningkatnya peranan budaya dan nilai-nilai moral, etika dan agama dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara 3. Terciptanya keamanan, ketertiban dan ketentraman 4. Rendahnya angka kriminalitas dan pelanggaran hukum/peraturan/ norma 5. Pemerintah dan jasa layanannya diselenggarakan dengan amanah, bersih dan baik (clean and good governance) |

Agar visi tersebut dapat diwujudkan dan mendorong efektivitas dan efisiensi pemanfaatan potensi yang dimiliki, maka ditetapkan misi Kota Mojokerto Tahun 2014 – 2019 yaitu :

1. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia Peningkatan sumber daya manusia adalah upaya mewujudkan sumberdaya manusia yang cerdas dan berkualitas dengan dasar penuntasan wajib belajar 12 tahun. Sumberdaya manusia yang berkualitas

berarti juga memiliki nilai-nilai religius yang dapat memanfaatkan keilmuan untuk mewujudkan kesalehan sosial. Untuk mewujudkan itu semua perlu ditopang dengan kesehatan diri dan lingkungan dengan meningkatkan kualitas hidup masyarakat Kota Lingkungan yang sehat adalah lingkungan yang bersih, bebas polusi, kebutuhan air bersih terpenuhi, sanitasi bagus, pemanfaatan lahan mempertimbangkan aspek konservasi, dan tata ruang yang mampu mendukung peningkatan derajat kesehatan masyarakat dan pola hidup yang sehat. Hal ini memerlukan tempat tinggal yang layak, jaminan asuransi kesehatan agar masyarakat bisa terus berkonsentrasi menggali potensi diri yang nantinya bisa tumbuh prestasi-prestasi di kalangan masyarakat yang mendukung percepatan pembangunan.

2. Menyediakan produk, jasa dan layanan yang maju dan berdaya saing tinggi

Pemerintahan yang profesional, efektif, efisien, produktif, dan SDM aparaturnya bebas KKN sebagai dasar untuk memfasilitasi privat sektor dan UMKM agar bisa terus menyediakan produk jasa dan layanan yang maju dan berdaya saing tinggi. Dengan pemerintahan yang efisien dan efektif melayani dan memfasilitasi UMKM untuk mengembangkan kapasitasnya dan kemudian akan tercipta iklim usaha yang baik dan berdaya saing tinggi. Dengan demikian kesejahteraan masyarakat akan meningkat dengan terpenuhinya kebutuhan hidup karena rendahnya angka pengangguran.

3. Menyediakan infrastruktur dan sarana prasarana yang baik dan memadai

Peningkatan infrastruktur meliputi sarana-prasarana: jalan dan jembatan; perumahan; lingkungan, perekonomian; kesehatan; pendidikan; sosial dan budaya; air bersih; ketahanan pangan; berfungsinya ruang terbuka hijau dan peribadatan. Hal ini untuk menciptakan lingkungan yang sejahtera yakni lingkungan yang tata ruangnya mampu mendukung kegiatan ekonomi.

4. Menciptakan lingkungan yang aman, nyaman dan tentram

Peningkatan lingkungan yang aman, nyaman dan tentram dapat dilakukan dengan upaya meningkatnya kesadaran hukum masyarakat, meningkatnya profesionalisme aparat penegak hukum. Meningkatnya kesadaran wawasan kebangsaan bagi masyarakat, peningkatan partisipasi masyarakat dalam menciptakan keamanan dan ketertiban lingkungan dan penurunan angka kriminalitas. Selain itu menciptakan lingkungan yang aman, nyaman dan tentram bermakna melindungi masyarakat dari ancaman bencana melalui pengurangan resiko bencana di segala aspek.

3.3. **Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra SKPD Propinsi/Kabupaten/Kota Lain**

3.3.1. **Faktor Pendorong**

Dalam melaksanakan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto memiliki beberapa pendorong sebagai berikut :

1. Adanya komitmen seluruh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk melaksanakan ketunggalan data penduduk, sehingga tidak ada lagi data ganda masyarakat antar daerah;
2. Komitmen Kementerian Dalam Negeri untuk menjamin jaringan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, sehingga tidak lagi mengalami offline system;
3. Banyaknya regulasi oleh Kementerian Dalam Negeri yang membuka pintu untuk melaksakan inovasi pelayanan, hanya belum diperkuat oleh Undang-undang.

