PEDOMAN PELAKSANAAN PENILAIAN DESA/KELURAHAN TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2021

PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Pembangunan No. 7 Padang Harapan Telp. (0736) 7326471 Fax. (0736) 326083 Kode Pos 38225 Bengkulu

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya, PEDOMAN PELAKSANAAN PENILAIAN DESA/KELURAHAN TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2021 dapat diselesaikan dengan baik dan tepat pada waktunya.

Buku Pedoman memuat tentang Petunjuk teknis penilaian Desa/Kelurahan Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 yang terdiri dari Parameter, Indikator dan jadwal Penilaian yang harus dipedomani dan menjadi rujukan untuk melakukan Pembinaan terhadap Desa/Kelurahan yang menjadi Pilot Project Desa/Kelurahan Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021.

Dalam situasi Pandemi Covid-19 ini, kita dituntut untuk tetap produktif dengan selalu mengutamakan dan menjalankan protokol kesehatan, seperti :

1. Mencuci Tangan
2. Memakai Masker
3. Menjaga Jarak dan Menghindari Kerumunan

Oleh karena itu, mari kita sukeskan Program Desa/Kelurahan Tertib Administrasi Kependudukan Tahun 2021 yang merupakan Tahun Terakhir Program ini

Kami menyadari bahwa Buku Pedoman ini masih belum sempurna, karena keterbatasan kemampuan yang kami miliki, oleh karena itu sangat diharapkan adanya kritik dan saran yang positif sebagai bahan masukan untuk penyempurnaan, sehingga memudahkan kami untuk melakukan perbaikan dan penyempurnaan Buku ini.

Bengkulu, 04 Januari 2021

Tim Penyusun,

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI BENGKULU

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN..... 1

A. LATAR BELAKANG..... 1

B. LANDASAN HUKUM..... 4

C. TUJUAN..... 4

II. **KRITERIA PENILAIAN DAN JADWAL PENYELENGGARAAN DESA/KELURAHAN TERBAIK TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN..... 6**

A. KRITERIA DAN FORMAT PENILAIAN..... 6

B. RINCIAN SKOR PENILAIAN..... 9

C. JADWAL PENYELENGGARAAN.....21

LAMPIRAN.....22

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pembangunan baik fisik maupun sosial merupakan suatu upaya perubahan ke arah yang lebih baik. Untuk melakukan pembangunan diperlukan suatu konsep, perencanaan dan strategi yang tepat dengan memperhatikan berbagai variabel agar tujuan pembangunan tersebut berhasil. Pembangunan yang berhasil adalah pembangunan yang memperhatikan kependudukan sebagai titik sentral pembangunan itu sendiri karena dari setiap keuntungan ekonomi akan digunakan untuk membiayai kebutuhan penduduk. Hal ini sejalan dengan Visi Misi Pemerintah Provinsi Bengkulu periode 2016 – 2021 **"Mewujudkan Bengkulu yang maju, sejahtera, bermartabat dan berdaya saing tinggi**". Dengan Misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan pemerintahan yang baik dan bersih melalui reformasi tata kelola birokrasi.
2. Mewujudkan sistem pengelolaan APBD yang akuntabel, transparan dan berorientasi pada pelayanan publik.
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas layanan dasar.
4. Meningkatkan dan memantapkan kapasitas infrastruktur dasar.
5. Meningkatkan daya saing dan iklim investasi daerah.
6. Mewujudkan aparatur yang bersih dan berwibawa.
7. Mewujudkan pola pengelolaan sumber daya alam yang berkeadilan dan berkelanjutan.
8. Meningkatkan kapasitas infrastruktur strategis dan berdaya saing.
9. Mewujudkan pembangunan kepariwisataan yang tangguh dan berdaya saing.
10. Mewujudkan pembangunan kemaritiman yang integratif dan berdaya saing.
11. Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
12. Mewujudkan pengelolaan lingkungan yang berkelanjutan.
13. Meningkatkan daya saing kepemudaan dan keolahragaan .
14. Menanggulangi kemiskinan dan ketertinggalan.
15. Meningkatkan peranan Usaha Kecil, Menengah dan Koperasi (UKMK).
16. Meningkatkan infrastruktur di bidang informasi dan telematika gobalisasi menuntut adanya kecukupan infrastruktur informasi dan telematika yang memungkinkan Bengkulu menjadi bagian integral dari sistem informasi global.

