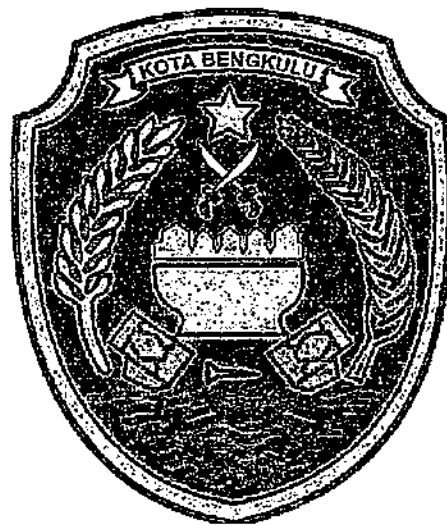


**LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (LKjIP)
TAHUN 2021**



**PEMERINTAH KOTA BENGKULU
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2021**

Jl. WR. Supratman Kelurahan Bentiring Permai

KATA PENGANTAR

Assalammu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Dengan mengucapkan Puji dan Syukur Kehadirat Allah Subhanawata'ala. Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunianya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun Anggaran 2021 dapat diselesaikan. Laporan ini disusun sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan kinerja adalah perwujudan dan kewajiban dari suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan pencapaian keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui pertanggungjawaban secara periodik.

Dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2021 kami mengucapkan terima kasih kepada pihak yang telah membantu atas terwujudnya laporan ini, diharapkan laporan ini dapat bermanfaat dalam meningkatkan kinerja untuk pencapaian visi dan misi Pemerintah Kota Bengkulu.

Wassalammu'alaikum Warahmatullahi Wabarahkatuh.

Bengkulu, Februari 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU


Drs. WIDODO
Pembina Tk. I/NIP. 196705121994031007

RINGKASAN EKSEKUTIF

Dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna dan bertanggung jawab serta berorientasi kepada hasil (*result oriented government*), perlu adanya Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Sedangkan untuk mengetahui tingkat akuntabilitas tersebut, perlu adanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), sesuai dengan peraturan presiden Nomor. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Sebagai pertanggung jawaban Perangkat Daerah (PD) dalam lingkungan Pemerintah Kota Bengkulu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu melaporkan hasil kinerja yang telah dicapai pada tahun 2021 kepada publik atau pemberi mandat atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah untuk mengevaluasi pencapaian kinerja atas keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas serta untuk perbaikan kinerja di tahun yang akan datang.

Berdasarkan Pengukuran Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2021 dapat dilihat capaian kinerja IKM (*indeks Kepuasan Masyarakat*) Kependudukan dan Catatan Sipil mencapai target yaitu 92.71 persen. Dari hasil di atas terlihat bahwa capaian indikator kinerja IKM kependudukan dan catatan sipil kategori **sangat berhasil**. Untuk Persentase pelayanan publik berbasis teknologi informasi kepemilikan dokumen *adminduk* mencapai 92.69 %, capaian ini masuk dalam kategori **sangat berhasil**. Meskipun demikian masih ada program/kegiatan yang pelaksanaannya belum optimal dalam mendukung merealisasikan hasil capaian indikator sasaran, karena ada beberapa hambatan kendala yang apabila tidak segera diantisipasi dapat berpengaruh pada capaian sasaran yang akan datang. Melalui LKjIP ini akan dapat terlihat sejauh mana keberhasilan, kegagalan dan persoalan yang dihadapi kedepan guna perbaikan capaian kinerja tahun berikutnya.

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	i
Ringkasan Eksekutif	ii
Daftar Isi	iii
Daftar Tabel	iv
Daftar Gambar	v
Daftar Lampiran	vi
 BAB I : PENDAHULUAN	
A. LATAR BELAKANG	1
B. DASAR HUKUM	1
C. GAMBARAN DAN STRUKTUR ORGANISASI	3
D. KEADAAN KEPEGAWAIAN	5
E. KEADAAN SARANA DAN PRASARANA	10
F. KEADAAN KEUANGAN	23
G. ISU STRATEGIS	23
H. SISTEMATIKA PENULISAN	25
 BAB II : PERENCANAAN KINERJA	
A. RENCANA STRATEGIS	27
B. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	30
C. RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2021 ...	34
D. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021.....	36
 BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA	
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	40
B. REALISASI ANGGARAN	65
 BAB IV : PENUTUP	
A. KESIMPULAN.....	70
B. SARAN	71
 LAMPIRAN - LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel	Judul	Halaman
1.1	Distribusi Jumlah Pegawai Tahun 2021 Per 31 Desember 2021....	6
1.2	Data Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan dan Jenis Kelamin Per 31 Desember 2021	8
1.3	Data Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin Per 31 Desember 2021	9
1.4	Data Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselon dan Jenis Kelamin	10
1.5	Daftar Inventaris Aset Semester II (Periode 31 Desember 2021)....	11
1.6	Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah Urusan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil	24
2.1	Tujuan, Sasaran, Indikator dan Target Kinerja Tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu	30
2.2	Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2019 – 2023	32
2.3	Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu	35
2.4	Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu	37
2.5	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Anggaran Perubahan Tahun 2021	38
3.1	Skala Nilai Perangkat Kinerja.....	42
3.2	Pengukuran Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2021.....	43
3.3	Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu	45
3.4	Analisis Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran	48

3.5	Tujuan Sasaran dan Indikator jangka Menengah Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu.....	49
3.6	Analisis Pencapaian Sasaran 1 IKM (Indek Kepuasan Masyarakat) Kependudukan dan Catatan Sipil	52
3.7	Analisis Pencapaian Sasaran 1 Persentase Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Informasi Kepemilikan Dokumen Adminduk...	54
3.8	Analisis Kebutuhan Sumber Daya	63
3.9	Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu.....	66
3.10	Realisasi Anggaran Belanja Langsung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2021	67

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Judul	Halaman
3.1	Kegiatan Perekaman Keliling dengan DUKlink ke sekolah- sekolah	58
3.2	Kerja sama dengan PT. Pos Indonesia	59
3.3	Program 3 in 1 dan 6 in 1	60
3.4	Kerja sama dengan PAUD untuk percepatan Kepemilikan KIA.....	61
3.5	Pelayanan Online Dukcapil Kota Bengkulu www.slawe.bengkulukota.go.id	62
3.6	Piagam Penghargaan Predikat Kepatuhan Tinggi Standar Pelayanan Publik Tahun 2021	65

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Judul
1.	Struktur Organisasi Peranngkat Daerah
2.	Indikator Kinerja Utama (IKU) 2019 - 2023
3.	Pengukuran Kinerja/Capaian Kinerja Sasaran Tahun 2021
4.	Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2021
5.	Perjanjian Kinerja Tahun 2022
6.	Rencana Kerja Tahunan Tahun 2022

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah merupakan salah satu bentuk pertanggung jawaban instansi pemerintah yang disusun dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) untuk mengukur keberhasilan maupun kegagalan serta membeikan gambaran informasi dari visi, misi, tujuan, sasaran dan cara mencapai tujuan dari program dan kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan yang disesuaikan dengan alokasi anggaran yang terukur dan jelas penggunaannya dalam suatu instansi pemerintah khususnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu.

B. DASAR HUKUM

Laporan Kinerja Pemerintah Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu disusun berdasarkan :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme

- (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2000 Nomor 75 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3581);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan tanggal 24 Desember 2013;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150; tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 4. 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);
 5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tanggal 31 Mei 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama;
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
9. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bengkulu (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 10);
10. Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Bengkulu.

C. GAMBARAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) dan Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bengkulu (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 10). Adapun, fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu berdasarkan Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 56 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Dan Fungsi Dinas Daerah Kota Bengkulu dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Tugas

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

1. Penyusunan program dan anggaran.
2. Pengelolaan keuangan.
3. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik Negara.
4. Pengelolaan urusan ASN.
5. Penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
6. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
7. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk.
8. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil.
9. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
10. Pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan.
11. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan

12. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
13. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan.
14. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
15. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
16. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota

Bengkulu, terdiri dari :

1. Sekretariat
2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
5. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas
7. Kelompok Jabatan Fungsional

D. KEADAAN KEPEGAWAIAN

Untuk mencapai tujuan suatu organisasi, sumber daya manusia merupakan faktor penting untuk mencapai suatu keberhasilan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota

Bengkulu sebagai sebuah institusi pelayanan memiliki personil sejumlah 56 (lima puluh enam) orang yang berstatus Pegawai Negeri Sipil 35 orang dan 21 orang honorer, lebih lanjut keadaan personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu per 31 Desember 2020 dapat dilihat pada tabel 1.1 berikut :

Tabel 1.1
Distribusi Jumlah Pegawai Tahun 2020
Per 31 Desember 2020

NO	JABATAN	JUMLAH
1.	Kepala Dinas	1
2.	Sekretaris	1
2.1	Kepala Subbagian Perencanaan	1
	Staf Subbagian Perencanaan	1
2.2	Kepala Subbagian Keuangan	1
	Staf Subbagian Keuangan	3
2.3	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1
	Staf Subbagian Umum dan Kepegawaian	3
3.	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	0
3.1	Kepala Seksi Pendataan Kependudukan	1
	Staf Seksi Pendataan Penduduk	1
3.2	Kepala Seksi Identitas Kependudukan	0
	Staf Seksi Identitas Kependudukan	3
3.3	Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk	1
	Staf Seksi Pindah Datang Penduduk	2
4.	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	0

4.1	Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian	0
4.2	Kepala Seksi Kelahiran	1
	Staf Seksi Kelahiran	3
4.3	Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian	1
	Staf Seksi Perkawinan dan Perceraian	1
5.	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1
5.1	Kepala Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	1
	Staf Kepala Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	1
5.2	Kepala Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data	0
5.3	Kepala Seksi Tata Kelola SDM, Teknologi Informasi dan Komunikasi	1
6.	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	1
6.1	Kepala Seksi Kerja Sama	1
	Staf Seksi Kerja Sama	1
6.2	Kepala Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen	1
6.3	Kepala Seksi Inovasi Pelayanan	1
	Jumlah Seluruhnya	35

Tabel 1.2
Data Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan
Dan Jenis Kelamin
Per 31 Desember 2021

No.	Pangkat	Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
			Laki – Laki	Perempuan	
1.	Juru Muda	I / a	-	-	-
2.	Juru Muda Tingkat I	I / b	-	-	-
3.	Juru	I / c	-	-	-
4.	Juru Tingkat I	I / d	-	-	-
5.	Pengatur Muda	II / a	-	-	-
6.	Pengatur Muda Tingkat I	II / b	2	-	2
7.	Pengatur	II / c	2	-	2
8.	Pengatur Tingkat I	II / d	-	2	2
9.	Penata Muda	III / a	3	2	5
10.	Penata Muda Tingkat I	III / b	1	1	2
11.	Penata	III / c	3	2	5
12.	Penata Tingkat I	III / d	7	6	13
13.	Pembina	IV / a	1	1	2
14.	Pembina Tingkat I	IV / b	2	0	2
15.	Pembina Utama Muda	IV / c	-	-	-
16.	Pembina Utama Madya	IV / d	-	-	-
17.	Pembina Utama	IV / e	-	-	-
	Jumlah		21	14	35

Tabel 1.3

Data Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin
Per 31 Desember 2021

No.	Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki – Laki	Perempuan	
1.	SD	-	-	-
2.	SLTP		-	
3.	SLTA / MAN / SMK	4	2	6
4.	D. I	-	-	-
5.	D. II	-	-	-
6.	D. III	2	-	2
7.	D. IV	-	-	-
8.	S1	13	11	24
9.	S2	2	1	3
10.	S3	-	-	-
	Jumlah	21	14	35

Tabel 1.4

Data Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselon dan Jenis Kelamin

No.	Eselon	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki – Laki	Perempuan	
1.	I. a	-	-	-
2.	I. b	-	-	-
3.	II. a	-	-	-
4.	II. b	1	-	1
5.	III. a	1	-	1
6.	III. b	1	1	2
7.	IV. a	6	6	12
8.	IV. b	-	-	-
9.	V. a	-	-	-
10.	V. b	-	-	-
	Jumlah	9	7	16

E. KEADAAN SARANA DAN PRASARANA

Perlengkapan atau sarana dan prasarana sangatlah penting dalam menunjang pelaksanaan kegiatan suatu organisasi. Seberapa banyak Aset/barang inventaris yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kondisi (eksisting) sampai dengan 29 Juni 2021 atau Laporan Semester 1 (satu) Data Aset dapat dilihat pada table 1.5 berikut :

Tabel 1.5
DAFTAR INVENTARIS ASET
SEMESTER II (PERIODE 31 DESEMBER 2021)

