



# PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

## RANCANGAN AKHIR RENCANA KERJA TAHUN 2024

DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. BENGKALIS



# PENGANTAR



Puji dan syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala yang diberikan kepada kita, juga atas perkenan-Nya, Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis Tahun 2024 dapat terwujud. Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis Tahun 2024 merupakan dokumen perencanaan tahunan yang merupakan pelaksanaan dan penjabaran dari

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis Tahun 2021-2026.

Rencana kerja OPD (Renja OPD) adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode satu tahun, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Terimakasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis Tahun 2024.

Rencana kerja ini diharapkan mampu menjadi alat untuk mengukur kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan menjadi pedoman bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis untuk menyusun program dan kegiatan tahun 2024.

Bengkalis, Agustus 2023

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. BENGKALIS



Drs. H. ISMAIL, MP  
Pembina Utama Muda  
NIP.19680605 198909 1 002

# DAFTAR ISI

	Hal
DAFTAR ISI .....	i
<b>BAB. I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Dasar Hukum.....	4
1.3. Maksud dan Tujuan .....	6
1.4. Sistematika Penulisan .....	7
<b>BAB. II HASIL EVALUASI RENJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2022 .....</b>	<b>11</b>
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 dan Capaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 .....	11
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis .....	27
2.3. Isu-isu Pentingnya Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah .....	29
2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD.....	31
2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat .....	41
<b>BAB. III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH .....</b>	<b>42</b>
3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional .....	42
3.2. Tujuan dan Sasaran Renja SKPD .....	43
3.3. Program dan Kegiatan .....	44
<b>BAB. IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH .....</b>	<b>49</b>
<b>BAB. IV P E N U T U P .....</b>	<b>52</b>



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

##### **1.1.1. Pengertian Renja Perangkat Daerah**

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bahwa Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat (Renja) Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk satu tahun yang memuat program, kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran yang disertai dengan indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang disusun dengan berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Sebagai dokumen resmi Perangkat Daerah, Renja Perangkat Daerah mempunyai kedudukan yang strategis yaitu menjembatani perencanaan pada Perangkat Daerah dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), sebagai implementasi pelaksanaan strategis jangka menengah (RPJMD) Kabupaten/Kota dan Renja Perangkat Daerah menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian visi dan misi Daerah.

Dokumen Renja Perangkat Daerah pada dasarnya merupakan suatu proses pemikiran strategis untuk menyikapi isu-isu yang berkembang dan mengimplementasikannya dalam program dan kegiatan Perangkat Daerah. Kualitas dokumen Renja sangat ditentukan oleh kualitas program dan kegiatan yang akan dilaksanakan, sehingga penyusunan Renja Perangkat Daerah sangat ditentukan oleh kemampuan Perangkat Daerah dalam menyusun, mengorganisasikan, mengimplementasikan, mengendalikan



dan mengevaluasi capaian program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis tahun 2024 merupakan dokumen perencanaan program dan kegiatan yang akan digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Disdukcapil Kabupaten Bengkalis serta sebagai tolak ukur pencapaian kinerja pada tahun berkenaan dengan menitikberatkan pada peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good Governance).

### **1.1.2. Proses Penyusunan Renja Perangkat Daerah**

Penyusunan Renja Perangkat Daerah dilakukan dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD), Renja Kementerian/Lembaga terkait, Renja Perangkat Daerah Provinsi, evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan periode sebelumnya, masalah yang dihadapi, dan usulan program serta kegiatan yang berasal dari masyarakat. Renja Perangkat Daerah memuat program, kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Sebagai Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Kabupaten Bengkalis maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis mempunyai kewajiban menyusun dokumen Renja. Dokumen Renja tersebut merupakan bahan acuan bagi pelaksanaan program/kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis. Renja tersebut juga sebagai bahan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis serta perencanaan penyelenggaraan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis di tahun mendatang.



Dalam proses penyusunannya, sebelum ditetapkan menjadi Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rancangan Renja akan diverifikasi kesesuaiannya terhadap RKPD Kabupaten Bengkulu. Setelah disempurnakan dengan berpedoman pada RKPD Kabupaten Bengkulu, maka Renja Perangkat Daerah tersebut mendapat pengesahan oleh Bupati Bengkulu dan selanjutnya ditetapkan menjadi Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu, dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Nomor 03 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Nomor 07 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu adalah Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dalam bidang kependudukan dan pencatatan Sipil.

Menurut Peraturan Bupati Bengkulu Nomor 122 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta tata kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, dibantu 1 (satu) Sekretaris, 4 (empat) Kepala Bidang, 2 (Dua) Kepala Sub Bagian dan 13 (Tiga belas) Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional, serta 11 (sebelas) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) di kecamatan-kecamatan yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu.

Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan sebagian tugas umum Pemerintahan dan Pembangunan di bidang pelayanan Administrasi Kependudukan, penyelenggaraan pendaftaran dan pelayanan pencatatan sipil.



## **1.2. Dasar Hukum**

Dasar hukum yang digunakan sebagai landasan dalam penyusunan Rencana Kerja Disdukcapil Kabupaten Bengkalis adalah :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674 Tahun 2006) sebagaimana telah diubah Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas undang-undang nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 232 Tahun 2013);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi



Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);

7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional;
8. Peraturan Peresiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
9. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional Tahun 2020 – 2024;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2011 tentang Perubahan Peraturan Menteri Nomor Nomor 38 Tahun 2009 tentang standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK secara Nasional;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;





13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
16. Peraturan Bupati Bengkulu Nomor 69 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tahun 2021 -2026;
17. Peraturan Bupati Kabupaten Bengkulu Nomor 122 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten

### 1.3. Maksud dan Tujuan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu Tahun 2024 disusun dengan maksud adalah sebagai berikut :

- 1) Sebagai bahan perencanaan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun 2024.
- 2) Sebagai bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan terhadap capaian indikator kinerja program Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu sebagai penjabaran RPJMD Kabupaten Bengkulu.

Sedangkan tujuan penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

- 1) Merumuskan program, dan kegiatan pembangunan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu;
- 2) Mewujudkan sinergitas dan konsistensi antara perencanaan dan penganggaran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu;



- 3) Menciptakan efisiensi sumber daya dalam perencanaan pembangunan daerah;
- 4) Menjaga kontinuitas kegiatan dan proses pembangunan agar selaras dengan program tahunan daerah;
- 5) Sebagai acuan dalam penyusunan program prioritas tahun 2024.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Sistematika Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis Tahun 2024 didasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Pasal 129, Lampiran C5, adalah sebagai berikut:

### **BAB I PENDAHULUAN**

Latar Belakang Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis, proses penyusunan Renja, keterkaitan antara Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis dengan dokumen RKPD, Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis, dengan Renja K/L dan RKPD Kabupaten Bengkalis, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.

Landasan hukum memuat penjelasan tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis, kewenangan, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis Tahun 2024.



Maksud dan Tujuan Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2024.

Sistematika Penulisan Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2024 serta susunan garis besar isi dokumen.

## BAB II HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2024 dan Capaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021 – 2026. Memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2024 dan perkiraan capaian tahun berjalan (Tahun 2024). Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021 – 2026 berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja tahun-tahun sebelumnya.
- 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu Selatan, berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu Selatan berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam NSPK dan SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang SPM.
- 2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu Selatan. Berisikan tentang tingkat kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah,



tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dan formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun 2024.

- 2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD. Berisikan telaah Rancangan Awal RKPD Kabupaten Bengkalis Tahun 2024 dan kebutuhan anggaran program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis Tahun 2024.
- 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat. Berisikan uraian mengenai hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan Provinsi, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari Perangkat Daerah lainnya yang langsung ditujukan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang Kecamatan.

### BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

- 3.1. Telaahan terhadap kebijakan nasional berisikan penelaahan arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional yang terkait dengan tugas dan pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis;
- 3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis Berisikan perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.



#### BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Berisikan penjelasan mengenai faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan, rekapitulasi program dan kegiatan serta penjelasan jika rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal RKPD baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif maupun kombinasi keduanya, serta perumusan program dan kegiatan digambarkan dengan tabel.

#### BAB V PENUTUP

Berisikan uraian mengenai catatan penting yang perlu mendapat perhatian baik dalam rangka pelaksanaannya maupun apabila ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah–kaidah pelaksanaannya serta rencana tindak lanjut.



## BAB II

### HASIL EVALUASI RENJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2022

Sebagaimana amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dalam rangka penyusunan Renja Perangkat Daerah, perlu dilakukan kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu berdasarkan Renstra Perangkat Daerah.

#### **2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 dan Capaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026**

Pada tahun 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis melaksanakan 5 program 18 Kegiatan dan 41 sub kegiatan. Adapun capaian target dan realisasi kinerja program/kegiatan/sub kegiatan adalah sebagai berikut.

##### **2.1.1. Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil / keluaran yang direncanakan;**

Pada tahun 2022 tidak terdapat indikator program dan kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan.

##### **2.1.2. Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil / keluaran yang direncanakan;**

Realisasi capaian program dan kegiatan tahun 2022, jika dibandingkan dengan target akhir Renstra dan target Renja semua terpenuhi. Program Kegiatan dan Sub kegiatan yang terpenuhi yakni :



A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan kegiatan sebagai berikut :

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi kinerja perangkat daerah;
  - 1) Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dengan indikator keluaran jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang dicetak, target 20 dokumen, realisasi 100%.
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
  - 1) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan indikator keluaran jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN yang dibayarkan, target 75 orang, realisasi 100%.
3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah;
  - 1) Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah dengan indikator keluaran jumlah dokumen pengamanan barang milik daerah SKPD, target 50 dokumen realisasi 100%
4. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
  - 1) Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi dengan indikator keluaran jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan, target 36 orang, realisasi 100%.
5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah;
  - 1) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dengan indikator jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan, target 4 paket, realisasi 100%.
  - 2) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan indikator keluaran jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan, target 5 paket, realisasi 100%.
  - 3) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor dengan indikator keluaran jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan, target 2 paket, realisasi 100%.
  - 4) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dengan indikator keluaran jumlah barang cetak dan penggandaan yang disediakan, target 6 paket, realisasi 100%.
  - 5) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan dengan indikator keluaran jumlah



- dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan, target 2 dokumen, realisasi 100%.
- 6) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan indikator keluaran jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD, target 528 laporan, realisasi 100%.
6. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
- 1) Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dengan indikator keluaran jumlah kendaraan dinas yang diadakan dengan target 1 unit, realisasi 100%.
  - 2) Sub Kegiatan Pengadaan Mebel dengan indikator keluaran jumlah meubeler gedung kantor yang disediakan dengan target 6 paket, realisasi 100%.
  - 3) Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan indikator keluaran jumlah unit sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan dengan target 36 unit, realisasi 100%.
  - 4) Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan indikator keluaran jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan dengan target 5 unit, realisasi 100%.
7. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
- 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan indikator keluaran jumlah laporan penyediaan surat menyurat dengan target 4 laporan, realisasi 100%.
  - 2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan indikator keluaran jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan dengan target 15 laporan, realisasi 100%.
  - 3) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan indikator keluaran jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan dengan target 11 laporan, realisasi 100%.
8. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan Sub Kegiatan :
- 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan dengan indikator keluaran jumlah





kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya dengan target 6 unit, realisasi 100%.