17. Meningkatkan kerukunan kehidupan umat beragama Bengkulu merupakan miniatur Indonesia yang di dalamnya terdiri dari berbagai suku, agama dan golongan dengan beragam kepentingan.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Provinsi Bengkulu tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai visi yaitu "**Terwujudnya Pemerintahan yang baik melalui pelayanan prima berbasis Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) menuju masyarakat tertib administrasi kependudukan Tahun 2021"** dengan rencana kegiatan/program yang selaras dengan visi dan misi Provinsi Bengkulu. Untuk mewujudkan visi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu memiliki misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan mengoptimalkan sumber daya organisasi.
2. Meningkatkan tertib administrasi kependudukan pada semua tingkatan penyelenggara sistem administrasi kependudukan.
3. Memperkuat Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang berbasis pelayanan prima, yang didukung dengan koordinasi, pemberian bimbingan, supervisi, konsultasi, pembinaan, sosialisasi, penyajian data kependudukan dan koordinasi pengawasan.
4. Mengembangkan proses pengelolaan dan pengolahan data untuk mewujudkan informasi kependudukan yang akurat.
5. Mengoptimalkan pemanfaatan data kependudukan sebagai bahan penetapan kebijakan.

Pada hakekatnya bahwa upaya tertib administrasi kependudukan tidak sekedar pengawasan terhadap blanko-blanko yang dipersyaratkan dalam penerbitan dokumen, namun hendaknya harus tersistem, kongkrit dan pragmatis. Artinya mudah dipahami oleh penduduk dan diyakini bermakna secara hukum berfungsi melindungi, mengakui/mengesahkan status kependudukan atau peristiwa penting yang dialami penduduk, sehingga dapat memudahkan atau melancarkan urusannya dalam kehidupan sehari-hari. Dengan kata lain dokumen kependudukan memiliki manfaat bagi pemegang dokumen atau penduduk.

Substansi administrasi kependudukan adalah berupa pencatatan sipil dan pendaftaran penduduk. Pencatatan Sipil berupa kelahiran, lahir mati, perkawinan, pembatalan perkawinan, perceraian, pembatalan perceraian, kematian, pengangkatan, pengesahan dan pengakuan anak, perubahan nama dan status

kewarganegaraan, peristiwa penting dan pelaporan penduduk yang tidak bisa melapor sendiri. Sedangkan pendaftaran penduduk berupa pencatatan biodata penduduk per keluarga berikut sidik jari *(biometric),* pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan, pendataan penduduk rentan kependudukan, pelaporan penduduk yang tidak dapat melapor sendiri.

Adapun manfaat yang diperoleh Pemerintah adalah dalam hal perumusan kebijakan, perencanaan pembangunan, kebutuhan sektor pembangunan lain, Pemilu dan Pilkada, penyusunan perkembangan kependudukan, penyusunan proyeksi pembangunan, verifikasi jati diri penduduk dan dokumen kependudukan.

Di Provinsi Bengkulu saat ini terdapat 129 Kecamatan yang terdiri dari 1.513 Desa/Kelurahan, jika dilihat dari pengadministrasian dokumen kependudukannya secara umum masih lemah dan perlu ditingkatkan baik dokumen kependudukan maupun pelayanannya.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas sesuai dengan ketentuan Pasal 6 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Pemerintah Provinsi Bengkulu melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu akan berupaya melakukan koordinasi, pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi, pembinaan dan sosialisasi serta pengawasan.

Hal ini erat kaitannya dengan akan menentukan Desa/Kelurahan Tertib administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk dijadikan *'pilot project"* Tahun 2020 sebanyak 7 Desa/Kelurahan per Kecamatan. Dalam rangka memberikan motivasi kepada Desa/Kelurahan agar pencatatan dan pengadministrasian berjalan dengan lebih baik, maka perlu evaluasi pelaksanaannya dan akan diberikan *reward* untuk satu Desa/Kelurahan dalam satu Kecamatan di Provinsi Bengkulu sebagai penyelenggara administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang paling baik dan paling lengkap.

B. LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
4. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
5. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
6. Instruksi Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 470/837/SJ Tentang Gerakan Indonesia Sadar Administrasi Kependudukan.
7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu.
8. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu yang telah diubah dengan Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 47 Tahun 2017 Tentang Perubahan Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu.