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH BARANG
Urut	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	01.01.11.04.001	0001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	-	-		2008	2250	Baik	1
2	02.03.01.05.001	0005	Sepeda Motor	Honda / NF100SLD	MHJ21143K-194410BM-1192396	Biru	2003	100	Baik	1
3	02.03.01.05.001	0007	Sepeda Motor	HONDA / NF100	-	WARNA HITAM	2003	100 CC	Baik	1
4	02.06.01.04.004	0002	Filling Besi/Metal	lokal	Pabrik	besi	2005		Kurang Baik	1
5	02.06.01.04.004	0003	Filling Besi/Metal	lokal	Pabrik	besi	2005		Kurang Baik	1
6	02.06.01.04.004	0004	Filling Besi/Metal	lokal	Pabrik	besi	2005		Baik	1
7	02.06.01.04.004	0005	Filling Besi/Metal	YUNIKA	Pabrik	BESI	2005		Kurang Baik	1
8	02.06.01.04.012	0001	Lemari Kaca	lokal	Lokal	aluminium+kaca	2005		Baik	1
9	02.06.01.04.012	0002	Lemari Kaca	lokal	Lokal	aluminium+kaca	2005		Baik	1
10	02.06.01.04.014	0002	Lemari kayu	lokal	Lokal	kayu	2005		Baik	1
11	02.06.01.05.006	0001	Papan Nama Instansi	lokal	Lokal	mika	2005		Baik	1
12	02.06.01.05.010	0002	White Board	lokal / tempel dinding	Pabrik	mika	2005		Baik	1
13	02.06.01.05.024	0001	Alat Pemotong Kertas	lokal	Pabrik	campuran	2005		Baik	1
14	02.06.02.01.002	0001	Rak Kayu	lokal	Lokal	kayu	2005		Baik	1
15	02.06.02.01.004	0004	Meja Kayu/Rotan	lokal	Lokal	kayu	2005		Baik	1

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH BARANG
Urut	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
16	2.06.02.01.00	0001 s/d 0004	Kursi Besi/Metal	lokal	Pabrik	besi	2005		Baik	4
17	2.06.02.01.00	0016	Kursi Besi/Metal	CHITTOSE / MERAH	Pabrik	besi+busa	2005		Baik	1
18	2.06.02.01.00	0017	Kursi Besi/Metal	CHITTOSE / MERAH	Pabrik	Besi + Busa	2005		Baik	1
19	2.06.02.01.00	0018 s/d 0019	Kursi Besi/Metal	CHITTOSE / MERAH	Pabrik	besi+busa	2005		Baik	2
20	2.06.02.01.00	0020	Kursi Besi/Metal	CHITTOSE / MERAH	Pabrik	Besi + Busa	2005		Baik	1
21	2.06.02.01.00	0001	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	lokal	Lokal	kayu	2005		Baik	1
22	2.06.02.01.00	0002 s/d 0003	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	lokal	Lokal	kayu	2005		Baik	2
23	2.06.02.01.02	0001	Kursi Tamu	lokal	Lokal	kayu	2005		Baik	1
24	2.06.02.01.03	0001	Kursi Putar	lokal / putar	Pabrik	besi+busa	2005		Baik	1
25	2.06.02.01.03	0002	Kursi Putar	lokal / putar	Pabrik	besi+busa	2005		Baik	1
26	2.06.02.01.03	0003	Kursi Putar	lokal / putar	Pabrik	besi+busa	2005		Baik	1
27	2.06.02.01.03	0001	Kursi Lipat	lokal / lipat	Pabrik	kayu	2005		Baik	1
28	2.06.02.01.03	0002	Meja Komputer	lokal	Lokal	kayu	2005		Baik	1
29	2.06.02.01.03	0003	Meja Komputer	lokal	Lokal	kayu	2005		Baik	1
30	2.06.02.01.03	0006	Meja Komputer	lokal	Lokal	kayu	2005		Baik	1
31	2.06.02.01.04	0001	Meja Biro	lokal	Lokal	kayu	2005	1/2 biro	Baik	1
32	2.06.02.01.04	0002 s/d 0003	Meja Biro	lokal	Lokal	kayu	2005	1/2 biro	Baik	2
33	2.06.02.01.04	0004	Meja Biro	lokal / 1/2 biro	Lokal	kayu	2005		Baik	1
34	2.06.02.01.04	0005	Meja Biro	lokal	Lokal	kayu	2005		Baik	1

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH BARANG
Urut	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
35	2.06.02.01.04	0006	Meja Biro	lokal	Lokal	kayu	2005		Baik	1
36	2.06.02.01.04	0022	Meja Biro	Meja Kayu / lokal	Lokal	KAYU	2005		Baik	1
37	2.06.02.01.04	0023 s/d 0025	Meja Biro	lokal	Lokal	KAYU	2005		Baik	3
38	2.06.02.01.04	0026	Meja Biro	lokal	Lokal		2005		Baik	1
39	2.06.02.01.04	0029	Meja Biro	LOKAL / BIRO	Lokal	KAYU	2005		Baik	1
40	2.06.02.01.04	0030	Meja Biro	LOKAL / 1/2 BIRO	Lokal	KAYU	2005		Baik	1
41	2.06.02.01.04	0034 s/d 0036	Meja Biro	LOKAL	Lokal	KAYU	2005		Baik	3
42	2.06.02.01.06	0006	Meja Kerja	lokal	Lokal	kayu	2005		Baik	1
43	2.06.02.01.06	0007	Meja Kerja	lokal	Lokal	kayu	2005	1/2 biro	Baik	1
44	2.06.02.01.06	0008	Meja Kerja	Lokal	Lokal	kayu	2005		Baik	1
45	2.06.02.04.00	0004 s/d 0005	AC Split	sharp	Pabrik	fiber	2005		Baik	2
46	2.06.02.06.00	0001	Televisi	lokal	Pabrik	campuran	2005		Baik	1
47	2.06.03.02.00	0002	P.C Unit	ZYREX	Pabrik	campuran	2005		Baik	1
48	2.06.03.02.00	0016 s/d 0018	P.C Unit	ZYREX	Pabrik		2005		Baik	3
49	2.03.01.05.00	0006	Sepeda Motor	Honda / NF100SLD	MH1HB41106K408310 MB41E408772	Hitam	2006	100	Baik	1
50	2.03.01.05.00	0002	Sepeda Motor	Honda / NF100SLD	MH1HB1111K-915881 MB41E-1917497	Balck Red	2007	100	Baik	1
51	2.03.01.05.00	0003	Sepeda Motor	Honda / NF100SLD	MH1HB411X7K-875302 MB41E-1874388	Biru Silver	2007	100	Baik	1
52	2.03.01.05.00	0011	Sepeda Motor	Honda beat	MH1JF2118K117239 MB21E1117173	Merah	2008	110	Baik	1
53	2.06.01.04.01	0003	Lemari Kaca	OLIMPIC	Lokal	Serbuk	2008		Kurang Baik	1
54	2.06.02.01.00	0001	Meja Kayu/Rotan	-	Lokal		2008		Baik	1
55	2.06.02.01.00	0005	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	lokal	Lokal	Kayu	2008		Baik	1
56	2.03.01.05.00	0012	Sepeda Motor	HONDA / REVO	MH1JBC1119K-001788 MB21E1002124	Balck Red	2009		Baik	1

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH BARANG
Urut	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
57	2.03.01.05.00	0013	Sepeda Motor	HONDA / REVO	MHIJBC1119K-005324BCIE1004589	Balck Silver	2009		Baik	1
58	2.06.01.04.00	0001	Filling Besi/Metal	YUNIKA	Pabrik		2009		Baik	1
59	2.06.01.04.01	0001	Lemari kayu	lokal / -	Lokal	Kayu	2009		Baik	1
60	2.06.01.05.01	0001	White Board	-	Pabrik		2009		Baik	1
61	2.06.02.01.00	0002 s/d 0003	Rak Kayu	lokal / kayu 3x5cm, triplek	Lokal		2009		Baik	2
62	2.06.02.01.00	0006 s/d 0015	Kursi Besi/Metal	Polaris / Nickel chrome, jok	Pabrik		2009		Baik	10
63	2.06.02.01.04	0027	Meja Biro	LOKAL	Lokal	KAYU	2009		Baik	1
64	2.06.02.01.04	0028	Meja Biro	LOKAL	Lokal	KAYU	2009		Baik	1
65	2.06.02.01.04	0031 s/d 0033	Meja Biro	LOKAL	Lokal	KAYU	2009		Baik	3
66	2.06.02.01.04	0037	Meja Biro	lokal / 1/2 biro, kaki penyangga dari besi	Lokal		2009		Baik	1
67	2.06.02.01.06	0001 s/d 0003	Meja Kerja	lokal / 1/2 biro, kaki penyangga dari besi	Lokal		2009		Baik	2
68	2.06.02.01.06	0004	Meja Kerja	lokal / BIRO	Lokal	KAYU	2009		Baik	1
69	2.06.02.01.06	0005	Meja Kerja	lokal / 1/2 biro	Lokal		2009		Baik	1
70	2.06.02.01.06	0009 s/d 0010	Meja Kerja	lokal / 1/2 biro	Lokal		2009		Baik	2
71	2.06.03.02.00	0001	P.C Unit	-	Pabrik		2009		Baik	1
72	2.06.02.01.01	0001	Meja Reseption	lokal	Pabrik		2010		Baik	1
73	2.06.02.06.02	0001	Camera Film	samsung	Pabrik		2010		Baik	1
74	2.06.03.02.00	0005	P.C Unit	ACER ASPIRE	Pabrik		2010		Baik	1
75	2.06.03.02.00	0006	P.C Unit	acer	Pabrik		2010		Baik	1
76	2.07.01.01.00	0001	Proyektor + Attachment	epson	Pabrik		2010		Baik	1
77	2.07.01.01.05	0011	Unintemuptible Power Supply (UPS)	APC Back-ups RS 1100 VA 230	Pabrik		2010		Baik	1
78	2.07.01.01.05	0012	Unintemuptible Power Supply (UPS)	ICA UPS	Pabrik		2010		Baik	1
79	2.06.01.04.01	0003	Lemari kayu	LOKAL	Lokal		2012		Baik	1
80	2.06.02.01.00	0002 s/d 0003	Meja Kayu/Rotan	LOKAL	Lokal		2012		Baik	2
81	2.06.03.02.00	0007	P.C Unit	PROCESOR DUAL CORE	Pabrik		2012		Baik	1

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH BARANG
Urut	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
82	2.06.03.02.00	0008	P.C Unit	SIM X	Pabrik		2012		Baik	1
83	2.06.03.02.00	0009	P.C Unit	SPC	-		2012		Baik	1
84	2.06.03.02.00	0004	Note Book	intel atom n570 AXIO	Pabrik		2012		Baik	1
85	2.06.03.02.00	0006	Note Book	intel atom n570	Pabrik		2012		Baik	1
86	2.03.01.05.00	0009	Sepeda Motor	Yamaha / BROWN	MH31KP001CK024276 1KP-015281	Brown	2013	113 cc	Baik	1
87	2.06.01.04.00	0001	Rak Besi/Metal	-	Pabrik		2013		Baik	1
88	2.06.02.01.00	0024 s/d 0031	Kursi Besi/Metal	Futura / kursi staf	Pabrik	metal	2013		Baik	8
89	2.06.02.01.03	0004	Kursi Putar	EDA / putar	Pabrik	besi	2013		Baik	1
90	2.06.02.01.04	0007 s/d 0011	Meja Biro	LOKAL	Lokal	KAYU	2013	BIRO	Baik	5
91	2.06.02.06.01	0001	Wireless	-	Pabrik		2013		Baik	1
92	2.06.03.02.00	0011	P.C Unit	SPC	Pabrik		2013		Baik	1
93	2.06.03.02.00	0012	P.C Unit	Perangkat Enrollment E-KTP	Pabrik		2013		Baik	1
94	2.06.03.02.00	0007	Note Book	Lenovo	Pabrik		2013		Baik	1
95	2.06.03.04.00	0010	Printer	EPSON / LQ 2180	Pabrik		2013		Baik	1
96	2.06.03.04.00	0011	Printer	EPSON / L 355	Pabrik		2013		Baik	1
97	2.06.03.04.00	0017	Printer	FARGO HDP 5000 / color printer, single	Pabrik		2013		Baik	1
98	2.06.03.05.01	0004	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	Kelengkapan Komputer e-KTP	Pabrik		2013		Baik	1
99	2.06.03.06.00	0001	Server	mainframe	Pabrik		2013		Baik	1
100	2.06.03.06.00	0002	Server	IBM / MT 7379	Pabrik		2013		Baik	1
101	2.07.03.20.00	0001	Switcher/Menara Antena Lain-lain	-	Pabrik		2013		Baik	1
102	2.03.01.05.00	0008	Sepeda Motor	YAMAHA VEGA RR / MERAH	MH35D9206EJ944829 D9-1944810	Merah	2014	115 cc	Baik	1
103	2.06.02.01.00	0005	Kursi Besi/Metal	stainless	Pabrik		2014		Baik	1
104	2.06.02.01.04	0012 s/d 0021	Meja Biro	ORBITREND	Lokal		2014	120 x 60 x 72	Baik	10
105	2.06.02.01.04	0038	Meja Biro	ORBITREND	lokal		2014	120 x 60 x 71	Baik	1
106	2.06.02.04.00	0001	AC Unit	SHARP / COMPRESOR 1 1/2	Pabrik		2014		Baik	1