- 2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dengan indikator keluaran jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya dengan target 7 unit, realisasi 100%.
- 3) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dengan indikator keluaran jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi dengan target 12 unit, realisasi 100%.
- 4) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan indikator keluaran jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi dengan target 246 unit, realisasi 100%.
- 5) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan indikator keluaran jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi dengan target 3 unit, realisasi 100%.

#### B. Program Pendaftaran Penduduk.

1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan Sub Kegiatan :
  - 1) Sub Kegiatan Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan dengan indikator keluaran jumlah dokumen hasil pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan dengan target 11 dokumen, realisasi 100%.
  - 2) Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk dengan indikator keluaran jumlah dokumen hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk dengan target 11 dokumen, realisasi 100%.
  - 3) Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan indikator keluaran jumlah laporan hasil peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk dengan target 11 laporan, realisasi 100%.



2. Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk dengan Sub Kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan Selain Blangko KTP-el, Formulir dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Kebutuhan dengan indikator keluaran jumlah dokumen kependudukan selain blanko KTP-el, formular, dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan yang tersedia dengan target 10 jenis, realisasi 100%.
3. Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dengan Sub Kegiatan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk dengan indikator keluaran jumlah laporan hasil sosialisasi pendaftaran penduduk dengan target 1 laporan, realisasi 100%.
4. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dengan Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk dengan indikator keluaran jumlah laporan bimbingan teknis terkait pendaftaran penduduk dengan target 6 laporan, realisasi 100%.

#### C. Program Pencatatan Sipil

1. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil dengan sub kegiatan :
  - 1) Sub kegiatan Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting dengan indikator keluaran jumlah dokumen Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting dengan target 40 dokumen, realisasi 100%.
  - 2) Sub Kegiatan peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil dengan indikator keluaran jumlah layanan pencatatan sipil yang ditingkatkan dengan target 11 layanan, realisasi 100%.
  - 3) Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-el, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan dengan indikator keluaran jumlah paket Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-el, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan dengan target 2 paket, realisasi 100%.
2. Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil dengan sub kegiatan :
  - 1) Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk Bagi Penduduk yang Beragama Islam dengan indikator keluaran jumlah laporan Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan



- Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk Bagi Penduduk yang Beragama Islam dengan target 1 laporan, realisasi 100%.
- 2) Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil dengan indikator keluaran jumlah laporan hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil yang dilaporkan dengan target 11 laporan, realisasi 100%.
  3. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil dengan sub kegiatan :
    - 1) Sub kegiatan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil dengan indikator keluaran jumlah laporan hasil pembinaan dan pengawasan yang telah dilakukan dengan target 11 laporan, realisasi 100%.
    - 2) Sub kegiatan Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil dengan indikator keluaran jumlah laporan hasil bimbingan teknis terkait pencatatan sipil dengan target 32 laporan, realisasi 100%.

#### D. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

1. Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan dengan sub kegiatan :
  - 1) Sub kegiatan kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan indikator keluaran jumlah dokumen kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan target 8 dokumen, realisasi 100%.
  - 2) Sub Kegiatan Inventarisasi Data Untuk Kepentingan Pembangunan Daerah dengan indikator keluaran jumlah data agregat kependudukan diperlukan untuk pembangunan daerah dengan target 2 laporan, realisasi 100%.
2. Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dengan sub kegiatan :
  - 1) Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan indikator keluaran jumlah laporan hasil Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan target 12 laporan, realisasi 100%.
  - 2) Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat dengan indikator keluaran jumlah dokumen hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat dengan target 80 dokumen, realisasi 100%.



E. Program Pengelolaan Profil Kependudukan.

- 3) Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan dengan Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan Dan Proyeksi Kependudukan Serta Kebutuhan Yang Lain dengan indikator keluaran Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan Dan Proyeksi Kependudukan Serta Kebutuhan Yang Lain dengan target 100 dokumen, realisasi 100%.

**2.1.3. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan:**

Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan yakni :

- a. Animo masyarakat untuk memiliki dokumen Adminduk;
- b. Dokumen Adminduk merupakan dasar semua pelayanan;
- c. Tingkat pengetahuan dan keterampilan SDM aparatur dalam melaksanakan pelayanan;
- d. Inovasi yang memudahkan pengurusan dokumen Adminduk;
- e. Regulasi terkait penyelenggaraan Adminduk;
- f. Kebijakan penyederhanaan persyaratan dan pemangkasan birokrasi dalam pengurusan dokumen Adminduk.

**2.1.4. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Perangkat Daerah**

Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Disdukcapil Kabupaten Bengkalis adalah meningkatnya beban dan tanggung jawab melaksanakan program/ kegiatan/ sub kegiatan pada tahun berikutnya agar target yang tercantum di dalam Renstra dapat tercapai.

**2.1.5. Kebijakan/Tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut**

Adapun kebijakan/tindakan yang dilakukan dalam perencanaan dan penganggaran untuk program/kegiatan/sub kegiatan adalah dengan meningkatkan kapasitas pengelolaan anggaran dan penanganan isu-isu penting serta selaras dengan prioritas pembangunan pada tahun anggaran



yang direncanakan yaitu dengan meningkatkan target output dan pagu anggaran program/kegiatan/sub kegiatan yang langsung menunjang tercapainya peningkatan indikator sasaran pada Renstra Disdukcapil Kabupaten Bengkalis.

Evaluasi hasil pelaksanaan Renja dan pencapaian Renstra Disdukcapil Bengkalis sampai tahun 2022 dapat dilihat dalam table TC-29 berikut ini.



EVALUASI TERHADAP HASIL RENJA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (OPD)  
 PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS  
 PERIODE PELAKSANAAN TAHUN ANGGARAN 2022  
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
 TRIWULAN 4

Sasaran Pembangunan Tahunan :

Hal 1 dari 8

No.	Sasaran RKPD	KODE	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target RENSTRA Perangkat Daerah Pada Tahun 2022 (akhir periode RENSTRA.)		Realisasi Capaian Kinerja RENSTRA sampai dengan RENUA Perangkat Daerah Tahun Lalu (n-2)		Realisasi Kinerja Pada Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran RKPD yang dievaluasi	Realisasi Kinerja dan Anggaran RENSTRA a/d Tahun 2022 (Akhir Tahun Pelaksanaan RKPD Tahun 2022)	Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran RENSTRA a/d tahun 2022		Peringkat Daerah Penanggung												
					6		7		9				10						11				12				13= 9+10+11+12		14 = 7 + 13		15 = 14/8 x 100%		
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
		01.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			78.580.928.816,00	-	-	28.095.285.876,00		2.149.248.709,00		6.303.110,90		5.142.783,86		13.420.678,8		27.015.822.294,00		27.015.822.294,00		83,98		Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil								
		01.2.01.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			-	-	-	0	0,00	0	20.628.600,00	0	18.900.000,00	0	0,00	-	38.928.600,00	-	38.928.600,00	-	-											
		01.2.01.01.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Yang Dicastak	20 Dokumen	60.000.000,00	-	-	20 Dokumen	38.928.600,00	0	0,00	5 Dokumen	20.628.600,00	15 Dokumen	18.900.000,00	0 Dokumen	38.928.600,00	20,00	38.928.600,00	20,00	38.928.600,00	100,00	64,88									
		01.2.02.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			-	-	-	0	1.782.509,847,00	0	2.875.854,40	0	2.670.959,52	0	2.517.873,72	-	9.547.197.501,00	-	9.547.197.501,00	-	-											
		01.2.02.01.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Pegawai ASN Yang Dibayarkan	75 Orang	10.300.000.000,00	-	-	75 Orang	10.011.600.736,00	0 orang	1.782.509,847,00	0 Orang	2.875.854,40	0 Orang	2.670.959,52	75 Orang	9.547.197.501,00	75,00	9.547.197.501,00	75,00	9.547.197.501,00	100,00	93,66									
		01.2.03.	Administrasi Berang Milk Daerah pada Perangkat Daerah			-	-	-	0	174.200.000,00	0	133.000,00	0	230.400,00	0	371.200,00	-	908.800.000,00	-	908.800.000,00	-	-											
		01.2.03.02.	Pengamanan Berang Milk Daerah BKPD	Jumlah Tenaga Keamanan Kantor Yang Tersedia dan Dibayarkan Setiap Tahun	70 Orang	1.344.000.000,00	-	-	50 Orang	960.000.000,00	0 Orang	174.200.000,00	0 Orang	133.000,00	0 Orang	230.400,00	50 Orang	908.800.000,00	50,00	908.800.000,00	50,00	908.800.000,00	71,43	67,62									
		01.2.05.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			-	-	-	0	18.480.000,00	0	31.453.300,00	0	15.692.680,00	0	61.120.274,00	-	128.746.254,00	-	128.746.254,00	-	-											
		01.2.05.02.	Pengadaan Pakelan Dinas Beserta Abtribut Kelengkapannya	Jumlah ASN Yang Mendapatkan Pakelan Dinas	75 Orang	100.000.000,00	-	-	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	-	-	-	-	-	-											