C. TUJUAN

Salah satu strategi yang digunakan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik guna meningkatkan pelayanan publik dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil adalah melalui pemutakhiran database kependudukan dan pencatatan sipil, meningkatkan kualitas database kependudukan dan pencatatan sipil.

Terkait dengan penetapan Desa/Kelurahan Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk dijadikan *'pilot project"* Tahun 2020 sebanyak 7 Desa/Kelurahan per Kecamatan, untuk menetapkan desa/kelurahan tersebut diperlukan Surat Keputusan Camat tentang Penetapan *Pilot Project* Desa/Kelurahan Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota terlebih dahulu berkoordinasi dengan Kecamatan Kabupaten/Kota untuk melakukan penilaian sendiri *(self assessment).*

Dari 318 Desa/Kelurahan yang telah ditetapkan sebagai *Pilot Project* Desa/Kelurahan Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tingkat Kecamatan melalui Surat Keputusan Bupati/Walikota dan berhak untuk diikutsertakan dalam Penilaian Desa/Kelurahan Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Tingkat Provinsi Bengkulu.

Dari uraian di atas maka tujuan diadakan Penilaian Desa/Kelurahan Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Menetapkan Desa/Kelurahan Terbaik Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tingkat Desa/Kel (1513 Desa/Kelurahan).
3. Menetapkan Desa/Kelurahan Terbaik Tertib Administrasi Kependudukan Tingkat Kecamatan (129 Kecamatan).
4. Menetapkan Desa/Kelurahan terbaik (10 Desa/Kelurahan) Tertib Administrasi Kependudukan Tingkat Kabupaten/Kota.
5. Menetapkan Desa/Kelurahan Terbaik I, II, III Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tingkat Provinsi Bengkulu.
6. Agar seluruh penduduk di Provinsi Bengkulu terdaftar dalam database dan lengkap dokumen kependudukannya.

II. KRITERIA PENILAIAN DAN JADWAL PENYELENGGARAAN DESA/KELURAHAN TERBAIK TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

A. KRITERIA DAN FORMAT PENILAIAN DESA/KELURAHAN TERBAIK TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

1) PARAMETER PENILAIAN

Desa/Kelurahan terbaik Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Desa/Kelurahan yang melaksanakan/menjalankan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan sipil mencapai Nilai Maksimal 1000, yang terdiri dari 3 (tiga) Parameter yakni :

a) Penilaian Terhadap Kinerja Desa/Kel, dengan rentang skor : 0-450 dan Nilai Maksimal adalah 1000, Proporsi 30%;
b) Penilaian Terhadap KInerja Dukcapil Kab/Kota dengan rentang skor : 0-65 dan Nilai Maksimal adalah 1000, Proporsi 60%;
c) Penilaian Inovasi Layanan Kependudukan dengan rentang skor : 0-15 dan Nilai Maksimal adalah 1000, Proporsi 10%.

serta mempunyai data sebagai berikut :

1. Mempunyai SK tentang Penetapan Desa/Kelurahan terbaik Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan ditandatangani Bupati/Walikota.
2. Mempunyai data penduduk yang akurat dan selalu diperbaharui.
3. Mempunyai data Kepemilikan KTP-el.
4. Mempunyai data Kepemilikan akta kelahiran.
5. Mempunyai data Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA).
6. Mempunyai data penduduk meninggal dan kepemilikan akta kematian.
7. Mempunyai data penduduk migrasi, meliputi penduduk pindah, penduduk datang.
8. Mempunyai data penduduk yang memiliki Akta Perkawinan/Buku Nikah/Akta Perceraian.
9. Mempunyai data penduduk yang memiliki Akta Pengakuan Anak dan Akta Pengesahan Anak.