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH BARANG
Urut	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
107	2.06.02.04.003	0002	AC Unit	Shap / 0	Pabrik		2014	0	Baik	1
108	2.06.02.04.003	0003 s/d 0004	AC Unit	Sharp / 2 pk	Pabrik		2014		Baik	2
109	2.06.03.02.003	0013	P.C Unit	SHARP / INTER R GRAPHICS 2000	Pabrik		2014	2GB DDR3 PC-12800	Baik	1
110	2.06.03.02.003	0014	P.C Unit	Lenovo / intel pentium dual core	Pabrik		2014	0	Baik	1
111	2.06.03.02.003	0008	Note Book	Toshiba / intel core i3 prosesor	Pabrik		2014		Baik	1
112	2.06.03.04.003	0018	Printer	EPSON / LQ 2180	Pabrik		2014		Baik	1
113	2.07.01.01.053	0001 s/d 0010	Unintemuptible Power Supply (UPS)	ICA / CP-1400	Pabrik		2014	1400v/700w	Baik	10
114	2.07.01.01.053	0001 s/d 0002	automatic Volatge Regulator (AVR)	OKI ELECTRICAL / AVR 10000	Pabrik		2014	10000va	Baik	2
115	2.07.02.01.023	0001	Facsimile	Panasonic / thermal	Pabrik		2014	0	Baik	1
116	3.11.01.01.003	0001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	-	Beton	2014		Baik	1
117	2.06.01.04.003	0002	Rak Besi/Metal	LOKAL 6 UNIT / LOKAL	Pabrik		2015		Baik	1
118	2.06.01.04.003	0003 s/d 0018	Rak Besi/Metal	-	Pabrik		2015		Baik	16
119	2.06.02.01.003	0032 s/d 0036	Kursi Besi/Metal	ACERO / UNTUK 4 TEMPAT DUDUK	Pabrik		2015		Baik	5
120	2.06.02.01.003	0047 s/d 0054	Kursi Besi/Metal	kursi stainless 4 tempat tunggu	-		2015		Baik	8
121	2.06.02.01.023	0002	Kursi Tamu	BARCA / BARCA 321	Lokal		2015		Baik	1
122	2.06.02.06.003	0001	Sound System	JEFFERSOUND / JS-818	Pabrik		2015		Baik	1
123	2.06.02.06.013	0002	Wireless	TP-LINK / RADIO OUTDOOR	Pabrik		2015		Baik	1
124	2.06.02.06.023	0001	Camera Video	CCTV 8 CHANEL, 6 INDOOR, 2	Pabrik		2015		Baik	1
125	2.06.02.06.093	0001	Camera Digital	CANON / DSRL+ Lensa + Flash	Pabrik		2015		Baik	1
126	2.06.03.01.003	0001	Mainframe	SERVER HP ML 350 69 / SERVER HP ML	Pabrik		2015		Baik	1
127	2.06.03.02.003	0019	P.C Unit	Prosesor intel pentium / Prosesor	Pabrik		2015		Baik	1
128	2.06.03.02.003	0002 s/d 0005	Lap Top	Accer / ASPIRE E14	Pabrik		2015		Baik	4
129	2.06.03.02.003	0009	Note Book	ASUS / prosesor core i5	Pabrik		2015		Baik	1
130	2.06.03.02.003	0010 s/d 0012	Note Book	ASUS / PROSESOR	Pabrik		2015		Baik	3
131	2.06.03.02.003	0013	Note Book	ACER / CORE I5	Pabrik		2015		Baik	1

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH BARANG
Urut	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
132	2.06.03.02.001	0001	Personal Komputer Lain-lain	FINGER PRINT KTP-EL / FINGER PRINT	Pabrik		2015		Baik	1
133	2.06.03.02.001	0002	Personal Komputer Lain-lain	IRIS SCANNER KTP-EL / IRIS SCANNER	Pabrik		2015		Baik	1
134	2.06.03.03.001	0001	Card Reader	SMART CARD READER KTP EL /	Pabrik		2015		Baik	1
135	2.06.03.03.001	0001	CPU	HP / COREI5	Pabrik		2015		Baik	1
136	2.06.03.04.001	0019	Printer	HP / injek	Pabrik		2015		Baik	1
137	2.06.03.04.001	0020	Printer	PRINTER FARGO 5000 / PRINTER	Pabrik		2015		Baik	1
138	2.06.03.04.001	0021 s/d 0023	Printer	canon / MP287	Pabrik		2015		Baik	3
139	2.06.03.05.001	0021 s/d 0022	Printer	EPSON / PRINTER SCAN COPY	Pabrik		2015		Baik	2
140	2.06.03.05.001	0023 s/d 0024	Printer	BROTHER / LASERZET	Pabrik		2015		Baik	2
141	2.06.03.05.001	0025	Printer	Epson / Lq 2190	Pabrik		2015		Baik	1
142	2.07.01.01.051	0014 s/d 0015	Unintemuptible Power Supply (UPS)	ICA / ICA 1400/700 WATT	Pabrik		2015		Baik	2
143	2.06.02.01.001	0037 s/d 0046	Kursi Besi/Metal	metal	-		2016		Baik	10
144	2.06.03.02.001	0014	Note Book	Asus	Pabrik		2016		Baik	1
145	2.06.03.03.011	0001 s/d 0002	Hard Disk	-	-		2016		Baik	2
146	2.03.01.02.001	0002	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	rush TRD MT new	MHFE2CJ3JFK1064648s zdfr9446		2017		Baik	1
147	2.03.01.02.001	0003	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	maven	MHUD1W2V6J0009948 G15TB11367		2017		Baik	1
148	2.06.01.04.001	0006	Filling Besi/Metal	lion	-		2017		Baik	1
149	2.06.01.05.011	0001 s/d 0002	Mesin Absensi	mugen mg f-100	-		2017		Baik	2
150	2.06.02.01.031	0005 s/d 0008	Kursi Putar	KURSI EDA	-		2017		Baik	4
151	2.06.02.04.001	0001	AC Sentral	AUX	-		2017	3 Pk	Baik	1
152	2.06.02.04.001	0005	AC Unit	AUX	-		2017	3 PK 240.000 BTU 220 50	Baik	1

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH BARANG
Urut	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
153	2.06.03.02.00	0020	P.C Unit	Asus / 3in1	-		2017		Baik	1
154	2.06.03.02.00	0021 s/d 0023	P.C Unit	Del / I3	-		2017		Baik	3
155	2.06.03.02.00	0015	Note Book	Asus / core i5-7200u	-		2017	14 inc	Baik	1
156	2.06.03.02.00	0016	Note Book	ASUS	-		2017	i7 1 TB 4 G DDR 3 DVD	Baik	1
157	2.06.03.04.00	0024 s/d 0026	Printer	Epson / L120	-		2017		Baik	3
158	2.06.03.04.00	0027	Printer	Epson L120	-		2017		Baik	1
159	2.03.01.02.00	0004	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	TOYOTA / CALYA B401RA-	MHKA6GJ6JJ072221NR H227925		2018		Baik	1
160	2.03.01.05.00	0014	Sepeda Motor	Yamaha / Vega Force DB SW	MH3UE1240HJ29770B3 R8E-004891		2018		Baik	1
161	2.06.01.04.00	0007	Filling Besi/Metal	lion / Model I-44e	-	-	2018		Baik	1
162	2.06.01.04.00	0008	Filling Besi/Metal	lion	-	besi	2018		Baik	1
163	2.06.01.04.01	0004	Lemari Kaca	secureline / optima swing glass door	-	-	2018		Baik	1
164	2.06.02.01.00	0001	Lemari Kayu	-	-	-	2018		Baik	1
165	2.06.02.04.00	0006 s/d 0008	AC Unit	Panasonic / Cs-uvgskp	-	-	2018		Baik	3
166	2.06.02.04.00	0009 s/d 0018	AC Unit	Panasonic / cs-yn9tkj	-	-	2018		Baik	10
167	2.06.02.04.00	0001	Kipas Angin	kipas angin kabut	-		2018		Baik	1
168	2.06.02.06.00	0002 s/d 0003	Televisi	-	-	-	2018		Baik	2
169	2.06.03.02.00	0024 s/d 0031	P.C Unit	Asus / i3-7500 U	-	-	2018		Baik	8
170	2.06.03.02.00	0032 s/d 0033	P.C Unit	Asus / i3-7100 U	-	-	2018		Baik	2
171	2.06.03.02.00	0006 s/d 0007	Lap Top	HP x 360 14 - BA135 TX / i7-8550	-	-	2018		Baik	2
172	2.06.03.02.00	0008	Lap Top	lenovo IP320 / Cire 15-7200	-	-	2018		Baik	1
173	2.06.03.02.00	0009	Lap Top	Asus / i7-7500u	-	-	2018		Baik	1

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH BARANG
Urut	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
174	2.06.03.02.00	0017	Note Book	asus / a442ur ci5	-	-	2018		Baik	1
175	2.06.03.03.00	0002 s/d 0004	Card Reader	DUALI / DE-620	-	-	2018		Baik	3
176	2.06.03.03.01	0003	Hard Disk	toshiba	-	-	2018		Baik	1
177	2.06.03.03.01	0001 s/d 0003	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	WACOM / STU-300B	-	-	2018		Baik	3
178	2.06.03.03.01	0004 s/d 0005	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	IRISHIELD-USB / BK 2121U	-	-	2018		Baik	2
179	2.06.03.03.01	0006 s/d 0007	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	NSCAN-T / 4 FINGER SCANNER	-	-	2018		Baik	2
180	2.06.03.04.00	0028	Printer	EPSON / L3150	-	-	2018		Baik	1
181	2.06.03.04.01	0001 s/d 0002	Scanner	CANON / LIDE 300	-	-	2018		Baik	2
182	2.06.03.05.00	0026 s/d 0028	Printer	Epson L360 / A4, 600 x 1200 dpi	-	-	2018		Baik	3
183	2.06.03.05.00	0029 s/d 0030	Printer	Canon Mp283 Inclune / A4, 4800 x	-	-	2018		Baik	2
184	2.06.03.05.00	0031	Printer	evolis	-	-	2018		Baik	1
185	2.06.03.05.00	0001 s/d 0002	Scanner	HP / scanjet 7000-S3	-	-	2018		Baik	2
186	2.06.03.05.01	0005 s/d 0010	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	ups ica / 602 e	-	-	2018		Baik	6
187	2.06.03.05.01	0011 s/d 0016	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	Stabilizer ICA / FR 650	-	-	2018		Baik	6
188	2.06.03.06.00	0003	Server	HPE PROLIANT ML 110 GEN 10	-	-	2018		Baik	1
189	2.06.03.06.00	0001 s/d 0010	Peralatan Jaringan Lain-lain	WIRELESS ACCESS POINT	-	-	2018		Baik	10
190	2.06.03.06.00	0011	Peralatan Jaringan Lain-lain	SET KOMPUTER ANTRIAN	-	-	2018		Baik	1
191	2.06.03.06.00	0012 s/d 0021	Peralatan Jaringan Lain-lain	MENARA WIRELESS	-	-	2018		Baik	10
192	2.06.04.06.01	0001	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Lain-lain	-	-	-	2018		Baik	1
193	2.07.01.01.00	0001 s/d 0004	Camera + Attachment	canon EOS 1300 D / EF-S 18-55 III kit	-	-	2018		Baik	4
194	3.11.01.01.00	0002	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	-	-	2018		Baik	1
195	2.02.03.04.00	0001	Generator Electric	STARKE GFS Series / Genset 30 KVA	-	-	2019		Baik	1
196	2.03.01.02.00	0005	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	toyota / dyna 110 ST bus cassis	MHFC1JUX1D5014887 WO4DTPJ37961	-	2019		Baik	1
197	2.03.01.05.00	0015	Sepeda Motor	vega / vega rr sw	MH35D9206EJ924754 D9-1924749	-	2019		Baik	1

