



PEMERINTAH KOTA BENGKULU



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2024 – 2026

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BENGKULU**

Renstra Tahun 2024 - 2026

LEMBAR PENETAPAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 8 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Bengkulu Tahun 2024 – 2026,
2. Keputusan Walikota Bengkulu Nomor 103 Tahun 2023 tentang Pengesahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Bengkulu Tahun 2024 – 2026.

Dengan ini Menetapkan :

**DOKUMEN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BENGKULU TAHUN 2024 - 2026**

Dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024 – 2026 ini, berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bengkulu

Pada tanggal : 18 April 2023

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU


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

Renstra Tahun 2024 - 2026

KATA PENGANTAR

Assalammu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala Rahmad dan Hidayah-Nya, sehingga penyusunan Renstra Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024 – 2026 dapat diselesaikan dengan baik.

Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen induk rencana pembangunan jangka menengah yang disusun sesuai dengan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024 – 2026, yang dalam pelaksanaan setiap tahunnya akan dijabarkan dan menjadi acuan Rencana Kerja (Renja) selama 3 (tiga) Tahun ke depan.

Disampaikan terima kasih pada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024 – 2026. Diharapkan dokumen ini dapat dipergunakan dan bermanfaat sebagai instrument pertanggungjawaban dalam melaksanakan amanat yang diemban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu.

Wassalammu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Bengkulu, April 2023

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU



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

DAFTAR ISI

	Halaman
Lembar Penetapan	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Daftar Tabel	v
BAB I : PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasar Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	7
1.4 Sistematika Penulisan	7
BAB II : GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU	
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	9
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	19
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kependudukan	31
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	38
BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	39
3.2 Telahaan Renstra K/L	40
3.3 Telahaan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	42
3.4 Penentuan Isu – isu Strategis	44
BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN	
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	45
BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	47

Renstra Tahun 2024 - 2026

BAB	VI	:	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	49
BAB	VII	:	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	54
BAB	VIII	:	P E N U T U P	57

DAFTAR TABEL

Tabel	Judul	Hal
2.1	Distribusi Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Per 31 Desember 2022	19
2.2	Data Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan dan jenis Kelamin Per 31 Desember 2022	20
2.3	Data Pegawai Berdasarkan Golongan dan Eselon Per 31 Desember 2022	21
2.4	Data Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan Per 31 Desember 2022	22
2.5	Daftar Inventaris II (Periode 31 Desember 2022)	23
2.6	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu	33
2.7	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu	35
3.1	Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah Urusan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil	40
3.2	Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Berdasarkan sasaran Renstra K/L	41
4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah	46
5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	48
6.1	Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu	50
7.1	Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPD	55
7.2	Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran Renstra PD	56

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan amanat Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015, setiap Perangkat Daerah (PD) harus menyusun Rencana Strategis (Renstra). Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra – PD) adalah dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah yang berlaku selama 5 (lima) tahun yang berfungsi untuk merencanakan perubahan ke arah yang lebih baik, pengelolaan keberhasilan dan menjamin efektivitas penggunaan potensi sumberdaya untuk meningkatkan kinerja dan produktifitas perangkat daerah.

Sehubungan dengan akan berakhirnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2019 – 2023, berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru, mengintruksikan Bupati/Walikota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, agar menyusun perencanaan dokumen perangkat daerah tahun 2024 -2026.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024 – 2026 adalah dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah organisasi perangkat daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bengkulu tahun 2024 – 2026.

Dokumen Renstra ini disusun dengan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai akhir periode Renstra pada Tahun 2026, penyusunannya melalui suatu proses sistematis yang berkelanjutan dengan memanfaatkan pengetahuan antisipatif dan pengorganisasian usaha-usaha pelaksanaannya, mengukur keluaran dan hasilnya dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau yang akan timbul. Proses tersebut telah menghasilkan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu yang memuat tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sampai pada Tahun 2026.

Renstra Tahun 2024 - 2026

Program dan kegiatan yang disusun telah melibatkan partisipasi bidang – bidang dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu agar dalam pelaksanaannya dapat saling melengkapi dalam satu kesatuan langkah menuju tercapainya tujuan pembangunan perangkat daerah. Salah satu kegiatan Pemerintah adalah pemberian pelayanan pada masyarakat yang merupakan perwujudan dari fungsi aparatur negara sebagai abdi masyarakat disamping sebagai abdi negara.

Mengingat ruang lingkup pelayanan umum sangat kompleks dan krusial maka senantiasa perlu dikaji dan dievaluasi secara proaktif, sehingga diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan. Agar tercipta pelayanan yang efektif dan efisien sesuai dengan tujuan organisasi, maka perlu disusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) yang baik dan benar dengan memanfaatkan sumber daya organisasi yang ada. Perencanaan Strategis merupakan suatu proses yang berorientasi kepada prosedur dan hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun mendatang, dengan memperhitungkan potensi, kekuatan, kelemahan, peluang, dan kendala yang ada. Rencana Strategis disusun untuk mendukung Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bengkulu yang memuat tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang dijabarkan ke dalam program dan kegiatan untuk terwujudnya pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Hubungan Renstra PD dengan RPJM Daerah Kota adalah Renstra PD sebagai dokumen teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis RPJM Daerah Kota untuk setiap PD yang memuat arah dan kebijakan teknis dan indikasi rencana program setiap bidang kewenangan dan atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu lima tahunan dan disusun oleh setiap Perangkat Daerah yang dikoordinir oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Bengkulu.

1.2 Landasan Hukum

Peraturan perundangan-undangan yang menjadi dasar hukum penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

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);

Renstra Tahun 2024 - 2026

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 4266);
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 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);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038)
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-Undang.
9. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran

Renstra Tahun 2024 - 2026

Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573)
11. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
12. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398)
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
15. 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 republic Indonesia Nomor 6402);

Renstra Tahun 2024 - 2026

16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2020 Tentang Pelaksanaan Program Pemulihan Ekonomi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 186, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6542);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6633);
22. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
23. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
24. 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

Renstra Tahun 2024 - 2026

- Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157)
 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
 29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
 31. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran, Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
 32. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru.
 33. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 4 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2008 Nomor 4);
 34. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 05 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2021 Nomor 05);

Renstra Tahun 2024 - 2026

35. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 01 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Bengkulu Tahun 2007-2027 (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2010 Nomor 1);
36. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bengkulu Tahun 2021-2041 (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 1);
37. Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 6 Tahun 2022, tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bengkulu. (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2022 Nomor 6);

1.3 Maksud Dan Tujuan

1. Maksud

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024 – 2026 adalah untuk menjadi pedoman perencanaan yang memberikan arah dan pedoman dan pedoman dalam penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan selama 3 (tiga) Tahun kedepan dan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program dan kegiatan serta indicator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu.

2. Tujuan

Adapun tujuan disusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 – 2026 adalah :

1. Memudahkan dalam merumuskan perencanaan ke depan yang lebih terarah dan terukur;
2. Agar keterkaitandan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan lebih baik;
3. Memantapkan penyajian data kependudukan yang valid, lengkap dan mutakhir.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024 - 2026 adalah sebagai berikut :

Renstra Tahun 2024 - 2026

BAB	I	PENDAHULUAN
	1.1	Latar Belakang
	1.2	Landasan Hukum
	1.3	Maksud dan Tujuan
	1.4	Sistematika Penulisan
BAB	II	GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
	2.1	Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat
	2.2	Sumber Daya Perangkat Daerah
	2.3	Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
	2.4	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
BAB	III	PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
	3.1	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
	3.2	Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Propinsi
	3.3	Penentuan Isu – isu Strategis
BAB	IV	TUJUAN DAN SASARAN
	4.1	Perumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya
BAB	V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB	VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB	VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB	VIII	P E N U T U P

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU

2.1 Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

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). Adapun, fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu berdasarkan Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Bengkulu dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Kedudukan

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

2. Susunan Organisasi

- 1) 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.
- 2) 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;

Renstra Tahun 2024 - 2026

- 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. Fasilitasi 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;

Pasal 99

Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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

Renstra Tahun 2024 - 2026

- 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 datang 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

Renstra Tahun 2024 - 2026

- 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.

