



DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BENGKULU

LAPORAN

KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)

2024

JL. WR. SUPRATMAN
BENTIRING PERMAI KOTA
BENGKULU

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 2024 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 2024 kami mengucapkan terima kasih kepada pihak yang telah membantu atas terwujudnya laporan ini, diharapkan laporan ini dapat bermanfaat dalam meningkatkan kinerja untuk pencapaian tujuan dan sasaran Pemerintah Kota Bengkulu.

Wassalammu'alaikum Warahmatullahi Wabararkatuh.

Bengkulu, Februari 2025



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 2023 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 2024 dapat dilihat capaian capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024 masuk dalam kategori **sangat baik** untuk 6 (enam) indikator yaitu IKM Kinerja Dukcapil sebesar 112.60 %, Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Adminduk sebesar 100.04 %, Persentase Administrasi Umum, Sarana dan Prasarana Penunjang Perangkat Daerah yang Dipenuhi sebesar 100%, Nilai AKIP Perangkat Daerah sebesar 87.95 % dan indikator Jumlah Inovasi dalam 1 (satu) Tahun. Hanya 1 (satu) indikator yang masuk kategori **sedang** yaitu Persentase Perangkat Daerah yang telah Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (Hak Akses Data) dengan nilai 68.88%. 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 1 : PENDAHULUAN	
1.1 LATAR BELAKANG.....	1
1.2 DASAR HUKUM	1
1.3 STRUKTUR ORGANISASI DAN GAMBARAN UMUM PERANGKAT DAERAH.....	3
1.3.1 Struktur Organisasi.....	3
1.3.2 Tugas dan Fungsi.....	5
1.3.3 Keadaan Kepegawaian	18
1.3.4 Keadaan Sarana dan Prasarana	22
1.3.5 Keadaan Keuangan.....	27
1.4 ISU STRATEGIS.....	28
1.5 SISTEMATIKA PENULISAN	29
 BAB 2 : PERENCANAAN KINERJA	
2.1 PERENCANAAN STRATEGIS.....	32
2.1.1 Visi dan Misi RPJPD Kota Bengkulu	33
2.1.2 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah	34

2.2 INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	37
2.3 RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2024.....	40
2.4 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024	42

BAB 3 : AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI.....	48
3.1.1 Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024.....	48
3.1.2 Perbandingan Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran Tahun 2024 dengan Tahun 2023.....	54
3.1.3 Realisasi Kinerja 2024 dan Target Kinerja Jangka Menengah Dalam Renstra PD.....	56
3.1.4 Realisasi Tahun 2024 dan Target Nasional.....	58
3.1.5 Analisis Penyebab Keberhasilan / Kegagalan Dalam Pencapaian Sasaran.....	65
3.1.6 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.....	70
3.1.7 Analisis Program / Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Pencapaian Kinerja	71
3.2 REALISASI ANGGARAN.....	72

BAB 4 : PENUTUP

4.1 KESIMPULAN.....	79
4.2 SARAN.....	80

LAMPIRAN - LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel	Judul	Halaman
1.1	Distribusi Jumlah Pegawai ASN Per 31 Desember 2024.....	19
1.2	Daftar Inventaris Aset Semester II	23
2.1	Tujuan, Sasaran, Indikator dan Target Kinerja Tahun 2024 -2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu.....	36
2.2	Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024 – 2026	38
2.3	Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu	41
2.4	Perjanjian Kinerja Tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu	43
2.5	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Anggaran Perubahan Tahun 2024	44
3.1	Skala Nilai Perangkat Kinerja.....	49
3.2	Pengukuran Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024.....	50
3.3	Hasil Evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2023	54
3.4	Analisis Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran	55
3.5	Tujuan Sasaran dan Indikator Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu.....	57
3.6	Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional Terhadap Indikator Utama.....	59
3.7	Analisis Kebutuhan Sumber Daya	70
3.8	Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu.....	73
3.9	Realisasi Anggaran Belanja Langsung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024	74

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Judul	Halaman
1.1	Struktur Organisasi Disdukcapil	4
1.2	Komposisi ASN dan Non ASN	20
1.3	Komposisi ASN dan Non ASN Berdasarkan Jenis Kelamin.....	20
1.4	Komposisi ASN Berdasarkan Golongan dan Jenis Kelamin.....	21
1.5	Komposisi ASN Berdasarkan Pendidikan dan Jenis Kelamin ...	22
1.6	Sarana dan Prasarana Kantor Disdukcapil.....	26
1.7	Sarana dan Prasarana di Gerai Mal Pelayanan publik.....	27
3.1	Perjanjian Kinerja Kadis Dukcapil dan Dirjend Dukcapil Kemendagri.....	58
3.2	Rekapitulasi Progress Kinerja Penyelenggaraan Adminduk se-Propinsi Bengkulu.....	60
3.3	Levelisasi Kinerja Penyelenggaraan Adminduk se-Propinsi Bengkulu.....	61
3.4	Rekapitulasi Data Perekaman KTP-el se-Propinsi Bengkulu.....	61
3.5	Rekapitulasi Data KIA se-Propinsi Bengkulu.....	62
3.6	Rekapitulasi Data Kepemilikan Akta Kelahiran se-Propinsi Bengkulu.....	62
3.7	Data Penggunaan Blanko KTP-el, KIA, Buku Pokok Pemakaman dan Kerja Sama Pemanfaatan KIA se-Propinsi Bengkulu.....	63
3.8	Capaian Kinerja Dukcapil Nasional.....	64
3.9	Program 6 in 1 (Buku Nikah, 3 KK dan 2 KTP).....	68
3.10	Program 3 in 1 (KK, KTP-el dan Akta Kematian.....	69
3.11	Program Jemput Bola Perekaman Lansia, ODGJ Disabilitas dan Orang Sakit.....	69
3.12	Piagam Penghargaan dari Ombudsman.....	72

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Judul
1.	Indikator Kinerja Utama (IKU) 2024 – 2026
2.	Perjanjian Kinerja Tahun 2024
3.	Perjanjian Kinerja Tahun 2025
4.	Rencana Kerja Tahunan Tahun 2025

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 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 memberikan 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.

1.2 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887)

sebagaimana telah diubah dengan Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

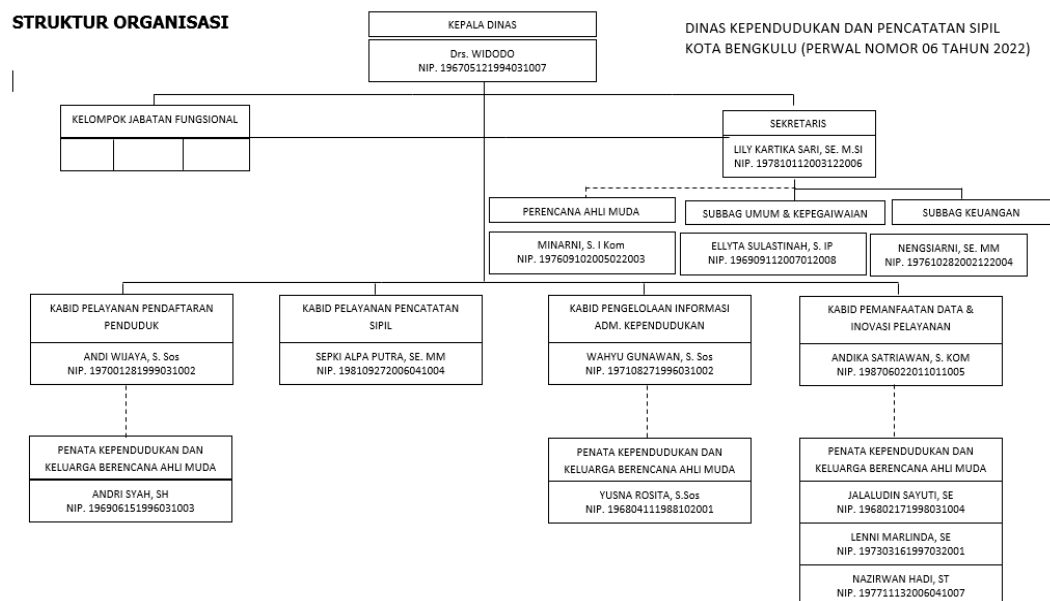
9. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bengkulu (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bengkulu (Lembaran daerah Kota Bengkulu Tahun 2021 Nomor 10);
10. Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 6 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Bengkulu.

1.3 STRUKTUR ORGANISASI DAN GAMBARAN UMUM PERANGKAT DAERAH

1.3.1 Stuktur 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah nomor 18 tahun 2016 tentang

Perangkat Daerah) Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402) 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bengkulu (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2021 Nomor 10).



Gambar 1.1: Struktur Organisasi Disdukcapil

1.3.2 Tugas dan Fungsi

Adapun, fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu berdasarkan Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 06 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bengkulu dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Kedudukan (Pasal 95)

- ✓ Dinas kependudukan dan pencatatan sipil merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Daerah bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
- ✓ Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah

2. Susunan Organisasi (Pasal 96)

- ✓ Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
 - f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan; dan
 - g. Kelompok jabatan fungsional.

- ✓ Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan walikota ini

3. Tugas dan Fungsi

- ✓ Kepala Dinas (Pasal 97)

(1) Kepala 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) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a) Koordinasi dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kota dan pengadilan agama yang berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk bagi Penduduk yang beragama Islam;
- b) Koordinasi dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kota dalam memelihara hubungan timbal balik melalui pembinaan masing-masing kepada instansi vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota;

- c) Koordinasi antar lembaga Pemerintah dan Lembaga non-Pemerintah di kota dalam penertiban pelayanan Administrasi Kependudukan;
- d) Penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pengendalian urusan Administrasi Kependudukan di kota;
- e) Pengadaan blangko Dokumen Kependudukan selain blangko KTP-E, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan;
- f) Pengelolaan dan pelaporan penggunaan blangko Dokumen Kependudukan, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- g) Pembinaan, pembimbingan, dan supervise terhadap pelaksanaan tugas UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kota, termasuk meminta laporan pelaksanaan tugas UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kota yang berkaitan dengan pelayanan pencatatan sipil;
- h) Pembinaan , pembimbingan, dan supervise terhadap penugasan kepada desa atau yang disebut dengan nama lain;
- i) Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting;
- j) Penerimaan dan permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia melalui Menteri;

- k) Fasilitas penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
- l) Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan;
- m) Sosialisasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
- n) Kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi;
- o) Komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat;
- p) Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
- q) Supervisi bersama dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten/kota dan pengadilan agama mengenai pelaporan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi penduduk yang beragama islam dalam rangka pembangunan basis data kependudukan;
- r) Pengawasan penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan; dan
- s) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

✓ Sekretariat (Pasal 98)

- (1) Sekretariat di pimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas memberikan pelayanan administrative dan teknis yang meliputi Perencanaan, Keuangan, Urusan Tata Usaha,

Perlengkapan Rumah Tangga dan Urusan Aparatur Sipil Negara
Kepada Semua Unsur di Lingkungan Dinas.

(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud
pada ayat (1), mempunyai fungsi;

- a) Pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran;
- b) Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- c) Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga,
barang milik negaradan barang milik daerah;
- d) Pembinaan aparatur;
- e) Pengelolaan urusan kepegawaian;
- f) Pengelolaan administrasi jabatan fungsional;
- g) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- h) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai
dengan tugas dan fungsinya

✓ Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Pasal 99)
terdiri atas :

- a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- b) Sub Bagian Keuangan; dan
- c) Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 100

Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam
Pasal 99 huruf a, mempunyai tugas melakukan urusan persuratan,

urusan tata usaha, kearsipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan rumah tangga, fasilitasi barang milik negara, barang milik daerah, dan administrasi jabatan fungsional, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 101

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dalam pasal 99 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan, verifikasi dan pembukuan. Monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 102

- 1) Susunan organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- 2) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris dibantu oleh sub koordinator yang bertanggung jawab kepada sekretaris.
- 3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Sub Substansi Perencanaan.

✓ **Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Pasal 103)**

- 1) Bidang pelayanan pendaftaran penduduk mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

2) Bidang pelayanan pendaftaran penduduk dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. Pelaksanaan pembuatan dan penyusunan dokumen pindah dating dan identitas penduduk;
- h. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;
- i. Pelaksanaan advokasi tentang administrasi kependudukan dengan pihak terkait;
- j. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 104

- 1) Susunan organisasi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam pasal 103, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- 2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala bidang pelayanan pendaftaran penduduk dibantu oleh sub coordinator yang bertanggung jawab kepada kepala bidang.
- 3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sub Substansi Identitas Penduduk
 - b. Sub Substansi Pindah Datang Penduduk
 - c. Sub Substansi Pendataan Penduduk

✓ Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil (Pasal 105)

- 1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pencatatan sipil di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- 2) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;

- d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil;
- h. Pelaksanaan advokasi tentang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan pihak terkait;
- i. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 106

- Susunan organisasi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam pasal 105, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di pimpin oleh kepala bidang pelayanan pencatatan sipil dibantu oleh sub koordinator yang bertanggung jawab kepada kepala bidang.
- Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sub Substansi Kelahiran;
 - b. Sub Substansi Perkawinan dan Perceraian;
 - c. Sub Substansi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.