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH BARANG
Urut	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
198	2.03.01.05.00	0016	Sepeda Motor	mio soul	MHK3KP008J852816 p852895		2019		Baik	1
199	2.06.01.04.00	0009 s/d 0010	Filling Besi/Metal	VIP	-	-	2019		Baik	2
200	2.06.02.01.00	0004	Rak Kayu	-	-	-	2019		Baik	1
201	2.06.02.01.06	0001	MOUBILER LAINNYA	-	-	-	2019		Baik	1
202	2.06.02.01.06	0011	Meja Kerja	-	-	-	2019		Baik	1
203	2.06.03.02.00	0010 s/d 0011	Lap Top	Asus / core i7 - 8750	-	-	2019		Baik	2
204	2.06.03.02.00	0012 s/d 0013	Lap Top	Acer / AMDrizen 5- 2500 U2x	-	-	2019		Baik	2
205	2.06.03.04.00	0029 s/d 0031	Printer	Printer Epson / Resolution 5760 x	-	-	2019		Baik	3
206	2.06.03.04.00	0032 s/d 0033	Printer	canon / 4800 x 1200 dpi	-	-	2019		Baik	2
207	2.06.03.04.00	0034	Printer	evolis / printer KIA	-	-	2019		Baik	1
208	2.06.03.04.00	0035	Printer	PRINTER CETAK E- KTP	-	-	2019		Baik	1
209	2.06.03.05.00	0032 s/d 0036	Printer	PRINTER CETAK	-	-	2019		Baik	5
210	2.07.01.01.06	0001	Battery Charger	toshiba 19 v-3,4 2a	-	-	2019		Baik	1
211	2.10.02.01.01	0001	Alat Keamanan Lain-lain	CCTV 16 CHANEL	-	-	2019		Baik	1
212	2.10.02.01.01	0002	Alat Keamanan Lain-lain	KUNCI PINTU MAGNET ELEKTRIK	-	-	2019		Baik	1
213	3.11.01.01.00	0003	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	-		2019		Baik	1
214	2.03.01.05.00	0001	Sepeda Motor	suzuki / RC100	MHDRCI00NTJ0108- 1D173289	Hitam	1996	100	Baik	1

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH BARANG
Urut	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
215	02.03.01.05.001	0018	Sepeda Motor	yamaha mio	MH3SEE410LJ116538		2020		Baik	1
216	02.06.03.02.001	0034 s/d 0037	P.C Unit	AIO HP 22-C0035D / I3 WIN 10 TOUCH			2020		Baik	4
217	02.06.03.04.008	0036	Printer	PRINTER FARGO HDP 5000 HIGH / 200 DPI			2020		Baik	1
218	02.06.03.04.015	0001	Peralatan Mini Komputer Lain-lain	sandisk			2020		Baik	1
219	02.06.03.05.003	0037 s/d 0040	Printer	EPSON L3110 / PRINTER RESOLUTION 5760 X 1440 pdi			2020		Baik	4
220	02.06.03.06.002	0001	Router	mikrotik			2020		Baik	1
221	02.06.03.06.006	0022	Peralatan Jaringan Lain- lain	ubiquiti			2020		Baik	1
222	02.06.03.06.006	0023	Peralatan Jaringan Lain- lain	hikvision			2020		Baik	1
223	02.06.03.06.006	0024	Peralatan Jaringan Lain- lain	d-link			2020		Baik	1
224	02.07.01.02.003	0001	Camera Electronic	hikvision			2020		Baik	1

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Tahun Pem- belian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH BARANG
Urut	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
225	1.3.2.05.002.001.014	000002 s/d 000003	Meja Resepsionis				2021		Baik	2
226	1.3.2.05.002.004.002	000002	AC Sentral	AUX CASSETTE ALCA-C30/4R 1			2021		Baik	1
227	1.3.2.05.002.004.002	000003	AC Sentral	AUX CASSETTE ALCA-C48/5R 1			2021		Baik	1
228	1.3.2.05.002.004.002	000004	AC Sentral	AUX CASSETTE ALCA-C48/4R 1			2021		Baik	1
229	1.3.2.05.002.004.002	000005	AC Sentral	AUX CASSETTE ALCA-C48/5R 1			2021		Baik	1
230	1.3.2.05.002.006.075	000001	Tangki Air				2021		Baik	1
231	1.3.2.05.001.041.192	000001	Personal Computer	AIO ASUS/V222FAK- BA542T			2021		Baik	1
232	1.3.2.05.001.041.192	000041 s/d 000042	Printer	CANON PIXMA/IP2770			2021		Baik	1
233	1.3.2.05.002.001.041	000001 s/d 000019	Partisi				2021		Baik	19
234	1.3.2.05.002.001.041	000020 s/d 000040	Partisi				2021		Baik	20
235	1.3.2.05.002.001.050	000002	Meibeller lainnya				2021		Baik	1

F. KEADAAN KEUANGAN

Pada tahun 2021 Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu terdiri dari 4 (empat) program, 11 (sebelas) kegiatan dan 17 (tujuh belas) Sub Kegiatan. Sumber dana pada program dan kegiatan dalam rencana kerja PD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu sebagian besar berasal dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Bengkulu dan Dana Alokasi Khusus (DAK). Pada Tahun 2021 jumlah anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu yaitu **Rp. 6.683.814.122,-** dengan rincian dana yang berasal dari APBD **Rp. 5.445.632.122,-** (termasuk Gaji dan Tunjangan) dan dana DAK **Rp. 1.238.182.000,-**.

G. ISU STRATEGIS

Isu – isu strategis organisasi perangkat daerah adalah kondisi yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan program kegiatan karena dampaknya yang signifikan bagi PD dimasa datang. 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 dirumuskan melalui identifikasi berbagai permasalahan pembangunan daerah yang bersifat strategis dan dapat diperkirakan dapat mempengaruhi agenda pembangunan dalam lima tahun ke depan. Selain itu, isu strategis mengacu pada isu global yang relevan, mandat nasional, capaian

kinerja daerah Kota Bengkulu pada lima tahun sebelumnya, RTRW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kota Bengkulu.

Administrasi kependudukan dan catatan sipil merupakan urusan wajib pemerintahan yang penting diperhatikan dalam pembangunan daerah. Salah satu kebutuhan mendasar yang dibutuhkan dalam pembangunan adalah akurasi data kependudukan. Pelaksanaan urusan ini Kota Bengkulu masih terdapat permasalahan. Permasalahan pokoknya adalah masih rendahnya tingkat kepemilikan dokumen kependudukan. Permasalahan pokok tersebut disebabkan oleh masalah dan akar masalah pada Tabel 1.6 berikut :

Tabel 1.6

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
Pembangunan Daerah Urusan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Masih rendahnya tingkat kepemilikan dokumen kependudukan	Kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil yang belum optimal	- Daya jangkauan yang belum optimal bagi seluruh warga - Belum optimalnya kecamatan sebagai instansi pelayanan publik - Sarana dan prasarana yang belum memadai - Kapasitas aparatur pelayanan yang belum optimal

H. SISTEMATIKA PENULISAN

Kata Pengantar

Ringkasan Eksekutif

Daftar isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

BAB I : PENDAHULUAN

- A. LATAR BELAKANG
- B. DASAR HUKUM
- C. GAMBARAN DAN STRUKTUR ORGANISASI
- D. KEADAAN KEPEGAWAIAN
- E. KEADAAN SARANA DAN PRASARANA
- F. KEADAAN KEUANGAN
- G. ISU STRATEGIS
- H. SISTEMATIKA PENULISAN

BAB II : PERENCANAAN KINERJA

- A. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
- B. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
- B. RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2020
- C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

B. REALISASI ANGGARAN

BAB IV : PENUTUP

A. KESIMPULAN

B. SARAN

LAMPIRAN

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bengkulu merupakan alat perencanaan pembangunan jangka menengah yang menjadi tolok ukur kinerja daerah dalam melaksanakan amanat yang telah diberikan oleh masyarakat Kota Bengkulu. Selanjutnya RPJMD tersebut dijabarkan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) sebagai dokumen teknis operasional.

A. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2019 – 2023 telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota (Perwal) Kota Bengkulu Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pengesahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Bengkulu Tahun 2019 – 2023.

Dalam perencanaan strategis tindakan dan kegiatan yang mendasar yang dibuat melalui komitmen yang memberi gambaran informasi visi, misi, tujuan dan sasaran yang meliputi kebijakan, program dan kegiatan yang realistis dengan mampu mengantisipasi perkembangan organisasi di masa depan yang diimplementasikan oleh seluruh internal organisasi untuk mencapai tujuan organisasi sesuai dengan tupoksi yang telah ditetapkan. Dalam Rencana Strategis Tahun 2019 - 2023 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu tertuang Visi. Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis serta Kebijakan.

1. Visi

Dalam menyikapi pencapaian cita-cita ke depan diperlukan adanya suatu pemahaman yang dituangkan dalam bentuk visi. Adapun visi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu adalah sebagai berikut :

***“Pelayanan Prima Untuk Mewujudkan Tertib Administrasi
Kependudukan 2023”***

2. Misi

Agar visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu tahun 2019 - 2023 dapat terwujud maka perlu didukung dengan misi yang jelas, adapun misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu adalah :

1. Menciptakan Pelayanan di Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Cepat, Akurat, Mudah, Ramah dan Transparan serta Akuntabel.
2. Menciptakan Data Base Kependudukan yang Akurat Dalam Bidang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
3. Meningkatkan Kapasitas Sumber Daya Pelayanan Publik yang Meliputi SDM, Teknologi Informasi Administrasi Kependudukan dan Sarana Pendukung lainnya.

3. Tujuan dan Sasaran

❖ Tujuan

Sesuai dengan RENSTRA tujuan dari perencanaan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu adalah Meningkatnya Keterbukaan dan Kualitas Pelayanan Publik.

❖ Sasaran

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan, berdasarkan tujuan di atas, maka sasaran pembangunan tahun 2019 – 2023 adalah meningkatnya kualitas pelayanan prima.

Selanjutnya Perangkat Daerah menjabarkan tujuan dan sasaran yang akan dicapai dengan indikator kinerja sebagai alat ukur keberhasilan sasaran strategis tahun 2021 pada Tabel 2.1 berikut ini :

Tabel 2.1

Tujuan, Sasaran, Indikator dan Target Kinerja Tahun 2021

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja
1.	Meningkatnya Keterbukaan dan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Prima	- IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kependudukan dan Catatan Sipil	84.00
			- Persentase Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Informasi Kepemilikan Dokumen Adminduk	75.29

B. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan memuat penetapan indikator penyelenggaraan bidang urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Penetapan indikator kinerja penyelenggaraan bidang urusan menggambarkan target Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu.

Berbagai indikator tersebut adalah target capaian pada berbagai aspek dan fokus pembangunan jangka menengah Kota Bengkulu Tahun 2019

– 2023. Berbagai indikator tersebut mengacu pada aspek – aspek pembangunan, sebagai berikut :

1. Aspek Kesejahteraan Masyarakat
 - a. Kesejahteraan dan Pemerataan Ekonomi
 - b. Kesejahteraan Sosial
 - c. Seni Budaya dan Olahraga
2. Aspek Pelayanan Umum
 - a. Pelayanan Urusan Wajib
 - b. Pelayanan Urusan Pilihan
 - c. Pelayanan Urusan Penunjang
3. Aspek Daya Saing Daerah
 - a. Kemampuan Ekonomi
 - b. Fasilitas Wilayah / Infrastruktur
 - c. Sumber Daya Manusia

Adapun indikator kinerja penyelenggaraan bidang urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu yang telah ditetapkan sebagai Indikator Kinerja Utama (IKU) yang mengacu pada tujuan dan sasaran kepala daerah pada RPJMD Kota Bengkulu Tahun 2019 – 2023 dapat dijabarkan pada Tabel 2.2 berikut ini :

Tabel 2.2
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU
 TAHUN 2019 – 2023

NO.	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Meningkatnya Keterbukaan dan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Prima	a. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rumus IKM : $\frac{\text{Total dari nilai persepsi per unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{nilai penimbang}$ Dimana dimana bobot nilai rata-rata tertimbang = Jumlah bobot dibagi jumlah unsur = 1 di bagi 9 = 0.011 Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian IKM antara 25 – 100, maka hasil penilaian tersebut di konversikan dengan nilai dasar 25 dengan rumus : IKM Unit Pelayanan x 25	DISDUKCAPIL	DISDUKCAPIL

			b. Persentase kepemilikan KTP-el	$\frac{\text{Jumlah penduduk yang memiliki KTP-el}}{\text{Jumlah penduduk wajib KTP-el}} \times 100 \%$	DISDUKCA PIL	DISDUKC APIL
			c. Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	$\frac{\text{Jumlah penduduk yang memiliki KIA}}{\text{Jumlah penduduk usia 0 – 16 Tahun}} \times 100 \%$	DISDUKCA PIL	DISDUKC APIL
			d. Persentase kepemilikan Akta kelahiran 0 – 18 tahun	$\frac{\text{Jumlah penduduk yang memiliki Akta kelahiran}}{\text{Jumlah penduduk usia 0 – 18 Tahun}} \times 100 \%$	DISDUKCA PIL	DISDUKC APIL
			e. Persentase kepemilikan Akta Kelahiran 0 tahun – tak terhingga	$\frac{\text{Jumlah penduduk yang memiliki Akta kelahiran}}{\text{Jumlah total penduduk} *} \times 100 \%$	DISDUKCA PIL	DISDUKC APIL

C. RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2021

Perencanaan kinerja adalah aktivitas analisis dan pengambilan keputusan di depan untuk menetapkan tingkat kinerja yang diinginkan di masa yang akan datang tentang tingkat capaian kinerja yang diinginkan serta target (quantitative objectives) apa yang harus dicapai dihubungkan dengan tingkat pelaksanaan program/kegiatan. Perencanaan Kinerja merupakan bentuk komitmen pencapaian kinerja yang menjabarkan rencana kegiatan dan target kinerja tahunan organisasi.