Renstra Tahun 2024 - 2026

- Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - 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

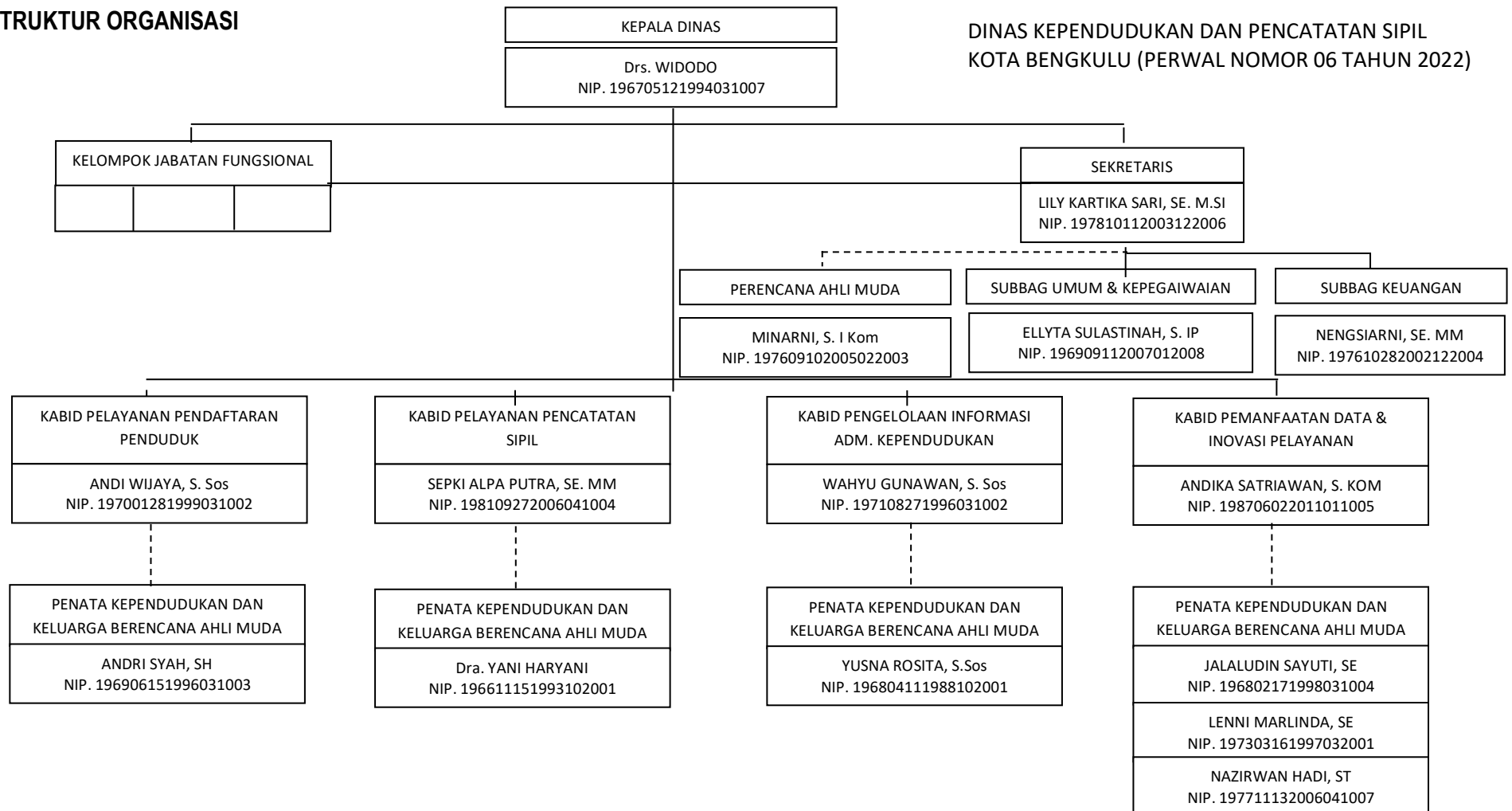
- 1) Susunan organisasi Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan sebagaimana dimaksud dalam pasal 107, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.
 - 2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di pimpin oleh kepala bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan 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
- 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.

Renstra Tahun 2024 - 2026

STRUKTUR ORGANISASI



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah**2.2.1 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 65 (enam puluh lima) orang yang berstatus Pegawai Negeri Sipil 35 orang dan sisanya adalah karyawan honorer, lebih lanjut keadaan personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu per 31 Desember 2022 dapat dilihat pada tabel 2.1 berikut :

Tabel 2.1
Distribusi Jumlah Pegawai
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu
Per 31 Desember 2022

NO	JABATAN	JUMLAH
1.	Kepala Dinas	1
2.	Sekretaris	1
2.1	Perencana Ahli Muda	1
	Staf Subbagian Perencanaan	1
2.2	Kepala Subbagian Keuangan	1
	Staf Subbagian Keuangan	2
2.3	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1
	Staf Subbagian Umum dan Kepegawaian	3
3.	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1
3.1	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda	1
	Staf Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	5
4.	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	1
4.1	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda	1

Renstra Tahun 2024 - 2026

	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 Kepala Seksi 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	2
	Jumlah Seluruhnya	35

Tabel 2.2

Data Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan
Dan Jenis Kelamin
Per 31 Desember 2022

No.	Pangkat	Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
			Laki – Laki	Perempuan	
1.	Juru Muda	I / a	-	-	-
2.	Juru Muda Tingkat I	I / b	-	-	-
3.	Juru	I / c	-	-	-
4.	Juru Tingkat I	I / d	-	-	-
5.	Pengatur Muda	II / a	-	-	-
6.	Pengatur Muda Tingkat I	II / b	-	-	-
7.	Pengatur	II / c	3	-	3
8.	Pengatur Tingkat I	II / d	1	2	3
9.	Penata Muda	III / a	1	2	3
10.	Penata Muda Tingkat I	III / b	3	2	5
11.	Penata	III / c	2	2	4
12.	Penata Tingkat I	III / d	9	4	13
13.	Pembina	IV / a	1	2	3

Renstra Tahun 2024 - 2026

14.	Pembina Tingkat I	IV / b	-	-	-
15.	Pembina Utama Muda	IV / c	1	-	1
16.	Pembina Utama Madya	IV / d	-	-	-
17.	Pembina Utama	IV / e	-	-	-
	Jumlah		21	14	35

Sedangkan jumlah pegawai berdasarkan golongan dan eselon maupun jumlah pegawai menurut tingkat pendidikan dan latar belakang ilmunya dapat dilihat pada tabel 2.3 dan 2.4 berikut :

Tabel 2.3
Data Pegawai berdasarkan Golongan dan Eselon
Per 31 Desember 2022

No.	Eselon/Jabatan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki – Laki	Perempuan	
1.	II a	-	-	-
2.	II b	1	-	1
3.	III a	-	1	1
4.	III. b	4	-	4
5.	IV a	-	2	2
6.	IV b	-	-	-
7.	V a	-	-	-
8.	Jabatan Struktural	5	3	8
9.	Jabatan Fungsional Umum	13	7	20
10.	Jabatan Fungsional Tertentu	3	4	7
	Jumlah	21	14	35

Renstra Tahun 2024 - 2026

Tabel 2.4

Data Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

Per 31 Desember 2022

No.	Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki – Laki	Perempuan	
1.	SD	-	-	-
2.	SLTP	-	-	-
3.	SLTA	4	2	6
4.	D. I	-	-	-
5.	D. II	-	-	-
6.	D. III	1	-	1
7.	D. IV	-	1	1
8.	S1	15	9	24
9.	S2	1	2	3
10.	S3	-	-	-
	Jumlah	21	14	35

2.2.2 Perlengkapan

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 2022 atau Laporan Semester 2 (dua) Data Aset dapat dilihat pada Tabel 2.5 berikut :

Renstra Tahun 2024 - 2026

Tabel 2.5
DAFTAR INVENTARIS ASET
SEMESTER II (PERIODE 31 DESEMBER 2022)

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH BARANG
Urut	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	01.01.11.04.001	0001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	-	-		2008	2250	Baik	1
2	02.03.01.05.001	0005	Sepeda Motor	Honda / NF100SLD	MHJ21143K-194410 JBM-1192396	Biru	2003	100	Baik	1
3	02.03.01.05.001	0007	Sepeda Motor	HONDA / NF100	-	WARNA HITAM	2003	100 CC	Baik	1
4	02.06.01.04.004	0002	Filling Besi/Metal	lokal	Pabrik	besi	2005		Kurang Baik	1
5	02.06.01.04.004	0003	Filling Besi/Metal	lokal	Pabrik	besi	2005		Kurang Baik	1
6	02.06.01.04.004	0004	Filling Besi/Metal	lokal	Pabrik	besi	2005		Baik	1
7	02.06.01.04.004	0005	Filling Besi/Metal	YUNIKA	Pabrik	BESI	2005		Kurang Baik	1
8	02.06.01.04.012	0001	Lemari Kaca	lokal	Lokal	aluminium+kaca	2005		Baik	1
9	02.06.01.04.012	0002	Lemari Kaca	lokal	Lokal	aluminium+kaca	2005		Baik	1
10	02.06.01.04.014	0002	Lemari kayu	lokal	Lokal	kayu	2005		Baik	1
11	02.06.01.05.006	0001	Papan Nama Instansi	lokal	Lokal	mika	2005		Baik	1
12	02.06.01.05.010	0002	White Board	lokal / tempel dinding	Pabrik	mika	2005		Baik	1
13	02.06.01.05.024	0001	Alat Pemotong Kertas	lokal	Pabrik	campuran	2005		Baik	1
14	02.06.02.01.002	0001	Rak Kayu	lokal	Lokal	kayu	2005		Baik	1
15	02.06.02.01.004	0004	Meja Kayu/Rotan	lokal	Lokal	kayu	2005		Baik	1
16	02.06.02.01.005	0001 s/d 0004	Kursi Besi/Metal	lokal	Pabrik	besi	2005		Baik	4
17	02.06.02.01.005	0016	Kursi Besi/Metal	CHITTOSE / MERAH	Pabrik	besi+busa	2005		Baik	1
18	02.06.02.01.005	0017	Kursi Besi/Metal	CHITTOSE / MERAH	Pabrik	Besi + Busa	2005		Baik	1
19	02.06.02.01.005	0018 s/d 0019	Kursi Besi/Metal	CHITTOSE / MERAH	Pabrik	besi+busa	2005		Baik	2
20	02.06.02.01.005	0020	Kursi Besi/Metal	CHITTOSE / MERAH	Pabrik	Besi + Busa	2005		Baik	1
21	02.06.02.01.006	0001	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	lokal	Lokal	kayu	2005		Baik	1
22	02.06.02.01.006	0002 s/d 0003	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	lokal	Lokal	kayu	2005		Baik	2