✓ **Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
(Pasal 107)**

- 1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas memimpin, melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
- 2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi.
 - a. Penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - b. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata Kelola dan sumber daya manusia, teknologi informasi dan komunikasi;
 - c. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata Kelola dan sumber daya manusia, teknologi informasi dan komunikasi;
 - d. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data

kependudukan serta tata Kelola dan sumber daya manusia, teknologi informasi dan komunikasi;

- e. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata Kelola dan sumber daya manusia, teknologi informasi dan komunikasi;
- f. Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- g. Pelaksanaan perumusan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan serta standar Operasional Prosedur pelayanan dalam kegiatan pendataan penduduk;
- h. Pelaksanaan pembuatan dan penyusunan dokumen bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan sebagai bahan koordinasi;
- i. Pelaksanaan sosialisasi bidang sistem informasi administrasi kependudukan;
- j. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 108

- 1) Susunan organisasi Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan sebagaimana dimaksud dalam pasal 107, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.
- 2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di pimpin oleh kepala bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dibantu oleh sub koordinator yang bertanggung jawab oleh kepala bidang.
- 3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat 1 terdiri atas :
 - a. Sub Substansi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - b. Sub Substansi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
 - c. Sub Substansi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi.

✓ **Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan (Pasal 109)**

- 1) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas memimpin, melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.
- 2) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, Kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, Kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, Kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- f. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 110

- 1) Susunan organisasi Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 109, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

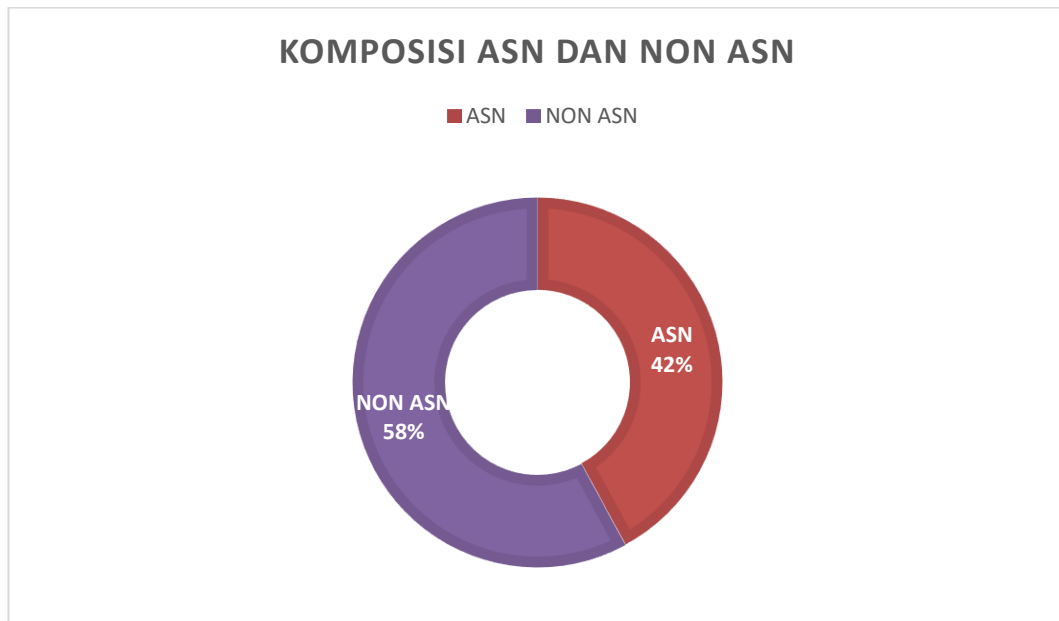
- 2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di pimpin oleh kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dibantu oleh sub koordinator yang bertanggung jawab oleh kepala bidang.
- 3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sub Substansi Kerjasama
 - b. Sub Substansi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
 - c. Sub Substansi Inovasi Pelayanan.

1.3.3 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 76 (Tuuh Puluh Enam) orang yang berstatus Aparatur Sipil Negara 32 orang dan 44 orang Non ASN, lebih lanjut keadaan personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu per 31 Desember 2024 dapat dilihat pada Tabel 1.1 berikut :

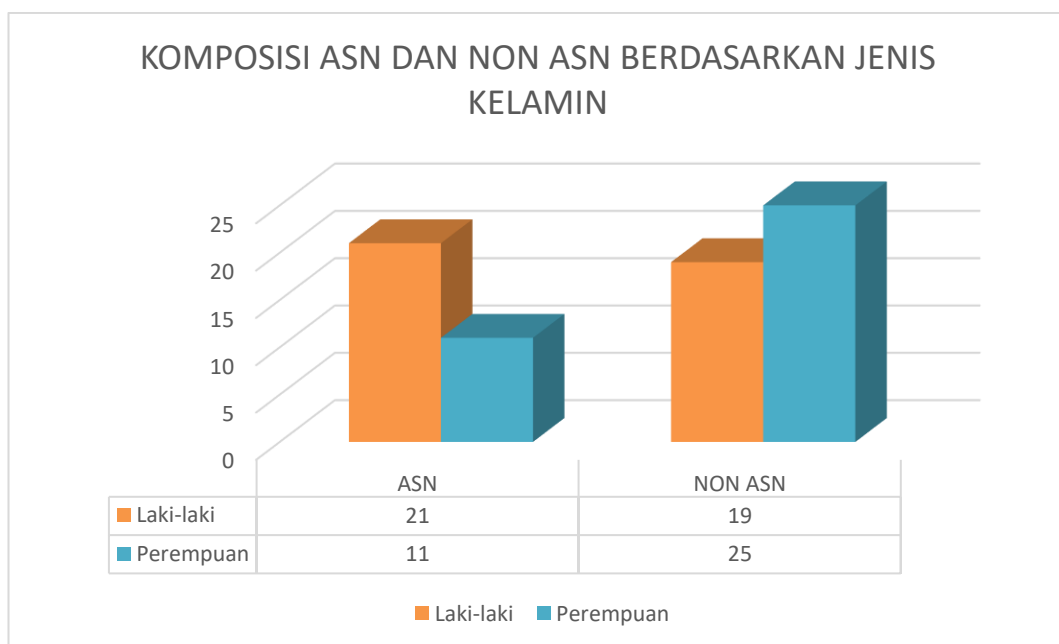
Tabel 1.1
Distribusi Jumlah Pegawai ASN
Per 31 Desember 2024

NO	JABATAN	JUMLAH
1.	Kepala Dinas	1
2.	Sekretaris	1
2.1	Perencana Ahli Muda	1
2.2	Kepala Subbagian Keuangan	1
	Staf Subbagian Keuangan	3
2.3	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1
	Staf Subbagian Umum dan Kepegawaian	4
3.	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1
3.1	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda	1
	Staf Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	3
4.	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	1
	Staf Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	5
5.	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1
5.1	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda	1
	Staf Bidang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	2
6.	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	1
6.1	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda	3
	Staf Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	1
	Jumlah Seluruhnya	32



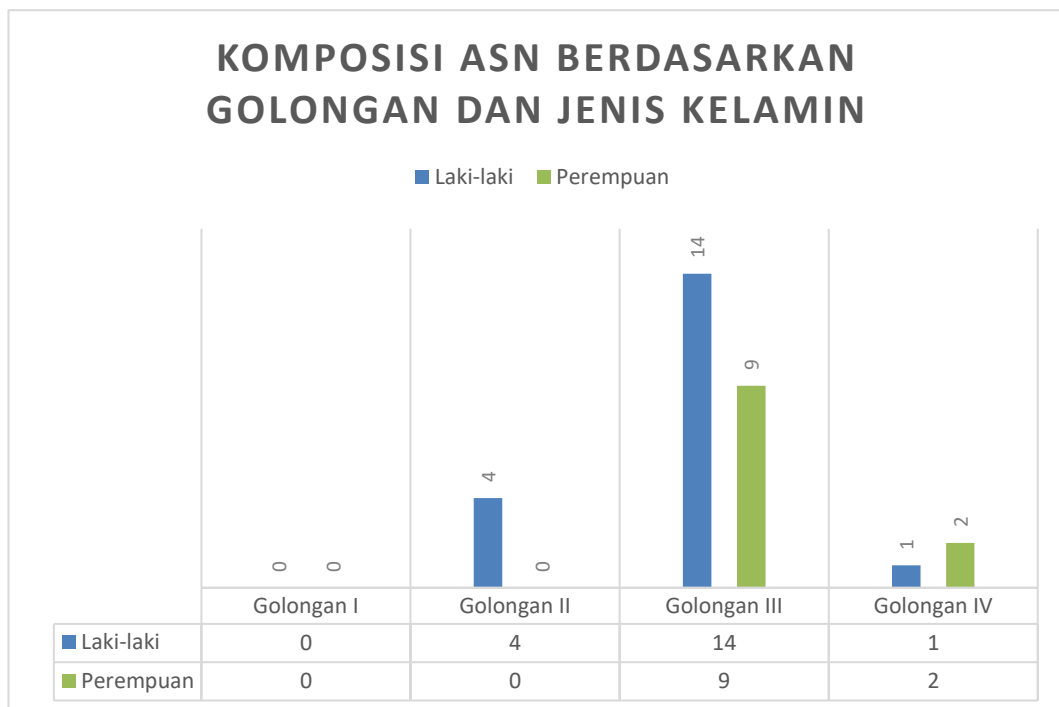
Gambar 1.2: Komposisi ASN dan Non ASN

Keadaan pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu per 31 Desember 2024 sebanyak 42 % dan Non ASN sebanyak 58%.



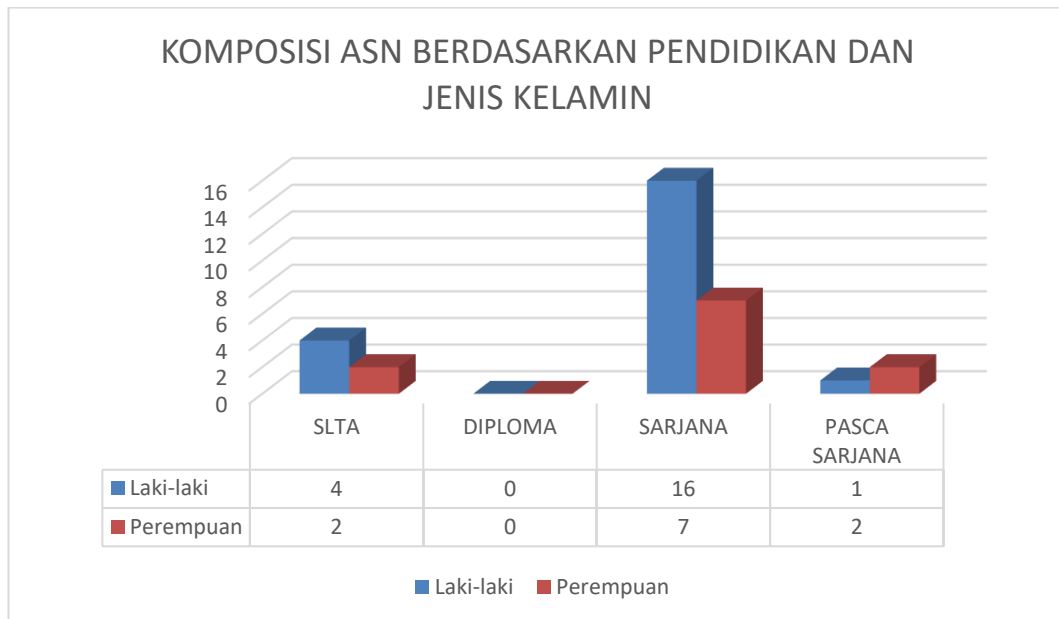
Gambar 1.3 : Komposisi ASN dan Non ASN Berdasarkan Jenis Kelamin

Data jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat untuk pegawai ASN jumlah pegawai laki-laki lebih banyak yaitu 21 orang dan jumlah pegawai perempuan sebanyak 11 orang, sedangkan untuk pegawai Non ASN jumlah pegawai perempuannya lebih banyak yaitu 25 orang dan jumlah Non ASN laki-laki sebanyak 19 orang.



Gambar 1.4 : Komposisi ASN Berdasarkan Golongan dan Jenis Kelamin

Data ASN berdasarkan golongan dan jenis kelamin terbanyak di Golongan III yaitu berjumlah 14 orang laki-laki dan 9 orang perempuan, Golongan IV dengan 1 orang laki-laki dan 2 orang perempuan dan Golongan II dengan 4 orang laki-laki.



Gambar 1.5 : Komposisi ASN Berdasarkan Pendidikan dan Jenis Kelamin

Komposisi ASN berdasarkan pendidikan dan jenis kelamin terbanyak dengan pendidikan Sarjana (S1) yaitu 16 orang laki-laki dan 7 orang perempuan, selanjutnya ASN pendidikan SLTA dan terakhir pasca sarjana.