No.	Sesaran RKPD	KODE	Uraian/Bidang Uraian Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target RENSTRA Perangkat Daerah Pada Tahun 2022 (akhir periode RENSTRA)		Realisasi Capaian Kinerja RENSTRA sambi dengan RENCANA Perangkat Daerah Tahun Lalu (n-2)		Target Kinerja dan anggaran RKPD Tahun Berjalan (Tahun n-1) yang dievaluasi	Realisasi Kinerja Pada Trivulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran RKPD yang dievaluasi		Realisasi Kinerja dan Anggaran RENSTRA s/d Tahun 2022 (Akhir Tahun Pelaksanaan RKPD Tahun 2022)		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran RENSTRA s/d tahun 2022		Perangkat Daerah Penanggung		
					6		7			8		9		10		11		12		13= 9+10+11+12		14 = 7 +13			15 = 14/8 x 100%	
					K	Rp	K	Rp		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		K	Rp
		01.2.05.02.	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Yang Mendapatkan Pendidikan atau Pelatihan Setiap Tahunnya	25 Orang	160.000.000,00	-	-	24 Orang	176.900.000,00	0 Orang	18.480.000,00	5 Orang	31.453.900,00	5 Orang	15.892.880,00	14 Orang	61.120.274,00	34,00	126.748.254,00	34,00	126.748.254,00	95,00	79,22		
		01.2.06.	Administrasi Umum Perangkat Daerah		-	-	-	-	0	13.880.000,00	0	13.880.000,00	0	1.890.264,80	0	1.280.182,97	0	1.138.971,43	-	4.303.259.219,00	-	4.303.259.219,00	-	-		
		01.2.06.01.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Yang Disediakan Kantor	Jumlah Komponen Listrik / Penerangan Bangunan Yang Disediakan Kantor	120 Buah	30.000.000,00	-	-	120 Buah	25.000.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	120 Buah	25.000.000,00	100,00	25.000.000,00	100,00	25.000.000,00	100,00	50,00		
		01.2.06.02.	Penyediaan Perawatan dan Perengkapan Kantor	Jumlah Alat Tulis dan Pembersih Kantor Yang Disediakan Dalam Satu Tahun	40 Item	3.000.000,00	-	-	2 paket	2.992.552,80	0	0,00	1 paket	1.295.321,35	1 paket	1.103.481,42	0 Paket	697.226,025	2,00	3.095.008.800,00	2,00	3.095.008.800,00	5,00	100,00		
		01.2.06.04.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Makanan dan Minuman Untuk Kebutuhan Rapat dan Aktifitas Lapangan Yang Disediakan	12 Bulan	873.000,00	-	-	12 Bulan	158.160,00	0 Bulan	13.880.000,00	0 Bulan	27.720,00	0 Bulan	20.790,00	12 Bulan	95.790,00	12,00	158.160,00	12,00	158.160,00	100,00	23,50		
		01.2.06.05.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan Yang Terpenuhi Dalam 1 Tahun	5 Item	600.000,00	-	-	6 Paket	135.994.800,00	0	0,00	5 paket	92.644,80	0	0,00	1 Paket	7.300,00	5,00	99.944.800,00	5,00	99.944.800,00	120,00	16,66		
		01.2.06.06.	Penyediaan Bahan Baku dan Perawatan Perundeng-Undeng	Jumlah Terbitan (Koran) Yang Terselesa	100 Eksemplar	90.000,00	-	-	100 Eksemplar	15.000,00	0	0,00	100 Eksemplar	15.000,00	0	0,00	0	0,00	100,00	15.000,00	100,00	15.000,00	100,00	16,97		
		01.2.06.08.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Frekuensi Dilakukannya Koordinasi dan Konsultasi Keluar dan Dalam Daerah	12 Bulan	3.899.138,00	-	-	506 Laporan	792.822.948,00	0	0,00	310 Laporan	469.578,658	125 Laporan	135.911.547,00	93 Laporan	313.655,414	528,00	909.145.619,00	528,00	909.145.619,00	4.400,00	23,32		
		01.2.07.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Uraian Pemerintahan Daerah		-	-	-	-	0	0,00	0	0,00	0	771.649,00	0	396.339,900	0	7.995.911,75	-	9.163.900.656,00	-	9.163.900.656,00	-	-		
		01.2.07.01.	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Yang Disediakan	2 Unit	-	-	-	1 Unit	501.458.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	3 Unit	2.521.770,00	3,00	2.521.770.000,00	3,00	2.521.770.000,00	150,00	-		
		01.2.07.02.	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Mobil Operasional Yang Disediakan	10 Unit	20.400.000,00	-	-	3 Unit	3.000.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	3 Unit	2.521.770,00	3,00	2.521.770.000,00	3,00	2.521.770.000,00	30,00	12,36		
		01.2.07.05.	Pengadaan Mebel	Jumlah Meubeler Gedung Kantor Yang Disediakan	6 Item	702.896,00	-	-	6 Item	312.770,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	6 Item	168.394.550,00	6,00	168.394.550,00	6,00	168.394.550,00	100,00	23,98		



No.	Saingan RKP	KODE	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target RENSTRA Perangkat Daerah Pada Tahun 2022 (akhir periode RENSTRA)		Realisasi Capaian Kinerja RENSTRA sampai dengan RENCANA Perangkat Daerah Tahun Lalu (n-2)		Target Kinerja dan Anggaran RKP Tahun 2022 (Tahun n-1) yang dievaluasi	Realisasi Kinerja Pada Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran RKP yang dievaluasi		Realisasi Kinerja dan Anggaran RENSTRA s/d Tahun 2022 (Akhir Tahun Pelaksanaan RKP Tahun 2022)		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran RENSTRA s/d tahun 2022		Peringkat Daerah Penanggung		
					6		7			8		9		10		11		12		13= 9+10+11+12		14 = 7 +13			15 = 14/8 x 100%	
					K	Rp	K	Rp		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		K	Rp
		01.2.07.09.	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Yang Di Bangun	2 Paket	2.100.000.000,00	-	-	2 Unit	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	-	-		
		01.2.07.10.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1. Jumlah Gedung Kantor Yang Dibangun 2. Jumlah Perletakan dan Penengkapan Kantor Yang Disediakan	120 Unit	14.708.921.616,00	-	-	22 Unit	3.586.052.552,00	0,00	0,00	10 Unit	771.649.000,00	5 Unit	394.141.000,00	7 Unit	2.705.898.640,00	22,00	3.871.088.540,00	22,00	3.871.088.540,00	18,33	26,22		
		01.2.07.11.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Papan Nama/Bangunan Lainnya	1.4 Unit 2.2 Paket	2.400.000.000,00	-	-	6 Paket	98.850.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 Paket	2.198.900,00	3 Paket	80.078.566,00	6,00	82.277.466,00	6,00	82.277.466,00	428,57	343		
		01.2.08.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	-	-	-	-	-	0,00	80.098.882,00	0,00	480.489.793,00	0,00	255.451.963,00	0,00	488.727.398,00	-	1.263.548.005,00	-	1.263.548.005,00	-	-			
		01.2.08.01.	Penyediaan Jasa Suret Menyuret	1. Jumlah Suret Masuk dan Suret Keluar Dalam 1 (satu) Tahun 2. Jumlah Tenaga Administrasi Yang Dibayarkan	1.300 Unit 2.4 orang	540.000.000,00	-	-	1.840 Lembar + 2.4 Orang	90.000.000,00	0,00	13.600.000,00	200 Lembar	20.400.000,00	210 Lembar	28.400.000,00	430 Lembar 4 Orang	32.800.000,00	840,00	90.000.000,00	840,00	90.000.000,00	94,80545	16,67		
		01.2.08.02.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Yang Dibayarkan	12 Bulan	7.074.000.000,00	-	-	12 Bulan	1.179.000.000,00	3 Bulan	34.598.882,00	3 Bulan	420.889.793,00	3 Bulan	212.851.963,00	3 Bulan	408.514.758,00	12,00	1.074.835.395,00	12,00	1.074.835.395,00	100,00	15,19		
		01.2.08.04.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Tenaga Supir Yang Dibayarkan	10 Orang	1.038.800.000,00	-	-	9 Orang	167.199.240,00	0 Orang	12.800.000,00	0 Orang	19.200.000,00	0 Orang	19.200.000,00	9 Orang	47.812.640,00	9,00	98.812.640,00	9,00	98.812.640,00	90,00	9,53		
		01.2.09.01.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional Yang Terpelihara Secara Rutin/Berkala	6 Unit	600.000.000,00	-	-	6 Unit	133.560.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 Unit	10.000.000,00	5 Unit	111.554.000,00	6,00	121.554.000,00	6,00	121.554.000,00	100,00	20,26		
		01.2.09.02.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional Lapangan Yang Terpelihara	8 Unit	1.179.380.000,00	-	-	7 Unit	275.356.000,00	0,00	0,00	3 Unit	92.871.000,00	2 Unit	80.987.500,00	2 Unit	78.800.000,00	7,00	251.838.500,00	7,00	251.838.500,00	87,50	21,35		
		01.2.09.05.	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	1. Jumlah Mesin Ginet 2. Jumlah Teknik Mesin Ginet	1.3 orang 2.3 orang	525.000.000,00	-	-	1.3 Unit 2.3 Orang	87.800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	-	-			





No.	Bantuan RKPD	KODE	Uraian/Bidang Uraian Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target RENSTRA Perangkat Daerah Pada Tahun 2022 (akhir periode RENSTRA)		Realisasi Capaian Kinerja RENSTRA sampai dengan RENJA Perangkat Daerah Tahun Lalu (n-2)		Target Kinerja dan Anggaran RKPD Tahun Berjalan (Tahun n-1) yang dievaluasi		Realisasi Kinerja Pada Triwulan				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran RKPD yang dievaluasi	Realisasi Kinerja dan Anggaran RENSTRA a/d Tahun 2022 (Akhir Tahun Pelaksanaan RKPD Tahun 2022)		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran RENSTRA a/d tahun 2022		Peringkat 1 Daerah Penanggung Jawab						
					6		7		8		9		10			11		12			13 = 9+10+11+12		14 = 7 + 13		15 = 14/8 x 100%	
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		K	Rp	K	Rp		K	Rp	K	Rp	K	Rp
		01.2.09.09.	Perbaikan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Tenaga Kebersihan Yang Tersedia Dalam 1 (satu) Tahun	40 Orang	4.147.200.000,00	-	-	36 Orang	691.200.000,00	0 Orang	99.200.000,00	0 Orang	147.200.000,00	0 Orang	158.400.000,00	36 Orang	211.200.000,00	36,00	616.000.000,00	36,00	616.000.000,00	90,00	14,85		
		01.2.09.10.	Perbaikan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau bangunan lainnya	Jumlah Perlatan Kantor Yang Observe Setiap Tahun	177 Unit	1.410.240.000,00	-	-	185 Unit	235.040.000,00	0	0,00	70 Unit	79.920.000,00	35 Unit	34.960.000,00	80 Unit	44.960.000,00	185,00	159.840.000,00	185,00	159.840.000,00	104,52	11,33		
		01.2.09.11.	Perbaikan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor Yang Terpelihara	3 Unit	2.400.000.000,00	-	-	2 Paket	428.160.000,00	0	0,00	0	0,00	1 Paket	11.749.940,00	1 Paket	402.360.220,00	2,00	414.109.560,00	2,00	414.109.560,00	66,67	17,25		
Total Rate-Rate Capaian Kinerja per Program (%)											4,00	3,97	34,88	24,13	51,00	13,34	84,00	61,54	87,85	85,13			88,67	27,99		
Predikat Kinerja Program											Sangat Rendah	Sangat Rendah	Sangat Rendah	Sangat Rendah	Rendah	Sangat Rendah	Tinggi	Rendah	Tinggi	Tinggi			Sedang	Sangat Rendah		
	02.	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK				3.411.986.400,00	-	-	1.697.916.400,00			0,00	371.868.099,00	391.769.400,00		832.552.187,00	-	1.698.188.688,00	-	1.698.188.688,00	-	-	49,78	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
	02.2.01.	Pelayanan Pendaftaran Penduduk				-	-	-	-	0	0,00	0	118.219.300,00	0	133.790.100,00	0	308.195.800,00	-	500.205.200,00	-	500.205.200,00	-	-			
	02.2.01.01.	Pendaftaran Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan.	Jumlah Dokumen hasil pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan	150 Orang	-	-	-	11 Dokumen	190.238.800,00	0	0,00	0	0,00	5 dokumen	44.806.800,00	8 Dokumen	143.773.800,00	11,00	188.580.800,00	11,00	188.580.800,00	7,33	-			
	02.2.01.02.	Pencetakan, Penitbitaan dan Penyerahan Dokumen atau Pendaftaran Penduduk.	Jumlah Pencetakan Kartu KIA (Kartu Identitas anak)	85.000 Keping	390.000.000,00	-	-	10000 keping	64.993.300,00	0	0,00	500 Keping	22.430.000,00	800 Keping	18.533.300,00	8700 Keping	11.220.000,00	10.000,00	50.183.300,00	10.000,00	50.183.300,00	38,571,43	12,87			
	02.2.01.04.	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk.	Jumlah kartu KTP-el yang dicetak.	85.000 Keping	1.955.970.000,00	-	-	10000 keping	325.977.300,00	0	0,00	2500 Keping	95.789.300,00	2500 Keping	72.450.000,00	5000 Keping	153.202.000,00	10.000,00	321.441.300,00	10.000,00	321.441.300,00	11,764,71	16,43			
	02.2.02.	Penataan Pendaftaran Kependudukan.				-	-	-	-	0	0,00	0	230.272.500,00	0	0,00	0	395.983.587,00	-	628.258.087,00	-	628.258.087,00	-	-			