Renstra Tahun 2024 - 2026

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH BARANG
Urut	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
23	02.06.03.02.003	0004	Note Book	intel atom n570 AXIO	Pabrik		2012		Baik	1
24	02.06.03.02.003	0006	Note Book	intel atom n570	Pabrik		2012		Baik	1
25	02.03.01.05.001	0009	Sepeda Motor	Yamaha / BROWN	MH31KP001CK024276 1K P-015281	Brown	2013	113 cc	Baik	1
26	02.06.01.04.002	0001	Rak Besi/Metal	-	Pabrik		2013		Baik	1
27	02.06.02.01.005	0024 s/d 0031	Kursi Besi/Metal	Futura / kursi staf	Pabrik	metal	2013		Baik	8
28	02.06.02.01.030	0004	Kursi Putar	EDA / putar	Pabrik	besi	2013		Baik	1
29	02.06.02.01.048	0007 s/d 0011	Meja Biro	LOKAL	Lokal	KAYU	2013	BIRO	Baik	5
30	02.06.02.06.012	0001	Wireless	-	Pabrik		2013		Baik	1
31	02.06.03.02.001	0011	P.C Unit	SPC	Pabrik		2013		Baik	1
32	02.06.03.02.001	0012	P.C Unit	Perangkat Enrollment E-KTP Mobile / notebook,digital	Pabrik		2013		Baik	1
33	02.06.03.02.003	0007	Note Book	Lenovo	Pabrik		2013		Baik	1
34	02.06.03.04.008	0010	Printer	EPSON / LQ 2180	Pabrik		2013		Baik	1
35	02.06.03.04.008	0011	Printer	EPSON / L 355	Pabrik		2013		Baik	1
36	02.06.03.04.008	0017	Printer	FARGO HDP 5000 / color printer,single sided,applicable	Pabrik		2013		Baik	1
37	02.06.03.05.010	0004	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	Kelengkapan Komputer e-KTP	Pabrik		2013		Baik	1
38	02.06.03.06.001	0001	Server	mainframe	Pabrik		2013		Baik	1
39	02.06.03.06.001	0002	Server	IBM / MT 7379	Pabrik		2013		Baik	1
40	02.07.03.20.005	0001	Switcher/Menara Antena Lain-lain	-	Pabrik		2013		Baik	1
41	02.06.02.01.005	0005	Kursi Besi/Metal	stainless	Pabrik		2014		Baik	1
42	02.06.02.01.048	0012 s/d 0021	Meja Biro	ORBITREND	Lokal		2014	120 x 60 x72	Baik	10
43	02.06.02.01.048	0038	Meja Biro	ORBITREND	lokal		2014	120 x 60 x 71	Baik	1
44	02.06.02.04.003	0001	AC Unit	SHARP / COMPRESOR 1 1/2 PK	Pabrik		2014		Baik	1

Renstra Tahun 2024 - 2026

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Tahun Pem-belian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH BARANG
Urut	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
45	02.06.02.04.003	0002	AC Unit	Shap / 0	Pabrik		2014	0	Baik	1
46	02.06.02.04.003	0003 s/d 0004	AC Unit	Sharp / 2 pk	Pabrik		2014		Baik	2
47	02.06.03.02.001	0013	P.C Unit	SHARP / INTER R GRAPHICS 2000	Pabrik		2014	2GB DDR3 PC-12800	Baik	1
48	02.06.03.02.001	0014	P.C Unit	Lenovo / intel pentium dual core prosesor	Pabrik		2014	0	Baik	1
49	02.06.03.02.003	0008	Note Book	Toshiba / intel core i3 prosesor	Pabrik		2014		Baik	1
50	02.06.03.04.008	0018	Printer	EPSON / LQ 2180	Pabrik		2014		Baik	1
51	02.07.01.01.052	0001 s/d 0010	Unintemuptible Power Supply (UPS)	ICA / CP-1400	Pabrik		2014	1400v/700w	Baik	10
52	02.07.01.01.055	0001 s/d 0002	automatic Volatge Regulator (AVR)	OKI ELECTRICAL / AVR 10000	Pabrik		2014	10000va	Baik	2
53	02.07.02.01.020	0001	Facsimile	Panasonic / thermal	Pabrik		2014	0	Baik	1
54	03.11.01.01.001	0001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	-	Beton	2014		Baik	1
55	02.06.01.04.002	0002	Rak Besi/Metal	LOKAL 6 UNIT / LOKAL	Pabrik		2015		Baik	1
56	02.06.01.04.002	0003 s/d 0018	Rak Besi/Metal	-	Pabrik		2015		Baik	16
57	02.06.02.01.005	0032 s/d 0036	Kursi Besi/Metal	ACERO / UNTUK 4 TEMPAT DUDUK	Pabrik		2015		Baik	5
58	02.06.02.01.005	0047 s/d 0054	Kursi Besi/Metal	kursi stainless 4 tempat tunggu terpasang	-		2015		Baik	8
59	02.06.02.01.028	0002	Kursi Tamu	BARCA / BARCA 321	Lokal		2015		Baik	1
60	02.06.02.06.008	0001	Sound System	JEFFERSOUND / JS-818	Pabrik		2015		Baik	1
61	02.06.02.06.012	0002	Wireless	TP-LINK / RADIO OUTDOOR	Pabrik		2015		Baik	1
62	02.06.02.06.021	0001	Camera Video	CCTV 8 CHANEL, 6 INDOOR, 2 OUTDOOR / CCTV 8 CHANEL,	Pabrik		2015		Baik	1
63	02.06.02.06.091	0001	Camera Digital	CANON / DSRL+ Lensa + Flash	Pabrik		2015		Baik	1
64	02.06.03.01.001	0001	Mainframe	SERVER HP ML 350 69 / SERVER HP ML 350 69	Pabrik		2015		Baik	1
65	02.06.03.02.001	0019	P.C Unit	Prosesor intel pentium / Prosesor intel pentium	Pabrik		2015		Baik	1
66	02.06.03.02.002	0002 s/d 0005	Lap Top	Accer / ASPIRE E14	Pabrik		2015		Baik	4
67	02.06.03.02.003	0009	Note Book	ASUS / prosesor core i5	Pabrik		2015		Baik	1
68	02.06.03.02.003	0010 s/d 0012	Note Book	ASUS / PROSESOR	Pabrik		2015		Baik	3
69	02.06.03.02.003	0013	Note Book	ACER / CORE I5	Pabrik		2015		Baik	1
70	02.06.03.02.005	0001	Personal Komputer Lain-lain	FINGER PRINT KTP-EL / FINGER PRINT KTP-EL	Pabrik		2015		Baik	1

Renstra Tahun 2024 - 2026

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH BARANG
Urut	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
71	02.06.03.02.005	0002	Personal Komputer Lain-lain	IRIS SCANNER KTP-EL / IRIS SCANNER KTP-EL	Pabrik		2015		Baik	1
72	02.06.03.03.001	0001	Card Reader	SMART CARD READER KTP EL / SMART CARD READER KTP EL	Pabrik		2015		Baik	1
73	02.06.03.03.006	0001	CPU	HP / COREI5	Pabrik		2015		Baik	1
74	02.06.03.04.008	0019	Printer	HP / injek	Pabrik		2015		Baik	1
75	02.06.03.04.008	0020	Printer	PRINTER FARGO 5000 / PRINTER FARGO 5000	Pabrik		2015		Baik	1
76	02.06.03.04.008	0021 s/d 0023	Printer	canon / MP287	Pabrik		2015		Baik	3
77	02.06.03.05.003	0021 s/d 0022	Printer	EPSON / PRINTER SCAN COPY	Pabrik		2015		Baik	2
78	02.06.03.05.003	0023 s/d 0024	Printer	BROTHER / LASERZET	Pabrik		2015		Baik	2
79	02.06.03.05.003	0025	Printer	Epson / Lq 2190	Pabrik		2015		Baik	1
80	02.07.01.01.052	0014 s/d 0015	Unintemuptible Power Supply (UPS)	ICA / ICA 1400/700 WATT	Pabrik		2015		Baik	2
81	02.06.02.01.005	0037 s/d 0046	Kursi Besi/Metal	metal	-		2016		Baik	10
82	02.06.03.02.003	0014	Note Book	Asus	Pabrik		2016		Baik	1
83	02.06.03.03.012	0001 s/d 0002	Hard Disk	-	-		2016		Baik	2
84	02.03.01.02.003	0002	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	rush TRD MT new	MHFE2CJ3JFK106464 3szd fr9446		2017		Baik	1
85	02.03.01.02.003	0003	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	maven	MHUD1W2V6J000994 4G1 5TB11367		2017		Baik	1
86	02.06.01.04.004	0006	Filling Besi/Metal	lion	-		2017		Baik	1
87	02.06.01.05.017	0001 s/d 0002	Mesin Absensi	mugen mg f-100	-		2017		Baik	2
88	02.06.02.01.030	0005 s/d 0008	Kursi Putar	KURSI EDA	-		2017		Baik	4
89	02.06.02.04.002	0001	AC Sentral	AUX	-		2017	3 Pk	Baik	1
90	02.06.02.04.003	0005	AC Unit	AUX	-		2017	3 PK 240.000 BTU 220 50	Baik	1
91	02.06.03.02.001	0020	P.C Unit	Asus / 3in1	-		2017		Baik	1
92	02.06.03.02.001	0021 s/d 0023	P.C Unit	Del / i3	-		2017		Baik	3
93	02.06.03.02.003	0015	Note Book	Asus / core i5-7200u	-		2017	14 inc	Baik	1
94	02.06.03.02.003	0016	Note Book	ASUS	-		2017	i7 1 TB 4 G DDR 3 DVD	Baik	1
95	02.06.03.04.008	0024 s/d 0026	Printer	Epson / L120	-		2017		Baik	3
96	02.06.03.04.008	0027	Printer	Epson L120	-		2017		Baik	1
97	02.03.01.02.003	0004	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	TOYOTA / CALYA B401RA-GMZFI(CALYA 1.2 GM/T)	MHKA6GJ6JJ072221 3NRH 227925		2018		Baik	1
98	02.03.01.05.001	0014	Sepeda Motor	Yamaha / Vega Force DB SW	MH3UE1240HJ29770 E3R 8E-004891		2018		Baik	1
99	02.06.01.04.004	0007	Filling Besi/Metal	lion / Model l-44e	-		2018		Baik	1