3.3.2. Faktor Penghambat

Adapun beberapa faktor penghambat pelaksanaan kinerja antara lain yaitu :

1. Keterbatasan APBD yang menyebabkan tidak dapatnya melakukan inovasi pelayanan kepada masyarakat, karena dalam setiap inovasi yang membutuhkan Informasi Teknologi juga diiringi oleh kebutuhan alat pendukung;
2. Regulasi yang kurang dapat mengakomodir pelayanan prima kepada masyarakat, sehingga kurang dapat memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat;
3. Masih kurangnya implementasi regulasi administrasi kependudukan dalam pelaksanaan sehari-hari

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

A. Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Visi adalah pandangan jauh kedepan kemana dan bagaimana instansi Pemerintah harus dibawah dan berkarya agar tetap konsisten dan eksis, antisipatif, inovatif dan produktif.

Dalam menentukan langkah dan arah kebijaksanaan suatu organisasi perlu memiliki visi yang akan dicapai oleh organisasi itu. Berkaitan dengan hal tersebut diatas, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto menetapkan **Visi “ Terwujudnya Pelayanan Prima Menuju Tertib Administrasi Kependudukan ”.**

Pelayanan Prima merupakan pelayanan terhadap kebutuhan masyarakat yang berpedoman pada tatanan birokrasi yang mudah, tepat , cepat dan ramah.

Dalam hal ini telah dimaklumi bahwa pelayanan prima dapat berjalan dengan baik sepanjang ada tertib administrasi, oleh karena itu pelayanan juga berdampak pada kepuasan publik.

Tertib Administrasi Kependudukan sesuai dengan Undang-Undang NO. 24 tahun 2013 jo 23 tahun 2006, Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 2007 serta Peraturan Presiden No. 25 tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tatacara Pendaftaran dan Pencatatan Sipil.

B. Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Misi adalah suatu yang harus di emban atau dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah sesuai dengan visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. Untuk mewujudkan visi diatas maka Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto mempunyai Misi yang sejalan dengan Misi Kepala Daerah yaitu **“Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance) dan bersih (clean government)”**

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan di atas, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Mojokerto menetapkan 1 (satu) tujuan yaitu Meningkatkan tertib adminiatrasi kependudukan dan akta catatan sipil.

Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Sasaran adalah merupakan penjabaran dari tujuan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai

tujuan. Oleh karenanya sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program dan kegiatan.

Sasaran adalah hasil yang ingin dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang spesifik, dan terukur. Oleh karena itu dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran, yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran yang akan diwujudkan.

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil ditetapkan sasaran yaitu Meningkatnya tertib administrasi kependudukan dan akta catatan sipil.

Dari sasaran di atas maka Dinas Kependudukan menerapkan masing – masing indikator tujuan dan indikator sasaran yang berujung pada penetapan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Kegiatan, sebagaimana tertuang dalam tabel dibawah sebagai berikut :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan

| NO | TUJUAN | SASARAN | INDIKATOR KINERJA | 1 |
|----|--|--|---|------|
| | | | | 5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Meningkatkan tertib administrasi kependudukan dan akta catatan sipil | Meningkatnya tertib administrasi kependudukan dan akta catatan sipil | Persentase penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Elektronik | 50% |
| | | | Persentase Penerbitan Kartu Keluarga | 100% |
| | | | Persentase penduduk ber Akta Kelahiran | 50% |
| | | | Persentase Penerbitan Akta Kematian | 50% |

BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN , INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

5.1 Program Satuan Kerja

Program pada dasarnya merupakan upaya untuk implementasi strategi organisasi. Program merupakan proses penentuan jumlah dan jenis sumber daya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan suatu rencana. Selain itu, program merupakan penjabaran rinci tentang langkah-langkah yang diambil untuk menjabarkan kebijakan. Penjabaran program harus memiliki tingkat kerincian yang sesuai dengan kebutuhan sebagaimana diuraikan dalam kebijakan.