No.	Bab/RKPD	KODE	Uraian/Bidang Uraian Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target RENSTRA Perangkat Daerah Pada Tahun 2022 (akhir periode RENSTRA)		Realisasi Capaian Kinerja RENSTRA sampai dengan RENJA Perangkat Daerah Tahun Lalu (n-2)		Target kinerja dan anggaran RKPD Tahun Berjalan (Tahun n-1) yang dievaluasi		Realisasi Kinerja Pada Trivulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran RKPD yang dievaluasi		Realisasi Kinerja dan Anggaran RENSTRA s/d Tahun 2022 (Akhir Tahun Pelaksanaan RKPD Tahun 2022)		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran tahun 2022		Peringkat Daerah Penanggung	
					8		7		8		9		10		11		12		13= 9+10+11+12		14 = 7 +13		15 = 14/8 x 100%			
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
		02.2.02.01.	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Terkait Pendaftaran Penduduk yang disusun	3 Laporan Dokumen	-	-	3 Laporan Dokumen	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	-	-	-	-	-	-	-			
		02.2.02.02.	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-el, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan	Jumlah Formulir pendaftaran administrasi kependudukan terpenuhi dalam 1 tahun	8000 Surat	405.315.000,00	-	-	10 Jenis	634.291.000,00	0	0,00	5 Jenis	290.272.500,00	0	0,00	5 Jenis	395.983.587,00	10,00	626.258.087,00	10,00	626.258.087,00	0,17	100,00		
		02.2.03.	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk			-	-		0	0,00	0	11.903.100,00	0	44.606.700,00	0	49.823.600,00	-	106.333.400,00	-	106.333.400,00	-	-	-	-		
		02.2.03.03.	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pendaftaran Penduduk	8000 Surat	-	-	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	-	-	-	-	-	-	-			
		02.2.02.05.	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Tercapainya Jumlah Peserta Yang Mengikuti Sosialisasi	40 Orang	890.050.400,00	-	-	30 Orang	110.013.000,00	0	0,00	0 Orang	11.903.100,00	0	44.606.700,00	30	49.823.600,00	30,08	106.333.400,00	30,08	106.333.400,00	75,00	16,11		
		02.2.03.07.	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pendaftaran Penduduk	Persentase Masyarakat Memiliki Data dan Dokumen Kependudukan	1 Laporan Dokumen	-	-	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	-	-	-	-	-	-	-			
		02.2.04.	Pembinaan dan Penguasaan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk			-	-		0	0,00	0	11.473.199,00	0	213.372.600,00	0	78.549.200,00	-	303.394.999,00	-	303.394.999,00	-	-	-	-		
		02.2.04.03.	Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Petugas Registrasi Desa Yang Mengikuti Bimtek	155 Orang	-	-	6 Kecamatan	312.503.800,00	0	0,00	0	11.473.199,00	0	213.372.600,00	6	78.549.200,00	6,00	303.394.999,00	6,00	303.394.999,00	3,87	-	-	-	
Total Rata-Rata Capaian Kinerja per Program (%)											0,00	0,00	36,22	19,12	42,44	30,01	66,67	45,46	66,67	94,58			3,87	16,16		
Predikat Kinerja Program											Sangat Rendah	Sangat Rendah	Sangat Rendah	Sangat Rendah	Sangat Rendah	Sangat Rendah	Sedang	Sangat Rendah	Sedang	Sangat Tinggi			Sangat Rendah	Sangat Rendah		



No.	Bantuan RKPD	KODE	Uraian/Bidang Uraian Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target RENSTRA Perangkat Daerah Pada Tahun 2022 (akhir periode RENSTRA)	Realisasi Capaian Kinerja RENSTRA sampai dengan RENUA Perangkat Daerah Tahun Lalu (n-2)	Target Kinerja dan anggaran RKPD Tahun Berjalan (Tahun n-1) yang dievaluasi	Realisasi Kinerja Pada Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran RKPD yang dievaluasi	Realisasi Kinerja dan Anggaran RENSTRA s/d Tahun 2022 (Akhir Tahun Pelaksanaan RKPD Tahun 2022)	Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran RENSTRA s/d tahun 2022	Peringkat 1 Daerah Penanggu ng			
								I		II		III		IV						13 = 9+10+11+12	14 = 7 +13	15 = 14/8 x 100%
								K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp							
		03.	PROGRAM PENCATATAN SIPIL		3.000.000.000,00	-	1.708.768.800,00	0,00	415.526.800,00	315.735,100,00	731.939,768,00	-	1.483.001.488,00	-	1.483.001.488,00	-	48,77	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil				
		03.2.01.	Pelayanan Pencatatan Sipil		-	-	0,00	0,00	260.567,600,00	0,00	0,00	0,00	260.630,168,00	-	520.197.768,00	520.197.768,00	-	-				
		03.2.01.01.	Pencatatan, Penatausahaan, dan Penyerahan Dokumen Akta Kelahiran	Jumlah Kepemilikan Dokumen Akta Perkawinan	100%	1.500.000.000,00	-	40 Dokumen	248.230.000,00	0,00	0,00	0,00	248.230.000,00	40,00	248.230.000,00	248.230.000,00	40,00	16,55				
		03.2.01.02.	Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Kepemilikan Dokumen Akta Kelahiran	2.500 Dokumen	500.000.000,00	-	5000 Dokumen	149.998.200,00	0,00	0,00	0,00	149.998.200,00	5.000,00	149.998.200,00	149.998.200,00	200,000,00	24,84				
		03.2.01.03.	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	Tercapainya Pemutakhiran Data Akta Perkawinan	100%	-	-	5000 Data	-	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	-				
		03.2.01.05.	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-e), Formulir, dan Buku Lembar Pencatatan Sipil sesuai dengan kebutuhan.	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang Terealisasi Dalam 1 Tahun	8 Item	300.000.000,00	-	10 Item	313.968.000,00	0,00	0,00	0,00	10 Item	122.932.768,00	10,00	122.932.768,00	122.932.768,00	125,00	40,98			
		03.2.02.	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil		-	-	0,00	0,00	54.809,500,00	0,00	315.735,100,00	0,00	333.687,200,00	-	704.231.800,00	704.231.800,00	-	-				
		03.2.02.01.	Koordinasi dengan kantor-kantor yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten / kota dan pengadilan agama yang berkaitan	Jumlah peserta yang paham tentang pencatatan yang berkaitan dengan pencatatan nikah, Talak, Cerai Dan Rujuk bagi penduduk Beragama Islam	75 Orang	625.778.800,00	-	75 Orang	54.809,500,00	0,00	185.580,000,00	0,00	333.687,200,00	75,00	574.078.500,00	574.078.500,00	-	-				
		03.2.02.04.	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Tertentu	Tercapainya pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kematian pada seluruh peristiwa kematian yang dilaporkan	1 Peraturan Bupati	-	-	11 Kecamatan	133.910.100,00	0,00	0,00	0,00	11 Kecamatan	130.155.100,00	11,00	130.155.100,00	130.155.100,00	1,100,00	-			
		03.2.03.	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil		-	-	0,00	0,00	99.949,700,00	0,00	0,00	0,00	138.622,400,00	-	238.572.100,00	238.572.100,00	-	-				



No.	Sasaran RKPD	KODE	Urusan/Bidang/ Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target RENSTRA Perangkat Daerah Pada Tahun 2022 (akhir periode RENSTRA)		Realisasi Capaian Kinerja RENSTRA sampai dengan RENJA Perangkat Daerah Tahun Lalu (n-2)		Target kinerja dan anggaran RKPD Tahun Berjalan (Tahun n-1) yang dievaluasi		Realisasi Kinerja Pada Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran RKPD yang dievaluasi	Realisasi Kinerja dan Anggaran RENSTRA s/d Tahun 2022 (Akhir Tahun Pelaksanaan RKPD Tahun 2022)	Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran RENSTRA s/d tahun 2022		Peringkat Daerah Penanggung				
					8		7		8		9		10		11		12				13= 9+10+11+12			14 = 7 +13		15 = 14/8 x 100%	
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp		K	Rp	K	Rp
		03.2.03.02.	Pembinaan dan Pengawasan terkait pencatatan sipil.	Jumlah UPT Yang Mendapat Pembinaan dan Pengawasan	100%	500.000.000,00	-	-	11 UPT	99.949.700,00	0	0,00	11 UPT	99.949.700,00	0	0,00	0	0,00	11,00	99.949.700,00	11,00	99.949.700,00	11,00	10,05			
		03.2.03.04.	Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil	Jumlah peserta yang pernah terkait pencatatan sipil	300%	-	-	-	32 Orang	140.152.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0 Orang	138.822.400,00	-	138.822.400,00	-	138.822.400,00	-	-			
Total Rate-Rata Capaian Kinerja per Program (%)											0,00	0,00	26,13	30,90	12,50	18,16	1,279,50	40,42	1,317,00	89,48			0,00	12,38			
Predikat kinerja Program											Sangat Rendah	Sangat Rendah	Sangat Rendah	Sangat Rendah	Sangat Rendah	Sangat Rendah	Sangat Rendah	Sangat Rendah	Sangat Rendah	Sangat Rendah	Sangat Rendah	Sangat Rendah	Sangat Rendah	Sangat Rendah	Sangat Rendah	Sangat Rendah	Sangat Rendah
		04.	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.		18.861.075.258,00	-	-	6.418.341.800,00		612.767.800,00	0	0,00	1.117.248,40	0,00	908.696,00	0,00	2.048.633,20	0,00	-	4.777.346.200,00	-	4.777.346.200,00	-	25,17	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
		04.2.01.	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemastian dan Penyajian Database Kependudukan.		-	-	-	-	0	0,00	0	29.320.300,00	0	0,00	0	0,00	0	72.714.000,00	-	102.034.300,00	-	102.034.300,00	-	-			
		04.2.01.02.	Kejasama Pemastian Data kependudukan	Jumlah Perjanjian Kejasama Yang dibuat dengan OPD dan Desa Kab. Bengkulu Dalam Mendapatkan Hak Akses	34 Instansi	-	-	8 OPD	74.915.100,00	0	0,00	8 OPD	12.121.100,00	0	0,00	5 OPD	49.651.600,00	8,00	61.772.700,00	8,00	61.772.700,00	23,53	-				
		04.2.01.03.	Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Jumlah Data Agregat Kependudukan Diperlukan Untuk Pembangunan Daerah	1 Laporan	-	-	1 Laporan	45.817.200,00	0	0,00	0	17.199.200,00	0	0,00	1 Laporan	23.062.400,00	1,00	40.261.600,00	1,00	40.261.600,00	100,00	-				
		04.2.03.	Penyenggaraan Pendaftaran Penduduk.		-	-	-	-	0	612.767.800,00	0	1.032.254,00	0	0,00	927.453,00	0	1.928.790,80	0,00	-	4.501.265.200,00	-	4.501.265.200,00	-	-			
		04.2.03.03.	Facilitasi Teknis Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.	Operator Yang Dibayar 2. Tersedianya Tenaga Pengelola Perangkat SIAK dan KTP-el Serta Pengelola Database Terpilihannya Perangkat SIAK dan KTP-el	1.185 Orang	18.861.075.258,00	-	-	2.12 Laporan	5.110.051.800,00	0 Orang	612.767.800,00	0	1.032.254,00	0 Orang	927.453,00	181	1.928.790,80	181,00	4.501.265.200,00	181,00	4.501.265.200,00	-	23,71			
		04.2.03.04.	Penyenggaraan Pemastian Data Kependudukan	Jumlah Lembaga Pengguna yang dibina dalam Memanfaatkan data Kependudukan	10 Lembaga/Instansi	-	-	-	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	-	-	-	-	-	-			