Renstra Tahun 2024 - 2026

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH BARANG
Urut	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
100	02.06.01.04.004	0008	Filling Besi/Metal	lion	-	besi	2018		Baik	1
101	02.06.01.04.012	0004	Lemari Kaca	secureline / optima swing glass door	-	-	2018		Baik	1
102	02.06.02.01.001	0001	Lemari Kayu	-	-	-	2018		Baik	1
103	02.06.02.04.003	0006 s/d 0008	AC Unit	Panasonic / Cs-uvgskp	-	-	2018		Baik	3
104	02.06.02.04.003	0009 s/d 0018	AC Unit	Panasonic / cs-yn9tkj	-	-	2018		Baik	10
105	02.06.02.04.006	0001	Kipas Angin	kipas angin kabut	-	-	2018		Baik	1
106	02.06.02.06.003	0002 s/d 0003	Televisi	-	-	-	2018		Baik	2
107	02.06.03.02.001	0024 s/d 0031	P.C Unit	Asus / i3-7500 U	-	-	2018		Baik	8
108	02.06.03.02.001	0032 s/d 0033	P.C Unit	Asus / i3-7100 U	-	-	2018		Baik	2
109	02.06.03.02.002	0006 s/d 0007	Lap Top	HP x 360 14 - BA135 TX / i7-8550	-	-	2018		Baik	2
110	02.06.03.02.002	0008	Lap Top	lenovo IP320 / Cire 15-7200	-	-	2018		Baik	1
111	02.06.03.02.002	0009	Lap Top	Asus / i7-7500u	-	-	2018		Baik	1
112	02.06.03.02.003	0017	Note Book	asus / a442ur ci5	-	-	2018		Baik	1
113	02.06.03.03.001	0002 s/d 0004	Card Reader	DUALI / DE-620	-	-	2018		Baik	3
114	02.06.03.03.012	0003	Hard Disk	toshiba	-	-	2018		Baik	1
115	02.06.03.03.014	0001 s/d 0003	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	WACOM / STU-300B	-	-	2018		Baik	3
116	02.06.03.03.014	0004 s/d 0005	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	IRISHIELD-USB / BK 2121U	-	-	2018		Baik	2
117	02.06.03.03.014	0006 s/d 0007	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	NSCAN-T / 4 FINGER SCANNER	-	-	2018		Baik	2
118	02.06.03.04.008	0028	Printer	EPSON / L3150	-	-	2018		Baik	1
119	02.06.03.04.010	0001 s/d 0002	Scanner	CANON / LIDE 300	-	-	2018		Baik	2
120	02.06.03.05.003	0026 s/d 0028	Printer	Epson L360 / A4, 600 x 1200 dpi	-	-	2018		Baik	3
121	02.06.03.05.003	0029 s/d 0030	Printer	Canon Mp283 Inclune / A4, 4800 x 1200 dpi	-	-	2018		Baik	2
122	02.06.03.05.003	0031	Printer	evolis	-	-	2018		Baik	1
123	02.06.03.05.004	0001 s/d 0002	Scanner	HP / scanjet 7000-S3	-	-	2018		Baik	2
124	02.06.03.05.010	0005 s/d 0010	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	ups ica / 602 e	-	-	2018		Baik	6

Renstra Tahun 2024 - 2026

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH BARANG
Urut	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
125	02.06.03.05.010	0011 s/d 0016	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	Stabilizer ICA / FR 650	-	-	2018		Baik	6
126	02.06.03.06.001	0003	Server	HPE PROLIANT ML 110 GEN 10	-	-	2018		Baik	1
127	02.06.03.06.006	0001 s/d 0010	Peralatan Jaringan Lain-lain	WIRELESS ACCESS POINT	-	-	2018		Baik	10
128	02.06.03.06.006	0011	Peralatan Jaringan Lain-lain	SET KOMPUTER ANTRIAN PELAYANAN	-	-	2018		Baik	1
129	02.06.03.06.006	0012 s/d 0021	Peralatan Jaringan Lain-lain	MENARA WIRELESS	-	-	2018		Baik	10
130	02.06.04.06.011	0001	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Lain-lain	-	-	-	2018		Baik	1
131	02.07.01.01.001	0001 s/d 0004	Camera + Attachment	canon EOS 1300 D / EF-S 18-55 III kit	-	-	2018		Baik	4
132	03.11.01.01.001	0002	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	-	-	2018		Baik	1
133	02.02.03.04.005	0001	Generator Electric	STARKE GFS Series / Genset 30 KVA	-	-	2019		Baik	1
134	02.03.01.02.003	0005	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	toyota / dyna 110 ST bus cassis	MHFC1JUX1D5014887 WO 4DTPJ37961	-	2019		Baik	1
135	02.03.01.05.001	0015	Sepeda Motor	vega / vega rr sw	MH35D9206EJ924754 5D9 1924749	-	2019		Baik	1
136	02.03.01.05.001	0016	Sepeda Motor	mio soul	MHK3KP008J852816 1kp8 52895	-	2019		Baik	1
137	02.06.01.04.004	0009 s/d 0010	Filling Besi/Metal	VIP	-	-	2019		Baik	2
138	02.06.02.01.002	0004	Rak Kayu	-	-	-	2019		Baik	1
139	02.06.02.01.063	0001	MOUBILER LAINNYA	-	-	-	2019		Baik	1
140	02.06.02.01.068	0011	Meja Kerja	-	-	-	2019		Baik	1
141	02.06.03.02.002	0010 s/d 0011	Lap Top	Asus / core i 7 - 8750	-	-	2019		Baik	2
142	02.06.03.02.002	0012 s/d 0013	Lap Top	Acer / AMDriZen 5-2500 U2x	-	-	2019		Baik	2
143	02.06.03.04.008	0029 s/d 0031	Printer	Printer Epson / Resolution 5760 x 1440 dpi	-	-	2019		Baik	3
144	02.06.03.04.008	0032 s/d 0033	Printer	canon / 4800 x 1200 dpi	-	-	2019		Baik	2
145	02.06.03.04.008	0034	Printer	evolis / printer KIA	-	-	2019		Baik	1
146	02.06.03.04.008	0035	Printer	PRINTER CETAK E-KTP	-	-	2019		Baik	1
147	02.06.03.05.003	0032 s/d 0036	Printer	PRINTER CETAK	-	-	2019		Baik	5
148	02.07.01.01.060	0001	Battery Charger	toshiba 19 v-3,4 2a	-	-	2019		Baik	1
149	02.10.02.01.011	0001	Alat Keamanan Lain-lain	CCTV 16 CHANEL	-	-	2019		Baik	1
150	02.10.02.01.011	0002	Alat Keamanan Lain-lain	KUNCI PINTU MAGNET ELEKTRIK	-	-	2019		Baik	1