Untuk implementasi strategi dan menjabarkan kebijakan yang telah ditetapkan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto pada tahun 2014-2019 mempunyai program-program sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program peningkatan disiplin aparatur
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja
4. Program Penataan Administrasi Kependudukan

5.2. Kegiatan

Kegiatan adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan.

Kegiatan merupakan langkah-langkah konkrit yang akan dilaksanakan oleh organisasi dalam periode berjalan. Kegiatan yang dicantumkan disini merupakan kegiatan-kegiatan besar yang akan dijabarkan lebih lanjut dalam rencana kegiatan/rencana operasional yang lebih rinci. Perlu dipahami bahwa kegiatan-kegiatan yang dicantumkan dalam rencana kinerja merupakan kegiatan umum yang dapat disesuaikan dengan kondisi yang terjadi saat itu. Dengan demikian pelaksanaan kegiatan dapat berubah sesuai dengan tingkat perubahan lingkungan yang terjadi.

Berdasarkan uraian tersebut di atas dan untuk melaksanakan program-program yang telah ditetapkan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto merencanakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat

2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
5. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
6. Penyediaan Alat Tulis Kantor
7. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
8. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundangan
9. Penyediaan komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan Kantor
10. Penyediaan bahan logistik kantor
11. Penyediaan Makan dan Minum
12. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
13. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah
14. Sosialisasi peraturan perundang-undangan
15. Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan
16. Peningkatan keterampilan dan profesionalisme
17. Pengadaan peralatan gedung kantor
18. Pengadaan kendaraan dinas/operasional
19. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
20. Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur
21. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
22. Penyusunan Renja dan RKA SKPD
23. Penyusunan Profil SKPD
24. Penyusunan SOP SKPD
25. Pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu
26. Pelatihan Tenaga Pengelola SIAK
27. Implementasi Sistem Administrasi kependudukan
28. Koordinasi pelaksanaan kebijakan kependudukan

29. Penyediaan Informasi yang Dapat diakses Masyarakat
30. Peningkatan Pelayanan Publik dalam bidang Kependudukan
31. Pengembangan Database Kependudukan
32. Peningkatan Kapasitas aparatur Kependudukan
33. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan
34. Peningkatan kapasitas kelembagaan kependudukan
35. Aplikasi program data komputer pelayanan Akta Pencatatan Sipil
36. Penataan Arsip Dokumen Negara Akta Pencatatan Sipil
37. Pengembangan Data Base Kependudukan

Hal ini tertuang sebagaimana dalam tabel sebagaimana berikut:

Tabel 5.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto

| Tujuan | Indikator sasaran | Sasaran | Indikator sasaran | kode | Program dan Kegiatan | Indikator kinerja Program (Outcome) | Indikator output kegiatan | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan | Target kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | | Unit Kerja SKPD Penanggungjawab | Lokasi | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|-------|---|--|---|--|---|-------------|--------|-------------|--------|------------|--------|------------|-----------|-------------|---------------------------------|-------------|---|----------------|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|
| | | | | | | | | | 2015 | | 2016 | | 2017 | | 2018 | | 2019 | | | | Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 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 | 19 | 20 | 21 | | | | | | | | | | | | | |
| Meningkatkan tertib administrasi kependudukan dan akta catatan sipil | Persentase penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Elektronik | Meningkatnya tertib administrasi kependudukan dan akta catatan sipil | Persentase penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP EL) | 15.01 | Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara Terpadu | peningkatan keahaman perangkat kelurahan dan kecamatan tentang administrasi kependudukan | Jumlah peserta sosialisasi bagi perangkat kelurahan, kecamatan, dan Dispenduk | 50% | 50% | 250,000,000 | 70% | 250,000,000 | 80% | 32,967,800 | 90% | 34,689,050 | 8510orang | 164,399,170 | 100% | 732,056,020 | Dispenduk dan Pencapil Kota Mojokerto | Kota Mojokerto | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 100% | | 100% | | 100% | | 100% | | 100% | | 100% | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 100% | | 100% | | 100% | | 100% | | 100% | | 100% | |
| Program Penataan Administrasi Kependudukan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|--|--|------|------|-------------|------|-------------|------|------------|--------------|-------------|--------------|-------------|------|-------------|---------------------------------------|---------------|
| 15.03 | Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (membangun, updating, dan pemeliharaan) | Peningkatan wajib KTP EL yang memiliki KTP el dan tersedianya digitalisasi arsip | Jumlah peserta perekaman KTP EL | 50% | 50% | 150,000,000 | 60% | 150,000,000 | 70% | 97,601,250 | 18 kelurahan | 133,607,100 | 18 kelurahan | 255,000,000 | 200% | 786,208,350 | Dispenduk dan Pencapil Kota Mojokerto | Kotamojokerto |
| 15.09 | Pengembangan database kependudukan | ketersediaan profil perkembangan kependudukan yang valid dan akuntabel | Database kependudukan yang valid, profil kependudukan tersusun | 100% | 100% | 100,000,000 | 100% | 100,000,000 | 100% | 56,875,900 | 0% | - | 1 profil | 70,000,000 | 100% | 326,875,900 | Dispenduk dan Pencapil Kota Mojokerto | Kotamojokerto |
| 15.05 | Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan | Peningkatan pemahaman masyarakat tentang manfaat data penduduk | Jumlah peserta rakor pemanfaatan database kependudukan | 50% | 50% | 250,000,000 | 70% | 175,000,000 | 80% | 28,006,900 | 60 peserta | 30,054,100 | 100 peserta | 86,100,000 | 100% | 569,161,000 | Dispenduk dan Pencapil Kota Mojokerto | Kotamojokerto |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|------|------|-------------|-----|-------------|------|------------|---------------|-------------|--------------|-------------|------|-------------|--|-------------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 05.10 | Penin gkata n Ketra mpila n dan Profe sionalisme | Peningka tan kualitas SDM dalam Bidang Kependu dukan | jumlah peserta bintek peningkatan ketrampil an dan profesion alisme pns | 100% | 100% | | | | 100% | 99,427,300 | 33 orang | 124,715,100 | 33 orang | 230,700,500 | 100% | 454,842,900 | Dispe nduk dan Penc apil Kota Mojo kerto | Kot a moj oke rto |
| | | | | 100% | | 100% | | 100% | | 100% | | 100% | | 100% | | | | |
| Program Penataan Administrasi Kependudukan | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15.02 | Pelati han Tena ga Peng elola SIAK | peningka tan kepaha man perangk at keluraha n dan kecamatan tentang updating SIAK dan aplikasi pelaksa naannya | Jumlah peserta pelatihan tenaga pengelola SIAK | 50% | 50% | 150,000,000 | 60% | 150,000,000 | 70% | 32,673,300 | 18 kelurah an | 32,681,700 | 18 kelurahan | 65,000,000 | 100% | 430,355,000 | Dispe nduk dan Penc apil Kota Mojo kerto | Kot a moj oke rto |
| 15.12 | Penin gkata n Kapa sitas Kele | Peningka tan koordina si dan kerjasma a antar | Jumlah peserta koordinasi dan kerjasama antar | 70% | 70% | 250,000,000 | 85% | 275,000,000 | 90% | 37,754,400 | 0% | - | 100% | 145,000,000 | 100% | 707,754,400 | Dispe nduk dan Penc apil Kota | Kot a moj oke rto |

Prosent ase penerbit an Kartu Keluarg a (KK)