No.	Bab/RKPD	KODE	Uraian/Bidang Uraian Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target RENSTRA Perangkat Daerah Pada Tahun 2028 (akhir periode RENSTRA)	Realisasi Capaian Kinerja RENSTRA sampai dengan RENCANA Perangkat Daerah Tahun Lalu (n-2)	Target Kinerja dan Anggaran RKPD Tahun Berjalan (Tahun n-1) yang dievaluasi	Realisasi Kinerja Pada Triwulan				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran RKPD yang dievaluasi	Realisasi Kinerja dan Anggaran RENSTRA s/d Tahun 2022 (Akhir Tahun Pelaksanaan RKPD Tahun 2022)	Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran RENSTRA s/d tahun 2022	Peringkat 1 Daerah Penanggung	
								I	II	III	IV					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13 = 9+10+11+12	14 = 7 +13	15 = 14/8 x 100%	(16)	
					K Rp	K Rp	K Rp	K Rp	K Rp	K Rp	K Rp	K Rp	K Rp	K Rp	K Rp	
Faktor penghambat pencapaian kinerja :																
Tindak lanjut yang diperlukan dalam triwulan berikutnya :																
Tindak lanjut yang diperlukan dalam RKPD berikutnya <sup>*)</sup> :																

\*) Ditilai oleh Kepala Bappeda

Dievaluasi,  
 Bengkulu, - Januari - 2023  
 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan  
 Sipil Kabupaten Bengkulu Selatan

Drs. H. ISMAIL, MP  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19680605 198909 1 002

Dievaluasi,  
 Bengkulu, - Januari - 2023  
 Kepala Badan Perencanaan Pembangunan  
 Daerah



RINTO, SE, M.Si  
 Pembina  
 NIP. 19810601 200903 1 002



## 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencapaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis dicerminkan dalam capaian indikator kinerja sasaran. Adapun evaluasi dan analisis secara rinci Indikator kinerja sasaran yang sekaligus menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis sebagai berikut :

- a. Realisasi Capaian Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam pengurusan Dokumen Administrasi Kependudukan pada tahun 2022 sebesar 95,32% dari target 93% .
- b. Persentase Realisasi Capaian Penduduk yang memiliki KTP Elektronik pada tahun 2022 sebesar 100% dari target 99,00 % .
- c. Persentase Realisasi Capaian anak usia 0-17 tahun kurang satu hari yang memiliki KIA pada tahun 2022 sebesar 52,04% dari target 35,00 %.
- d. Realisasi Capaian Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran untuk penduduk usia 0-18 Tahun pada tahun 2022 sebesar 93,28% dari target 95 %.
- e. Persentase Realisasi Capaian Pasangan Suami Istri yang memiliki Akta Perkawinan pada tahun 2022 sebesar 65,43% dari target 60 %.
- f. Persentase Realisasi Cakupan Kepemilikan Akta Kematian pada tahun 2022 sebesar 100% dari target 100 % .
- g. Persentase Realisasi Capaian Cakupan Kepemilikan Akta Perceraian pada tahun 2022 sebesar 100 % dari target 100%.
- h. Ketersediaan Data Kependudukan pada tahun 2022 dengan target 100 % maka prosentase capaian sebesar 100%.
- i. Jumlah OPD Pengguna Data Kependudukan pada tahun 2022 sebanyak 17 OPD dari target 14 OPD.
- j. Predikat Akuntabilitas Kinerja pada tahun 2022 dengan target B realisasi B.

Analisis pencapaian pada tahun 2021 dibandingkan dengan target akhir tahun Renstra yaitu tahun 2022, dengan pencapaian 100,36 %, merupakan angka yang realistis dan optimis telah tercapai. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel T-C.30 :



**Tabel T-C.30**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022**

No.	Indikator	SPM/ Standar nasional	IKK	Target					Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				2021	2022	2023	2024	2025	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	
1.	2.	4.	5.	6.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
1.	1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam Pengurusan Dokumen Administrasi Kependudukan.			91%	93%	95%	97%	98,00%	95,10%	95,32%	95%	97%	
2.	Persentase Penduduk yang memiliki KTP Elektronik.			99,00%	99,00%	99,00%	99,00%	99,00%	100,00%	100,00%	99,00%	99,00%	
3.	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 hari yang memiliki KIA.			35,00%	35,00%	60,00%	70,00%	80,00%	47,62%	52,04%	60,00%	70,00%	
4.	Cakupan kepemilikan akta kelahiran untuk penduduk usia 0- 18 Tahun.			95%	95%	98%	100%	100%	82,26%	93,28%	98%	100%	
5.	Persentas Pasangan suami istri yang memiliki Akta Perkawinan.			45%	60%	80%	100%	100%	55,94%	65,43%	80%	100%	
6.	Persentase kepemilikan Akta Kematian			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
7.	Persentase kepemilikan Akta Perceraian			100%	100%	100%	100%	100%	52,66%	65,96%	100%	100%	
8.	Persentase Ketersediaan Data Kependudukan.			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
9.	Jumlah Pengguna Data Kependudukan.			14	18	22	26	30	15	17	22	26	
8.	Predikat Akuntabilitas kinerja.			B	B	B	B	B	CC	B	B	B	



### **2.3. Isu-isu Pentingnya Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah**

#### **2.3.1. Tingkat kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan hal kritis yang berkaitan dengan pelayanan Perangkat Daerah.**

Disdukcapil Kabupaten Bengkalis telah melaksanakan berbagai peningkatan pelayanan dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya diantaranya :

1. Melaksanakan pelayanan jemput bola / keliling secara massive dan terintegrasi (Jebol Master) di Desa/Kelurahan, Sekolah-sekolah, Komunitas Adat Terpencil, Disabilitas, Manula, ODGJ dsb.
2. Melaksanakan pelayanan All in One, dimana masyarakat akan mendapatkan lebih dari satu dokumen Adminduk dalam satu kali pengurusan atau pelaporan peristiwa kependudukan dan atau peristiwa penting yang terjadi.
3. Melaksanakan pelayanan dalam bentuk kerja sama dengan stakeholder, dinas instansi, pemangku kepentingan, serta berbagai LSM dan Organisasi Kemasyarakatan melalui berbagai inovasi pelayanan.
4. Mendekatkan petugas pelayanan melalui Petugas Registrasi di seluruh Desa/Kelurahan dalam wilayah Kabupaten Bengkalis yang memfasilitasi masyarakat mengurus dokumen Adminduk.
5. Melaksanakan pelayanan online melalui webservice WhatsApp, <http://linktr.ee/dukcapilbengkalis>, dan <http://simple-dukcapil.bengkalis.go.id> untuk seluruh jenis layanan.

Dengan berbagai peningkatan pelayanan tersebut di atas, diharapkan mampu meningkatkan capaian tujuan dan sasaran Disdukcapil Kabupaten Bengkalis.

#### **2.3.2. Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.**

Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis diantaranya adalah :

1. Terganggunya konektivitas jaringan komunikasi data (Jarkomdat);





2. Kerusakan peralatan perekaman dan pencetakan KTP-el/KIA;
3. Belum optimalnya pelayanan jemput bola/keliling karena keterbatasan anggaran serta sarana dan prasarana;
4. Kurangnya koordinasi dengan Perangkat Daerah lain, stakeholder dan pemangku kepentingan;
5. kurangnya SDM aparatur yang profesional;
6. Mindset masyarakat yang enggan untuk melaporkan/ mendaftarkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami karena beranggapan bahwa kepemilikan dokumen Administrasi Kependudukan belum begitu penting dan bermanfaat;
7. Kondisi geografis dan infrastruktur yang belum memadai terutama di daerah pedesaan yang relatif jauh sehingga banyak menyita waktu, biaya dan juga tenaga;
8. Belum semua UPT Disdukcapil di Kecamatan memiliki sarana dan prasarana yang memadai sebagai pusat pelayanan dokumen Adminduk.

### **2.3.3. Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi Kepala Daerah, terhadap capaian Program Nasional/Internasional.**

Pelayanan penyelenggaraan administrasi kependudukan yang kurang baik dapat berdampak pada rendahnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan yang akan berimplikasi pada kesejahteraan masyarakat khususnya bagi warga miskin karena dokumen administrasi kependudukan merupakan dokumen dasar untuk mendapatkan pelayanan public lain, serta menyebabkan terganggunya pencapaian visi dan misi Bupati Bengkalis khususnya pada misi kedua yakni “Mewujudkan Reformasi Birokrasi serta Penguatan Nilai-nilai Agama dan Budaya Melayu Menuju Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Masyarakat yang Berkarakter” yang akan berdampak pula pada pencapaian target program nasional.

### **2.3.4. Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.**



Berdasarkan analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah, kajian hasil evaluasi pelaksanaan Perangkat Daerah, serta kajian terhadap pencapaian kinerja Renstra dan Renja PD, maka dapat dirumuskan isu-isu penting yang terkait dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis yakni :

1. Belum semua masyarakat Kabupaten Bengkalis memiliki dokumen Adminduk;
2. Belum valid/akuratnya database kependudukan Kabupaten Bengkalis;
3. Masih rendahnya kualitas SDM Aparatur;
4. Terganggunya konektivitas jaringan komunikasi data;
5. Kerusakan peralatan perekaman dan pencetakan KTP-el/KIA;
6. Kurangnya koordinasi dengan lintas OPD lain dan pemangku kepentingan;

Berdasarkan analisa di atas dapat diformulasikan rekomendasi dan catatan strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas yang akan datang yakni :

1. Pelayanan jemput bola/keliling dan berbagai inovasi untuk peningkatan kualitas pelayanan;
2. Melakukan pemutakhiran data kependudukan secara kontinue untuk menjamin validitas/akurasi database kependudukan;
3. Pelatihan/Bimtek Aparatur Disdukcapil untuk peningkatan kapasitas dan kompetensi;
4. Inventarisasi aset, sarana yang sudah rusak untuk dilakukan perbaikan atau pengantiannya agar pelayanan tetap lancar;
5. Biaya operasional, SDM aparatur, sarana dan prasarana di Dinas dan UPT Disdukcapil Kecamatan untuk peningkatan kualitas pelayanan;
6. Sosialisasi regulasi maupun kebijakan dibidang Adminduk terkait pentingnya KK, KTP-el, KIA, Akta Kelahiran, AKta Kematian, Akta Perkawinan dan Akta Perceraian baik ditingkat Desa, Kecamatan dan Kabupaten.