Renstra Tahun 2024 - 2026

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH BARANG
Urut	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
151	03.11.01.01.001	0003	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	-		2019		Baik	1
152	02.03.01.05.001	0001	Sepeda Motor	suzuki / RC100	MHDCI00NTJ E108-1D173289	Hitam	1996	100	Baik	1
153	02.03.01.05.001	dc	Sepeda Motor	yamaha mio	MH3SEE410LJ116538		2020		Baik	1
154	02.06.03.02.001	0034 s/d 0037	P.C Unit	AIO HP 22-C0035D / I3 WIN 10 TOUCH			2020		Baik	4
155	02.06.03.04.008	0036	Printer	PRINTER FARGO HDP 5000 HIGH / 300 DPI			2020		Baik	1
156	02.06.03.04.015	0001	Peralatan Mini Komputer Lain-lain	sandisk			2020		Baik	1
157	02.06.03.05.003	0037 s/d 0040	Printer	EPSON L3110 / PRINTER RESOLUTION 5760 X 1440 pdi			2020		Baik	4
158	02.06.03.06.002	0001	Router	mikrotik			2020		Baik	1
159	02.06.03.06.006	0022	Peralatan Jaringan Lain-lain	ubiquiti			2020		Baik	1
160	02.06.03.06.006	0023	Peralatan Jaringan Lain-lain	hikvision			2020		Baik	1
161	02.06.03.06.006	0024	Peralatan Jaringan Lain-lain	d-link			2020		Baik	1
162	02.07.01.02.003	0001	Camera Electronic	hikvision			2020		Baik	1
163	1.3.2.05.002.001.014	000002 s/d 000003	Meja Resepsionis				2021		Baik	2
164	1.3.2.05.002.004.002	000002	AC Sentral	AUX CASSETTE ALCA-C30/4R 1			2021		Baik	1
165	1.3.2.05.002.004.002	000003	AC Sentral	AUX CASSETTE ALCA-C48/5R 1			2021		Baik	1
166	1.3.2.05.002.004.002	000004	AC Sentral	AUX CASSETTE ALCA-C48/4R 1			2021		Baik	1
167	1.3.2.05.002.004.002	000005	AC Sentral	AUX CASSETTE ALCA-C48/5R 1			2021		Baik	1
168	1.3.2.05.002.006.075	000001	Tangki Air				2021		Baik	1
169	1.3.2.05.001.041.192	000001	Personal Computer	AIO ASUS/V222FAK-BA542T			2021		Baik	1
170	1.3.2.05.001.041.192	000041 s/d 000042	Printer	CANON PIXMA/IP2770			2021		Baik	1
171	1.3.2.05.002.001.041	000001 s/d 000019	Partisi				2021		Baik	19
172	1.3.2.05.002.001.041	000020 s/d 000040	Partisi				2021		Baik	20
173	1.3.2.05.002.001.050	000002	Meibeller lainnya				2021		Baik	1
174	1.3.2.03.003.007.010	3	scanner	Brotther/ADS-1200			2022		Baik	3
175	1.3.2.05.002.001.003	7	Kursi Besi/Metal	Kursi Metal		besi	2022		Baik	7

Renstra Tahun 2024 - 2026

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	JUMLAH BARANG
Urut	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
176	1.3.2.05.002.001.003	10	Kursi Besi/Metal	Chetose			2022		Baik	10
177	1.3.2.05.002.001.003	4	Kursi Besi/Metal	Oscar/Fabric		Stainless	2022		Baik	4
178	1.3.2.05.002.001.004	4	Meja 1/2 Biro	Biru		Kayu	2022		Baik	4
179	1.3.2.05.002.001.030	5	Kursi Putar				2022		Baik	5
180	1.3.2.10.002.003.003	1	Printer	Printer KIA/Primacy SP00308-D			2022		Baik	1
181	1.3.2.10.002.003.003	1	Printer	Printer KIA/Primacy SP00308-D			2022		Baik	1
182	1.3.2.10.002.003.003	1	Printer	epson/L3250			2022		Baik	1
183	1.3.2.10.002.003.003	2	Printer	Printer E-KTP Fargo/HDP 5600			2022		Baik	2
184	1.3.2.10.002.003.003	2	Printer	epson/L3251			2022		Baik	2
185	1.3.2.10.002.003.003	2	Printer	epson/L120			2022		Baik	2
186	1.3.2.10.002.003.003	2	Printer	epson/L3210			2022		Baik	2
187	1.3.2.10.002.003.003	2	Printer	epson/L121			2022		Baik	2
188	1.3.2.10.002.003.003	3	Printer	epson/L3210			2022		Baik	3
189	1.3.2.10.002.003.003	4	Printer	epson/L3210			2022		Baik	4
190	1.3.2.10.002.003.017	4	Portable Hardisk	ext wd 4/TB usb 3.0			2022		Baik	4
191	1.3.2.10.002.003.017	2	Portable Hardisk	Hard DiskEksternal/SSD ITB			2022		Baik	2
192	1.3.2.10.002.003.018	4	Peralatan Personal Komputer Lainnya	Iris Mata mtix			2022		Baik	4
193	1.3.2.10.002.003.018	4	Peralatan Personal Komputer Lainnya	Signature pad topas			2022		Baik	4
194	1.3.2.05.002.004.004	3	A C Split	AUX/ASW-09A4/FAR3			2022		Baik	3
195	1.3.2.05.003.002.014	2	Meja Rapat Pejabat lainnya				2022		Baik	2
196	1.3.2.05.003.003.009	1	Meja Rapat Pejabat lainnya				2022		Baik	1
197	1.3.2.05.003.003.009	6	Meja Rapat Pejabat lainnya	kursi jaring/00-001			2022		Baik	6
198	1.3.2.06.001.002.050	1	TV Connector	Xiomi/43 Inc			2022		Baik	1
199	1.3.2.08.001.041.102	1	Personal Computer	Lenovo aio/v50 a 17			2022		Baik	1
200	1.3.2.08.001.041.102	1	Personal Computer	Lenovo aio 3/24 lap 7			2022		Baik	1
201	1.3.2.08.001.041.102	2	Personal Computer	Lenovo 3/22 iti 6			2022		Baik	2
202	1.3.2.08.001.041.102	4	Personal Computer	Lenovo/AIO 3-241 TL6			2022		Baik	4
203	1.3.2.08.001.041.102	5	Personal Computer	Lenovo 3/core i5			2022		Baik	2
204	1.3.2.10.001.002.002	4	Lap Top	Asus/Intel Core i5			2022		Baik	4
205	1.3.2.10.001.002.002	1	Lap Top	Lenovo/AMD Ryzen			2022		Baik	1
206	1.3.2.10.001.002.016	1	Speaker komputer	Speaker Bluetooth			2022		Baik	1

2.3 Kinerja Pelayanan PD Kependudukan

Gambaran kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu selama 5 (lima) tahun sebelumnya dapat dilihat dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu. Kinerja pelayanan adalah kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan tingkat capaian kinerja sasaran/terget Renstra periode sebelumnya, sesuai dengan tugas dan fungsinya dalam melaksanakan urusan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil sipil.

Kondisi penyelenggaraan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu dapat ditinjau dari beberapa aspek yaitu :

1. Aspek Kelembagaan

Kelembagaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu 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). 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.

2. Mekanisme Perencanaan

Dengan diberlakukannya Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang -Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, mekanisme perencanaan pembangunan daerah dituntut untuk mengedepankan pendekatan perencanaan pembangunan partisipatif (*participary planning*). Mengacu pada Undang – Undang

Renstra Tahun 2024 - 2026

Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan mencakup lima pendekatan dalam seluruh rangkaian perencanaan, yaitu : politik; teknokratik; partisipatif; atas bawah (*top down*), dan bawah atas (*bottom up*). Pendekatan politik memandang bahwa pemilihan Kepala Daerah adalah proses penyusunan rencana, karena rakyat memilih menentukan pilihannya berdasarkan program – program pembangunan yang ditawarkan masing – masing calon kepala daerah.

3. Aspek Kinerja

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu telah melaksanakan kegiatan utama dalam penyusunan perencanaan dinas antara lain :

- a. Dokumen Rencana Strategis (Renstra) 5 Tahunan
- b. Dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahunan
- c. Dokumen Laporan Kinerja / Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- d. Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- e. Dokumen RKA/DPA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu.

Pencapaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun Renstra 2019 – 2023 dapat dilihat pada tabel 2.6 berikut ini :

Renstra Tahun 2024 - 2026

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kota Bengkulu

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra erangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capain pada Tahu ke-				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Meningkatnya Keterbukaan dan Kualitas Pelayanan Publik			IKM (Indek Kepuasan Masyarakat) Kependudukan dan Catatan Sipil	78.00	80.00	84.00	86.00	88.00	77.50	77.65	77.88	81.46	NA	99.36	97.06	92.71	94.72	NA
				Persentase Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Informasi Kepemilikan Dokumen Adminduk	61.81	66.87	75.29	79.69	86.75	61.07	65.40	69.79	80.42	NA	98.80	97.80	92.69	100.92	NA
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja			- Nilai SAKIP	NA	BB	BB	BB	BB	NA	B	BB	NA	NA	NA	69.44	75.97	NA	NA

Renstra Tahun 2024 - 2026

Sedangkan anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu dapat dilihat pada Tabel 2.7 berikut ini :

Renstra Tahun 2024 - 2026

Tabel 2.7
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu
Kota Bengkulu

URAIAN	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi anggaran pada tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan anggaran tahun ke-					Rata-rata pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13.00	14	15	16	17	18
Program Penataan Administrasi Kependudukan	2,619,816,379	1,938,250,439				2,409,261,242	1,894,126,933				91.96	97.72				(340,782,970)	(257,567,154.50)
Pembangunan dan Pengoperasian SIAK Secara Terpadu	90,000,000					88,991,600					98.88	#DIV/0!				(45,000,000)	(44,495,800.00)
Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (membangun, Updating dan pemeliharaan)	75,000,000					75,000,000					100.00	#DIV/0!				(37,500,000)	(37,500,000.00)
Penyediaan Informasi Yang Dapat Di Akses Masyarakat	45,000,000	11,438,439				3,330,000	11,393,439				7.40	99.61				(16,780,781)	4,031,719.50
Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	1,116,893,502	610,000,000				1,106,934,000	607,054,080				99.11	99.52				(253,446,751)	(249,939,960.00)
Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan dan Catatan Sipil	140,250,000					139,108,682					99.19	#DIV/0!				(70,125,000)	(69,554,341.00)
Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	7,000,000					-					-	#DIV/0!				(3,500,000)	-
Penataan dan Registrasi Pencatatan Sipil	-	20,392,000					14,950,000				#DIV/0!	73.31				10,196,000	7,475,000.00
Penyisiran dan Perekaman Keliling KTP-el		5,000,000					804,000				#DIV/0!	16.08				2,500,000	402,000.00
Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	10,000,000					-					-	#DIV/0!				(5,000,000)	-
Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) terpadu (DANA DAK)	1,072,222,877	1,281,420,000				992,318,960	1,259,925,414				92.55	98.32				104,598,562	133,803,227.00
Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	9,950,000					3,578,000					35.96	#DIV/0!				(4,975,000)	(1,789,000.00)