1.3.4 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 31 Desember 2024 atau Laporan Semester 2 (dua) Data Aset dapat dilihat pada table 1.5 berikut

Tabel 1.2
DAFTAR INVENTARIS ASET
SEMESTER II (PERIODE 31 DESEMBER 2024)

NOMOR	SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH BARANG
Urut	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	TOYOTA / CALYA B401RA-GMZFI(CALYA 1.2 GM/T)	MHKA6GJ6JJ072221 3NRH227925	-	2018	-	Baik	1
2	Scanner	CANON / LIDE 300	-	-	2018	-	Baik	2
3	Printer	Epson L360 / A4, 600 x 1200 dpi	-	-	2018	-	Baik	3
4	Printer	Canon Mp283 Inclune / A4, 4800 x 1200 dpi	-	-	2018	-	Baik	2
5	Printer	evolis	-	-	2018	-	Baik	1
6	Scanner	HP / scanjet 7000-S3	-	-	2018	-	Baik	2
7	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	ups ica / 602 e	-	-	2018	-	Baik	6
8	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	Stabilizer ICA / FR 650	-	-	2018	-	Baik	6
9	Server	HPE PROLIANT ML 110 GEN 10	-	-	2018	-	Baik	1
10	Peralatan Jaringan Lain-lain	WIRELESS ACCESS POINT	-	-	2018	-	Baik	10
11	Peralatan Jaringan Lain-lain	SET KOMPUTER ANTRIAN PELAYANAN	-	-	2018	-	Baik	1
12	Peralatan Jaringan Lain-lain	MENARA WIRELESS	-	-	2018	-	Baik	10
13	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Lain-lain	-	-	-	2018	-	Baik	1
14	Camera + Attachment	canon EOS 1300 D / EF-S 18-55 III kit	-	-	2018	-	Baik	4
15	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	-	-	2018	-	Baik	1
16	Generator Electric	STARKE GFS Series / Genset 30 KVA	-	-	2019	-	Baik	1
17	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	toyota / dyna 110 ST bus cassis	MHFC1JUX1D5014887 WO4DTPI37961	-	2019	-	Baik	1
18	Sepeda Motor	vega / vega rr sw	MH35D9206EJ924754 5D9-1924749	-	2019	-	Baik	1
19	P.C Unit	AIO HP 22-C0035D / I3 WIN 10 TOUCH	-	-	2020	-	Baik	4
20	Printer	PRINTER FARGO HDP 5000 HIGH / 300 DPI	-	-	2020	-	Baik	1

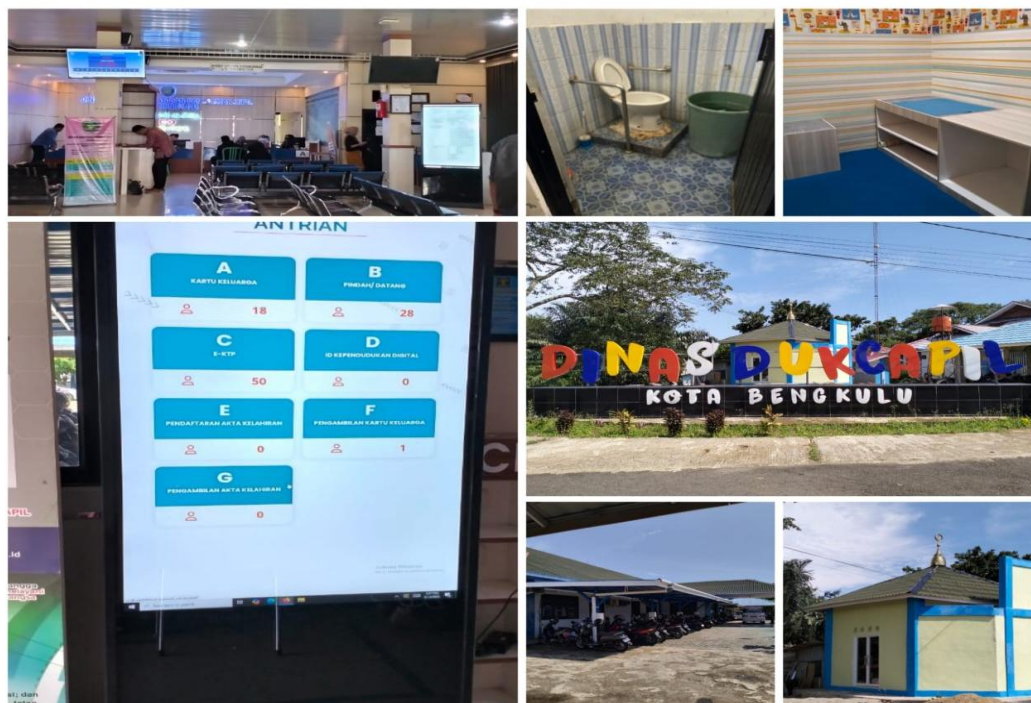
NOMOR	SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH BARANG
	Urut	Nama/Jenis Barang	Merk/Type No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
21	Peralatan Mini Komputer Lain-lain	sandisk			2020		Baik	1
22	Printer	EPSON L3110 / PRINTER RESOLUTION 5760 X 1440 pdi			2020		Baik	4
23	Router	mikrotik			2020		Baik	1
24	Peralatan Jaringan Lain-lain	ubiquiti			2020		Baik	1
25	Peralatan Jaringan Lain-lain	hikvision			2020		Baik	1
26	Peralatan Jaringan Lain-lain	d-link			2020		Baik	1
27	Camera Electronic	hikvision			2020		Baik	1
28	AC Sentral	AUX CASSETTE ALCA-C30/4R 1			2021		Baik	1
29	AC Sentral	AUX CASSETTE ALCA-C48/5R 1			2021		Baik	1
30	AC Sentral	AUX CASSETTE ALCA-C48/4R 1			2021		Baik	1
31	AC Sentral	AUX CASSETTE ALCA-C48/5R 1			2021		Baik	1
32	Tangki Air				2021		Baik	1
33	Personal Computer	AIO ASUS/V222FAK-BA542T			2021		Baik	1
34	scanner	Brother/ADS-1200			2022		Baik	3
35	Kursi Besi/Metal	Kursi Metal		besi	2022		Baik	7
36	Kursi Besi/Metal	Chetose			2022		Baik	10
37	Kursi Besi/Metal	Oscar/Fabric		Stainless	2022		Baik	4
38	Meja 1/2 Biro	Biru		Kayu	2022		Baik	4
39	Kursi Putar				2022		Baik	5
40	Printer	Printer KIA/Primacy SP00308-D			2022		Baik	1
41	Printer	Printer KIA/Primacy SP00308-D			2022		Baik	1
42	Printer	epson/L3250			2022		Baik	1
43	Printer	Printer E-KTP Fargo/HDP 5600			2022		Baik	2
44	Printer	epson/L3251			2022		Baik	2
45	Printer	epson/L120			2022		Baik	2
46	Printer	epson/L3210			2022		Baik	2
47	Printer	epson/L121			2022		Baik	2
48	Printer	epson/L3210			2022		Baik	3
49	Printer	epson/L3210			2022		Baik	4
50	Portable Hardisk	ext wd 4/TB usb 3.0			2022		Baik	4

NOMOR	SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH BARANG
	Urut	Nama/Jenis Barang	Merk/Type No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
51	Portable Hardisk	Hard DiskEksternal/SSD 1TB			2022		Baik	2
52	Peralatan Personal Komputer Lainnya	Iris Mata mtix			2022		Baik	4
53	Peralatan Personal Komputer Lainnya	Signature pad topas			2022		Baik	4
54	A C Split	AUX/ASW-09A4/FAR3			2022		Baik	3
55	Meja Rapat Pejabat lainnya				2022		Baik	2
56	Meja Rapat Pejabat lainnya				2022		Baik	1
57	Meja Rapat Pejabat lainnya	kursi jaring/00-001			2022		Baik	6
58	TV Connector	Xiomi/43 Inc			2022		Baik	1
59	Personal Computer	Lenovo aio/v50 a 17			2022		Baik	1
60	Personal Computer	Lenovo aio 3/24 lap 7			2022		Baik	1
61	Personal Computer	Lenovo 3/22 iti 6			2022		Baik	2
62	Personal Computer	Lenovo/AIO 3-241 TL6			2022		Baik	4
63	Personal Computer	Lenovo 3/core i5			2022		Baik	2
64	Lap Top	Asus/Intel Core i5			2022		Baik	4
65	Lap Top	Lenovo/AMD Ryzen			2022		Baik	1
66	Speaker komputer	Speaker Bluethooth			2022		Baik	1
67	Camera Digital	Canon Digital EOS			2023		Baik	6
68	Peralatan Personal Komputer Lainnya	Fingerprint Scanner			2023		Baik	6
69	Electronic/Digital Signage	Windows 55			2024		Baik	2
70	Mainframe (komputer jaringan)	1 set m mobile FP			2024		Baik	1
71	Komputer Unit Lainnya	Note book			2024		Baik	2
72	Printer	Epson			2024		Baik	4
73	Stavol				2024		Baik	1
74	AC Split	Panasonic			2024		Baik	2

Dari sarana prasarana yang ada sebagian besar dalam kondisi baik dan digunakan untuk :

1. Pendukung operasional administrasi perkantoran
2. Pendukung operasional layanan penyelenggaraan administrasi kependudukan antara lain :

- Counter layanan
- Nomor antrian elektronik
- Mushola
- Ruang laktasi
- Tempat bermain anak
- Fasilitas difabel



Gambar 1.6 : Sarana dan Prasarana Kantor Disdukcapil



Gambar 1.7 : Sarana dan Prasarana di Gerai Mal Pelayanan Publik

1.3.5 Keadaan Keuangan

Pada tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu terdiri dari 5 (Lima) program, 13 (dua belas) kegiatan dan 24 (dua empat lima) 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. Pada Tahun 2024 jumlah anggaran Total Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu yaitu **Rp. 9.910.699.771,-** (termasuk gaji dan tunjangan), sebagaimana tertera pada Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota

Bengkulu Nomor DPPA/A.3/2.12.0.00.0.00.14.0000/001/2024 tanggal 27 September 2024.

1.4 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. Eksistensi sebuah instansi bergantung sejauh mana instansi tersebut merespon isu strategis dengan berbagai kebijakan dan tindakan yang tepat. Secara umum isu strategis dapat bersumber dari lingkungan eksternal maupun lingkungan internal. Isu strategis yang

melingkupi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu antara lain :

1. Implementasi SIAK terpusat mempengaruhi proses pengelolaan data, pengaksesan maupun pemanfaatan data baik untuk kepentingan Pemerintah Kota maupun untuk kepentingan penduduk/pemohon;
2. Perubahan dokumen administrasi kependudukan menjadi dokumen digital memerlukan pemahaman atas perubahan sistem pemanfaatan dokumen oleh masyarakat dan lembaga pengguna;
3. Adanya kebijakan implementasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) memerlukan upaya khusus dalam pelayanan untuk mencapai target yang ditetapkan mengingat belum dirasakan kebutuhan kepemilikan IKD ditengah masyarakat;
4. Perlunya percepatan pelayanan administrasi kependudukan dengan berkerjasama dengan pihak pihak terkait.

1.5 SISTEMATIKA PENULISAN

KATA PENGANTAR

RINGKASAN EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1 : PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

1.2 DASAR HUKUM

1.3 STRUKTUR ORGANISASI DAN GAMBARAN UMUM

PERANGKAT DAERAH

1.3.1 Struktur Organisasi

1.3.2 Tugas dan Fungsi

1.3.3 Keadaan Kepegawaian

1.3.4 Keadaan Sarana dan Prasarana

1.3.5 Keadaan Keuangan

1.4 ISU STRATEGIS

1.5 SISTEMATIKA PENULISAN

BAB 2 : PERENCANAAN KINERJA

2.1 PERENCANAAN STRATEGIS

2.1.1 Visi dan Misi RPJPD Kota Bengkulu

2.1.2 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

2.2 INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

2.3 RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2024

2.4 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BAB 3 : AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

3.1.1 Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

3.1.2 Perbandingan Pencapaian Indikator Kinerja

Sasaran Tahun 2024 dengan Tahun 2023

3.1.3 Realisasi Kinerja 2024 dan Target Kinerja

Jangka Menengah Dalam Renstra Daerah

3.1.4 Realisasi Tahun 2024 dan Target Nasional

3.1.5 Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan

Dalam Pencapaian Sasaran

3.1.6 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber

Daya

3.1.7 Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang

Keberhasilan Pencapaian Kinerja

3.2 REALISASI ANGGARAN

BAB 4 : PENUTUP

4.1 KESIMPULAN

4.2 SARAN

LAMPIRAN

BAB 2

PERENCANAAN KINERJA

2.1 PERENCANAAN STRATEGIS

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu telah Menyusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2024 – 2026. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu selaras Visi dan Misi Pemerintah Kota Bengkulu yang tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Daerah Kota Bengkulu Tahun 2024 – 2026.

Sebagai bentuk pembangunan berkelanjutan, perumusan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024 – 2026 tidak terlepas dari pencapaian target yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan sebelumnya (Renstra 2019 – 2023).

Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024 – 2026 adalah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang merupakan perencanaan jangka menengah yang menggambarkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan secara berkesinambungan selama tiga tahun mendatang. Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Bengkulu di susun sesuai Kebijakan Pemerintah melalui Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah berakhir Tahun 2023 dan Daerah Otonom baru, menginstruksikan Bupati/Walikota yang masa jabatannya berakhir Tahun 2023, agar Menyusun

dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah atau Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024 – 2026.