Prosent ase penerbit an Kartu Keluarg a (KK)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|--|---|---------|------|-------------|------|-------------|---------|-------------|------|-------------|--------------|-------------|------|---------------|--|--------------------------------------|---------------|
| | mbagaan Kependudukan | lembaga | lembaga | | | | | | | | | | | | | | | Mojo kerto | |
| 15.11 | Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil | Peningkatan kualitas SDM kependudukan | Jumlah peserta peningkatan kualitas SDM dalam bidang kependudukan | 50% | 50% | 150,000,000 | 60% | 175,000,000 | 80% | 340,926,300 | 90% | 245,418,900 | 100% | 340,926,300 | 100% | 1,252,271,500 | | Dispend dan Pencapil Kota Mojo kerto | Kota mojer to |
| 15.12 | Sosialisasi Kebijakan Kependudukan | peningkatan pemahaman masyarakat tentang administrasi kependudukan | Jumlah peserta sosialisasi kebijakan kependudukan, pengadaan leaflet, dan media massa | 890 org | | | | | 848 Org | 313,333,700 | | - | 18 kelurahan | 374,500,000 | 100% | 687,833,700 | | Dispend dan Pencapil Kota Mojo kerto | Kota mojer to |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 05.03 | Bimbingan teknis implementasi peraturan perundangan-undangan | Peningkatan Pemahaman PNS Dispend dan Pencapil tentang inovasi Pelayanan | jumlah peserta bintek peraturan perundangan-undangan | 100% | 100% | 150,000,000 | 100% | 150,000,000 | 100% | 160,906,350 | 100% | - | 33 orang | 200,000,000 | 100% | 660,906,350 | | Dispend dan Pencapil Kota Mojo kerto | Kota mojer to |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--------|-------------|------------|-------------|------------|-------------|-------------|-------------|--------------|--------------|-------------|-------------|---------------------------------------|---------------------------------------|----------------|
| Prosentase penduduk ber Akta Kelahiran | | | | | | 100% | | | 100% | | | 100% | | | 100% | | | | |
| | Prosentase penduduk ber Akta Kelahiran | | | | | 100% | | | 100% | | | 100% | | | 100% | | | | |
| | Program Penataan Administrasi Kependudukan | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 15.06 | Penyediaan informasi yang dapat diakses | meningkatkan pemahaman penduduk tentang informasi kependudukan | Jumlah pengembangan aplikasi kependudukan pada website dan pemeliharaan jaringan | 1 pake | 1 paket | 30,000,000 | 1 paket | 40,000,000 | 1 paket | 434,031,850 | 1 paket | 238,969,950 | 18 kelurahan | 434,031,850 | 100% | 1,177,033,650 | Dispenduk dan Pencapil Kota Mojokerto | Kota Mojokerto |
| 15.08 | Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan | peningkatan peran serta masyarakat dalam kepemilikan akta pencatatan sipil | Jumlah masyarakat yang antusias mengurus dokumen akta kelahiran dan akta kematian | 50% | 50% | 150,000,000 | 70% | 150,000,000 | 80% | 123,121,000 | 90% | - | 18 kelurahan | 150,000,000 | 100% | 573,121,000 | Dispenduk dan Pencapil Kota Mojokerto | Kota Mojokerto | |
| 15.15 | Aplikasi Program Data Komputer Pelayanan Akta Catatan Sipil | peningkatan keamanan dokumen catatan sipil | Jumlah digitalisasi arsip pencatatan sipil | 21,000 Data | 8,400 | 50,000,000 | 9,000 | 55,000,000 | 9,500 | 100,696,250 | 10,000 | 170,703,200 | 10,500 | 160,000,000 | 10,500 | 536,399,450 | Dispenduk dan Pencapil Kota Mojokerto | Kota Mojokerto | |
| Prosent | | | | | | 70% | | 70% | | 100% | | 100% | | 100% | | 100% | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|--------------------|------------|-------------|--------|-------------|---------|------------|---------|-------------|-----------------|-------------|---|-------------------------------|---|-------------------------------|
| ase Penerbi tan Akta Kemati an | Prosentase Penerbit an Akta Kemati an | | | | | 70% | | 70% | | 100% | | 100% | | 100% | | 100% | | | | |
| | | Program Penataan Administrasi Kependudukan | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 15.16 | Pena taan Arsip Doku men Nega ra Akta Catat an Sipil | Peningka tan pemaha man masyara kat tentang prosedur pencatat an sipil | Jumlah peserta tertib pencatata n sipil | 1,000 Buku | 200 | 150,000,000 | 225 | 175,000,000 | 360 | - | 275 | 59,001,500 | 18 kelurahan | 175,000,000 | 300 | 559,001,500 | Dispe nduk dan Penc apil Kota Mojo kerto | Kot a moj oke rto |
| | | 15.17 | Pena taan Admi nistr asi Kepe ndud ukan Akta Catat an Sipil | Peningka tan informas i bagi petugas register kependu dudan | Jumlah peserta Bintek pencatata n sipil bagi perangkat kelurahan , kecamata n dan PKK | 375 Pesert a | 82 | 100,000,000 | 100 | 110,000,000 | 360 | 72,567,500 | 150 | 102,027,550 | 18 kelurahan | 165,000,000 | 175 | 549,595,050 | Dispe nduk dan Penc apil Kota Mojo kerto | Kot a moj oke rto |
| 15.13 | Moni torin g , evalu asi dan pelap oran | Terselen ggaranya penyam paian laporan kependu dudan yang akuntab el dan valid | Jumlah Laporan LAMPID dan aplikasi e- LAMPID | 18 kel | 18 kel | 35,000,000 | 2 rakor | 45,000,000 | 18 kel | 37,754,400 | 1 rakor | 49,709,900 | 1 rakor | 80,000,000 | | 247,464,300 | Dispe nduk dan Penc apil Kota Mojo kerto | Kot a moj oke rto | | |