#### **2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD.**

Rancangan Awal RKPD tahun 2024 menjadi acuan dalam penyusunan RKPD tahun 2024. Dalam proses penyempurnaan dilakukan penyesuaian terhadap kebutuhan perangkat daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis.

Review RKPD dilakukan untuk mengetahui perbedaan antara RKPD dengan hasil analisis kebutuhan setelah dilakukan pembahasan di dalam forum perangkat daerah, dan kajian program dan kegiatan. Proses RKPD dan hasil analisis kebutuhan tersebut dilakukan sebagai upaya untuk menghindari penggelembungan anggaran serta



optimalisasi kegiatan yang dilaksanakan, serta mengevaluasi kelogisan anggaran dengan indikator kinerja.

Secara keseluruhan, hasil telaahan terhadap Rancangan Awal RKPD dapat dilihat pada Tabel T-C.31 berikut ini :

Tabel T-C.31  
**Review terhadap Rancangan Akhir RKPD Tahun 2024 Kabupaten Bengkulu**  
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkulu

No	RKPD 2024					HASIL PEMBAHASAN					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>		<b>Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi Kantor ( Umum dan Kepegawaian)</b>								
	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.</b>										
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.	Disudcapil	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5 Dokumen	156.107.000,00	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.	Disudcapil	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5 Dokumen	100.784.409,00	
2	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Disudcapil	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi Dokumen DPA-SKPD.	1 Dokumen	70.000.000,00	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Disudcapil	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi Dokumen DPA-SKPD.	1 Dokumen	51.309.962,00	
3	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Disudcapil	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi Dokumen Perubahan DPA-SKPD.	1 Dokumen	50.000.000,00	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Disudcapil	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi Dokumen Perubahan DPA-SKPD.	1 Dokumen	21.124.222,00	
4	Evaluasi kinerja perangkat daerah.	Disudcapil	Jumlah laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.	1 Laporan	65.000.000,00	Evaluasi kinerja perangkat daerah.	Disudcapil	Jumlah laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.	1 Laporan	36.648.335,00	

No	RKPD 2024					HASIL PEMBAHASAN					Catatan Penting	
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
					341.107.000,00					209.866.928,00		
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>		<b>Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi Kantor (Umum dan Kepegawaian)</b>									
5	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Disdukcapil dan UPT	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	75 Orang/ 12 Bulan	10.300.000.000,00	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Disdukcapil dan UPT	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	69 Orang/ 12 Bulan	10.972.900.957,00		
					10.300.000.000,00					10.972.900.957,00		
6	<b>Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah</b>		<b>Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi Kantor (Umum dan Kepegawaian)</b>									
7	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Disdukcapil dan UPT	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	50 Dokumen	960.000.000,00	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Disdukcapil dan UPT	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	50 Dokumen	960.000.000,00		
8	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Luar Kab. Bengkulu	Jumlah Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	12 Laporan	-	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Luar Kab. Bengkulu	Jumlah Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	12 Laporan	49.877.448,00		
					960.000.000,00					1.009.877.448,00		
	<b>Aministrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>		<b>Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi Kantor (Umum dan Kepegawaian)</b>									
9	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Disdukcapil dan UPT	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya.	75 Paket	110.000.000,00	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Disdukcapil dan UPT	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya.	75 Paket	-		
10	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Luar Kab. Bengkulu	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang	36 Orang	176.960.000,00	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Luar Kab. Bengkulu	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang	36 Orang	118.432.000,00		

No	RKPD 2024					HASIL PEMBAHASAN					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			mengikuti pendidikan dan pelatihan.					mengikuti pendidikan dan pelatihan.			
					286.960.000,00					118.432.000,00	
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>		<b>Persentase Pemenuhan Prasarana dan Sarana Termasuk Pemeliharaan</b>								
11	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Disdukcapi dan UPT	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan.	4 Paket	25.000.000,00	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Disdukcapi dan UPT	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan.	2 Paket	18.912.271,00	
12	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapi dan UPT	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan.	2 Paket	3.247.147.000,00	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapi dan UPT	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan.	2 Paket	853.820.971,00	
13	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Disdukcapi	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan.	2 Paket	158.160.000,00	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Disdukcapi dan UPT	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan.	2 Paket	107.160.000,00	
14	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapi dan UPT	Jumlah paket barang cetak dan penggandaan yang disediakan.	6 Paket	180.000.000,00	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapi dan UPT	Jumlah paket barang cetak dan penggandaan yang disediakan.	1 Paket	148.301.406,00	
15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Disdukcapi	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan.	2 Dokumen	15.000.000,00	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Disdukcapi	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan.	2 Dokumen	10.800.000,00	
16	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Luar Kab. Bengkalis dan Kecamatan	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD.	528 Laporan	980.000.000,00	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Luar Kab. Bengkalis dan Kecamatan	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD.	528 Laporan	715.414.345,00	

No	RKPD 2024					HASIL PEMBAHASAN					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
17	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Disdukcapil dan UPT	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1 Dokumen	-	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Disdukcapil dan UPT	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1 Dokumen	49.999.261,00	
					4.605.307.000,00					1.904.408.254,00	
	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		<b>Persentase Pemenuhan Prasarana dan Sarana Termasuk Pemeliharaan</b>								
18	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Disdukcapil dan UPT	Jumlah unit Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang disediakan.	3 Unit	3.000.000.000,00	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Disdukcapil dan UPT	Jumlah unit Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang disediakan.	3 Unit	-	
19	Pengadaan Mebel	Disdukcapil dan UPT	Jumlah paket mebel yang disediakan.	67 Unit	196.382.000,00	Pengadaan Mebel	Disdukcapil dan UPT	Jumlah paket mebel yang disediakan.	24 Unit	80.592.250,00	
20	Pengadaan Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya	Kecamatan Bantan dan Bukit Batu	Jumlah unit gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan.	2 Unit	3.500.000.000,00	Pengadaan Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya	Kecamatan Bantan dan Bukit Batu	Jumlah unit gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan.	2 Unit	-	
21	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Disdukcapil dan UPT	Jumlah unit sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan.	22 Unit	3.000.000.000,00	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Disdukcapil dan UPT	Jumlah unit sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan.	75 Unit	724.739.491,00	
22	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Disdukcapil dan UPT	Jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan.	5 Unit	797.000.000,00	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Disdukcapil dan UPT	Jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan.	5 Unit	-	
					10.493.382.000,00					805.331.741,00	

No	RKPD 2024					HASIL PEMBAHASAN					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>										
23	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.	4 Laporan	10.000.000,00	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.	1 Laporan	10.000.000,00	
24	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Disdukcapil dan UPT	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan listrik yang disediakan..	15 Laporan	1.179.009.848,00	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Disdukcapil dan UPT	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan listrik yang disediakan..	3 Laporan	993.800.000,00	
25	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Disdukcapil dan UPT	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	7 Laporan	167.199.240,00	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Disdukcapil dan UPT	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	6 Laporan	115.200.000,00	
					<b>1.356.209.088,00</b>					<b>1.119.000.000,00</b>	
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		<b>Persentase Pemenuhan Prasarana dan Sarana Termasuk Pemeliharaan</b>								
26	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan.	Disdukcapil	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya.	6 Unit	237.360.000,00	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan.	Disdukcapil	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya.	4 Unit	154.240.000,00	
27	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Disdukcapil dan UPT	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya.	7 Unit	296.920.000,00	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Disdukcapil dan UPT	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya.	5 Unit	212.800.000,00	
28	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapil dan	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang	3 Unit	87.600.000,00	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapil dan	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang	3 Unit	94.800.000,00	



No	RKPD 2024					HASIL PEMBAHASAN					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		UPT	dipelihara.				UPT	dipelihara.			
29	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Disdukcapil dan UPT	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi.	12 Unit	691.200.000,00	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Disdukcapil dan UPT	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi.	12 Unit	691.200.000,00	
30	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Disdukcapil dan UPT	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi.	246 Unit	311.840.000,00	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Disdukcapil dan UPT	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi.	246 Unit	-	
31	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Disdukcapil dan UPT	Jumlah sarana dan prasarana Pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi.	3 Unit	650.000.000,00	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Disdukcapil dan UPT	Jumlah sarana dan prasarana Pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi.	246 Unit	224.250.000,00	
					<b>2.274.920.000,00</b>					<b>1.377.290.000,00</b>	
	<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>										
32	<b>Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan</b>	Kab. Bengkalis	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Adminduk.	11 Dokumen	150.000.000,00	<b>Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan</b>	Kab. Bengkalis	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Adminduk.	11 Dokumen	52.058.650,00	
33	<b>Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk</b>	Kab. Bengkalis	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran	11 Dokumen	200.000.000,00	<b>Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk</b>	Kab. Bengkalis	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran	11 Dokumen	44.209.427,00	

No	RKPD 2024					HASIL PEMBAHASAN					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
34	<b>Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	Kab. Bengkalis	Jumlah laporan hasil peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	11 Laporan	850.000.000,00	<b>Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	Kab. Bengkalis	Jumlah laporan hasil peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	11 Laporan	314.172.796,00	
					<b>1.200.000.000,00</b>					<b>410.440.873,00</b>	
	<b>Penataan Pendaftaran Penduduk</b>										
35	Pengadaan Dokumen Kependudukan Selain Blangko KTP-el, Formulir dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Kebutuhan	Kab. Bengkalis	Jumlah Dokumen Kependudukan Selain Blangko KTP-el, Formulir dan Buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan yang tersedia.	10 Dokumen	200.000.000,00	Pengadaan Dokumen Kependudukan Selain Blangko KTP-el, Formulir dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Kebutuhan	Kab. Bengkalis	Jumlah Dokumen Kependudukan Selain Blangko KTP-el, Formulir dan Buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan yang tersedia.	10 Dokumen	148.690.372,00	
					<b>200.000.000,00</b>					<b>148.690.372,00</b>	
	<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>										
36	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Kab. Bengkalis	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk.	1 Laporan	200.000.000,00	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Kab. Bengkalis	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk.	1 Laporan	127.610.995,00	
37	Kerja Sama Dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pendaftaran Penduduk	Kab. Bengkalis	Jumlah Perjanjian Kerjasama yang dibuat Dalam Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan.	1 Laporan	100.000.000,00	Kerja Sama Dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pendaftaran Penduduk	Kab. Bengkalis	Jumlah Perjanjian Kerjasama yang dibuat Dalam Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan.	1 Laporan	-	
					<b>300.000.000,00</b>					<b>127.610.995,00</b>	