2.1.1 Visi dan Misi RPJPD Kota Bengkulu

Visi dan Misi berkaitan pandangan ke depan mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Secara teknis visi dan misi merupakan rumusan umum untuk mewujudkan sasaran yang akan dicapai dalam jangka waktu tertentu.

Visi dan Misi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu mengacu pada Visi dan Misi Pemerintah Kota Bengkulu. Sesuai Peraturan Walikota Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Bengkulu Tahun 2024 – 2026, maka Berdasarkan pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021, Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Kota Bengkulu Tahun 2024 – 2026 didasarkan pada Visi dan Misi RPJPD Kota Bengkulu Tahun 2007 – 2027.

Pada Rencana Pembangunan Panjang Daerah (RPJPD) Kota Bengkulu 2007 – 2027, Kota Bengkulu memiliki Visi “ **Kota Bengkulu Maju, Mandiri dan Madani**”. Visi tersebut didukung oleh berbagai misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan Kota Bengkulu yang agamis dan berbudaya;
2. Mewujudkan Kota Bengkulu yang berkualitas dan berdaya saing serta mampu memenuhi tuntutan kebutuhan dan kemajuan pembangunan;
3. Mewujudkan Kota Bengkulu menjadi pusat layanan Pendidikan;
4. Mewujudkan perekonomian yang kokoh dengan memanfaatkan sumber daya local secara optimal melalui industri;

5. Mewujudkan Kota Bengkulu menjadi pusat jasa dan perdagangan;
6. Mewujudkan Good Governance dan Clean Government;
7. Mewujudkan Kota Bengkulu yang aman, nyaman dan indah secara berkelanjutan.

2.1.2 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

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. Penetapan Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024 – 2026 melalui Keputusan Walikota Bengkulu Nomor 103 Tahun 2023 Tentang Pengesahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Bengkulu Tahun 2024 – 2026.

2.1.2.1 Tujuan

Tujuan perencanaan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu yang tertuang dalam Rencana Strategis Tahun 2024 – 2026 adalah **“Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Berkinerja Tinggi dan Akuntabel”**.

2.1.2.1 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 2024 – 2026 adalah **“Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan”**.

Selanjutnya pernyataan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah dapat dilihat pada Tabel 2.1 berikut ini :

Tabel 2.1

Tujuan, Sasaran, Indikator dan Target Kinerja Tahun 2024 - 2026

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke -		
				2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintah yang Berkinerja Tinggi dan Akuntabel	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Nilai Kepatuhan Penyelenggaraan Terhadap Pemenuhan Komponen Standar Pelayanan	A-	A-	A
			- IKM Kinerja Dukcapil	82.00	83.00	84.00
			- Rata – rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan	89.25	91.88	94.50
			- Persentase PD Yang Telah Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (Hak Akses Data)	48.39	64.52	100

2.2 INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

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

Adapun indikator kinerja penyelenggaraan bidang urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu yang telah ditetapkan sebagai Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2024 - 2026 dapat dijabarkan pada Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Nomor 01 Tahun 2024 Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024 – 2026 dapat di lihat pada Tabel 2.2 berikut ini :

Tabel 2.2
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU
TAHUN 2024 – 2026

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	FORMULA/RUMUS	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Berkinerja Tinggi dan Akuntabel	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Nilai Kepatuhan Penyelenggaraan Terhadap Pemenuhan Komponen Standar Pelayanan 1. IKM Kinerja Dukcapil 2. Rata – rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Adminduk	Penilaian dari KemenPAN RB/Ombudsman RI Nilai IKM Jumlah Persentase Kepemilikan Dokumen Adminduk (Kepemilikan KTP-el, KIA, Akta Kelahiran 0 – 17 Tahun dan Akta Kematian)/4 Jenis Dokumen x 100 %	KemenPAN RB/Ombudsman RI DISDUKCAPIL DISDUKCAPIL

2.	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan	1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja 2. Melaksanakan Inovasi Daerah	3. Persentase Perangkat Daerah yang telah Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (Hak Akses Data)	Jumlah PD yang menggunakan hak akses/jumlah seluruh PD x 100 %	DISDUKCAPIL
			Indeks Reformasi Birokrasi	Penilaian KemenPAN RB	KemenPAN RB
			1. Jumlah Dokumen Daftar Resiko (<i>Risk Register</i>) pada Perangfkat Daerah	Dokumen RR pada Perangkat Daerah	DISDUKCAPIL
			2. Nilai AKIP Perangkat Daerah Jumlah Inovasi Dalam 1 (satu) Tahun	LHE AKIP Perangkat Daerah Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	INSPEKTORAT DISDUKCAPIL

2.3 RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2024

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 2024 dapat dilihat pada Tabel 2.3 berikut ini :

Tabel 2.3**Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024****Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	1. IKM Kinerja Dukcapil 2. Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Adminduk 3. Persentase Perangkat Daerah yang Telah Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (Hak Akses Data)	82,00 % 89.25 % 48.39%	Program Pendaftaran Penduduk 1. <i>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i> a. Pendaftaran Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan b. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk 2. <i>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</i> a. Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk b. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pendaftaran Penduduk
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	1. Persentase Administrasi Umum, Sarana dan Prasarana Penunjang Perangkat Daerah yang Dipenuhi 2. Jumlah Dokumen Daftar Resiko (<i>Risk Register</i>) pada Perangkat Daerah 3. Nilai AKIP Perangkat Daerah	100% 1 (satu) Dokumen BB	Program Pencatatan Sipil 1. <i>Pelayan Pencatatan Sipil</i> a. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting b. Pengumpulan, Analisis dan diseminasi Data Pencatatan Sipil 2. <i>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</i> a. Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan 1. <i>Pengumpulan Data Kependudukan Dan Pemanfaatan Data dan Penyajian Database Kependudukan</i>

3.	Melaksanakan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi dalam 1 (satu) Tahun	2 (dua) Inovasi	a. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan b. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan 2. <i>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i> a. Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan b. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan c. Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan masyarakat Program Pengelolaan Profil Kependudukan 1. <i>Penyusunan Profil Kependudukan</i> a. Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota
----	-----------------------------	-------------------------------------	-----------------	--

2.4 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Perjanjian Kinerja Tahun 2024 merupakan suatu dokumen kontrak kinerja antara Kepala Perangkat Daerah dengan Penjabat Walikota untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan sumber daya yang dimiliki setiap Perangkat Daerah. Pada dasarnya Perjanjian Kinerja Tahun 2024 menguraikan target kinerja yang hendak dicapai Perangkat Daerah selama setahun dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan. Target kinerja yang di tetapkan 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 DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.14.0000/001/2024 tanggal 03 Januari 2024. Penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja harus memperhatikan dokumen Rencana Kerja (Renja) OPD dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PD. Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2024 dapat dilihat pada Tabel 2.4 berikut ini :

Tabel 2.4

Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	1. IKM Kinerja Dukcapil	82.00 %
		2. Rata – rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Adminduk	89.25%
		3. Persentase Perangkat Daerah yang Telah Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerjasama (Hak Akses Data)	48.39%
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	1. Persentase Administrasi Umum, Sarana dan Prasarana Penunjang Perangkat Daerah yang Dipenuhi	100%
		2. Jumlah Dokumen Daftar Resiko (Risk Register) pada Perangkat Daerah	1 (satu) Dokumen
		3. Nilai AKIP Perangkat Daerah	BB
3.	Melaksanakan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi dalam 1 (satu) Tahun	2 (dua) Inovasi

Berikut ini Program, Kegiatan dan Anggaran Tahun 2024 yang mendukung tercapainya Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024 dapat dilihat di bawah ini :

Tabel 2.5

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Anggaran Tahun 2024

No	Program/Kegiatan	Sumber Dana	Jumlah (Rp.)
1	2	3	4
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		6.835.369.525,-
1.	<i>Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	APBD	24.299.700,-
1.a	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	APBD	24.299.700,-
2.	<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	APBD	4.451.647.505,-
2.a	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	APBD	4.222.447.505,-
2.b	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	APBD	229.200.000,-
3	<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	APBD	463.509.020,-
3.a	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	APBD	10.904.055,-
3.b	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	APBD	170.000.000,-
3.c	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	APBD	20.000.000,-
3.d	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	APBD	100.000.000,-
3.e	Penyediaan Barang Cetak & Penggandaan	APBD	21.355.965,-
3.f	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	APBD	141.249.000,-

4	<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	APBD	810.000.000,-
4.a	Pengadaan Mebel	APBD	80.000.000,-
4.b	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	APBD	730.000.000,-
5	<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	APBD	885.913.300,-
5.a	Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	APBD	194.997.300,-
5.b	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	APBD	690.916.000,-
6	<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	APBD	200.000.000,-
6.a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	APBD	150.000.000,-
6.b	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	APBD	50.000.000,-
II	Program Pendaftaran Penduduk		1.897.641.300,-
1	<i>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i>	APBD	1.884.641.300
1.a	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Kependudukan	APBD	1.884.641.300,-
2.	<i>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</i>	ABPD	13.000.000,-
2.a	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	APBD	13.000.000,-
III	Program Pencatatan Sipil		250.000.100,-
1.	<i>Pelayanan Pencatatan Sipil</i>	APBD	250.000.100,-

1.a	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	APBD	250.000.100,-
IV	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		486.848.200,-
1.	<i>Pengumpulan Data Kependudukan Dan Pemanfaatan Data dan Penyajian Database Kependudukan</i>	<i>APBD</i>	<i>100.909.300,-</i>
1.a	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	APBD	50.909.300,-
1.b	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	APBD	50.000.000,-
2.	<i>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	<i>APBD</i>	<i>385.938.900,-</i>
2.a	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	APBD	285.938.900,-
2.b	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	APBD	50.000.000,-
2.c	Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan masyarakat	APBD	50.000.000,-
V	Program Pengelolaan Profil Kependudukan		48.852.000,-
1	<i>Penyusunan Profil Kependudukan</i>	<i>APBD</i>	<i>48.852.000,-</i>
1.a	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	APBD	48.852.000,-
	JUMLAH		9.518.711.125-

Kegiatan – kegiatan strategis atau kegiatan wajib yang dilaksanakan di Tahun 2024 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. 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 2024.

BAB 3

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

3.1 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.

3.1.1 Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

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. Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk penilaian keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai

dengan sasaran dan tujuan yang ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024. Pengukuran dilakukan dengan cara membandingkan antara target indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam **Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Utama (IKU)** dengan realisasinya.

Dari hasil pengukuran selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja kegiatan eksternal (penentuan posisi) sesuai dengan tingkat capaian kinerja 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 PD. Pengukuran kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun Anggaran 2024 dapat di lihat pada Tabel 3.2 berikut ini :

Tabel 3.2

Pengukuran Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kota Bengkulu Tahun 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Kualitas Administrasi Kependudukan	- IKM Kinerja Dukcapil	82.00	92.33	112.60
		- Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Adminduk	89.25	89.29	100.04
		- Persentase Perangkat Daerah yang Telah Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (Hak Akses Data)	48.39	33.33	68.88
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	- Persentase Administrasi Umum, Sarana dan Prasarana Penunjang Perangkat Daerah yang Dipenuhi	100	100	100
		- Jumlah Dokumen Daftar Resiko (<i>Risk Register</i>) Pada Perangkat Daerah	1 (satu) Dokumen	1 (satu) Dokumen	100
		- Nilai AKIP Perangkat Daerah	BB	B	87.95

3.	Melaksanakan Inovasi Daerah	- Jumlah Inovasi dalam 1 (satu) Tahun	2 (dua) Inovasi	2 (dua) Inovasi	100
----	-----------------------------	---------------------------------------	-----------------	-----------------	-----

Pada tahun 2024 capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu merupakan tahun pertama pada Rencana Strategis Tahun 2024 – 2026. Dari Table 3.2 di atas dapat dilihat bahwa capaian kinerja dengan penjelasan sebagai berikut :

Sasaran I : Meningkatnya Kualitas Administrasi Kependudukan

✓ IKM Kinerja Dukcapil

Capaian kinerja IKM Kinerja Dukcapil mencapai 112.60 % dengan realisasi 92.33 % dari target yang ditetapkan sebesar 82.00 %. 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 3.687. 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 **92.326** dengan nilai mutu pelayanannya **Sangat Baik (A)**, artinya kinerja Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil kota Bengkulu. Dalam memberikan pelayanan masyarakat pada tahun 2024 tergolong Sangat 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

✓ Rata – rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Adminduk

Capaian kinerja Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Adminduk sebesar 100.04 % dengan realisasi 89.29 % dari target yang ditetapkan sebesar 89.25 %. Hasil 89.29 % didapat dari akumulasi dari persentase kepemilikan KTP-el sebesar 99.66 %, persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) sebesar 57.91 %, persentase kepemilikan dokumen Akta Kelahiran 0 – 17 tahun sebesar 99.55 % dan persentase penerbitan Akta Kematian sebesar 100 % di bagi 4 (empat) jenis dokumen.

$$\begin{aligned}
 &= \frac{\sum \text{KTP-el} + \text{KIA} + \text{Akta Kelahiran} + \text{Akta Kematian}}{4} \times 100\% \\
 &= \frac{\sum 99.66 \% + 57.91 \% + 99.55 \% + 100 \%}{4} \times 100\% \\
 &= \frac{357.15}{4} \times 100\% \\
 &= 89.29 \%
 \end{aligned}$$

✓ Persentase Perangkat Daerah yang Telah Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (Hak Akses Data)

Capaian persentase daerah yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (hak Akses Data) sebesar 68.88 % dengan realisasi 33.33 % dari target 48.39 %.