2) *INDIKATOR PENILAIAN*

a) **Penilaian Terhadap Kinerja Desa/Kel**

1. Administrasi Umum di Desa, meliputi : .
   - ✓ SK Bupati/Walikota tentang Penetapan Desa/Kelurahan Tertib Administrasi Kependudukan
   - ✓ SK Bupati/Walikota tentang Petugas Registrasi di Desa/Kelurahan dan Laporan Rutin Pelaksanaan Tugas sebagai Petugas Registrasi
   - ✓ Ketepatan Pembuatan dan Penyampaian terkait SK Desa/Kelurahan Tertib Administrasi Kependudukan
   - ✓ Buku Tamu
   - ✓ Buku Rapat
   - ✓ Buku Ekspedisi
   - ✓ Buku Surat Masuk-Keluar
   - ✓ Surat Keputusan Kepala Desa/Kelurahan dan Peraturan Desa/Kelurahan
   - ✓ Daftar Absensi Aparat Desa/Kelurahan
   - ✓ Program Kerja
   - ✓ Dasar Hukum Kelembagaan di Desa/Kelurahan
   - ✓ Adanya pembinaan dari Dukcapil Kab/Kota
   - ✓ Adanya pembinaan dari Kecamatan
   - ✓ Presentasi / Laporan Kepala Desa/Lurah
2. Publikasi Kependudukan, meliputi :
   - Klasifikasi Jumlah Penduduk di Desa/Kel. (harus DKB)
   - Publikasi Jumlah Penduduk (harus DKB)
   - Publikasi Jumlah kepemilikan KTP-el (Mencantumkan sumber Data)
   - Publikasi Jumlah Kepemilikan Akta Kelahiran Anak 0-18 Tahun(Mencantumkan sumber Data)
   - Publikasi Jumlah Kepemilikan KIA (Mencantumkan sumber Data)
   - Publikasi Jumlah Penduduk Rentan Kependudukan (Mencantumkan sumber Data)
   - Publikasi Jumlah Penduduk Non Permanen (Mencantumkan sumber Data)
   - Publikasi Jumlah Kepemilikan Akta Kematian (Mencantumkan sumber Data)
   - Publikasi Jumlah kepemilikan Akta Perceraian (Mencantumkan sumber Data)

- Publikasi Jumlah Kepemilikan Akta Pengakuan Anak (Mencantumkan sumber Data)
- Publikasi Jumlah Kepemilikan Akta Pengesahan Anak (Mencantumkan sumber Data)
- Publikasi Jumlah Penduduk migrasi keluar (Mencantumkan sumber Data)
- Publikasi Jumlah penduduk datang (Mencantumkan sumber Data)

3. Tata Kelola Arsip/Pengdokumentasian, meliputi :
   - Buku Induk Penduduk (BIP)
   - Buku Mutasi Penduduk (BMP)
   - Buku Harian Peristiwa Penting Kependudukan (BHPPK)
   - Buku Pokok Pemakaman (BPP)
   - Buku Register Surat Keterangan/Surat Pengantar Kependudukan
4. Sarana dan Prasarana, meliputi :
   a. Data Monografi Desa/Kelurahan.
   b. Peta Desa/Kelurahan.
   c. Papan Visi-Misi dan Moto Kerja Aparat
   d. Plang Organisasi dan Papan Nama Ruangan/Meja Kerja
   e. Ruang Pelayanan Administrasi Kependudukan

b) **Penilaian Terhadap Kinerja Dukcapil Kab/Kota**

1. CAPAIAN PEREKAMAN KTP-el (Tingkat Kab/Kota, Kecamatan, Desa/Kel)
2. CAPAIAN KEPEMILIKAN AKTA ANAK 0-18 TAHUN
3. CAPAIAN KEPEMILIKAN KIA
4. CAPAIAN LEVELISASI KINERJA DUKCAPIL