No	RKPD 2024					HASIL PEMBAHASAN					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	<b>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>										
38	Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Kab. Bengkalis	Jumlah Laporan Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk.	1 Laporan	350.000.000,00	Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Kab. Bengkalis	Jumlah Laporan Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk.	1 Laporan	-	
					<b>350.000.000,00</b>					-	
	<b>Program Pencatatan Sipil</b>										
	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>										
39	Pencatatan, Penatausahaan, dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Kab. Bengkalis	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	11 Dokumen	438.480.000,00	Pencatatan, Penatausahaan, dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Kab. Bengkalis	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	11 Dokumen	249.883.516,00	
40	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Kab. Bengkalis	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan	11 Layanan	350.000.000,00	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Kab. Bengkalis	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan	11 Layanan	225.221.079,00	
41	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	Kab. Bengkalis	Jumlah Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	1 Dokumen	200.000.000,00	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	Kab. Bengkalis	Jumlah Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	1 Dokumen	-	
42	Pengadaan Dokumen Kependudukan Selain Blanko KTP-el, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	Kab. Bengkalis	Jumlah Paket Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir dan Buku Terkait Pencatatan Sipil	8 Paket	80.000.000,00	Pengadaan Dokumen Kependudukan Selain Blanko KTP-el, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	Kab. Bengkalis	Jumlah Paket Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir dan Buku Terkait Pencatatan	8 Paket	29.185.263,00	

No	RKPD 2024					HASIL PEMBAHASAN					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Sesuai dengan Kebutuhan					Sipil Sesuai dengan Kebutuhan			
					1.068.480.000,00					504.289.858,00	
	<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>										
43	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk bagi penduduk yang beragama islam	Disudkcapil	Jumlah Laporan Koordinasi dengan Kantor Kementrian Agama yang menyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten/kota dan Pengadilan Agama yang berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk bagi penduduk yang beragama islam	1 Laporan	476.876.200,00	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk bagi penduduk yang beragama islam	Disudkcapil	Jumlah Laporan Koordinasi dengan Kantor Kementrian Agama yang menyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten/kota dan Pengadilan Agama yang berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk bagi penduduk yang beragama islam	6 Unit	-	
44	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota.	Disudkcapil dan UPT	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementrian yang menyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten/kota dalam memelihara.	1 Laporan	-	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota.	Disudkcapil dan UPT	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementrian yang menyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten/kota dalam memelihara.	3 Unit	-	

No	RKPD 2024					HASIL PEMBAHASAN					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
45	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Kab. Bengkalis	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil.	11 Laporan	300.000.000,00	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Kab. Bengkalis	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil.	11 Laporan	195.942.779,00	
46	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil	Kab. Bengkalis	Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil	1 Dokumen	150.000.000,00	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil	Kab. Bengkalis	Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil	1 Dokumen	-	
47	Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	11 Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pencatatan Sipil	1 Laporan	200.000.000,00	Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	11 Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pencatatan Sipil	1 Laporan	-	
48	Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil	Kab. Bengkalis	Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil	1 Dokumen	100.000.000,00	Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil	Kab. Bengkalis	Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil	1 Dokumen	-	
					<b>1.226.876.200,00</b>					<b>195.942.779,00</b>	
	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil										
49	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil	Kab. Bengkalis	Jumlah laporan hasil pembinaan dan pengawasan yang telah dilakukan.	2 Laporan	150.000.000,00	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil	Kab. Bengkalis	Jumlah laporan hasil pembinaan dan pengawasan ya	2 Laporan	89.999.467,00	
50	Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Kab. Bengkalis	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkati Pencatatan	4 Laporan	250.000.000,00	Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Kab. Bengkalis	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkati Pencatatan	4 Laporan	-	

No	RKPD 2024					HASIL PEMBAHASAN					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Sipil.					Sipil.			
					400.000.000,00					89.999.467,00	
	<b>Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>										
	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Data dan Penyajian Database Kependudukan</b>										
51	Kejasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Kab. Bengkulu	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan.	1 Dokumen	200.000.000,00	Kejasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Kab. Bengkulu	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan.	1 Dokumen	114.688.000,00	
52	Inventarisasi Data Untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Kab. Bengkulu	Jumlah data agregat kependudukan diperlukan untuk pembangunan daerah	2 Laporan	-	Inventarisasi Data Untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Kab. Bengkulu	Jumlah data agregat kependudukan diperlukan untuk pembangunan daerah	2 Laporan	-	
					200.000.000,00					114.688.000,00	
	<b>Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>										
53	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi	11 Kecamatan	Jumlah Dokumen Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi	1 Dokumen	200.000.000,00	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi	11 Kecamatan	Jumlah Dokumen Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait	1 Dokumen	142.419.344,00	

No	RKPD 2024					HASIL PEMBAHASAN					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Kependudukan.		Administrasi Kependudukan			Kependudukan.		Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			
					200.000.000,00					142.419.344,00	
	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.</b>		<b>Persentase Pemenuhan Prasarana dan Sarana Termasuk Pemeliharaan</b>								
54	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.	11 Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12 Laporan	4.592.603.655,00	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.	11 Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12 Laporan	4.751.783.272,00	
55	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Kab. Bengkalis	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan.	1 Dokumen	100.000.000,00	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Kab. Bengkalis	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan.	1 Dokumen	-	
56	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Kab. Bengkalis	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	1 Laporan	250.000.000,00	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Kab. Bengkalis	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	2 Laporan	106.547.636,00	
					4.942.603.655,00					4.858.330.908,00	
	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>										
57	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan Serta Kebutuhan yang Lain	11 Kecamatan	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	100 Dokumen	130.000.000,00	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan Serta Kebutuhan yang Lain	11 Kecamatan	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	100 Dokumen	70.000.727,00	

No	RKPD 2024					HASIL PEMBAHASAN					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja	Pagu Indikatif (Rp).	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					130.000.000,00					70.000.727,00	
	JUMLAH TOTAL ANGGARAN				40.835.844.943,00					24.179.520.651,00	



## 2.5. Penelaahan usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

Usulan program/kegiatan diperoleh pada forum Perangkat Daerah. Pada saat pelaksanaan forum Perangkat Daerah, peserta forum telah dibagikan matrik rancangan awal Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis Tahun 2024, dan juga telah dipaparkan rencana kerja maupun kerangka acuan kerja masing-masing kegiatan/sub kegiatan oleh Kepala Disdukcapil Kabupaten Bengkalis. Pada saat forum terdapat masukan ataupun usulan kegiatan dari peserta, dan dari semua usulan yang disampaikan telah terakomodir dalam Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis tahun 2024.

Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2024 dapat dilihat pada Tabel T-C.32 berikut ini:

Tabel T-C.32.

### Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2024 Kabupaten Bengkalis

Disdukcapil Kab. Bengkalis.

-1	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/ Volume	Catatan
-1	-2	-3	-4	-5	-6
1.	Program : Pendaftaran Penduduk Kegiatan : Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kab. Bengkalis	Jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan : 1. KTP 2. KK 3. KIA	1000 Dokumen	Prioritas
2.	Program Pencatatan Sipil	Kab. Bengkalis	Jumlah dokumen akta pencatatan sipil yang diterbitkan	1000 Dokumen	Prioritas

## **BAB III**

### **TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH**

#### **3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional**

Telaahan terhadap Kebijakan Nasional sebagaimana dimaksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas program nasional yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi OPD.

Terdapat beberapa perubahan yang mendasar dalam penyelenggaraan Administarsi Kependudukan yang perlu dipahami dan diimplementasikan oleh Pemerintah Daerah dan disosialisasikan kepada semua lapisan masyarakat, diantaranya:

1. Masa berlaku KTP-el

Masa berlaku KTP-el yang semula 5 (lima) tahun menjadi seumur hidup sepanjang tidak ada perubahan elemen data.

2. Stelsel Aktif

Dalam pelayanan Administrasi Kependudukan, semula yang diwajibkan aktif adalah penduduk diubah menjadi yang aktif adalah pemerintah.

3. Penerbitan KIA

Penerbitan KIA merupakan salah satu kewajiban pemerintah dalam rangka memberikan identitas kependudukan kepada seluruh Warga Negara Indonesia khususnya kepada anak yang baru lahir sampai dengan 17 tahun kurang satu hari yang berlaku secara nasional sebagai upaya perlindungan dan pemenuhan hak konstitusional warga negara.

4. Pengguna Data Kependudukan Kemendagri.

5. Penerbitan Akta Kelahiran yang pelaporannya melebihi batas waktu 1 (satu) tahun.

6. Percepatan peningkatan cakupan kepemilikan Akta Kelahiran.

7. Pelayanan online dokumen Administrasi Kependudukan.

8. Adanya penyederhanaan pelayanan Dokumen Administrasi Kependudukan :

- Penerbitan surat pindah (SKPWNI) tanpa pengantar RT/RW/Desa/Kelurahan.
  - Tanda Tangan Elektronik
  - Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) data kelahiran dan pasangan suami istri untuk penerbitan akta kelahiran bagi penduduk yang tidak mempunyai atau tidak dapat menunjukkan surat keterangan kelahiran dari penolong kelahiran atau surat nikah
9. Adanya kerjasama pemanfaatan data instansi Pemerintah maupun BUMN dengan Dirjen Dukcapil memudahkan masyarakat dalam mendapatkan pelayanan publik.

### 3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

#### A. Tujuan

Tujuan Strategis pembangunan Kabupaten Bengkalis yang tertuang pada RKPD 2024 dan RPJMD 2021-2026 disinkronisasikan dengan misi Bupati Bengkalis yang ke-2 “Mewujudkan Reformasi Birokrasi serta Penguatan Nilai-nilai Agama dan Budaya Melayu Menuju Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Masyarakat yang Berkarakter.”

Berpedoman dari tujuan pembangunan Kabupaten Bengkalis tersebut, maka ditetapkan tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis yaitu **Terwujudnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan.**

#### B. Sasaran

Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis berdasarkan isu-isu strategis dan disinkronkan dengan sasaran strategis pembangunan Kabupaten Bengkalis yang tertuang dalam RKPD tahun 2024 dan RPJMD tahun 2021-2026 adalah :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi Kependudukan dengan indikator sasaran sebagai berikut :
  - a. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam mengurus dokumen administrasi kependudukan dengan target 97%;

- b. Persentase penduduk yang memiliki KTP elektronik dengan target 99%;
  - c. Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 hari yang memiliki KIA dengan target 70%;
  - d. Cakupan kepemilikan akta kelahiran untuk penduduk usia 0-18 tahun dengan target 100%;
  - e. Persentase pasangan suami istri yang memiliki Akta Perkawinan dengan target 100%;
  - f. Cakupan pencatatan akta kematian dengan target 100%; dan
  - g. Cakupan pencatatan Akta Perceraian dengan target 100%.
2. Meningkatnya kualitas penyajian dan pemanfaatan data kependudukan dengan indikator sasaran sebagai berikut :
- a. Persentase ketersediaan data kependudukan dengan target 100%; dan
  - b. Jumlah pengguna data kependudukan dengan target 26 OPD.
3. Meningkatnya akuntabilitas capaian kinerja dengan indikator sasaran Predikat akuntabilitas kinerja dengan target B.

### **3.3. Program dan Kegiatan**

Program dan kegiatan merupakan rencana aksi untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan. Penyusunan Program dan Kegiatan dalam Renja Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis Tahun 2021 mengacu pada program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam RKPD Kabupaten Bengkalis Tahun 2021.