Sasaran II : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja

- ✓ Persentase Administrasi Umum, Sarana dan Prasarana Penunjang Perangkat Daerah yang Dipenuhi.

Untuk capaian persentase administrasi umum, sarana dan prasarana penunjang perangkat daerah yang dipenuhi sebesar 100 % dengan realisasi 100 % dari target 100 %.

- ✓ Jumlah Dokumen Daftar Resiko (*Risk Register*) pada Perangkat Daerah

Untuk capaian jumlah dokumen daftar resiko (*risk register*) sebesar 100 % karena dari tahun 2023 untuk dokumen daftar resiko menjadi Perjanjian Kinerja untuk eselon II sehingga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu menyusun daftar resiko untuk tahun 2024.

- ✓ Nilai AKIP Perangkat Daerah

Untuk capaian kinerja nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) pada tahun 2024 berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi Atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2023 oleh Inspektorat Kota Bengkulu Nomor 700/19f/SPT-DS/LHE/IPDA/2024 Tanggal 27 Agustus 2024 mendapat nilai **67.15** dengan kategori Baik (**B**), dengan akumulasi seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi sebagai berikut :

Tabel 3.3

Hasil Evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kota Bengkulu Tahun 2023

No.	Komponen	Bobot (%)	Nilai
1.	Perencanaan Kinerja	30	26.10
2.	Pengukuran Kinerja	30	21.00
3.	Pelaporan Kinerja	15	8.55
4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	11.50
	Jumlah	100	67.15

3.1.2 Perbandingan Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran Tahun 2024 dengan Tahun 2023

Analisis pencapaian indikator kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024 dapat dilihat dengan membandingkan capaian kinerja tahun tahun sebelumnya. Untuk perbandingan pencapaian indikator kinerja sasaran tahun 2024 dapat pada **Tabel 3.4** dibawah ini :

Tabel 3.4
Analisis Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran

NO.	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA 2024	CAPAIAN KINERJA		% CAPAIAN 2024
				2023	2024	
1.	IKM Kinerja Dukcapil	%	82.00	92.18	92.33	112.60
2.	Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Adminduk	%	89.25	N/A	89.29	100.04
3.	Persentase Perangkat Daerah yang Telah Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (Hak Akses Data)	%	48.39	N/A	33.33	68.88
4.	Persentase Administrasi Umum, Sarana dan Prasarana Penunjang Perangkat Daerah yang Dipenuhi	%	100	N/A	100	100
5.	Jumlah Dokumen Daftar Resiko (<i>Risk Register</i>) pada Perangkat Daerah	Dokumen	1 (satu)	1 (satu)	1 (satu)	100
6.	Nilai AKIP Perangkat Daerah	Nilai	BB	BB	B	87.95
7.	Jumlah Inovasi dalam 1 (satu) Tahun	Inovasi	2 (dua)	2 (dua)	2 (dua)	100

Dari hasil di atas terlihat bahwa capaian indikator kinerja untuk IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) tahun ini menunjukkan adanya peningkatan sebesar 0.15 % dari capaian kinerja 92.18 % pada tahun 2023 menjadi 92.33 % pada tahun 2024 dengan persentase capaian kinerja sebesar 112.60 %.

Pada Indikator sasaran yang ketiga untuk nilai AKIP Perangkat Daerah mengalami penurunan menjadi kategori “B” pada tahun 2024 dari kategori “BB” pada tahun 2023. Indikator 3 untuk jumlah dokumen Daftar Resiko (*Risk Register*) PD dan Jumlah Inovasi dalam 1 (satu) tahun capaian kinerja tahun 2023 dan tahun 2024 sama-sama 100%. Sedangkan untuk indikator 2, 3 dan 4 belum bisa dibandingkan karena pada dokumen Rencana Strategis Tahun 2024 - 2026 ketiga indikator tersebut baru di masukkan.

3.1.3 Realisasi Kinerja 2024 dan Target Kinerja Jangka Menengah Dalam Renstra Perangkat Daerah

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan target kinerja jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu 2024 - 2026 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-		
				2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya Penyelenggaraan Yang Berkinerja Tinggi dan Akuntabel	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Nilai Kepatuhan Penyelenggaraan Terhadap Pemenuhan Komponen Standar Pelayanan - IKM Kinerja Dukcapil - Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan - Persentase PD Yang Telah Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (Hak Akses Data)	A- 82.00 89.25 48.39	A- 83.00 91.88 64.52	A 84.00 94.50 100

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024 untuk Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kependudukan dan Catatan Sipil dapat dikategorikan **sangat berhasil** dengan capaian 112.60 % dari target kinerja 82.00 % dan realisasi sebesar 92.33 %. Sedangkan persentase rata-rata cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan persentase PD

yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama (hak akses data) baru dimasukkan pada Renstra Tahu 2024 – 2026.

3.1.4 Realisasi Tahun 2024 dan Target Nasional

Sebagai dasar perbandingan kinerja dengan standar nasional, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan membandingkan Perjanjian Kinerja Kepala Dinas tingkat nasional dengan tingkat Pemerintah Kota Bengkulu berdasarkan indikator kinerja utamanya. Berikut dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu dengan Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**
Jalan Raya Pasar Minggu KM. 19 Jakarta Selatan 12072
Telp. (021) 79194075 (Hunting) Fax. (021) 7980655, 7949770

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BENGKULU TAHUN 2024**

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 860-2627 Dukcapil Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Kepala Dinas Dan Sekretaris Dinas Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Di Provinsi Dan Kabupaten/Kota dan dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil kinerja, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Drs. Widodosi**
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu
selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

Nama : **Dr. Teguh Setyabudi, M. Pd**
Jabatan : Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri
selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja Tahun 2024 sesuai dengan perjanjian ini, seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. **Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA**, yaitu :

NO. (1)	SASARAN (2)	INDIKATOR KINERJA (3)	TARGET (4)
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan penerbitan KTP-el, dan Akta Pencatatan Sipil, KIA serta pelayanan pemanfaatan KIA, NIK, KTP Elektronik dan Data Kependudukan Kepada Lembaga Pengguna, Penerapan Buku Pokok Pemakaman, Penerapan Identitas Kependudukan Digital di Kota Bengkulu	Pengelolaan Kegiatan Penyelenggaraan Adminduk Kabupaten/Kota, meliputi: a. Penyelesaian Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik b. Pencapaian Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran usia 0 - 18 tahun c. Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) d. Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan KIA dengan Mitra e. Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data f. Integrasi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan dengan OPD g. Buku Pokok Pemakaman (BPP) h. Penerapan IKD (Identitas Kependudukan Digital) i. Larangan melakukan pungutan dalam pengurusan dokumen kependudukan j. Kepatuhan terhadap Permendagri Nomor 60 Tahun 2021 k. Larangan menambah persyaratan dalam pelayanan adminduk	99,4 % 99 % 60 % 3 (tiga) Mitra 15 (lima belas) OPD dan/atau Badan Hukum Indonesia 15 (lima belas) OPD dan/atau Badan Hukum Indonesia o 100 % desa/kelurahan/ nama lain memiliki BPP o 75 % pemakaman umum /pemakaman keluarga yang ada petugasnya memiliki BPP 30 % dari Total Perekaman di daerah Tidak ada Pungutan dan tidak terjadi OTT Tidak ada pelanggaran Tidak ada penambahan persyaratan dalam pelayanan adminduk

Gambar 3.1 : Perjanjian Kinerja Kadis Dukcapil dan Dirjen Dukcapil Kemendagri

Berdasarkan keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-1077/Dukcapil Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Kinerja Pejabat Pada Unit Kerja Yang Menangani Urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota dan dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, berikut perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu dengan target standar nasional menurut perjanjian kinerja tahun 2024 berdasarakan indikator kinerja utama pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.6

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional

Terhadap Indikator Utama

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	REALISASI 2024	% CAPAIAN
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan penerbitan KTP-el, dan Akta Pencatatan Sipil, KIA serta pelayanan pemanfaatan KIA, NIK, KTP-el dan Data Kependudukan Kepada	Pengelolaan Kegiatan Penyelenggaraan Adminduk Kabupaten/Kota meliputi : a. Penyelesaian Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik. b. Pencapaian Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran usia 0 – 18 Tahun. c. Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) d. Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan KIA dengan Mitra e. Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data f. Integrasi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan dengan OPD	99.4 % 99.0 % 60.0 % 3 (tiga) Mitra 15 PD dan/atau Badan Hukum Indonesia 15 PD dan/atau Badan Hukum Indonesia	99.6 % 99.5 % 60 % 4 (empat) Mitra 10 PD 10 PD	100.20 100.51 100 133.33 66.67 66.67

		g. Buku Pokok Pemakaman (BPP)	- o 100 % desa/kelurahan/ nama lain memiliki BPP - o 100 % pemakaman umu/pemakaman keluarga yang ada petugasnya memiliki BPP	100%	100
		h. Penerpan IKD (Identitas Kependudukan Digital)	30 % dari total perekaman di daerah	9.10 %	30.33
		i. Larangan melakukan pungutan dalam pengurusan dokumen kependudukan	Tidak ada pungutan dan tidak terjadi OTT	Tidak OTT	100
		j. Kepatuhan terhadap Permendagri Nomor 60 Tahun 2021	Tidak ada pelanggaran	Tidak ada	100
		k. Larangan menambah persyaratan dalam pelayanan adminduk	Tidak ada penambahan persyaratan dalam pelayanan adminduk	Tidak ada	100

REKAPITULASI PROGRESS KINERJA PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI PROVINSI BENGKULU
s/d 31 DESEMBER 2024

SD 31 DESEMBER 2024																				
No	KABUPATEN/ KOTA	PEREKAMAN		SUKET	PRR	SISA BLANKO KTP	KIA		AKTA LAHIR		PKS	AKSES DATA	BUKU POKOK PEMAKAMAN				JUMLAH INOVASI 2024		IDENTITAS KEPENDUDUKAN DIGITAL	
		JUMLAH REKAM	%				JUMLAH KIA	%	JUMLAH AKTA	%			JUMLAH DESA	JUMLAH KOMPLEKS PEMAKAMAN	BPP	%	Nama Inovasi	SEM 1	JUMLAH IKD	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1	BENGKULU SELATAN	126.677	98,2%	0	291	7962	25.937	55%	50.597	99,4%	6	0	152	152	152	100,0%	Jebot, 3 in 1, Melati, Kacaring	3	2.250	1,8%
2	REJANG LEBONG	204.267	95,3%	0	568	1175	56.910	78,3%	74.725	95,7%	4	0	156	156	156	100,0%	Jebot	2	13.987	6,8%
3	BENGKULU UTARA	220.191	99,1%	0	922	13000	86.584	99,0%	91.549	99,8%	6	6	220	220	220	100,0%	Kitaku 24 Jam, Kitaku, 3 in One	12	3.342	1,5%
4	KAUR	94.385	95,3%	0	154	3015	24.094	66,8%	38.506	99,8%	8	0	195	195	195	100,0%	Jebot, 3 in 1	10	6.188	6,6%
5	SELUMA	146.949	92,9%	0	395	289	49.278	86,0%	60.524	99%	14	8	202	202	202	100,0%	KESALU PENGABDIAN LAGATO, LAPAK PENGABDIAN LAGATO	16	3.242	2,2%
6	MUKOMUKO	140.963	99%	0	289	10712	46.873	74,8%	64.831	99%	9	6	151	196	151	100,0%	KUWAI PADEK	14	3.425	2,4%
7	LEBONG	84.118	99,1%	0	289	13200	27.324	90,4%	31.836	99,3%	10	9	104	0	104	100,0%	PAK DAPIT	2	3.474	4,1%
8	KEPAHIANG	106.944	92,8%	0	261	4500	23.600	58,4%	42.237	97,8%	7	1	117	80	117	100,0%	Si Peti Harau, SIPON KIA SAYANG	2	2.839	2,7%
9	BENGKULU TENGAH	88.796	98,7%	0	303	7193	23.440	65,5%	37.947	99,6%	5	2	143	143	143	100,0%	Jebot, 3 in 1	4	1.905	2,1%
10	KOTA BENGKULU	280.559	99,6%	0	912	5000	69.654	60%	119.928	99,5%	10	10	67	88	67	100,0%	SLAWE	2	25.663	9,1%
11	PROVINSI	1.493.849	97,2%	0	4384	66046	433.694	74%	612.680	99%	10	5	1.507	1.432	1.507	100,0%	Kecamatan Adminduk, Jebot District	2	66.315	4,4%

Bengkulu, 31 DESEMBER 2024

KEPALA DINAS,



SYAHUDIN, S.Pd., M.Pd.