Untuk operasionalisasi perencanaan jangka menengah tersebut OPD menyusun perencanaan kinerja tahunan yang disusun dalam bentuk Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka perlu menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) yang secara substantive tidak jauh berbeda dengan Renja Perangkat Daerah (Renja – PD). Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2020 dapat dilihat pada Tabel 2.3 berikut ini :

Tabel 2.3

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2021

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu

No.	Sasaran Strategis	No.	Indikator Kinerja	Target	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Prima	1.	IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kependudukan dan Catatan Sipil	84,00	1. Program Pendaftaran Penduduk <i>a. Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i> - Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan <i>b. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</i> - Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk - Fasilitasi Pendaftaran Penduduk 2. Program Pencatatan Sipil <i>a. Pelayanan Pencatatan Sipil</i> - Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting 3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan <i>a. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan penyajian Database Kependudukan</i> - Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
		2.	Persentase Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Informasi Kepemilikan Dokumen Adminduk	75.29	

					<i>b. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i> - Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan - Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat
--	--	--	--	--	--

D. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Perjanjian Kinerja Tahun 2021 merupakan suatu dokumen kontrak kinerja antara Kepala Perangkat Daerah dengan Walikota untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan sumber daya yang dimiliki setiap Perangkat Daerah. Pada dasarnya Perjanjian Kinerja Tahun 2021 menguraikan target kinerja yang hendak dicapai Perangkat Daerah selama setahun dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan. Target kinerja yang ditetapkan akan menjadi tolok ukur keberhasilan Perangkat Daerah di dalam upaya mencapai tujuan.

Perjanjian antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan sumber daya yang dimiliki setiap Perangkat Daerah, maka diperlukan sebuah dokumen perjanjian kinerja. Hal terpenting yang menjadi pengukuran kinerja perangkat daerah adalah penetapan kinerja karena penetapan kinerja merupakan pernyataan kesepakatan, perjanjian kinerja, antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.

Penyusunan Perjanjian Kinerja dilaksanakan setelah penerimaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Nomor 12/BPKAD/2021 tanggal 03 Januari 2021. Penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja harus memperhatikan dokumen Rencana Kerja (Renja) OPD dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) OPD. Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2021 dapat dilihat pada Tabel 2.4 berikut ini :

Tabel 2.4

Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Prima	1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kependudukan dan Catatan Sipil 2. Persentase Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Informasi Kepemilikan Dokumen Adminduk	84,00 75,29
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	1. Nilai SAKIP	BB

Berikut ini Program, Kegiatan dan Anggaran Perubahan Tahun 2020 yang mendukung tercapainya Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2021 dapat dilihat di bawah ini :

Tabel 2.5

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Anggaran Perubahan Tahun 2021

No.	Nama Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Keterangan
1.	1. Program Pendaftaran Penduduk <i>a. Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i> - Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan <i>b. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</i> - Fasilitas Pendaftaran Penduduk	1.503.432.772,- 265.250.772,- 265.250.772,- 1.238.182.000,- 1.238.182.000,-	 APBD DAK
	2. Program Pencatatan Sipil <i>a. Pelayanan Pencatatan Sipil</i> - Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	16.849.000,- 16.849.000,- 16.849.000,-	 APBD
	3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan <i>a. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan penyajian Database Kependudukan</i> - Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan <i>b. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i> - Fasilitas Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	217.578.000,- 23.841.000,- 23.841.000,- 193.737.000,- 193.737.000,-	 APBD APBD
	Jumlah	1.737.859.772,-	

Di lihat dari jumlah anggaran pada Tabel 2.5, berbeda pada jumlah anggaran pada lampiran Perjanjian Kinerja Perubahan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu, karena pada lampiran Perjanjian Kinerja Perubahan jumlah anggaran diambil dari Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (DPPA OPD) Revisi I Nomor 12/P1/DPA/BPKAD/2021 tanggal 30 Maret 2021, sedangkan pada Tabel 2.5 diambil dari anggaran pada Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Orgnisasi Perangkat Daerah (DPPA-OPD) Nomor 12/DPPA/BPKAD/2021 Tanggal 27 Oktober 2021.

Kegiatan – kegiatan strategis atau kegiatan wajib yang dilaksanakan di tahun 2021 adalah kegiatan yang telah menjadi komitmen Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Walikota Bengkulu sebagai acuan untuk melaksanakan pembangunan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, namun dalam perjalanan pelaksanaan kegiatan terdapat perubahan dan pergeseran anggaran yang cukup banyak terkait pandemi covid-19 yang terjadi pada bulan Maret 2020.

Rencana Kerja yang dituangkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja merupakan tolak ukur keberhasilan organisasi dan menjadi dasar penilaian dalam evaluasi laporan kinerja pada akhir tahun anggaran 2021.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan visi, misi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Penyusunan LKjIP ini didasarkan pada pengukuran hasil pelaksanaan perencanaan strategis dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengukuran kinerja pada hakikatnya melakukan pengukuran atau penilaian apakah kerja instansi pemerintah tersebut berhasil atau gagal memenuhi target yang direncanakan

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Kinerja instansi pemerintah merupakan gambaran tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kegiatan yang ditetapkan.

1 . Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2021

Kerangka pengukuran kinerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilakukan dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan

Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Adapun pengukuran kinerja tersebut dengan rumus sebagai berikut :

- a. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

- b. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Realisasi} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Atau

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{(2 \times \text{Rencana}) - \text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran skala ordinal yaitu :

Tabel 3.1

Skala Nilai Perangkat Kinerja

No.	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kinerja Penilaian Realisasi Kinerja
1.	$91 \leq 100$	Sangat Baik
2.	$76 \leq 90$	Tinggi
3.	$66 \leq 76$	Sedang
4.	$51 \leq 65$	Rendah
5.	≤ 50	Sangat Rendah

Sumber : Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

Pengukuran target dari sasaran strategis yang telah ditetapkan adalah dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja, yang selanjutnya akan dipergunakan untuk mengukur kinerja OPD. Pengukuran kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun Anggaran 2021 dapat dilihat pada Tabel 3.2 berikut ini :

Tabel 3.2

Pengukuran Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kota Bengkulu Tahun 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)	%
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Prima	- IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kependudukan dan Catatan Sipil	84.00	77.88	92.71
		- Persentase Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Informasi Kepemilikan Dokumen Adminduk	75.29	69.79	92.69
2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	- Nilai SAKIP	BB	-	-

Pada tahun 2021 capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu merupakan tahun ketiga pada Rencana Strategis Tahun 2019 – 2023. Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu pada Tahun 2021 mengalami tambahan menjadi 2 (dua) sasaran yaitu meningkatnya kualitas pelayanan prima dan meningkatnya akuntabilitas kinerja dengan indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Persentase pelayanan publik berbasis teknologi informasi kepemilikan dokumen adminduk dan Nilai SAKIP. Dari table 3.2 di atas dapat dilihat bahwa capaian kinerja dengan penjelasan sebagai berikut :

Sasaran I : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Prima

- ✓ Capaian kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kependudukan dan Catatan Sipil mencapai 92.71 % dengan realisasi 77.88 % dari target yang ditetapkan sebesar 84.00 %. Mengacu Kepmen PAN No. 14 Tahun 2017 tentang Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah, diperoleh nilai unsur pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu. Setiap unsur pelayanan memperoleh nilai rata-rata tertimbang 0.314 – 0.431. Dari penjumlahan nilai rata-rata tertimbang per unsur diperoleh nilai indeks sebesar 3.115. Nilai indeks tersebut kemudian dikalikan dengan nilai dasar 25 dan diperoleh Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan yang diberikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu sebesar **77.88** dengan nilai mutu pelayanannya **Baik (B)**, artinya kinerja Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil kota Bengkulu. Dalam memberikan pelayanan masyarakat pada tahun 2021 tergolong Baik. Nilai IKM ini di dapat dari data yang dikumpulkan dengan cara mewawancarai responden. Instrument wawancara berupa kuesioner. Kuesioner tersebut memuat 9 item indeks kepuasan masyarakat. Item pertanyaan bersifat tertutup, namun pada bagian akhir kuesioner akan diberikan pertanyaan terbuka. Hal ini

dilakukan untuk memberi ruang bagi responden untuk menyampaikan aspirasinya

- ✓ Capaian kinerja persentase pelayanan publik berbasis teknologi informasi kepemilikan dokumen adminduk sebesar 92.69 % dengan realisasi 69.79 % dari target yang ditetapkan sebesar 75.29 %. Capaian kinerja persentase pelayanan publik berbasis teknologi informasi kepemilikan dokumen adminduk di dapat dari akumulasi capaian kinerja Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2021 tentang kepemilikan dokumen adminduk (IKU point b – e) seperti pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.3

Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Tahun 2021		
			Target (%)	Realisasi (%)	Capaian Kinerja (%)
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan prima	a. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kependudukan dan Pencatatan Sipil	84.00	77.88	92.71
		b. Persentase Kepemilikan KTP-el	95.00	97.53	102.66
		c. Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	50.00	42.59	85.18

		d. Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran 0 – 18 Tahun	90.65	89.67	98.92
		e. Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran 0 Tahun – tak terhingga	65.50	49.37	75.37

Sumber Data : Data DKB Semester II Tahun 2021 (untuk point b, d – e)

Berdasarkan table di atas nilai IKU point b – e di akumulasi untuk mendapat nilai persentase pelayanan publik berbasis teknologi informasi kepemilikan dokumen adminduk dengan perhitungan yaitu :

$$(97,53 + 42.59 + 89,67 + 49.37)/4 = 279,16/4 = \mathbf{69,79}$$

Dari hasil 69.79 tersebut nilai capaian kinerjanya dapat di kategorikan **sangat berhasil**, bahkan untuk kepemilikan KTP-el telah melebihi target yang ditetapkan yaitu 102,66 % dengan realisasi 97,53 dari target yang ditetapkan 95,00%.

Namun demikian pada target Indikator Kinerja Utama terdapat target kinerja yang yang realisasinya tidak tercapai seperti kepemilikan akta kelahiran 0 – 18 tahun pada tahun 2021 tidak mencapai target dikarenakan masih terdapatnya akta manual yang belum terupdate pada database SIAK, sehingga tidak termasuk dalam perhitungan Data Konsolidasi Bersih, sehingga mengurangi perhitungan persentase kepemilikan akta kelahiran, begitupun dengan kepemilikan akta kelahiran 0 – tak terhingga yang memang kebanyakan usia di atas 18 tahun atau kelahiran tahun 2003 ke bawah penerbitan akta kelahirannya masih manual, dan masih banyak yang

belum terupdate pada database SIAK. Untuk kepemilikan KIA tidak tercapainya target di sebabkan pernah terjadi ribbon (tinta cetak) untuk KIA sehingga tidak ada pelayanan pencetakan KIA untuk beberapa waktu, padahal berkas permohonan KIA dari PAUD dan TK sudah diterima namun belum bisa diproses penerbitannya.

Sasaran II : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja

✓ Nilai SAKIP

Untuk capaian kinerja nilai SAKIP pada tahun 2021 sampai akhir Desember 2021 untuk hasil penilaian nilai SAKIP Kota Bengkulu belum ada.