5.3 Pendanaan Indikatif

Pendanaan indikatif artinya bahwa informasi tentang anggaran yang tercantum dalam dokumen rencana ini, hanya merupakan indikasi yang dibutuhkan dan bersifat tidak kaku. Adapun anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan rencana tahun 2014-2019 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto adalah sebagai berikut:

1. Tahun 2014 jumlah pendanaan indikatif sebesar: Rp 4.144.119.000
2. Tahun 2015 jumlah pendanaan indikatif sebesar: Rp 4.643.297.255
3. Tahun 2016 jumlah pendanaan indikatif sebesar: Rp 4.265.628.650
4. Tahun 2017 jumlah pendanaan indikatif sebesar: Rp 4.506.343.950
5. Tahun 2018 jumlah pendanaan indikatif sebesar: Rp 3.899.373.750

BAB VI

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja digunakan untuk mengukur dan memantau kinerja organisasi agar dapat secara efektif mencapai sasaran/tujuan yang diinginkan. Indikator kinerja digunakan untuk mengukur hasil organisasi. Sedangkan mengukur hasil merupakan cara yang andal untuk membedakan kesuksesan dari kegagalan. Indikator kinerja juga berguna untuk menunjukkan kinerja organisasi kepada pihak luar terutama para stakeholders. Organisasi sektor publik harus menunjukkan akuntabilitasnya kepada masyarakat untuk membiayai kegiatannya melalui indikator-indikator sasaran. Indikator kinerja kegiatan lebih berguna secara internal untuk memantau kinerja organisasi dengan tujuan peningkatan kinerja manajemen. Indikator tersebut juga menyediakan dasar agar penilaian organisasi sesuai dengan ketentuan atau peraturan.

Tabel 6.1

Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

| NO | INDIKATOR | Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD | Target Capaian Setiap Tahun | | | | | KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD |
|----|---|---|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|--|
| | | TAHUN 0 | TAHUN 1 | TAHUN 2 | TAHUN 3 | TAHUN 4 | TAHUN 5 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Persentase penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Elektronik | 50% | 50% | 70% | 80% | 90% | 91% | 91% |
| 2 | Persentase Penerbitan Kartu Keluarga | 800% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 3 | Persentase penduduk ber Akta Kelahiran | 45% | 50% | 50% | 51% | 51% | 51% | 51% |
| 4 | Persentase Penerbitan Akta Kematian | 10% | 50% | 70% | 70% | 100% | 100% | 100% |

BAB VII

PENUTUP

Penyusunan Review Rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto Tahun 2014-2019 yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif. Selanjutnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto ini merupakan pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mulai tahun 2014 sampai dengan tahun 2019 termasuk satu tahun transisi.

Untuk melaksanakan Rencana Strategis ini sangat diperlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto, karena akan menentukan keberhasilan program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian Rencana Strategis ini nantinya bukan hanya sebagai dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan tuntutan pembangunan yang memang dibutuhkan oleh *stakeholders* sesuai dengan visi dan misi daerah yang ingin dicapai.

Dokumen Renstra SKPD selain sebagai pedoman dalam menyusun Renja SKPD, juga digunakan sebagai dasar dalam melakukan evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto untuk periode tahunan dan lima tahunan.

Akhir kata semoga penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto ini dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mendukung terwujudnya *good governance*.

Mojokerto,

2017

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA MOJOKERTO**



IKROMUL YASAK, S.Sos., MM

Pembina Tingkat I

NIP. 19720830 199201 1 002