Peminda TK 1

NIP. 197112031997021002

Gambar 3.2 : Rekapitulasi Progress Kinerja Penyelenggaraan Adminduk se-Propinsi Bengkulu

LEVELISASI KINERJA PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI PROVINSI BENGKULU

s/d 31 DESEMBER 2024

NO	KABUPATEN/ KOTA	PEREKAMAN (95.4%)		KSA (80%)		AKTA LAHIR (99%)		PKS (15 Instansi)		AKSES DATA (15 Instansi)		BUKU POKOK PEMAKAMAN (100%)		JUMLAH INOVASI (TAP SEMESTER I INOVASI)				IDENTITAS KEPENDUDUKAN DIGITAL (80%)		URUTAN KINERJA	CATATAN KINERJA
		Terpenuhi/ Tidak	Capaian	Terpenuhi/ Tidak	Capaian	Terpenuhi/ Tidak	Capaian	Terpenuhi/ Tidak	Capaian	Terpenuhi/ Tidak	Capaian	Terpenuhi/ Tidak	Capaian	SDM 1 (1)	Terpenuhi/ Tidak	SDM 2 (1)	Terpenuhi/ Tidak	% IKD	Terpenuhi/ Tidak		
1	BENGKULU SELATAN	98,24%	X	54,8%	X	99,4%	✓	6	X	0	X	100,0%	✓	Jadwal 3 in 1, Mual, Kematian	✓	3		1,8%	X	37,5%	(Buruk)
2	REJANG LEBONG	95,3%	X	78,3%	✓	95,7%	X	4	X	0	X	100,0%	✓	Jadwal	✓	2		6,8%	X	37,5%	(Buruk)
3	BENGKULU UTARA	99,10%	X	99,0%	✓	99,8%	✓	6	X	6	X	100,0%	✓	Korupsi 24 SPM, Simulasi 3 in 1 dan	✓	12		1,5%	X	50,0%	(Buruk)
4	KAUR	95,3%	X	66,8%	✓	99,8%	X	8	X	0	X	100,0%	✓	Jadwal, 3 in 1	✓	10		6,6%	X	37,5%	(Buruk)
5	SELUMA	92,9%	X	86,0%	✓	99%	✓	14	X	8	X	100,0%	✓	KORUPSI PENGABDIAN LAKU, LAKU	✓	16		2,2%	X	50,0%	(Buruk)
6	MUKOMUKO	99%	X	74,8%	✓	99%	✓	9	X	6	X	100,0%	✓	KORUPSI INDEK	✓	14		2,4%	X	50,0%	(Buruk)
7	LEBONG	99,1%	X	90,4%	✓	99,3%	✓	10	X	9	X	100,0%	✓	PAK CHAT	✓	2		4,1%	X	50,0%	(Buruk)
8	KEPAHIANG	92,8%	X	58,4%	X	97,8%	X	7	X	1	X	100,0%	✓	5 Free Pemas, SPORUSIA SPORUSIA	✓	2		2,7%	X	25,0%	(Buruk)
9	BENGKULU TENGAH	98,7%	X	65,5%	✓	99,6%	✓	5	X	2	X	100,0%	✓	Jadwal, 3 in 1	✓	4		2,1%	X	50,0%	(Buruk)
10	KOTA BENGKULU	99,6%	✓	60%	✓	99,5%	✓	10	X	10	X	100,0%	✓	SLAMET	✓	2		9,1%	X	62,5%	(Cukup)
11	PROVINSI	97,2%	X	74%	✓	99%	✓	10	X	5	X	100,0%	✓	Kecamatan Administrasi, Akad Digital	✓	2		4,4%	X	50,0%	(Buruk)

Ket:
 ✓ = Terpenuhi
 X = Tidak Terpenuhi
 = Level I
 = Level II
 = Level III
 = Level IV

Bengkulu, 31 DESEMBER 2024

KEPALA DINAS,



SYAHJUDIN, S.Pd., M.Pd
 Pembina TK I
 NIP. 197112031997021002

Gambar 3.3 : Levelisasi Kinerja Penyelenggaraan Adminduk se-Propinsi Bengkulu

REKAPITULASI DATA PEREKAMAN KTP-el KABUPATEN/KOTA SE PROVINSI BENGKULU

s/d 31 DESEMBER 2024

NO	KABUPATEN/KOTA	JUMLAH PENDUDUK	JUMLAH WAJIB KTP	JUMLAH PEREKAMAN KTP-el s/d Minggu Lalu	% PEREKAMAN	JUMLAH PEREKAMAN s.d Minggu Lalu	% PEREKAMAN	AKUMULASI PELAYANAN SAAT INI (s/d 31 DESEMBER 2024)					JUMLAH PEREKAMAN s/d Minggu ini	% PEREKAMAN	IKD	% PEREKAMAN	JUMLAH PEREKAMAN KTP-el s/d Minggu ini	% PEREKAMAN
								JUMLAH PEREKAMAN MINGGU INI	JUMLAH PEREKAMAN KTP-el MINGGU INI	JUMLAH PIL	JUMLAH KARTU	STOK BLANKO KTP-el						
1	BENGKULU SELATAN	176.459	128.952	126.327	98,0%	126.620	98,2%	57	59	291	0	7.962	126.677	98,2%	2.250	1,8%	126.386	98,0%
2	REJANG LEBONG	287.248	214.289	203.613	95,0%	204.167	95,3%	100	86	568	0	1.175	204.267	95,3%	13.987	6,8%	203.699	95,1%
3	BENGKULU UTARA	307.507	222.190	219.214	98,7%	220.132	99,1%	59	55	922	0	13.000	220.191	99,1%	3.342	1,5%	219.269	98,7%
4	KAUR	135.182	99.046	94.187	95,1%	94.326	95,2%	59	44	154	0	3.015	94.385	95,3%	6.188	6,6%	94.231	95,1%
5	SELUMA	215.354	158.114	146.543	92,7%	146.930	92,9%	19	11	395	0	289	146.949	92,9%	3.242	2,2%	146.554	92,7%
6	MUKOMUKO	203.525	142.426	140.557	98,7%	140.806	98,9%	157	117	289	0	10.712	140.963	99%	3.425	2,4%	140.674	98,8%
7	LEBONG	114.774	84.861	83.829	98,8%	84.127	99,1%	-9	0	289	0	13.200	84.118	99,1%	3.474	4,1%	83.829	98,8%
8	KEPAHIANG	155.520	115.279	106.646	92,5%	106.900	92,7%	44	37	261	0	4.500	106.944	92,8%	2.839	2,7%	106.683	92,5%
9	BENGKULU TENGAH	125.263	89.977	88.453	98,3%	88.747	98,6%	49	40	303	0	7.193	88.796	98,7%	1.905	2,1%	88.493	98,4%
10	KOTA BENGKULU	394.192	281.717	279.336	99,2%	280.201	99,5%	358	311	912	0	5.000	280.559	99,6%	25.663	9,1%	279.647	99,3%
JUMLAH		2.115.024	1.536.851	1.488.705	96,9%	1.492.956	97,1%	893	760	4.384	0	66.046	1.493.849	97,2%	66.315	4,4%	1.489.465	97%
Stock Blanko KTP-el di Provinsi													8.300					

Bengkulu, 31 DESEMBER 2024

KEPALA DINAS,



SYAHJUDIN, S.Pd., M.Pd
 Pembina TK I
 NIP. 197112031997021002

Gambar 3.4 : Rekapitulasi Data Perekaman KTP-el se-Propinsi Bengkulu

REKAPITULASI DATA KARTU IDENTITAS ANAK (KIA) KABUPATEN/KOTA SE PROVINSI BENGKULU
s/d 31 DESEMBER 2024

NO	KABUPATEN/KOTA	JUMLAH PENDUDUK	JUMLAH WAJIB KIA	JUMLAH ANAK YANG SUDAH MEMILIKI KIA S/D Minggu Lalu	% KEPEMILIKAN KIA	JUMLAH BLANKO KIA			AKUMULASI PELAYANAN SAAT INI (s/d 31 DESEMBER 2024)		
						JUMLAH BLANKO KIA S/D SAAT INI	JUMLAH BLANKO KIA DIGUNAKAN	SISA BLANKO	CETAK KIA	AKUMULASI CETAK KIA	%
1	BENGKULU SELATAN	176.459	47.373	25.899	54,7%	12.000	3.788	8.212	38	25.937	55%
2	REJANG LEBONG	287.248	72.691	46.783	64,4%	43.356	43.096	260	10.127	56.910	78,3%
3	BENGKULU UTARA	307.507	87.467	86.418	98,8%	14.978	403	14.790	166	86.584	99,0%
4	KAUR	135.182	36.073	24.069	66,7%	18.858	2.258	16.602	25	24.094	66,8%
5	SELUMA	215.354	57.317	49.152	85,8%	2.258	194	2.064	126	49.278	86,0%
6	MUKOMUKO	203.525	62.654	46.710	74,6%	30.102	18.554	11.558	163	46.873	74,8%
7	LEBONG	114.774	30.224	27.264	90,2%	0	33.850	4.440	60	27.324	90,4%
8	KEPAHIANG	155.520	40.403	23.501	58,2%	52.556	35.730	16.826	99	23.600	58,4%
9	BENGKULU TENGAH	125.263	35.810	23.350	65,2%	10.985	94	10.891	90	23.440	65,5%
10	KOTA BENGKULU	394.192	116.962	68.883	58,9%	17.370	6.370	11.000	771	69.654	60%
JUMLAH		2.115.024	586.974	422.029	71,9%	149.907	108.607	96.643	11.665	433.694	74%

Bengkulu, 31 DESEMBER 2024

KEPALA DINAS,

**SYAHJUDIN, S.Pd., M.Pd**

Pembina TK I

NIP. 197112031997021002

Gambar 3.5 : Rekapitulasi Data KIA se-Propinsi Bengkulu

REKAPITULASI DATA KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN ANAK USIA 0-17 TAHUN
s/d 31 DESEMBER 2024

NO	KODE WILAYAH	KABUPATEN	JUMLAH PENDUDUK	JUMLAH ANAK 0-17 TAHUN	MEMILIKI AKTA S.D Minggu Lalu		AKUMULASI PELAYANAN SAAT INI (s/d 31 DESEMBER 2024)		
					JUMLAH	%	CETAK AKTA KELAHIRAN	TOTAL KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN	%
1	17,01	BENGKULU SELATAN	176.459	50.883	50.581	99,4%	16	50.597	99,4%
2	17,02	REJANG LEBONG	287.248	78.068	74.660	95,6%	65	74.725	96%
3	17,03	BENGKULU UTARA	307.507	91.721	91.455	99,7%	94	91.549	99,8%
4	17,04	KAUR	135.182	38.580	38.157	98,9%	349	38.506	99,8%
5	17,05	SELUMA	215.354	61.176	60.470	98,8%	54	60.524	99%
6	17,06	MUKOMUKO	203.525	65.532	64.750	98,8%	81	64.831	99%
7	17,07	LEBONG	114.774	32.059	31.823	99,3%	13	31.836	99,3%
8	17,08	KEPAHIANG	155.520	43.184	42.185	97,7%	52	42.237	97,8%
9	17,09	BENGKULU TENGAH	125.263	38.081	37.899	99,5%	48	37.947	99,6%
10	17,71	KOTA BENGKULU	394.192	120.475	119.795	99,4%	133	119.928	99,5%
JUMLAH			2.115.024	619.759	611.775	98,7%	905	612.680	99%

Bengkulu, 31 DESEMBER 2024

KEPALA DINAS,

**SYAHJUDIN, S.Pd., M.Pd**

Pembina TK I

NIP. 197112031997021002

Gambar 3.6 : Rekapitulasi Data Kepemilikan Akta Kelahiran se-Propinsi Bengkulu

DATA PENGGUNAAN BLANKO KTP-EL, BLANKO KIA, BUKU POKOK PEMAKAMAN DAN KERJASAMA PEMANFAATAN KIA di PROVINSI BENGKULU
s.d 31 DESEMBER 2024