2. Perbandingan Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran Tahun 2021 dengan Tahun 2020

Analisis pencapaian indikator kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2021 dapat dilihat dengan membandingkan capaian kinerja tahun tahun sebelumnya. Untuk perbandingan pencapaian indikator kinerja sasaran tahun 2021 dapat pada tabel 3.4 dibawah ini :

Tabel 3.4
Analisis Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran

No.	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA 2021	CAPAIAN KINERJA		% CAPAIAN 2021
				2020	2021	
1.	IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)					
	Kependudukan dan Catatan Sipil	%	84.00	77.65	77.88	92.71
2.	Persentase Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Informasi					
	Kepemilikan Dokumen Adminduk	%	75.29	65.40	69.79	92.69
3.	Nilai SAKIP	Kategori	BB	B	-	-

Dari hasil di atas terlihat bahwa capaian indikator kinerja untuk IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) tahun ini menunjukkan adanya peningkatan sebesar 0.23 % dari capaian kinerja 77.65 % pada tahun 2020 menjadi 77.88 % pada tahun 2021 dengan persentase capaian kinerja sebesar 92,71 %. Dan untuk persentase Pelayanan publik berbasis teknologi informasi kepemilikan dokumen adminduk juga mengalami peningkatan sebesar 4.39 % dari tahun 2020 sebesar 65,40 % meningkat menjadi 69.79 % di tahun 2021 dengan persentase capaian kinerja sebesar 92,69 %.

3. Realisasi Kinerja 2020 dan Target Kinerja Jangka Menengah Dalam Renstra Perangkat Daerah

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2021 dengan target kinerja jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu 2019 -2023 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.5

Tujuan, Sasaran dan Indikator Jangka Menengah Pelayanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-				
				2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatnya Keterbukaan dan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Prima	- IKM (indeks Kepuasan Masyarakat) Kependudukan dan Catatan Sipil	78,00	80,00	84,00	86,00	88,00
			- Persentase Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Informasi Kepemilikan Dokumen Adminduk	61.81	66.87	75.28	79.68	86.75

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2021 untuk Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kependudukan dan Catatan Sipil

dapat dikategorikan **sangat berhasil** dengan capaian 92.71% dan persentase pelayanan publik berbasis teknologi informasi kepemilikan dokumen adminduk juga dapat dikategorikan **sangat berhasil** dengan capaian 92.69%.

4. Realisasi Tahun 2021 dan Target Nasional

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu yang menjadi target nasional pada tahun 2021 adalah sebagai berikut :

- Kepemilikan KTP – el yaitu sebesar 99.20 % (target nasional)

Capaian kepemilikan KTP – el Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu pada Tahun 2021 juga belum mencapai target yaitu 97,95 %.

Konsep/Definisi	:	Mengukur tingkat perekaman KTP elektronik di Kabupaten/Kota
Rumus	:	$\frac{\text{Jumlah penduduk berumur 17 tahun ke atas yang memiliki KTP}}{\text{Jumlah penduduk 17 tahun ke atas}} \times 100\%$
		$\frac{254.621}{261.064} \times 100 \% = 97,53 \%$
Keterangan	:	▪ Data DKB Tahun 2021 Semester II

- Kepemilikan akta kelahiran usia 0 – 18 tahun yaitu sebesar 95 %.(target nasional)

Capaian kinerja kepemilikan akta kelahiran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2021 untuk target nasional belum mencapai target, karena berdasarkan Data Konsolidasi Bersih (DKB)

Semester II Tahun 2021 hanya 89,67 %. Angka 89,67 % di dapat dari perhitungan sebagai berikut :

Konsep/Definisi	:	Mengukur tingkat kepemilikan akta kelahiran
Rumus	:	$\frac{\text{Jumlah anak usia 0–18 tahun yang sudah memiliki akta lahir}}{\text{Jumlah anak usia 0–18 tahun}} \times 100\%$
	:	$\frac{112.540}{125.504} \times 100 \% = 89,67 \%$
Keterangan	:	Data DKB Tahun 2021 Semester II

- Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) yaitu 30 % (target nasional).

Capaian kinerja kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2021 sudah mencapai target nasional yaitu 42,59 %.

Konsep/Definisi		Mengukur persentase anak usia 0-17 tahun yang memiliki KIA
Rumus		$\frac{\text{Jumlah anak usia 0–17 tahun kurang 1 (satu) hari yang sudah memiliki KIA}}{\text{Jumlah anak usia 0–17 tahun}} \times 100\%$
		$\frac{48.397}{113.630} \times 100 \% = 42,59 \%$
Keterangan		- Kartu Identitas Anak (KIA) adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas Dukcapil Kabupaten/Kota - Data DKB Tahun 2021 Semester II

5. Analisis Penyebab Keberhasilan dan Kegagalan Serta Alternatif Solusi Yang Dilakukan

Tahapan akuntabilitas kinerja berikutnya evaluasi kinerja. Evaluasi bertujuan untuk mengetahui capaian realisasi, kemajuan dan kendala – kendala yang dijumpai didalam pelaksanaan kegiatan – kegiatan dalam

pencapaian target agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang.

Adapun evaluasi terhadap keberhasilan/kegagalan pencapaian pada sasaran strategis dapat dikemukakan sebagai berikut :

- a. Indikator Kinerja 1 : IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)
Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sasaran 1	: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Prima
Indikator Kinerja 1	: IKM (indeks Kepuasan Masyarakat) Kependudukan dan Catatan Sipil

Tabel 3.6

Analisis Pencapaian Sasaran 1

IKM (Indek Kepuasan Masyarakat) Kependudukan dan Catatan Sipil

No.	Indikator Sasaran	Realisasi Tahun 2020	Tahun 2021				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Tahun 2023
			Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Kategori	
1.	IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kependudukan dan Catatan Sipil	77,65	84,00	77,88	92,71	Sangat Berhasil	88,00

Kajian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2021 dilaksanakan untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat Kota Bengkulu dalam memperoleh pelayanan publik. Metode yang dilakukan untuk mengetahui IKM ini dengan melakukan Survey Kepuasan Masyarakat Data primer berasal dari hasil wawancara dengan responden . terhadap 9 unsur prinsip pelayanan sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Menteri PAN No. 14 Tahun 2017.

Kajian IKM yang telah dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu diperoleh hasil sebagai berikut :

1. Meningkatnya fasilitas pelayanan yang ada dengan menggunakan ruangan yang ber AC, adanya fasilitas bermain untuk anak dan fasilitas CCTV serta interior ruangan yang lebih baik memberi nilai tinggi pada unsur no 8 yaitu sarana dan prasarana memperoleh nilai tertinggi yaitu 3.95.
2. Kewajaran Biaya (gratis) juga menjadi faktor meningkatnya nilai IKM, sesuai dengan amanat UU No. 24 Pasal 79 A Tahun 2013 tentang Perubahan UU No. 23 Tahun 2006 berbunyi bahwa kepengurusan penerbitan Dokumen Kependudukan tidak dipungut biaya (gratis), sehingga unsur kewajaran biaya pelayanan memperoleh nilai tinggi yaitu 3.933.
- b. Indikator Kinerja 2 : Persentase pelayanan publik berbasis teknologi informasi kepemilikan dokumen adminduk

Sasaran 1	: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Prima
Indikator Kinerja 2	: Persentase Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Informasi Kepemilikan Dokumen Adminduk

Tabel 3.7

Analisis Pencapaian Sasaran 1

Persentase Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Informasi Kepemilikan

Dokumen Adminduk

No.	Indikator Sasaran	Realisasi Tahun 2020	Tahun 2021				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Tahun 2023
			Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Kategori	
1.	Persentase Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Informasi Kepemilikan Dokumen Adminduk	65,40	75,29	69,79	92,69	Sangat Berhasil	86,75

Persentase Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Informasi Kepemilikan Dokumen Adminduk merupakan akumulasi persentase kepemilikan KTP-el, persentase kepemilikan KIA (Kartu Identitas Anak), persentase kepemilikan akta kelahiran 0 – 18 tahun dan persentase kepemilikan akta kelahiran 0 – tak terhingga. Nilai terbesar dari capaian kinerja

ini di dapat dari persentase kepemilikan KTP-el dan persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) yang melebihi dari target yang ditetapkan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu selalu berusaha meningkatkan layanan dalam memenuhi hak warga masyarakat dalam memperoleh dokumen kependudukan. Faktor – faktor pendukung tercapainya target indikator kinerja antara lain :

1. Perubahan layanan dengan pembatasan layanan tatap muka ke layanan daring baik melalui WhatsApp pada awal – awal pandemi covid – 19 dan pelayanan adminduk online berbasis web.
2. Melakukan koordinasi dengan Dinas Pendidikan terkait penerimaan murid baru mulai dari pendidikan terendah sampai menengah atas dengan menjadikan akta kelahiran dilegalisir sebagai salah satu syarat penerimaan murid baru, sehingga akta lama yang belum SIAK dapat dimasukkan ke dalam system BAKAK sehingga dapat tersimpan dalam system SIAK.
3. Dalam Pelayanan tatap muka yang terbatas diterapkan protokol kesehatan pencegahan penularan covid 19 di ruang layanan antara lain pengukuran suhu tubuh, cuci tangan dengan sabun maupun handsanitizer, penggunaan masker/faceshield, penyemprotan desinfektan dan pengaturan jarak antar pengunjung dan petugas.
4. Dilakukan beberapa inovasi untuk kemudahan mendapatkan dokumen kependudukan antara lain :

- Gemes Aku Mas (Gerakan Mesti punya Akta Kelahiran Untuk masyarakat)
- Aplikasi Pendaftaran Online : www.slawe.bengkulukota.go.id Slawe : Sistem Layanan Administrasi Warga Elektronik (layanan online dukcapil)
- 3 in 1 Berdecit (KK, Akta Kematian dan KTP)
- 6 in 1 (Buku nikah, 3 KK dan 2 KTP)
- Perekaman KTP-el DUKlink Dukcapil keliling (jemput bola) di Tahun 2021 tetap dilakukan dengan menerapkan prokes yang ketat.
- Layanan terintegrasi *all in one* (KK, KTP, KIA, Akte Kelahiran, Akte Kematian) 1 hari (24 jam)
- Kerja sama dengan PAUD di Kota Bengkulu untuk percepatan kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA).
- Meningkatkan percepatan pelayanan dengan membentuk tim URC (Unit Reaksi Cepat) yang membantu masyarakat yang butuh dokumen kependudukan secepatnya terkait dengan keperluan BPJS untuk pelayanan kesehatan, untuk mengikuti tes maupun ujian sekolah, disamping itu tim URC juga membantu masyarakat disabilitas, ibu hamil, ibu dengan balita dan lansia untuk memperoleh prioritas pelayanan secara cepat tanpa harus mengikuti prosedur antrian di loket pelayanan.
- Bekerja sama dengan PT. Pos Indonesia untuk pengantaran KTP-el langsung ke rumah masyarakat.

Dalam upaya pencapaian target sasaran pencapaian kinerja pada Tahun Anggaran 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu, masih banyak ditemukan permasalahan yang menyebabkan tidak tercapainya kinerja diantaranya :

1. Masih adanya anggapan di sebagian masyarakat bahwa pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sulit dan lama.
2. Masih adanya data penduduk yang belum valid karena masih ditemui data ganda dan anomaly data;
3. Belum tertibnya pelaporan data dan informasi penduduk yang akurat dan tepat waktu secara berjenjang;
4. Masih adanya penduduk yang belum mengetahui pelayanan dokumen kependudukan diberikan secara gratis, sehingga menyerahkan kepada pihak ketiga (calo) dengan dibebani biaya tinggi;
5. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam melaporkan setiap peristiwa kependudukan dan pencatatan sipil;

Pelaksanaan pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2021 dapat Kami visualisasikan seperti terlihat dalam gambar sebagaimana berikut :

Gambar 3.1

Kegiatan Perekaman Keliling dengan DUKlink ke sekolah - sekolah



Gambar 3.2

Kerja sama dengan PT. POS Indonesia



Gambar 3.3

Program 3 in 1 dan 6 in 1



Gambar 3.4

Kerjasama dengan PAUD untuk Percepatan Kepemilikan KIA



Gambar 3.5

Pelayanan Online Dukcapil Kota Bengkulu www.slawe.bengkulukota.go.id



6. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Penggunaan sumber daya dalam rangka mendukung pelaksanaan program/kegiatan diperlukan Sumber Daya yang memadai , berupa :

- Sumber Daya manusia yang kompeten
- Sumber Dana yang mencukupi
- Sarana dan Prasarana yang memadai

Adapun table analisis penggunaan sumber daya disajikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.8