c) **Penilaian Terhadap Inovasi Layanan Kependudukan**

B. RINCIAN SKOR PENILAIAN DESA/KELURAHAN TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

I. PENILAIAN TERHADAP KINERJA DESA / KEL					
NO	**INDIKATOR**	**PENILAIAN**	**SKOR**		**Ket**
1. Administrasi Umum					
1	SK Bupati/Walikota tentang Penetapan Desa/Kelurahan Tertib Administrasi Kependudukan *Kecuali : Kabupaten/Kota yang telah ditetapkan sebagai Kabupaten/Kota Sadar Administrasi Kependudukan dengan Surat Keputusan Gubernur Bengkulu*	- Tidak Ada	0		1) Menunjukan SK Asli = 10 2) Tidak dapat Menunjukan = 0
		- Ada	10		
2	SK Bupati/Walikota tentang Petugas Registrasi di Desa/Kelurahan dan Laporan Petugas Registrasi *Apabila Belum pernah membuat atau ada Perubahan Petugas Registrasi*	- Tidak Ada - Ada - Ada Laporan Pelaksanaan Tugas	0 5 15		1) Menunjukan SK Asli = 10 2) Tidak dapat Menunjukan = 0 3) Ada Laporan Pelaksanaan Petugas Registrasi
3	Ketepatan Pembuatan dan Penyampaian terkait SK Desa/Kelurahan Tertib Administrasi Kependudukan(menjadi Parameter sendiri-sendiri) *1) SK Penunjukan Pilot Project Desa/Kelurahan Tertib Administrasi Kependudukan*	- Tidak Membuat SK	0		Tidak Bisa Menunjukan Fisik SK
		- Membuat, tapi tidak mengirimkan ke Dukcapil Provinsi	5		5 = September ke atas
		- Pembuatan dan penyampaian tidak Tepat Waktu sesuai Jadwal	1-10		1) Nilai 10 : Mei 2) Nilai 8 : Juni 3) Nilai 7 : Juli 4) Nilai 6 : Agust
		- Pembuatan dan penyampaian Tepat Waktu sesuai Jadwal	13-15		1) Nilai 15 : s/d Maret 2) Nilai 13 : April
	2) SK Penetapan Desa/Kelurahan Tertib Administrasi Kependudukan. Tingkat Kecamatan	- Tidak Membuat SK	0		Tidak Bisa Menunjukan Fisik SK
		- Membuat, tapi tidak mengirimkan ke Dukcapil Provinsi	5		5 = Oktober ke atas
		- Pembuatan dan penyampaian tidak Tepat Waktu sesuai Jadwal	1-10		1) Nilai 10 : Juni 2) Nilai 8 : Juli 3) Nilai 7 : Agust 4) Nilai 6 : Sept
		- Pembuatan dan penyampaian Tepat Waktu sesuai Jadwal	13-15		1) Nilai 15 : s/d April 2) Nilai 13 : Mei
	3) SK Penetapan Desa/Kelurahan Tertib Administrasi Kependudukan. Tingkat Kabupaten	- Tidak Membuat SK	0		Tidak Bisa Menunjukan Fisik SK
		- Membuat, tapi tidak mengirimkan ke Dukcapil Provinsi	5		5 = Nopember ke atas
		- Pembuatan dan penyampaian tidak Tepat Waktu sesuai Jadwal	1-10		1) Nilai 10 : Juli 2) Nilai 8 : Agustus 3) Nilai 7 : September 4) Nilai 6 : Oktober
		- Pembuatan dan penyampaian Tepat Waktu sesuai Jadwal	13-15		1) Nilai 15 : s/d Mei 2) Nilai 13 : Juni

4	Buku Tamu	- Tidak ada	0		Data Tidak Ada = 0
		- Ada, tidak terisi lengkap	1-5		1) Terisi dari Januari s/d Mei (5 bulan) = 5 2) Terisi dari Januari s/d April (4 bulan) = 4 3) Terisi dari Januari s/d Maret (3 bulan) = 3 4) Terisi dari Januari s/d Febuari (2 bulan) = 2 5) Terisi hanya Januari (1 bulan) = 1
		- Ada terisi lengkap	6-10		1) Update dari Januari s/d Oktober (10 bulan) = 10 2) Update dari Januari s/d September (9 bulan) = 9 3) Update dari Januari s/d Agustus (8 bulan) = 8 4) Update dari Januari s/d Juli (7 bulan) = 7 5) Update dari Januari s/d Juni (6 bulan) = 6
5	Buku Rapat	- Tidak ada	0		Data Tidak Ada = 0
		- Ada, tidak terisi lengkap	1-5		1) Terisi dari Januari s/d Mei (5 bulan) = 5 2) Terisi dari Januari s/d April (4 bulan) = 4 3) Terisi dari Januari s/d Maret (3 bulan) = 3 4) Terisi dari Januari s/d Febuari (2 bulan) = 2 5) Terisi hanya Januari (1 bulan) = 1
		- Ada terisi lengkap	6-10		1) Update dari Januari s/d Oktober (10 bulan) = 10 2) Update dari Januari s/d September (9 bulan) = 9 3) Update dari Januari s/d Agustus (8 bulan) = 8 4) Update dari Januari s/d Juli (7 bulan) = 7 5) Update dari Januari s/d Juni (6 bulan) = 6
6	Buku Ekspedisi	- Tidak ada	0		Data Tidak Ada = 0
		- Ada, tidak terisi lengkap	1-5		1) Terisi dari Januari s/d Mei (5 bulan) = 5 2) Terisi dari Januari s/d April (4 bulan) = 4 3) Terisi dari Januari s/d Maret (3 bulan) = 3 4) Terisi dari Januari s/d Febuari (2 bulan) = 2 5) Terisi hanya Januari (1 bulan) = 1
		- Ada terisi lengkap	6-10		1) Update dari Januari s/d Oktober (10 bulan) = 10 2) Update dari Januari s/d September (9 bulan) = 9 3) Update dari Januari s/d Agustus (8 bulan) = 8 4) Update dari Januari s/d Juli (7 bulan) = 7 5) Update dari Januari s/d Juni (6 bulan) = 6
7	Buku Surat Masuk-Keluar	- Tidak ada	0		Data Tidak Ada = 0
		- Ada, tidak terisi lengkap	1-5		1) Terisi dari Januari s/d Mei (5 bulan) = 5 2) Terisi dari Januari s/d April (4 bulan) = 4 3) Terisi dari Januari s/d Maret (3 bulan) = 3 4) Terisi dari Januari s/d Febuari (2 bulan) = 2 5) Terisi hanya Januari (1 bulan) = 1
		- Ada terisi lengkap	6-10		1) Update dari Januari s/d Oktober (10 bulan) = 10 2) Update dari Januari s/d September (9 bulan) = 9 3) Update dari Januari s/d Agustus (8 bulan) = 8 4) Update dari Januari s/d Juli (7 bulan) = 7 5) Update dari Januari s/d Juni (6 bulan) = 6