#### **3.3.1. Faktor-faktor yang Menjadi Pertimbangan dalam Penetapan Program dan Kegiatan.**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis menetapkan program dan kegiatan dengan mempertimbangkan beberapa faktor sebagai berikut :

1. Mendukung pencapaian visi dan misi Bupati Bengkalis, khususnya misi yang ke 2 yaitu “Mewujudkan Reformasi Birokrasi serta Penguatan Nilai-Nilai

Agama dan Budaya Melayu Menuju Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Masyarakat yang Berkarakter”;

2. Membantu program pengentasan kemiskinan, dimana warga miskin harus mempunyai dokumen kependudukan apabila akan mendapatkan fasilitas/bantuan dari pemerintah;
3. Mendukung Pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan dalam IKU Disdukcapil tahun 2024;
4. Pencapaian NSPK (Norma Standar Prosedur dan Kriteria) sesuai dengan kondisi nyata daerah dan kebutuhan masyarakat, hal ini disebabkan karena Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan wajib bukan pelayanan dasar, sehingga harus melaksanakan program dan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.

### 3.3.2. Rekapitulasi Program dan Kegiatan

Pada tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis akan melaksanakan 4 (empat) program urusan Kependudukan dan 1 (satu) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota, program urusan tersebut yaitu :

1. Program Pendaftaran Penduduk.
2. Program Pencatatan Sipil.
3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
4. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Adapun 1 program penunjang adalah program urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota.

Untuk mencapai indikator program tersebut terdapat 20 kegiatan dengan kebutuhan anggaran untuk melaksanakannya sebesar **Rp. 24.179.520.651,-** (*Dua Puluh Empat Milyar Seratus Tujuh Puluh Sembilan Juta Lima Ratus Dua Puluh Ribu Enam Ratus Lima Puluh Satu Rupiah*) yang bersumber dari APBD.

### 3.3.3. Penjelasan rumusan Program dan Kegiatan

Jumlah program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis Tahun 2024 adalah 5 program dan kegiatan/sub kegiatan sebanyak 56 (lima puluh enam) dengan rincian sebagai berikut :

#### A. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan sub kegiatan :
  - 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
  - 2) Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD;
  - 3) Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD;
  - 4) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.
3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah dengan sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD.
4. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan Sub Kegiatan :
  - 1) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya;
  - 2) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi.
5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan Sub Kegiatan :
  - 1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
  - 2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
  - 3) Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
  - 4) Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan;
  - 5) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
  - 6) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
6. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan Sub Kegiatan :
  - 1) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
  - 2) Pengadaan Mebel;
  - 3) Pengadaan Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya;
  - 4) Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;
  - 5) Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
7. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan Sub Kegiatan :
  - 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
  - 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
  - 3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
8. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan Sub Kegiatan :

- 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan;
- 2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
- 3) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
- 4) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;
- 5) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;
- 6) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

#### B. Program Pendaftaran Penduduk

1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan Sub Kegiatan :
  - 1) Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan;
  - 2) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk;
  - 3) Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
2. Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk dengan Sub Kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan Selain Blangko KTP-el, Formulir dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Kebutuhan.
3. Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dengan Sub Kegiatan :
  - 1) Sosialisasi Pendaftaran Penduduk;
  - 2) Kerja Sama Dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pendaftaran Penduduk.
4. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dengan Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk.

#### C. Program Pencatatan Sipil

1. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil dengan Sub Kegiatan :
  - 1) Pencatatan, Penatausahaan, dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting;
  - 2) Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil;
  - 3) Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil;
  - 4) Pengadaan Dokumen Kependudukan Selain Blangko KTP-el, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan.
2. Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil dengan Sub Kegiatan :
  - 1) Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk bagi penduduk yang beragama islam;

- 2) Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil;
  - 3) Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil
  - 4) Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil;
  - 5) Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil.
3. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil dengan Sub Kegiatan :
    - 1) Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil;
    - 2) Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil.

#### D. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

1. Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Data dan Penyajian Database Kependudukan dengan Sub Kegiatan Kejasama Pemanfaatan Data Kependudukan.
2. Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
3. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan Sub Kegiatan :
  - 1) Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
  - 2) Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan;
  - 3) Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat.

#### E. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

1. Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan dengan Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan Serta Kebutuhan yang Lain.

### 3.3.4. Tabel rencana program dan kegiatan

Rencana program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut ini.



**BAB IV**  
**RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH**

Rencana Kerja dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis Tahun 2024 secara global dapat disajikan dalam tabel T.C 4.1 sedangkan secara rinci pada tabel T.C 4.2 berikut.

Tabel T.C 4.1

Rencana Kerja dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Bengkalis Tahun 2024

No.	Urusan	Program	Pagu Indikatif	Ket
1.	Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 17.517.107.328,00	Disdukcapil
		2. Pendaftaran Penduduk	RP. 686.742.240,00	
		3. Pencatatan Sipil	RP. 790.232.104,00	
		4. Pengelolaan Informasi Adminduk	Rp. 5.115.438.252,00	
		5. Pengelolaan Profil Kependudukan	RP. 70.000.727,00	
<b>Total</b>			Rp. 24.179.520.651,00	

Program/kegiatan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Program/kegiatan pada Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis Tahun 2024 merupakan program/kegiatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan Administrasi kependudukan.
2. Jumlah program yang akan dilaksanakan pada tahun 2024 adalah sebanyak 5 program;

3. Kegiatan yang akan dilaksanakan tahun 2024 sebanyak 20 kegiatan;
4. Sub Kegiatan yang akan dilaksanakan tahun 2024 sebanyak 40 Sub Kegiatan;
5. Jumlah kebutuhan dana/pagu indikatif dalam pelaksanaan Program/Kegiatan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis Tahun 2024 secara total sebesar **Rp. 24.179.520.651,-** (*Dua Puluh Empat Milyar Seratus Tujuh Puluh Sembilan Juta Lima Ratus Dua Puluh Ribu Enam Ratus Lima Puluh Satu Rupiah*) yang bersumber dari dana APBD Kabupaten Bengkalis.

TABEL T.C. 4.2  
SASARAN PROGRAM DAN KELUARAN KEGIATAN

No.	PROGRAM/KEGIATAN	SASARAN PROGRAM/KELUARAN KEGIATAN
1.	<b>Program Penunjang Urusan Pemda Kab/Kota</b>	
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan layanan keuangan perangkat daerah
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana barang milik daerah
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan layanan kepegawaian perangkat daerah
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan layanan umum perangkat daerah
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan layanan jasa penunjang urusan pemerintah daerah
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah
2.	<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>	
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase pemenuhan layanan pendaftaran penduduk
	Penataan Pendaftaran Penduduk	Persentase pemenuhan layanan penataan

		pendaftaran penduduk
	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase pemenuhan layanan penyelenggaraan pendaftaran penduduk
	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase pemenuhan layanan pengawasan penyelenggaraan pendaftaran penduduk
3.	<b>Program Pencatatan Sipil</b>	
	Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase pemenuhan layanan pencatatan sipil
	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase pemenuhan layanan terselenggaranya pencatatan sipil
	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase pemenuhan layanan pengawasan penyelenggaraan pencatatan sipil
4.	<b>Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.</b>	
	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Data dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase pemenuhan layanan pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan data dan penyajian database kependudukan
	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase pemenuhan pengelolaan informasi administrasi kependudukan
	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.	Persentase pemenuhan layanan pengelolaan informasi administrasi kependudukan
5.	<b>Program Pengelolaan Profil Kependudukan.</b>	
	Penyusunan Profil Kependudukan	Persentase pemenuhan layanan penyusunan profil kependudukan

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis Tahun 2024 merupakan rencana kerja tahunan yang disusun sebagai penjabaran dari Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis Tahun 2021-2026 dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2024. Renja ini merupakan dokumen rencana operasional pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2024, guna mendukung pencapaian arah, tujuan, sasaran dan target prioritas rencana pembangunan tahun 2024.

#### **5.1. Catatan Penting Dalam Penyusunan Renja**

Berdasarkan uraian pada bab-bab sebelumnya dapat diambil beberapa kesimpulan utama terkait dengan Rencana Kerja Disdukcapil Kabupaten Bengkalis Tahun 2024 yaitu :

1. Guna meningkatkan kualitas pelayanan terhadap masyarakat, saat ini Disdukcapil Kab. Bengkalis membutuhkan anggaran yang cukup besar untuk pengadaan sarana/prasarana, biaya operasional pelayanan pada Unit Pelaksana Teknis Disdukcapil Kecamatan, perbaikan/penggantian peralatan perekaman dan pencetakan KTP-el/KIA lama yang sering rusak/error saat sedang digunakan.
2. Dalam rangka untuk meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen Administrasi Kependudukan membutuhkan biaya operasional kegiatan pelayanan jemput bola/gotong royong (Jebol Master), Pelayanan Mobil Online Layanan Kependudukan (Molduk).

#### **5.2. Kaidah-Kaidah Pelaksanaan**

Kaidah-kaidah pelaksanaan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis Tahun 2024 sebagai berikut:

1. Memperhatikan hasil evaluasi capaian kinerja tahun sebelumnya serta memperhatikan /mempedomani dokumen perencanaan yang ada di atasnya.
2. Masalah yang dihadapi dan sumber daya yang akan digunakan serta pengalokasiannya.
3. Tujuan yang akan dicapai.

4. Sasaran-sasaran dan prioritas untuk mewujudkannya.
5. Memperhatikan keberlanjutan (sustainable development) untuk menjaga stabilitas dan konsistensi pembangunan.
6. Dokumen Renja sebagai salah satu dasar penyusunan RKA Disdukcapil Kabupaten Bengkalis Tahun Anggaran 2024 dengan memperhatikan ketersediaan anggaran yang ada.

### **5.3. Rencana Tindak Lanjut**

1. Melakukan evaluasi terhadap hasil pelayanan secara langsung (bertatap muka) dan cara online melalui media (aplikasi, website, whatsapp dsb).
2. Merubah mindset seluruh petugas/aparaturnya Dukcapil dari pendekatan manual ke pendekatan digital.
3. Perlunya sosialisasi kepada masyarakat akan pelayanan online di Disdukcapil Kab. Bengkalis dan percepatan program Identitas Kependudukan Digital (IKD).
4. Perlunya upaya sinkronisasi dan harmonisasi dalam pelaksanaan program dan kegiatan terutama untuk pencapaian indikator standar pelayanan.
5. Mengoptimalkan koordinasi, konsultasi, dan sinkronisasi dengan pihak-pihak terkait (Stakeholder) dalam pelaksanaan kegiatan.
6. Diperlukannya kebijakan strategis dan inovatif dalam penyelarasan penyelesaian permasalahan dengan keterlibatan berbagai pihak, sesuai dengan kewenangan, aturan dan dapat dipertanggungjawabkan.
7. Perlunya monitoring dan evaluasi dalam implementasi Rencana Kerja Pembangunan yang telah diusulkan dan ditetapkan.
8. Meningkatkan peran serta masyarakat, baik dalam proses perencanaan maupun penganggaran, dan pelaksanaan di masyarakat sehingga transparansi akan lebih terwujud.

Demikian Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis Tahun 2024, selain menjadi acuan pelaksanaan kegiatan tahun 2024 berfungsi pula sebagai sarana peningkatan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis. Renja juga memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan dan penyusunan rencana di masa mendatang oleh para pimpinan manajemen dan seluruh staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis sehingga akan diperoleh peningkatan kinerja ke arah yang lebih baik dimasa yang akan datang.