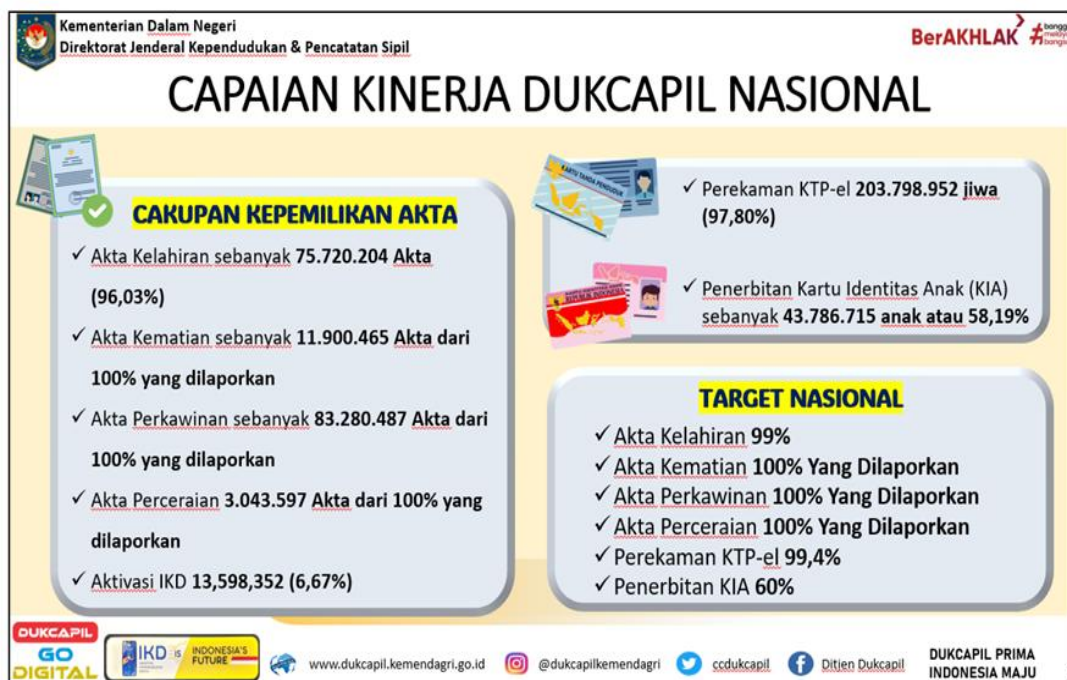
NO	KABUPATEN/KOTA	LAPORAN BLANKO KTP-EL			LAPORAN BLANKO KIA			LAPORAN BPP			LAPORAN PKS PEMANFAATAN KIA
		JUMLAH BLANKO KTP-EL DITERIMA (KEPING)	CETAK KTP (KEPING)	SISA BLANKO S/D SAAT INI (KEPING)	JUMLAH BLANKO KIA (KEPING)	CETAK KIA (KEPING)	SISA BLANKO S/D SAAT INI (KEPING)	JUMLAH DESA	JUMLAH KOMPLEKS PEMAKAMAN/TPU	BPP	JUMLAH PKS KIA
1	BENGKULU SELATAN	27.000	19.038	7.962	12.000	3.788	8.212	152	152	152	0
2	REJANG LEBONG	46.771	45.596	1.175	43.356	43.096	260	156	156	156	0
3	BENGKULU UTARA	14.734	1.734	13.000	14.978	403	14.790	220	220	220	0
4	KAJUR	14.165	11.150	3.015	18.858	2.258	16.602	195	195	195	0
5	SELUMA	1.096	807	289	2.256	194	2.064	202	202	202	10
6	MUKOMUKO	43.551	32.829	10.712	30.102	16.554	11.558	151	196	151	3
7	LEBONG	0	145.583	13.209	0	33.860	4.440	104	0	104	1
8	KEPAHIANG	157.610	153.110	4.500	52.556	35.730	16.826	117	80	117	3
9	BENGKULU TENGAH	7.983	790	7.193	10.985	94	10.891	143	143	143	0
10	KOTA BENGKULU	46.900	41.900	5.000	17.370	6.370	11.000	67	88	67	4
JUMLAH DI PROVINSI				8.300							

Gambar 3.7 : Data Penggunaan Blanko KTP-el, KIA, Buku Pokok Pemakaman dan Kerjasama Pemanfaatan KIA se-Propinsi Bengkulu

Berdasarkan tabel di atas realisasi kinerja tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu dibandingkan dengan target nasional, menunjukkan bahwa dari sebelas aspek penilaian kinerja terdapat 8 aspek yang mencapai target bahkan lebih yaitu :

- Penyelesaian Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik
- Pencapaian Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran usia 0 -18 tahun
- Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)
- Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan KIA dengan Mitra
- Buku Pokok Pemakaman
- Larangan melakukan pungutan dalam pengurusan dokumen kependudukan
- Kepatuhan terhadap Permendagri Nomor 60 Tahun 2021
- Larangan menambah persyaratan dalam pelayanan adminduk

Adapun 3 (tiga) aspek lainnya yaitu penilaian kinerja penerpan IKD, Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dan Integrasi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan dengan OPD. Tidak tercapainya target IKD tersebut disebabkan oleh tingginya target yang ditetapkan pusat tanpa memperhatikan kemampuan sumber daya manusia, sarana prasarana dan anggaran yang ada di daerah serta pemahaman masyarakat terhadap arti penting IKD, persepsi masyarakat mengenai manfaat serta keamanan sistem IKD masih rendah, belum *compatible* untuk seluruh versi android, belum semua pelayanan publik memanfaatkan IKD dalam layanannya. Kendala tersebut di atas di alami oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil se – Indonesia, hal itu ditunjukkan dengan tingkat capaian IKD di kab/kota se – Indonesia yang relatif rendah.



Gambar 3.8 : Capaian Kinerja Dukcapil Nasional

Untuk capaian kinerja nasional Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dan Integrasi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan dengan OPD tidak mencapai target dikarenakan belum tersedianya ISO Sistem Manajemen Keamanan Informasi di Kota Bengkulu, perpanjangan akses DWH belum ada kejelasan dari Dirjend Dukcapil dan PKS yang kadaluwarsa di sebabkan tidak ada dukungan pendanaan untuk melakukan updating data di Pusat karena berdasarkan peraturan Menteri Dalam Negeri No. 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan, terdapat perubahan mekanisme dan prosedur dalam permohonan atau pengajuan hak akses pemanfaatan data kependudukan, sehingga Perjanjian Kerja Sama (PKS) di tingkat Pemerintah Kota Bengkulu perlu diperbaharui, dimana mekanisme dan prosedur perolehan hak akses pemanfaatan data harus mendapat izin PKS terlebih dahulu dari Kementerian Dalam Negeri.

3.1.5 Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Dalam Pencapaian Sasaran

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu selalu berusaha meningkatkan layanan dalam memenuhi hak warga masyarakat dalam memperoleh dokumen kependudukan. Adapun penunjang keberhasilan atau kegagalan atas capaian kinerja dimaksud adalah :

Faktor – faktor penghambat atau permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Pelaksanaan kegiatan bergantung pada kesadaran masyarakat akan arti penting kepemilikan dokumen kependudukan;

2. Belum semua masyarakat menggunakan perangkat teknologi atau belum semua masyarakat paham terkait layanan online yang disediakan Disdukcapil Kota Bengkulu;
3. Dinamika pindah datang penduduk dan perkembangan usia sehingga tetap perlu dilakukan sosialisasi akan arti penting kepemilikan dokumen kependudukan;
4. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung pelayanan penerbitan dokumen kependudukan;
5. Kurangnya sumber daya manusia terutama bila kegiatan dinas di lapangan/jemput bola;
6. Kendala sistem (gangguan jaringan, koneksi internet dan gangguan teknis aplikasi SIAK);
7. Beralihnya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dari yang semula SIAK terdistribusi menjadi SIAK terpusat dan fokus keamanan data serta dihapusnya data kependudukan lokal sejak 2022 di masing – masing Dukcapil daerah masih menjadi kendala dalam pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan dalam pemanfaatan data sehingga memperlambat proses pengelolaan data dalam menyusun laporan, pengaksesan maupun pemanfaatan baik untuk kepentingan pemerintah Kota Bengkulu maupun untuk kepentingan penduduk/pemohon;
8. Masih adanya anggapan di sebagian masyarakat bahwa pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sulit dan lama.

Faktor penunjang keberhasilan antara lain :

1. Adanya perbaikan dalam sarana prasarana pelayanan dengan ruang layanan yang representatif;
2. Adanya penambahan alat rekam yang lebih fleksibel untuk di bawa ke lokasi sehingga mempermudah pelaksanaan jemput bola;
3. Kerja sama dengan PAUD di Kota Bengkulu untuk percepatan kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA);
4. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat terutama kepada mereka yang baru memiliki KTP-el atau baru berusia 17 Tahun dengan memberikan souvenir berupa jaket HD yang khusus di sediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu agar masyarakat Bahagia, sesuai keinginan Bapak Penjabat Walikota Bengkulu;
5. Percepatan kepemilikan dokumen kependudukan di dukung dengan pelayanan di gerai Dukcapil di Mal Pelayan Publik Harapan dan Do'a Kota Bengkulu.
6. Dilakukan inovasi berupa layanan terintegrasi dokumen kependudukan yang memberikan kemudahan bagi bagi pemohon untuk memperoleh dokumen kependudukan antara lain :

- ❖ Aplikasi Pendaftaran Online : www.slawe.bengkulukota.go.id Slawe : Sistem Layanan Administrasi Warga Elektronik (layanan online dukcapil)
- ❖ Ramtang (Rekam pagi antar petang) untuk Pencetakan KTP-el
- ❖ 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) ke sekolah – sekolah dan ke rumah – rumah penduduk yang disabilitas dan lansia.

Pelaksanaan pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024 dapat Kami visualisasikan seperti terlihat dalam gambar sebagaimana berikut :



Gambar 3.9 : Program 6 in 1 (Buku Nikah, 3 KK dan 2 KTP)



Gambar 3.10 : Program 3 in 1 (KK, KTP-el dan Akta Kematian)



Gambar 3.11 : Program Jemput Bola Perekam Lansia, ODGJ, Disabilitas dan Orang Sakit

3.1.6 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 3.7

Analisis Kebutuhan Sumber Daya

Kondisi Ideal	Kondisi Saat ini	Kekurangan/Kelebihan	Tindak Lanjut
Jumlah SDM sesuai persyaratan jabatan dalam anjab 52 Orang	Jumlah SDM sesuai persyaratan jabatan saat ini sebanyak 32 orang.	Masih dibutuhkan 20 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 2024 Anggaran pada DPA sudah mencukupi untuk program dan kegiatan yang telah di rencanakan.	Tidak Terealisasikan SPD sesuai dengan anggaran kas yang direncanakan	Pengajuan SPD disesuaikan dengan anggaran kas yang telah direncanakan

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
---	---	---	--

3.1.7 Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Pencapaian Kinerja

Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian sasaran strategis tahun anggaran 2024 adalah program- program prioritas yang di dalamnya mencakup kegiatan – kegiatan unggulan diantaranya :

1. Aplikasi Pendaftaran Online : www.slawe.bengkulukota.go.id Slawe : Sistem Layanan Administrasi Warga Elektronik (layanan online dukcapil)
2. 3 in 1 Berdecit (Berduka cita)
3. 6 in 1 (3 KK, 2 KTP dan 1 buku nikah)
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 datang langsung ke kecamatan.
5. Layanan terintegrasi *all in one* (KK, KTP, KIA, Akte Kelahiran, Akte Kematian) 1 hari (24 jam)
6. Ramtang (rekam pagi antar petang), inovasi baru dari Dukcapil untuk pemenuhan target kepemilikan dokumen KTP-el.

Dari kegiatan – kegiatan unggulan di atas untuk tahun 2024 Pemerintah Kota Bengkulu, melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu sebagai salah satu dinas penyelenggara pelayanan publik Piagam Penghargaan Predikat Kepatuhan Tinggi Standar Pelayanan Publik Tahun 2024 dari Ombudsman Republik Indonesia dengan nilai 93.34 Zona Hijau Kualitas Tertinggi.



Gambar 3.12 : Piagam Penghargaan dari Ombudsman

3.2 REALISASI ANGGARAN

Pada tahun anggaran 2024 alokasi anggaran untuk membiayai sesuai dengan program dan kegiatan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu sebesar **Rp. 9.910.699.771,-** dengan perincian realisasi belanja sebagai berikut :

Tabel 3.8

Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu

No.	Jenis Belanja	Anggaran 2024 (Rp.)	Realisasi Keuangan	
			(Rp.)	%
1.	Belanja Daerah	9.910.699.771	9.015.760.951	90.97
	a. Belanja Operasi	9.301.543.156	8.767.529.336	94.26
	Belanja Pegawai	4.579.676.151	4.465.600.990	97.51
	Belanja Barang dan Jasa	4.721.867.365	4.301.928.346	91.11
	b. Belanja Modal	609.156.255	248.231.615	40.75
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	609.156.255	248.231.615	40.75
	Jumlah Total	9.910.699.771	9.015.760.951	90.97

Alokasi anggaran tersebut di atas merupakan anggaran pelaksanaan kegiatan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu pada DPPA (Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran) tahun 2024 Nomor DPPA/A.3/2.12.0.00.0.00.14.0000/001/2024 tanggal 27 September 2024, yang juga meliputi belanja Operasi dan belanja Modal.