Analisis Kebutuhan Sumber Daya

Kondisi Ideal	Kondisi Saat ini	Kekurangan/ Kelebihan	Tindak Lanjut
Jumlah SDM sesuai persyaratan jabatan dalam anjab 61 Orang	Jumlah SDM sesuai persyaratan jabatan saat ini sebanyak 35 orang. Berkurang 2 orang dari tahun sebelumnya 37 orang	Masih dibutuhkan 26 orang SDM yang mempunyai kompetensi kelas jabatan serta persyaratan jabatan yang sesuai	Mengisi kekurangan jabatan yang ada dengan mengangkat tenaga honorer atau PTT sebanyak 30 orang.
Sumber dana yang dapat mencukupi/ memenuhi kebutuhan operasional dan teknis program dan kegiatan	Pada tahun 2021 Anggaran pada DPA sudah mencukupi untuk program dan kegiatan yang telah di rencanakan, namun pada Maret 2021 terjadi refocusing anggaran yg cukup banyak sehingga ada kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara maksimal	Masih membutuhkan sumber dana/anggaran yang memadai supaya program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara maksimal	Dapat tercukupi anggaran teknis dan operasional dengan DAK yang tidak terkena refocusing.
Tercukupi sarana prasarana untuk mendukung kegiatan pelayanan secara maksimal	Sarana dan prasarana saat ini belum mendukung terlaksananya pelayanan secara maksimal	Masih membutuhkan sarana prasarana yang mendukung terlaksananya pelayanan secara maksimal	Mengajukan / mengusulkan pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan pada DPA dan DPPA PD

7. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Pencapaian Kinerja

Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian sasaran strategis tahun anggaran 2021 adalah program- program prioritas yang di dalamnya mencakup kegiatan – kegiatan unggulan diantaranya :

1. Gemes Aku Mas (Gerakan Mesti punya Akta Kelahiran Untuk masyarakat)
2. Aplikasi Pendaftaran Online : www.slawe.bengkulukota.go.id Slawe : Sistem Layanan Administrasi Warga Elektronik (layanan online dukcapil)
3. 3 in 1 Berdecit (Berduka cita)
4. Perekaman KTP-el DUKlink Dukcapil keliling (jemput bola) di sekolah dan ke rumah masyarakat yang terdapat disabilitas dan lansia, juga masyarakat yang sakit yang tidak mampu untuk dating langsung ke kecamatan.
5. Layanan terintegrasi *all in one* (KK, KTP, KIA, Akte Kelahiran, Akte Kematian) 1 hari (24 jam)

Dari kegiatan – kegiatan unggulan di atas untuk tahun 2021 Pemerintah Kota Bengkulu, melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu sebagai salah satu dinas penyelenggara pelayanan public Piagam Penghargaan Predikat Kepatuhan Tinggi Standar Pelayanan Publik Tahun 2021 dari Ombudsman Republik Indonesia.

Gambar 3.6

Piagam Penghargaan Predikat Kepatuhan Tinggi Standar Pelayanan Publik
Tahun 2021



B. REALISASI ANGGARAN

Pada tahun anggaran 2021 alokasi anggaran untuk membiayai sesuai dengan program dan kegiatan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu sebesar Rp. 6.683.814.122,- dengan perincian realisasi belanja sebagai berikut :

Tabel 3.9

Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu

No.	Jenis Belanja	Anggaran 2021 (Rp.)	Realisasi Keuangan	
			(Rp.)	%
1.	Belanja Daerah	6.683.814.122	6.282.222.321	93,99
	a. Belanja Operasi	6.402.247.822	6.068.321.421	94,78
	Belanja Pegawai	4.048.905.000	3.837.653.260	94,78
	Belanja Barang dan Jasa	2.353.342.822	2.230.668.161	94,78
	b. Belanja Modal	281.566.300	213.900.900	75,97
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	279.829.300	213.900.900	76,44
	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	1.737.000	0,00	0,00
	Jumlah Total	6.683.814.122	6.282.222.321	93,99

Alokasi anggaran tersebut di atas merupakan anggaran pelaksanaan kegiatan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu pada DPPA (Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran) tahun 2021, yang juga meliputi belanja tidak langsung dan belanja langsung.

Untuk memperlihatkan tingkat serapan anggaran belanja langsung yang digunakan dalam pelaksanaan program dan kegiatan atas realisasi keuangan yang digunakan dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.10

Realisasi Anggaran Belanja Langsung Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun Anggaran 2021

No.	Program	Kegiatan Belanja Langsung				K et.
		Uraian/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi Keuangan		
				(Rp.)	%	
I	Program		897.049.350	786.006.069	87,62	
	Penunjang					
	Urusan	Perencanaan Penganggaran	10.323.500	10.028.000	98,88	
	Pemerintahan	dan Evaluasi Kinerja				
	Daerah	Perangkat Daerah				
	Kabupaten/	1. Penyusunan Dokumen	7.214.400	7.171.000	99,40	
	Kota	Perencanaan PD				
		2. Koordinasi dan	3.109.100	3.037.000	97,68	
		Penyusunan Laporan				
		Capaian Kinerja dan				
		Ikhtisar Realisasi Kinerja				
		SKPD				
		Administrasi Umum	271.971.450	230.879.800	84,89	
		Perangkat Daerah				
		1. Penyediaan Peralatan dan	96.622.100	75.851.800	78,50	
		Perlengkapan Kantor				
		2. Penyediaan Bahan	39.000.000	20.263.000	51,96	
	Logistik Kantor					
	3. Penyediaan Bahan	136.349.350	134.765.000	98,84		
	Cetakan dan					
	Penggandaan					
	Pengadaan Barang Milik	30.000.000	29.177.500	97,26		
	Daerah Penunjang Urusan					
	PD					
	1. Pengadaan Mebel	30.000.000	29.177.500	97,26		
	Penyediaan Jasa Penunjang	525.090.400	479.533.769	91,32		
	Urusan Pemerintahan					
	Daerah					
	1. Penyediaan Jasa Surat	1.000.000	1.000.000	100,00		
	Menyurat					

II	Program Pendaftaran Penduduk	2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	144.020.000	121.460.169	84,34	
		3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	390.070.400	357.073.600	93,95	
		<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan PD</i>	<i>59.664.000</i>	<i>36.207.000</i>	<i>60,68</i>	
		1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	28.164.000	9.462.000	33,60	
		2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	31.500.000	26.745.000	84,90	
			1.503.432.772	1.470.809.392	97,83	
		<i>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i>	<i>265.250.772</i>	<i>265.006.500</i>	<i>98,78</i>	
		1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	265.250.772	262.006.500	98,78	
		<i>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</i>	<i>1.238.182.000</i>	<i>1.208.802.892</i>	<i>97,63</i>	
		1. Fasilitas Pendaftaran Penduduk	1.238.182.000	1.208.802.892	97,63	
III	Program Pencatatan Sipil		16.849.000	16.729.000	99,29	
		<i>Pelayanan Pencatatan Sipil</i>	<i>16.849.000</i>	<i>16.729.000</i>	<i>99,29</i>	
		1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen	16.849.000	16.729.000	99,29	

VI	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Atas Pelaporan Peristiwa Penting	217.578.000	171.024.600	78.60	
		<i>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</i>	23.841.000	22.518.000	94,45	
		1. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	23.841.000	22.518.000	94,45	
		<i>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	193.737.000	148.506.600	76,65	
		1. Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	193.737.000	148.506.600	76,65	
	JUMLAH		2.634.909.122	2.444.569.061	92.78	

Dari tabel tersebut di atas dapat dijelaskan bahwa alokasi anggaran belanja langsung Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu tahun 2021 sebesar Rp. 2.634.909.122,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 2.444.569.061,- atau persentase sebesar **92.78** terdapat sisa anggaran sebesar Rp. 190.340.061-. Sisa anggaran yang ada kegiatan yang tidak bias dilaksanakan karena adanya pandemic Covid – 19 dan kegiatan yang tidak dapat di SPJ-kan karena pelaksanaannya terlalu mepet waktu terhadap penutupan anggaran kas, selebihnya sisa anggaran disebabkan penghematan belanja dan kelebihan hitungan anggaran. Belanja langsung tersebut digunakan untuk membiayai 4 (empat) program, 10 (sepuluh) kegiatan dan 17 (tujuh belas) sub kegiatan.

BAB IV

P E N U T U P

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu merupakan pedoman yang memperjelaskan tingkat pencapaian setiap pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan yang telah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja tahun 2021, yang merupakan tolak ukur kinerja aparatur dan kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun Anggaran 2021.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Perangkat Daerah sebagai konsekuensi pelaksanaan manajemen kinerja yang merupakan wujud dukungan pertanggungjawaban sistem administrasi yang menunjukkan kemampuan menjamin kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan tugas dan fungsi yang makin andal, professional, efisien dan efektif.

Pengukuran – pengukuran kinerja telah dilakukan dan dikuatkan dengan data pendukung yang mengurai bukan hanya pencapaian tahun 2021, namun juga melihat tahun sebelumnya. Secara umum, nampak bahwa capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2021 masuk dalam kategori sangat berhasil dengan IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kependudukan dan Catatan Sipil sebesar 92.71 % dan Persentase Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Informasi Kepemilikan Dokumen Adminduk sebesar 92.69 %.

B. SARAN

Berdasarkan uraian dan kesimpulan di atas, maka dirumuskan beberapa saran sebagai berikut :

1. Meningkatkan kemampuan Sumber Daya Aparatur sehingga dapat bekerja secara optimal dan mampu memenuhi tujuan organisasi dalam melayani masyarakat.
2. Perlu adanya peningkatan sarana dan prasarana yang mendukung pekerjaan sehingga pelayanan dapat berjalan lancar dan baik.
3. Melaksanakan pelayanan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan secara maksimal.
4. Memberikan kemudahan dan tepat waktu kepada masyarakat yang dilayani (9 unsur pelayanan publik)

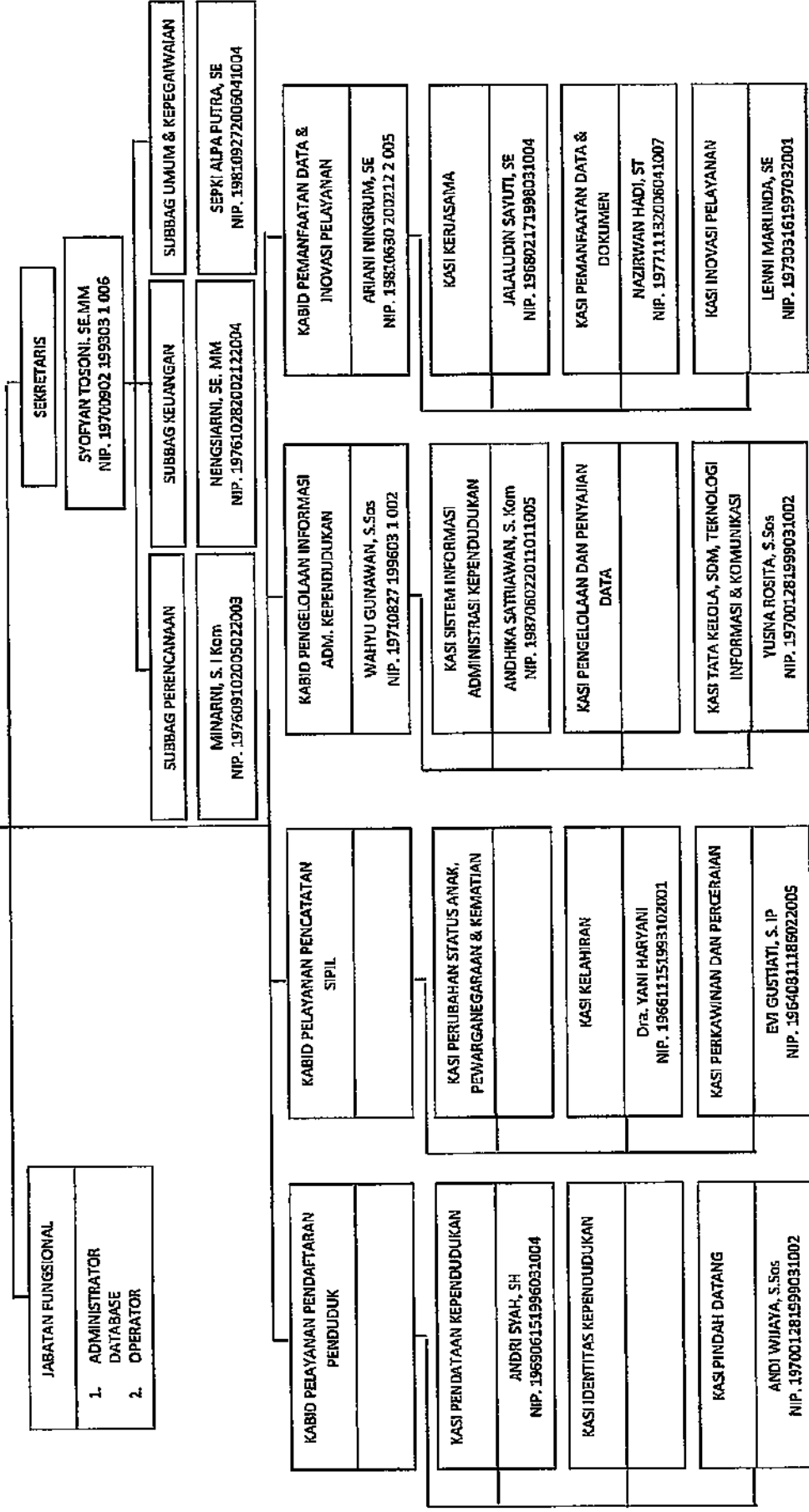
Dengan terselesainya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu dan apabila dalam laporan ini masih terdapat kekurangan dalam penulisan akan kami perbaiki pada laporan berikutnya.