Renstra Tahun 2024 - 2026

URAIAN	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi anggaran pada tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan anggaran tahun ke-					Rata-rata pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13.00	14	15	16	17	18
Sosialisasi Tata Cara Pengurusan Administrasi Akta Perkawinan	3,500,000					-					-	#DIV/0!				(1,750,000)	-
Sosialisasi dan Pembinaan Gerakan Indonesia Sadar Admindak#GISA	50,000,000					-					-	#DIV/0!				(25,000,000)	-
Persiapan Standarisasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Berstandar Internasional (ISO 9001/2015)		10,000,000					-				#DIV/0!	-				5,000,000	-
Program Pendaftaran Penduduk			1,503,432,772	1,242,100,000	-			1,470,809,392	903,781,467	-			97.83	72.76		(130,666,386.00)	(283,513,962.50)
Pelayanan Pendaftaran Penduduk			265,250,772	315,600,000	-			262,006,500	294,765,935	-			98.78	93.40		25,174,614.00	16,379,717.50
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan			265,250,772	315,600,000				262,006,500	294,765,935				98.78	93.40		25,174,614.00	16,379,717.50
Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk			1,238,182,000	926,500,000				1,208,802,892	609,015,532	-			97.63	65.73		(155,841,000.00)	(299,893,680.00)
Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Pristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk			-	50,000,000				25,393,882					#DIV/0!	50.79		25,000,000.00	12,696,941.00
Fasilitasi Pendaftaran Penduduk			1,238,182,000	876,500,000				1,208,802,892	583,621,650				97.63	66.59		(180,841,000.00)	(312,590,621.00)
Pelayanan Pencatatan Sipil			16,849,000	378,253,000	-			16,729,000	367,518,122	-			99.29	97.16		180,702,000.00	175,394,561.00
Pelayanan Pencatatan Sipil			16,849,000	378,253,000	-			16,729,000	367,518,122	-			99.29	97.16		180,702,000.00	175,394,561.00

Renstra Tahun 2024 - 2026

URAIAN	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi anggaran pada tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan anggaran tahun ke-					Rata-rata pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13.00	14	15	16	17	18
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan			16,849,000	378,253,000				16,729,000	367,518,122				99.29	97.16		180,702,000.00	175,394,561.00
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			217,578,000	1,119,297,050	-			171,024,600	760,811,082	-			78.60	67.97		450,859,525.00	294,893,241.00
<i>Pengumpulan Data Kependudukan Dan Pemanfaatan Data dan Penyajian Database Kependudukan</i>			23,841,000	366,437,750	-			22,518,000	133,776,682	-			94.45	36.51		171,298,375.00	55,629,341.00
Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan				49,999,750					33,370,000				#DIV/0!	66.74		24,999,875.00	16,685,000.00
Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan			23,841,000	316,438,000				22,518,000	100,406,682				94.45	31.73		146,298,500.00	38,944,341.00
<i>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>			193,737,000	752,859,300				148,506,600	627,034,400	-			76.65	83.29		279,561,150.00	239,263,900.00
Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			193,737,000	702,859,300				148,506,600	627,034,400				76.65	89.21		254,561,150.00	239,263,900.00
Komunikasi, Informasi dan edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat				50,000,000					-				#DIV/0!	-		25,000,000.00	-
Program Pengelolaan Profil Kependudukan			-	50,000,000				-	44,922,210	-			#DIV/0!	89.84		25,000,000.00	22,461,105.00
<i>Penyusunan Profil Kependudukan</i>			-	50,000,000				-	44,922,210	-			#DIV/0!	89.84		25,000,000.00	22,461,105.00
Penyediaan Data Kependudukan/Kota				50,000,000					44,922,210				#DIV/0!	89.84		25,000,000.00	22,461,105.00
TOTAL	2,619,816,379	1,938,250,439	1,737,859,772	2,789,650,050	-	2,409,261,242	1,894,126,933	1,658,562,992	2,077,032,881	-			95.44	74.45		525,895,139.00	209,234,944.50

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat

Daerah

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya di bidang kependudukan dan pencatatan sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu menghadapi kendala dan permasalahan baik internal maupun eksternal. Permasalahan tersebut dipandang sebagai sebuah peluang dan tantangan dalam rangka meningkatkan kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu. Adapun peluang dan tantangan dalam pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu adalah sebagai berikut :

1. Peluang

- Adanya perhatian dan arahan dari pemerintah pusat khusus menangani bidang kependudukan dan pencatatan sipil yakni Direktorat Jenderal Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia;
- Adanya dukungan Pemerintah Daerah untuk peningkatan pelayanan public dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- Adanya Kerjasama dengan instansi atau pihak terkait dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu terkait pemanfaatan data kependudukan melalui skema Perjanjian Kerja Sama (PKS);
- Adanya *Standart Operational Procedure* (SOP) yang mengatur dengan jelas tahapan atau alur pengurusan administrasi;
- Adanya dukungan sumber daya aparatur yang mampu memberikan kinerjanya dengan baik dan maksimal sehingga mampu melaksanakan tugasnya dengan baik.

2. Tantangan

- Keterbatasan Sumber Daya Manusia di bidang teknis khususnya untuk Administrator Data Base (ADB) dan tenaga operator teknis untuk pelayanan administrasi;
- Sarana dan prasarana pendukung layanan belum optimal;
- Kegiatan layanan administrasi kependudukan masih dijumpai masalah seperti gangguan jaringan internet atau gangguan server;

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Isu – isu strategis organisasi perangkat daerah adalah kondisi yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan program kegiatan karena dampaknya yang signifikan bagi 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. 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.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Administrasi kependudukan dan catatan sipil merupakan urusan wajib pemerintahan yang penting diperhatikan dalam pembangunan daerah. Salah satu kebutuhan mendasar yang dibutuhkan dalam pembangunan adalah akurasi data kependudukan. Pelaksanaan urusan ini Kota Bengkulu masih terdapat permasalahan. Permasalahan pokoknya adalah masih rendahnya tingkat kepemilikan dokumen kependudukan. Permasalahan pokok tersebut disebabkan oleh masalah dan akar masalah pada Tabel 3.1 berikut :

Tabel 3.1

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

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya pelaksanaan reformasi birokrasi	Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	- Belum optimalnya kecamatan sebagai instansi pelayanan publik - Sarana dan prasarana yang belum memadai - Kapasitas aparatur pelayanan yang belum optimal

3.2 Telaahan Renstra K/L

Dalam penyusunan perencanaan program dan kegiatan perangkat daerah perlu memperhatikan keterkaitan yang jelas antara kebijakan yang terdapat dalam dokumen perencanaan di kementerian atau lembaga, karena sistem perencanaan pembangunan nasional merupakan sebuah yang sistematis dan terpadu, maka seluruh tahapan dan dokumen – dokumen yang dihasilkan harus menunjukkan adanya keterkaitan yang erat antara satu dengan yang lainnya. Keterkaitan tersebut meliputi keterkaitan visi, misi, tujuan, sasaran, program dan kegiatan termasuk kinerja yang ingin dicapai dan indikator yang digunakan untuk mengukurnya. Selanjutnya permasalahan pelayanan perangkat daerah kabupaten/kota berdasarkan sasaran Renstra K/L dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Renstra Tahun 2024 - 2026

Tabel 3.2

Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kota Bengkulu berdasarkan sasaran Renstra K/L

Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Perangkat Daerah terkait sasaran Renstra K/L	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
Tertib database kependudukan berbasis NIK nasional dan pelayanan dokumen kependudukan	Sistem jaringan database belum seluruhnya terkoneksi secara nasional	Tersedianya sarana prasarana aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)	Terbatasnya sarana dan prasarana pendukung dan kapasitas aparatur yang belum optimal
Terwujudnya pemberian NIK kepada setiap penduduk	Adanya penduduk rentan Adminduk di Kota Bengkulu	Tersedianya regulasi yang mengatur penerbitan NIK bagi penduduk rentan adminduk	Kurangnya kepedulian masyarakat terhadap arti pentingnya kepemilikan NIK
Terwujudnya NIK sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan	Gangguan koneksi dengan data center di pusat sehingga menghambat pengecekan NIK nasional	Tersedianya database kependudukan berbasis NIK	Belum semua OPD berbasis NIK dalam pelayanan publik
Terwujudnya perencanaan kependudukan dan kebijakan perkembangan kependudukan sebagai dasar pembangunan nasional dan daerah	Belum adanya sinkronisasi dokumen perencanaan kependudukan dan kebijakan perkembangan kependudukan	Tersedianya data kependudukan yang valid sebagai dasar penyusunan perencanaan kebijakan kependudukan	Belum tersedianya anggaran penyusunan dokumen perencanaan kebijakan oleh tenaga ahli yang kompeten di bidang kependudukan
Tersedianya pranata hukum daerah dan kelembagaan penyelenggaraan administrasi kependudukan yang mampu mendorong penduduk taat melaporkan dan mencatatkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting lainnya	Peraturan tentang penyelenggaraan administrasi kependudukan di tingkat pusat belum menyesuaikan dengan peraturan perundangan yang baru.	Perubahan peraturan – peraturan penyelenggaraan administrasi kependudukan yang semakin memberi kemudahan pada masyarakat untuk melaporkan dan mencatatkan	Belum tersusunnya regulasi tentang perubahan peraturan administrasi kependudukan

		peristiwa kependudukan dan peristiwa penting	
--	--	--	--

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan

Hidup Strategis

3.3.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Kota Bengkulu memiliki potensi dalam mengembangkan wilayahnya. Potensi pengembangan wilayah di Kota Bengkulu dapat dikategori berdasarkan pola ruang. Pola ruang merupakan distribusi peruntukan ruang pada suatu wilayah. Pola ruang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Bengkulu 2012 – 2023 terdiri dari dua macam yaitu : kawasan lindung dan kawasan budidaya. Potensi pengembangan wilayah Kota Bengkulu adalah sebagai berikut :