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 3.9
Realisasi Anggaran Belanja Langsung Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun Anggaran 2024

No.	Program	Kegiatan Belanja Langsung				Ket
		Uraian/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi Keuangan		
				(Rp.)	%	
I	Program		7.263.398.171	6.892.055.231	94.89	
	Penunjang	Perencanaan Penganggaran	24.299.700	22.535.000	92.74	
	Urusan	dan Evaluasi Kinerja				
	Pemerintahan	Perangkat Daerah				
	Daerah	1. Penyusunan Dokumen	24.299.700	22.535.000	92.74	
	Kabupaten/	Perencanaan PD				
	Kota	Administrasi Keuangan	4.579.676.151	4.465.600.990	97.51	
		Perangkat Daerah				
		1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.350.476.151	4.269.076.990	98.13	
		2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	229.200.000	196.524.000	85.74	
		Administrasi Kepegawaian	70.000.000	0	0	
		Perangkat Daerah				
		1. Pengadaan pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	70.000.000	0	0	
		Administrasi Umum	778.509.020	718.060.266	92.24	
		Perangkat Daerah				
		1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	10.904.055	10.449.055	95.83	
		2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	170.000.000	162.852.060	95.80	
	3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	20.000.000	10.875.000	54.38		
	4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	80.000.000	50.451.000	63.06		

		5. Penyediaan Bahan Cetak dan Penggandaan	336.355.965	323.307.600	96.12	
		6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	161.249.000	160.125.551	99.30	
		<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan PD</i>	<i>730.000.000</i>	<i>708.020.000</i>	<i>96.99</i>	
		1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	730.000.000	708.020.000	96.99	
		<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>901.913.300</i>	<i>898.245.515</i>	<i>99.59</i>	
		1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	210.997.300	208.329.515	98.74	
		2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	690.916.000	689.916.000	99.86	
		<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan PD</i>	<i>179.000.000</i>	<i>79.593.460</i>	<i>44.47</i>	
		1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	129.000.000	32.370.460	25.09	
		2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	50.000.000	47.223.000	94.45	

II	Program Pendaftaran Penduduk		1.897.641.300	1.704.808.820	89.84	
		<i>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i>	<i>1.884.641.300</i>	<i>1.693.751.600</i>	<i>89.87</i>	
		1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	1.884.641.300	1.693.751.600	89.87	
		<i>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</i>	<i>13.000.000</i>	<i>11.057.220</i>	<i>85.06</i>	
		1. Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait	13.000.000	11.057.220	85.06	
III	Program Pencatatan Sipil		250.000.100	139.791.500	55.92	
		<i>Pelayanan Pencatatan Sipil</i>	<i>200.000.100</i>	<i>139.791.500</i>	<i>55.92</i>	
		1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	200.000.100	139.791.500	55.92	
IV	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		450.808.200	230.349.000	51.10	
		<i>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</i>	<i>100.909.300</i>	<i>9.600.000</i>	<i>9.51</i>	
		1. Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan	50.909.300	2.700.000	5.30	
		2. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	50.000.000	6.900.000	13.80	

V	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	<i>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	349.898.900	220.749.000	63.09
		1. Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	285.938.900	201.000.000	70.29
		2. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	30.080.000	19.749.000	65.65
		3. Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	33.880.000	0	0
			48.756.400	48.756.400	99.80
		<i>Penyusunan Profil Kependudukan</i>	48.756.400	48.756.400	99.80
		Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/ Kota	48.852.400	48.756.400	99.80
	JUMLAH		9.910.699.771	9.015.760.951	90.97

Dari tabel tersebut di atas dapat dijelaskan bahwa alokasi anggaran belanja langsung Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024 didalam APBD-P sebesar Rp. 9.910.699.771,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 9.015.760.951,- atau **90.97 %** terdapat sisa anggaran sebesar Rp. 894.938.820-, pagu anggaran ini termasuk juga gaji dan tunjangan ASN. Sisa anggaran yang ada kegiatan yang tidak bisa dilaksanakan karena pengajuan SPD anggaran tidak sesuai dengan anggaran kas yang telah di buat.

Belanja langsung tersebut digunakan untuk membiayai 4 (empat) program, 12 (dua belas) kegiatan dan 23 (dua puluh tiga) sub kegiatan.

BAB 4

P E N U T U P

4.1 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 2024, yang merupakan tolak ukur kinerja aparatur dan kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun Anggaran 2024.

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 2024, namun juga melihat tahun sebelumnya. Secara umum, capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024 masuk dalam kategori sangat baik untuk 6 (enam) indikator yaitu IKM Kinerja Dukcapil sebesar 112.60 %, Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Adminduk sebesar 100.04 %, Persentase Administrasi Umum, Sarana dan Prasarana Penunjang Perangkat Daerah yang Dipenuhi sebesar 100%, Nilai AKIP

Perangkat Daerah sebesar 87.95 % dan indikator Jumlah Inovasi dalam 1 (satu) Tahun. Hanya 1 (satu) indikator yang masuk kategori sedang yaitu Persentase Perangkat Daerah yang telah Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (Hak Akses Data) dengan nilai 68.88%.

4.2 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 dan SP 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.

LAMPIRAN

1. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) 2024 -2026
2. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
3. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
4. RENCANA KERJA TAHUNAN TAHUN 2025

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
TAHUN 2024



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 : 01 TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU TAHUN 2024 – 2026

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BENGKULU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/MPAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Kementerian / Lembaga / Provinsi / Kabupaten / Kota dalam suatu Peraturan Menteri / Kepala Lembaga / Gubernur / Bupati / Walikota;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Walikota Bengkulu Nomor..... tahun 2024 tentang Indikator Kinerja Utama di lingkungan Pemerintah Kota Bengkulu, perlu ditetapkan Indikator Kinerja Utama di Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Kota Bengkulu;
- c. bahwa untuk melaksanakan maksud huruf b dan c di atas, perlu ditetapkan Surat Keputusan Kepala

- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 6 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. 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);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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 5679);
 11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
-

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 04 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah provinsi Bengkulu Tahun 2005-2025 (lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2008 Nomor 04);
17. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 01 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Bengkulu Tahun 2007-2027;
18. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 06 Tahun 2022 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Bengkulu Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bengkulu (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2022 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU TAHUN 2024-2026
- KESATU : Indikator Kinerja Utama di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024-2026 sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana tercantum dalam peraturan ini, merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh masing -masing unit kerja di lingkungan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun akuntabilitas kinerja melakukan evaluasi pencapaian kinerja dengan dokumen Rencana Strategis Tahun 2024-2026;

KETIGA : Penyusunan akuntabilitas kinerja dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dilakukan oleh setiap Kepala Bidang dan Sekretaris dan disampaikan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu;

KEEMPAT : Dalam rangka lebih meningkatkan efektivitas pelaksanaan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu, maka Sub Bagian Perencanaan diberikan tugas untuk:

1. Melakukan review atas capaian kinerja setiap unit kerja dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam laporan akuntabilitas kinerja;
2. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Keputusan ini dan melaporkan kepada Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bengkulu

Pada tanggal : 04 Januari 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KOTA BENGKULU



Drs. WIDODO
Pembina Utama Muda/IV c
NIP. 196705121994031007

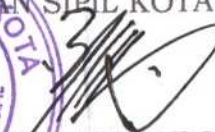
LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPII KOTA BENGKULU
NOMOR : 01 TAHUN 2024
TANGGAL : 04 JANUARI 2024

INDIKATOR KINERJA UTAMA

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN DAN INDIKATOR SASARAN	FORMULA / RUMUS	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bekinerja tinggi dan akuntabel	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Nilai Kepatuhan Penyelenggaraan Terhadap Pemenuhan Komponen Standar Pelayanan 1. IKM Kinerja Dukcapil 2. Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Adminduk 3. Persentase Perangkat Daerah yang telah memanfaatkan data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama (Hak Akses Data)	Penilaian dari Kemenpan RB/Ombudsman RI Nilai IKM Jumlah Persentase kepemilikan dokumen adminduk (Kepemilikan KTPEI, KIA, Akte Kelahiran 0-17thn dan Akte Kematian)/4 Jenis Dokumen x 100 % Jumlah PD yang menggunakan hak akses/jumlah seluruh opd x 100%	KemenPAN RB/Ombudsman RI DISDUKCAPIL DISDUKCAPIL DISDUKCAPIL

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN DAN INDIKATOR SASARAN	FORMULA / RUMUS	SUMBER DATA
	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan	1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja 2. Melaksanakan Inovasi Daerah	Indek Reformasi Birokrasi 1. Jumlah Dokumen Daftar Risiko (<i>Risk Register</i>) pada Perangkat Daerah 2. Nilai AKIP Perangkat Daerah Jumlah Inovasi Dalam 1 (satu) Tahun	Penilaian KemenPAN RB Dokumen RR pada Perangkat Daerah LHE Inspektorat Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	KemenPAN RB KemenPAN RB/Ombudsman RI Inspektorat Kota Bengkulu DISDUKCAPIL

Bengkulu, 04 Januari 2024


 KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
 PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU

Drs. WIDODO
 Pembina Utama Muda / IV c
 NIP. 196705121994031007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024



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 2024

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 : ARIF GUNADI

Jabatan : PENJABAT WALI KOTA 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, Januari 2024

Pihak Kedua,
PENJABAT WALI KOTA
BENGKULU



Pihak Pertama
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU

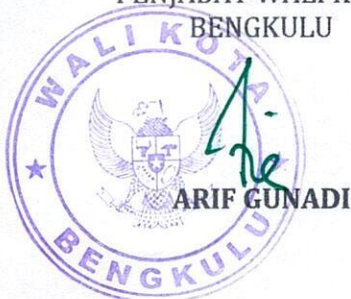
NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	1. IKM Kinerja Dukcapil	82.00 %
		2. Rata – rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Adminduk	89.25%
		3. Persentase Perangkat Daerah yang Telah Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerjasama (Hak Akses Data)	48.39%
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	1. Persentase Administrasi Umum, Sarana dan Prasarana Penunjang Perangkat Daerah yang Dipenuhi	100%
		2. Jumlah Dokumen Daftar Resiko (Risk Register) pada Perangkat Daerah	1 (satu) Dokumen
		3. Nilai AKIP Perangkat Daerah	BB
3.	Melaksanakan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi dalam 1 (satu) Tahun	2 (dua) Inovasi

Program

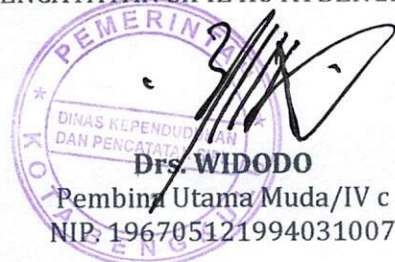
	Anggaran	Ket
1. Program Pendaftaran penduduk	Rp. 1.897.641.300,00	
2. Program Pencatatan Sipil	Rp. 250.000.000,00	
3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 486.848.200,00	
4. Program Pengelolaan Profil kependudukan	Rp. 48.852.000,00	
5. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 6.835.369.525,00	
Jumlah Anggaran Tahun Anggran 2024	Rp. 9.518.711.125,00	

Bengkulu, Januari 2024

Pihak Kedua,
PENJABAT WALI KOTA
BENGKULU



Pihak Pertama
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BENGKULU

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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 : ARIF GUNADI

Jabatan : P.j 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.

Pihak Kedua,
P.j WALIKOTA BENGKULU



ARIF GUNADI

Bengkulu, Januari 2025

Pihak Pertama
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU



Drs. WIDODO
Pembina Utama Muda/IV c
NIP. 196705121994031007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	1. IKM Kinerja Dukcapil	83.00 %
		2. Rata – rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Admindak	91.88%
		3. Persentase Perangkat Daerah yang Telah Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerjasama (Hak Akses Data)	64.52%
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	1. Persentase Administrasi Umum, Sarana dan Prasarana Penunjang Perangkat Daerah yang Dipenuhi	100%
		2. Jumlah Dokumen Daftar Resiko (Risk Register) pada Perangkat Daerah	1 (satu) Dokumen
		3. Nilai AKIP Perangkat Daerah	BB
3.	Melaksanakan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi dalam 1 (satu) Tahun	2 (dua) Inovasi

Program

	Anggaran	Ket
1. Program Pendaftaran penduduk	Rp. 2.516.902.900,00	
2. Program Pencatatan Sipil	Rp. 200.000.000,00	
3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 454.991.000,00	
4. Program Pengelolaan Profil kependudukan	Rp. 45.000.000,00	
5. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 8.251.856.120,00	

Jumlah Anggaran Tahun Anggaran 2025 **Rp. 11.468.750.020,00**

Bengkulu, Januari 2025

Pihak Kedua,
P.j WALIKOTA BENGKULU



ARIF GUNADI

Pihak Pertama
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU



Drs. WIDODO

Pembina Utama Muda/IV c
NIP. 196705121994031007

RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TINGKAT SATUAN PERANGKAT DAERAH

SKPD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU
TAHUN ANGGARAN : 2025

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	1 IKM Kinerja Dukcapil	83.00%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
		2 Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Adminduk	91.88%	<i>Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>
		3 Persentase Perangkat Daerah yang Telah Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerjasama (Hak Akses Data)	64.52%	- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	1 Persentase Administrasi Umum, Sarana dan Prasarana Penunjang Perangkat Daerah yang Dipenuhi	100.00%	- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN <i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>
		2 Jumlah Dokumen Daftar Resiko (Risk Register) pada Perangkat Daerah	1 (satu) Dokumen	- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
		3 Nilai AKIP Perangkat Daerah	BB	- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor
3.	Melaksanakan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi dalam 1 (satu) Tahun	2 (dua) Inovasi	- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga - Penyediaan Bahan Logistik Kantor - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i> - Pengadaan Mebel - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> - Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i> - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Pertzinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Program Pendaftaran Penduduk <i>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i> - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Kependudukan <i>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</i> - Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait 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 Data 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 - Penyelenggaraan Pemanfaatan Data 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, Januari 2025
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU

Drs. WIDODO
Pemula Utama Muda/IV c
NIP. 19670512 199403 1 007