Demikian laporan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

STRUKTUR ORGANISASI

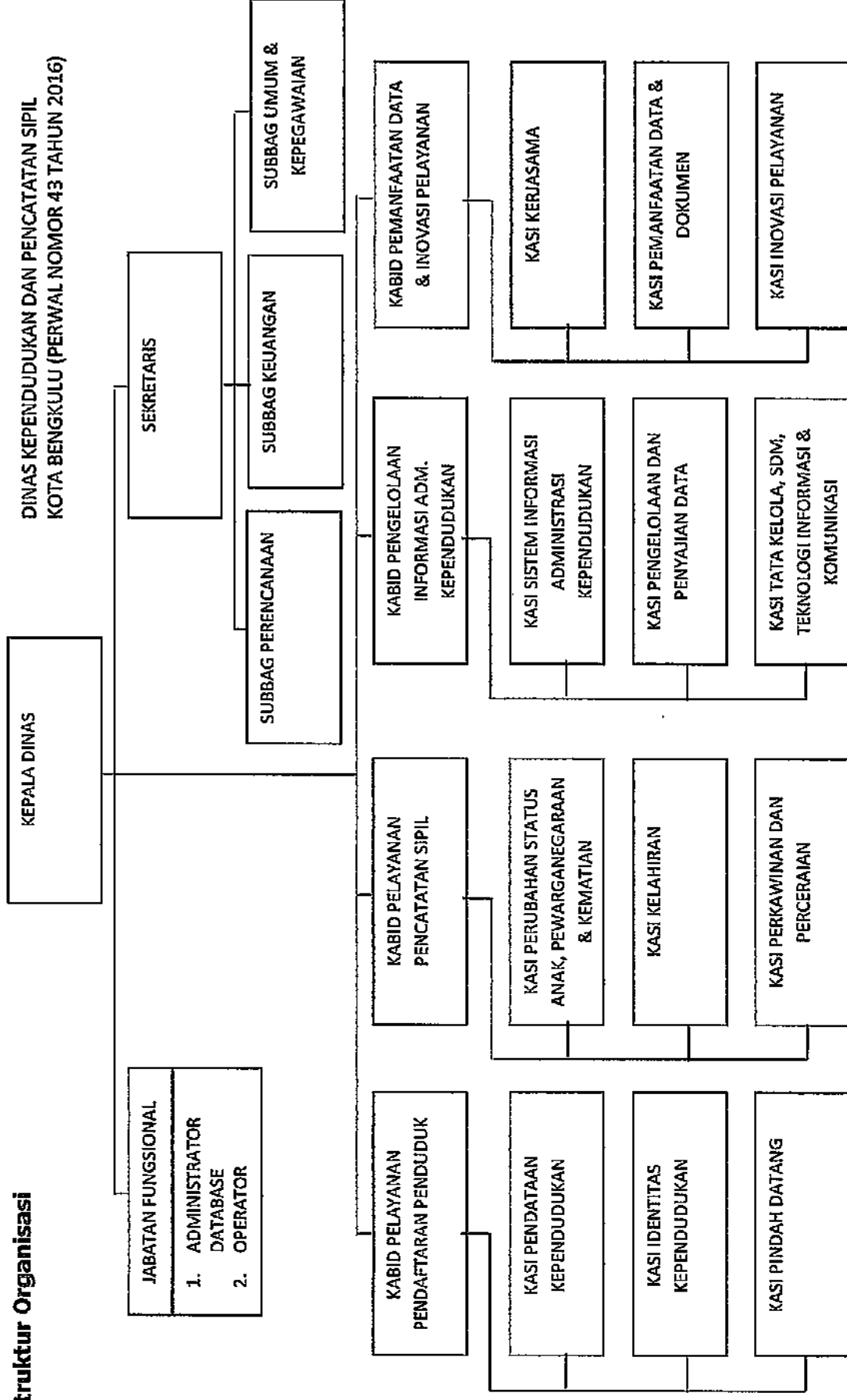
KEPALA DINAS
Drs. WIDODO NIP. 19670512 199403 1 007

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU (PERWAL NOMOR 43 TAHUN 2016)



Struktur Organisasi

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BENGKULU (PERWAL NOMOR 43 TAHUN 2016)





PEMERINTAH KOTA BENGKULU
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. WR. Supratman Kelurahan Bentiring Permai Kota Bengkulu
BENGKULU

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BENGKULU
NOMOR : 15 TAHUN 2019

TENTANG
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) PADA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU
TAHUN 2019 - 2023

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BENGKULU

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Kementerian / Lembaga/ Provinsi / Kabupaten /Kota dalam suatu Peraturan Menteri / Kepala Lembaga/Gubernur/ Bupati/ Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2019 - 2023;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)

sebagaimana telah diubah beberapakali 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 Nomor 2854);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/MPAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) di Lingkungan Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 01 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Bengkulu Tahun 2019 – 2023;

9. Peraturan Walikota Nomor Tahun 2019 tentang
Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Di
Lingkungan Pemerintah Kota Bengkulu

Menetapkan :

- KESATU : Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu sebagaimana tersebut dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari keputusan dari ini;
- KEDUA : Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana dimaksud Diktum KESATU wajib digunakan sebagai dasar untuk menetapkan Rencana Kinerja Tahunan, menyusun Dokumen Penetapan Kinerja, menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja dan melakukan Evaluasi Pencapaian Kinerja;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bengkulu

Pada Tanggal : 05 Agustus 2019

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KOTA BENGKULU


Drs. H. SUDARTO WIDYO SEPUTRO, M.Si
Pembina Utama Muda, IV c
NIP. 196007061986021004

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU

TAHUN 2019 - 2023

NO.	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Meningkatnya Keterbukaan dan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Prima	a. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) n dan Pencatatan Sipil b. Persentase kepemilikan KTP-el	Rumus IKM : $\frac{\text{Total dari nilai persepsi per unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{nilai penimbang}$ Dimana dimana bobot nilai rata-rata tertimbang = Jumlah bobot dibagi jumlah unsur = 1 di bagi 9 = 0.011 Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian IKM antara 25 – 100, maka hasil penilaian tersebut di konversikan dengan nilai dasar 25 dengan rumus : $\frac{\text{IKM Unit Pelayanan} \times 25}{\text{Jumlah penduduk yang memiliki KTP-el}} \times 100 \%$ Jumlah penduduk wajib KTP-el	DISDUKCAPIL	DISDUKCAPIL

			c. Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	Jumlah penduduk yang memiliki KIA	x 100 %	DISDUK CAPIL	DISDUK CAPIL
			d. Persentase kepemilikan Akta kelahiran 0 – 18 tahun	Jumlah penduduk yang memiliki Akta kelahiran	x 100 %	DISDUK CAPIL	DISDUK CAPIL
			e. Persentase kepemilikan Akta Kelahiran 0 tahun – tak terhitung	Jumlah penduduk yang memiliki Akta kelahiran	x 100 %	DISDUK CAPIL	DISDUK CAPIL
				Jumlah total penduduk			

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BENGKULU

Drs. H. SUDARTO WIDYO SEPUPRO, M.Si
Pembina Utama Muda, Dc
NIP. 196007661986021004

**PENGUKURAN KINERJA SKPD DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU
TAHUN ANGGARAN 2021**

SASARAN		Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1		2	3	4	5
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan prima	1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) kependudukan dan catatan sipil	84.00	77.88	92.71
		2. Presentase pelayanan publik berbasis teknologi informasi kepemilikan dokumen administratif	75.29	69.79	92.69
2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	1. Nilai SAKIP	BB	Hasil penilaian belum ada	

Jumlah anggaran tahun 2021

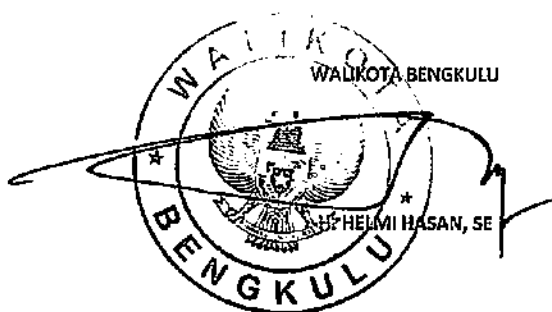
Rp.

2,634,909,122

Jumlah realisasi anggaran tahun 2021

Rp.

2,444,569,061



BENGKULU, 2022



PERJANJIAN KINERJA
PERUBAHAN
TAHUN 2021



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BENGKULU

Jl. WR. Supratman Kelurahan Bentiring Permai Kota Bengkulu
Propinsi Bengkulu



PEMERINTAH KOTA BENGKULU
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. WR. Supratman Kelurahan Bentiring Permai Kota Bengkulu
BENGKULU

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Drs. WIDODO

Jabatan : Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA
BENGKULU

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : H. HELMI HASAN, SE

Jabatan : WALIKOTA BENGKULU

Selaku atasan pihak pertama , selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bengkulu,

2021

Pihak Kedua,
WALIKOTA BENGKULU
H. HELMI HASAN, SE

Pihak Pertama
Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU
Drs. WIDODO
NIP. 196705121994031007

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan prima	1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) kependudukan dan catatan sipil 2. Presentase Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Informasi Kepemilikan Dokumen Adminduk	84,00 75,29
2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	1. Nilai SAKIP	BB

Program

- 1 Program Pendaftaran Penduduk
- 2 Program Pencatatan Sipil
- 3 Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Anggaran

Rp. **1.523.432.772**
Rp. **16.849.000**
Rp. **217.578.000**

Keterangan

Jumlah Anggaran Perubahan Tahun 2021

: Rp. **1.757.859.772**
(Satu Milyar Tujuh Ratus Lima Puluh Tujuh Juta Delapan Ratus Lima Puluh Sembilan Ribu Tujuh Ratus Tujuh Puluh

Bengkulu, 2021

PIHAK KEDUA



PIHAK PERTAMA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BENGKULU

Jl. WR. Supratman Kelurahan Bentiring Permai Kota Bengkulu
Propinsi Bengkulu



PEMERINTAH KOTA BENGKULU
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. WR. Supratman Kelurahan Bentiring Permai Kota Bengkulu
BENGKULU

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Drs. WIDODO

Jabatan : KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BENGKULU

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : H. HELMI HASAN, SE

Jabatan : WALIKOTA BENGKULU

Selaku atasan pihak pertama , selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bengkulu,

2022

Pihak Kedua,
WALIKOTA BENGKULU

H. HELMI HASAN, SE

Pihak Pertama
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU

Drs. WIDODO
NIP. 196705121994031007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan prima	1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) kependudukan dan catatan sipil 2. Presentase Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Informasi Kepemilikan Dokumen Adminduk	86.00 79.69
2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	1. Nilai SAKIP	BB

Program	Anggaran	Keterangan
1 Program Pendaftaran Penduduk	Rp. 1,242,100,000	
2 Program Pencatatan Sipil	Rp. 337,080,000	
3 Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 1,001,459,050	
4 Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Rp. 50,000,000	
Jumlah Anggaran Tahun 2021	Rp. 2,630,639,050 (Dua Miliar Enam Ratus Tiga Puluh Juta Enam Ratus Tiga Puluh Sembilan Ribu Lima Puluh Rupiah)	

Bengkulu, 2022

PIHAK KEDUA
WALIKOTA BENGKULU

H. HELMI HASAN, SE

PIHAK PERTAMA
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU

Dirjen DODD
NIP. 196705121994031007

RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TINGKAT SATUAN PERANGKAT DAERAH

SKPD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU
Tahun Anggaran : 2022

No.	Sasaran Strategis	No.	Indikator Kinerja	Target	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan prima	1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kependudukan dan Catatan Sipil	86.00	Program Pendaftaran Penduduk
		2	Persentase Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Informasi Kepemilikan Adminduk	79.69	<i>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i> - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan <i>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</i>
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	1	Nilai SAKIP	BB	- Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk - Fasilitasi Pendaftaran Penduduk
					Program Pencatatan Sipil
					<i>Pelayanan Pencatatan Sipil</i> - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
					Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
					<i>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</i> - Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan - Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
					<i>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i> - Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan - Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat
					Program Pengelolaan Profil Kependudukan
					<i>Penyusunan Profil Kependudukan</i> - Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/ Kota

Bengkulu, 2022