1. Kawasan Lindung

Kawasan lindung berfungsi untuk melindungi kelestarian lingkungan hidup yang mencakup sumber daya alam dan sumber daya buatan. Kawasan lindung di Kota Bengkulu meliputi 4 (empat) kawasan yaitu :

- ✓ Kawasan yang memberikan perlindungan terhadap kawasan bawahannya
- ✓ Kawasan perlindungan setempat
- ✓ Ruang Terbuka Hijau Kota
- ✓ Kawasan Suaka Alam dan Cagar Budaya
- ✓ Kawasan Rawan Bencana

2. Kawasan Budidaya

Kawasan budidaya adalah wilayah yang ditetapkan dengan fungsi utama untuk dibudidayakan atas dasar kondisi dan potensi sumber daya alam, sumber daya manusia dan sumber daya buatan. Berdasarkan RTRW Kota Bengkulu Tahun 2012 – 2032 kawasan budidaya di Kota Bengkulu dijabarkan sebagai berikut :

- ✓ Kawasan Peruntukan Perumahan
- ✓ Kawasan Peruntukan Perdagangan dan Jasa
- ✓ Kawasan Peruntukan Perkantoran
- ✓ Kawasan Peruntukan Industri
- ✓ Kawasan Peruntukan Pariwisata
- ✓ Kawasan Peruntukan Ruang Terbuka Non Hijau

- ✓ Ruang Evakuasi Bencana
- ✓ Kawasan Peruntukan Ruang Bagi Sektor Formal
- ✓ Kawasan Peruntukan Pendidikan Tinggi
- ✓ Kawasan Peruntukan Pertanian
- ✓ Kawasan Peruntukan Perikanan
- ✓ Kawasan Peruntukan Pertanahan dan Keamanan Negara

Melalui penataan ruang yang bijaksana, kualitas lingkungan akan terjaga dengan baik. Penyelenggaraan penataan ruang dilaksanakan untuk mewujudkan ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan. Hal tersebut tentunya dengan mewujudkan keharmonisan antara lingkungan alam dan sumber daya buatan dengan memperhatikan sumber daya manusia serta mewujudkan perlindungan fungsi ruang dan pencegahan dampak negative terhadap lingkungan akibat penataan ruang. Pengaturan dan pemanfaatan ruang merupakan salah satu kewenangan dari pemerintah, mulai tingkat pusat sampai daerah tingkat daerah. Proses pengaturan dan pemanfaatan ruang ini dilaksanakan secara bersama – sama, terpadu dan menyeluruh untuk mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan.

3.4.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Landasan hukum pelaksanaan KLHS tercantum dalam Undang – Undang No. 32 Tahun 2009 tentang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup. Menurut undang – undang tersebut, kajian lingkungan hidup strategis adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan wilayah dan /atau kebijakan, rencana, dan/atau program. Pengertian KLHS suatu proses sistematis untuk untuk mengintegrasikan prinsip – prinsip keberlanjutan lingkungan hidup dan mengevaluasi pengaruh lingkungan hidup dari Kebijakan, Rencana dan Program (KRP) di negara – negara maju dikenal dengan SEA (*strategic environmental assessment*), mengintegrasikan aspek lingkungan pada tahap awal pengambilan keputusan.

Selanjutnya telaahan RTRW ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan OPD. Sedangkan telaahan KLHS ditujukan untuk mengidentifikasi program dan kegiatan pelayanan OPD yang berimplikasi negative terhadap lingkungan hidup.

3.4 Penentuan Isu – isu Strategis

Isu – isu strategis perangkat daerah adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan, karena dampaknya yang signifikan bagi perangkat daerah di masa datang. Suatu kondisi yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya dan apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan pelayanan dalam jangka Panjang. Suatu isu strategis bagi perangkat daerah diperoleh dari analisis internal, berupa identifikasi permasalahan pembangunan, maupun analisis eksternal, berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Perangkat Daerah di masa mendatang.

Hasil identifikasi masalah, akar masalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu dapat dirumuskan Isu – isu strategis sebagai berikut :

1. Keterbatasan ketersediaan sarana dan prasarana yang menyebabkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan belum optimal;
2. Keterbatasan SDM Aparatur Sipil Negara yang kompeten menjadi administrator database dan operator SIAK;
3. Kompetensi SDM dalam hal memberikan pelayanan masih belum merata. Sehingga perlu dilakukan pembinaan yang lebih intensif agar tagline Dukcapil ***“membahagiakan masyarakat”*** terwujud optimal.
4. Peningkatan kesejahteraan ASN Dukcapil merupakan keniscayaan; hal ini untuk meniadakan terjadinya pungli di area pelayanan;
5. Akseibilitas jaringan komunikasi data belum stabil karena masih terjadinya gangguan jaringan internet;
6. Sarana dan prasarana berupa peralatan perekaman/pencetakan yang rusak dan tidak layak operasi;
7. Dukungan kepala daerah terhadap kinerja dukcapil perlu dioptimalkan antara lain dengan cara memberikan dukungan anggaran yang cukup dan sesuai kebutuhan agar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 3 (tiga) tahun mendatang. Tujuan strategis ditetapkan dengan mengacu pada visi dan misi serta didasarkan pada isu strategis sehingga dapat mengarahkan perumusan strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu dapat mengetahui hal-hal yang dicapai dalam 3 (tiga) tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya.

Merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh perangkat daerah dalam jangka waktu tertentu. Sasaran adalah salah satu dasar didalam penilaian dan pemantauan kinerja sehingga merupakan alat pemicu bagi perangkat daerah terhadap sesuatu yang harus dicapai, sejalan dengan hal tersebut sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu yang telah dirumuskan dalam RPJMD pada sasaran strategis daerah yaitu Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel dan Bebas KKN, dan sasaran strategis daerah yaitu Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Berkinerja Tinggi dan Akuntabel.

Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu yang ditetapkan yaitu : ***Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Berkinerja Tinggi dan Akuntabel***, dan sasaran strategis yang ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu yaitu : ***Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan***.

Sebagai indikator keberhasilan pencapaian tujuan tersebut adalah ***Nilai Kepatuhan Penyelenggaraan Terhadap Pemenuhan Komponen Standar Pelayanan***.

Selanjutnya pernyataan tujuan, dan sasaran strategis perangkat daerah dapat dilihat pada Tabel 4.1 berikut ini :

Renstra Tahun 2024 -2026

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

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 Pemerintahan 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 Kerjasama (Hak Akses Data)	48.39	64.52	100

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi pencapaian tujuan dan sasaran adalah Langkah – langkah yang diambil oleh organisasi dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu sebagai upaya mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi. Strategi tersebut berisi rencana operasional dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya organisasi.

Kebijakan adalah arah/Tindakan yang ditetapkan oleh Instansi Pemerintah untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan – ketentuan yang dipergunakan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan tujuan.

Strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah Tahun 2024 – 2026 disusun dengan memperhatikan permasalahan yang ada dan isu -isu strategis. Agar pembangunan dapat berjalan sesuai dengan arah, tujuan dan sasaran perangkat daerah harus sinergi dengan tujuan dan sasaran jangka menengah daerah.

Strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu sebagaimana tertuang dalam RPD Kota Bengkulu Tahun 2024 – 2026 dapat dilihat pada Tabel 5.1 di bawah ini :

Renstra Tahun 2024 - 2026

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Akuntabel Dan Bebas KKN	Meningkatnya Penyelenggaraa n Yang Berkinerja Tinggi Dan Akuntabel	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Peningkatan Kualitas Pelayanan Adminsitasi Kependudukan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berdasarkan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang telah dijabarkan pada BAB IV dan BAB V sebelumnya, kemudian dirumuskan program dan kegiatan. Dari arah kebijakan yang ditetapkan perlu penjabaran lebih lanjut ke dalam program – program untuk menentukan kegiatan dalam rangka mewujudkan tujuan organisasi.

Pada bab ini diuraikan program dan kegiatan yang direncanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu disertai indikator kinerja tujuan, sasaran, program (outcome) dan kegiatan (output) serta pendanaan selama 3 (tiga) tahun kedepan yang kesemuanya adalah dalam rangka untuk mengatasi permasalahan yang timbul, menangani isu – isu strategis guna menggapai tujuan yang telah ditetapkan.

Rencana Program dan Kegiatan pada Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2024 – 2026 terdiri dari 5 (lima) program yang terdiri dari :

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

Rencana program dan kegiatan serta pendanaan yang telah dirumuskan dapat dilihat pada Tabel 6.1 berikut :

Renstra Tahun 2024 - 2026

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada awal Tahun Perencanaan (Tahun 2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode RENSTRA Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
										Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
										Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Berkinerja Tinggi dan Akuntabel	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan	2	12	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase prasarana dan sarana penunjang Perangkat Daerah yang dipenuhi	100.00	100.00	8,562,123,173	100.00	8,923,365,636	100.00	8,916,299,292	100.00	8,916,299,292	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	01	2.01		Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rerata Capaian Kinerja Sub Kegiatan pada Kegiatan Perencanaan, Pelaksanaan dan Evaluasi Kinerja	11	11	130,000,000	11	130,000,000	11	130,000,000	11	130,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah	7	7	80,000,000	7	75,000,000	7	75,000,000	7	75,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	4	4	50,000,000	4	55,000,000	4	55,000,000	4	55,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Pengelolaan keuangan Perangkat daerah	2	2	4,656,373,173	2	5,089,615,636	2	5,089,549,292	2	5,089,549,292	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	35	35	4,426,373,173	37	4,859,615,636	39	4,859,549,292	39	4,859,549,292	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	02	2.02	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12	12	230,000,000	12	230,000,000	12	230,000,000	12	230,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	2	2	231,750,000	2	231,750,000	2	231,750,000	2	231,750,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	02	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	80	80	111,750,000	80	111,750,000	80	111,750,000	80	111,750,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	02	2.05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	4	4	120,000,000	4	120,000,000	4	120,000,000	4	120,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Sarana dan Prasarana Perangkat Daerah yang dipenuhi	7	7	1,594,000,000	7	1,522,000,000	7	1,430,000,000	7	1,430,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor Yang Disediakan	1	1	7,000,000	1	7,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan kantor yang Disediakan	12	12	400,000,000	12	450,000,000	12	350,000,000	12	350,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	01	2.06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	N/A	1	50,000,000	1	30,000,000	1	35,000,000	1	35,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12	12	200,000,000	12	150,000,000	12	150,000,000	12	150,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	3	3	580,000,000	3	580,000,000	3	580,000,000	3	580,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan perundang - undangan yang	12	12	7,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu

Renstra Tahun 2024 - 2026

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada awal Tahun Perencanaan (Tahun 2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode RENSTRA Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
										Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
										Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	2	12	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	25	25	350,000,000	25	300,000,000	25	300,000,000	25	300,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu	
		12	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Usuran Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Usuran Pemerintah Daerah	3	3	800,000,000	3	800,000,000	3	885,000,000	3	885,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu	
		12	01	2.07	05	Pengadaan Mebel	Jumiah Paket Mebel yang Disediakan	2	2	200,000,000	2	200,000,000	2	200,000,000	6	200,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu	
		12	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumiah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	N/A	10	300,000,000	10	300,000,000	15	300,000,000	35	300,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu	
		12	01	2.07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit sarana dan prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1	1	300,000,000	1	300,000,000	1	385,000,000	1	385,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu	
		12	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Usuran Pemerintahan Daerah	Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Usuran Pemerintahan daerah	2	2	900,000,000	2	850,000,000	2	850,000,000	2	850,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu	
		12	01	2.08	02	Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang Disediakan	12	12	250,000,000	12	250,000,000	12	250,000,000	12	250,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu	
		12	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	12	650,000,000	12	600,000,000	12	600,000,000	12	600,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu	
		12	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Usuran Pemerintah Daerah	Capaian Kinerja Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang dipelihara/direhabilitasi	2	2	250,000,000	2	300,000,000	2	300,000,000	2	300,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu	
		12	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	17	17	200,000,000	17	250,000,000	17	250,000,000	17	250,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu	
		12	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Mesin Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	15	15	50,000,000	15	50,000,000	15	50,000,000	15	50,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu	
		12	02			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk	76.79	86.00	1,125,000,000	89.33	925,000,000	92.67	925,000,000	92.67	925,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu	
		12	02	2.01		Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pelayanan Penduduk	2	2	500,000,000	2	500,000,000	2	500,000,000	2	500,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu	
		12	02	2.01	01	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil pendataan penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	500	500	50,000,000	500	50,000,000	500	50,000,000	500	50,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu	
		12	02	2.01	02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	66.000	66.000	450,000,000	66.000	450,000,000	66.000	450,000,000	66.000	450,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu	
		12	02	2.03		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	3	3	575,000,000	3	375,000,000	3	375,000,000	3	375,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu	
		12	02	2.03	02	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	2	2.000	75,000,000	2.000	75,000,000	2.000	75,000,000	2.000	75,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu	
		12	02	2.03	03	Facilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pendaftaran Penduduk	1	1	250,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu	
		12	02	2.03	03	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah laporan hasil sosialisasi pendaftaran penduduk	1	1	250,000,000	1	250,000,000	1	250,000,000	1	250,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu	

Renstra Tahun 2024 - 2026

Tujuan	Sasaran	Kode				Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada awal Tahun Perencanaan (Tahun 2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode RENSTRA Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi	
									Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026						
									Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
1	2	3				4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
		2	12	02	2.04	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	1	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu	
		2	12	02	2.04	02	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	N/A	12	50,000,000	12	50,000,000	12	50,000,000	12	50,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	03			PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Cakupan Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	98.63	99.50	550,000,000	99.63	550,000,000	99.75	600,000,000	99.75	600,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	03	2.01		Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Pelayanan Pencatatan Sipil	2	2	350,000,000	2	350,000,000	2	350,000,000	2	350,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	03	2.01	01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	15.000	15.000	300,000,000	15.000	300,000,000	15.000	300,000,000	15.000	300,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	03	2.01	03	Pengumpulan, Analisis dan diseminasi Data Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pengumpulan, Analisis dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	1	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	03	2.02		Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	1	1	200,000,000	1	200,000,000	1	250,000,000	1	250,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	03	2.02	08	Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	1	1	200,000,000	1	200,000,000	1	250,000,000	1	250,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	03	2.03		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	1	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	03	2.04		Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan yang Telah Dilakukan	N/A	12	50,000,000	12	50,000,000	12	50,000,000	12	50,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	04			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase Dokumen Penyajian Data Kependudukan Skala Kota	100	100	1,250,000,000	100	1,320,000,000	100	1,395,000,000	100	1,395,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	04	2.01		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Data dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Laporan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Data dan Penyajian Database Kependudukan	2	2	200,000,000	2	205,000,000	2	220,000,000	2	220,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	04	2.01	01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	2	2	50,000,000	2	55,000,000	2	70,000,000	2	70,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	04	2.01	02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	10	15	150,000,000	20	150,000,000	31	150,000,000	31	150,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	04	2.03		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	4	4	1,000,000,000	4	1,065,000,000	4	1,125,000,000	4	1,125,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	04	2.03	03	Facilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1	1	500,000,000	1	500,000,000	1	500,000,000	1	500,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	04	2.03	04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	1	1	250,000,000	1	300,000,000	1	275,000,000	1	275,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	04	2.03	05	Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	N/A	1	200,000,000	1	200,000,000	1	250,000,000	1	250,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	04	2.03	07	Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	N/A	1	50,000,000	1	65,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	04	2.04		Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Terpenuhi	N/A	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu

Renstra Tahun 2024 - 2026

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada awal Tahun Perencanaan (Tahun 2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode RENSTRA Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
										Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
										Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		2	12	04	2.04	01	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	N/A	12	50,000,000	12	50,000,000	12	50,000,000	12	50,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	05			PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase Pemanfaatan Profil Kependudukan oleh Lembaga Pengguna/Masyarakat	100	100	75,000,000	100	75,000,000	100	75,000,000	100	75,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	05	2.01		Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Dokumen Profil Kependudukan	1	1	75,000,000	1	75,000,000	1	75,000,000	1	75,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
		2	12	05	2.01	01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/ Kota	1	1	75,000,000	1	75,000,000	1	75,000,000	1	75,000,000	DISDUKCAPIL	Kota Bengkulu
						JUMLAH				11,562,123,173		11,793,365,636		11,911,299,292		11,911,299,292			

BAB VIII

P E N U T U P

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024 - 2026 adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Perangkat Daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu.

Sebagai uraian akhir pada Bab Penutup Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024 – 2026 ini disampaikan kaidah pelaksanaan Renstra dengan rincian penjelasan sebagai berikut :

1. Sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka dengan ditetapkannya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu ini, selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja atau Rencana Kinerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu sampai dengan Tahun 2026;
2. Dengan ditetapkannya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024 – 2026 ini, maka semua pihak dan pemangku kepentingan (stakeholders) yang berkaitan dengan pembangunan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil terkait untuk menjadikannya sebagai acuan dan arahan operasionalisasi peran masing-masing dalam pelaksanaan program dan rencana kegiatan tahunan.
3. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024 – 2026 ini akan dijadikan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja secara kumulatif dari tahun 2024 – 2026 dan sekaligus dijadikan sebagai dasar laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sampai dengan tahun 2026.
4. Diharapkan dengan tersusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun 2024 – 2026 ini dapat dibangun komitmen bersama dari seluruh jajaran organisasi untuk taat azas dalam perencanaan kinerja tahunan dan dapat dihindari adanya rencana kerja atau rencana kinerja tahunan yang keluar dari kesepakatan dalam Renstra ini.

Demikian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bengkulu Tahun

Renstra Tahun 2024 - 2026

2024 – 2026 disusun, semoga bermanfaat bagi seluruh stakeholders di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA BENGKULU



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