8	Surat Keputusan Kepala Desa/Kelurahan dan Peraturan Desa/Kelurahan	- Tidak ada	0		Data Tidak Ada = 0
		- Ada, tidak terisi lengkap	1-5		1) Terisi dari Januari s/d Mei (5 bulan) = 5 2) Terisi dari Januari s/d April (4 bulan) = 4 3) Terisi dari Januari s/d Maret (3 bulan) = 3 4) Terisi dari Januari s/d Febuari (2 bulan) = 2 5) Terisi hanya Januari (1 bulan) = 1
		- Ada terisi lengkap	6-10		1) Update dari Januari s/d Oktober (10 bulan) = 10 2) Update dari Januari s/d September (9 bulan) = 9 3) Update dari Januari s/d Agustus (8 bulan) = 8 4) Update dari Januari s/d Juli (7 bulan) = 7 5) Update dari Januari s/d Juni (6 bulan) = 6
9	Daftar Absensi Aparat Desa/Kelurahan	- Tidak ada	0		Data Tidak Ada = 0
		- Ada, tidak terisi lengkap	1-5		1) Terisi dari Januari s/d Mei (5 bulan) = 5 2) Terisi dari Januari s/d April (4 bulan) = 4 3) Terisi dari Januari s/d Maret (3 bulan) = 3 4) Terisi dari Januari s/d Febuari (2 bulan) = 2 5) Terisi hanya Januari (1 bulan) = 1
		- Ada terisi lengkap	6-10		1) Update dari Januari s/d Oktober (10 bulan) = 10 2) Update dari Januari s/d September (9 bulan) = 9 3) Update dari Januari s/d Agustus (8 bulan) = 8 4) Update dari Januari s/d Juli (7 bulan) = 7 5) Update dari Januari s/d Juni (6 bulan) = 6
10	Program Kerja	- Tidak ada	0		Dapat Menunjukan Program Kerja
		- Ada	5		
11	Dasar Hukum Kelembagaan di Desa/Kelurahan	- Tidak ada	0		Menunjukan Fisik SK
		- Ada, 1	5		
		- Ada, > 1	10		
12	Adanya pembinaan dari Dukcapil Kab/Kota	- Tidak, ada pembinaan dari Dukcapil Kab/Kota	0		Dibuktikan di Buku Tamu/Buku Kunjungan, Adanya Catatan pembinaan dan Dokumentasi lainnya
		- Pembinaan 1 kali dari Dukcapil Kab/Kota	5		1) 2 Kali = 6 2) 3 Kali = 7 3) 4 kali = 8 4) 5 Kali = 9 5) Lebih dari 6 kali = 10
		- Pembinaan □ 2 kali dari Dukcapil Kab/Kota	6-10		

13	Adanya pembinaan dari Kecamatan	- Tidak ada pembinaan dari Kecamatan	0		Dbuktikan di Buku Tamu/Buku Kunjungan, Adanya Catatan pembinaan dan Dokumentasi lainnya 1) 2 Kali = 6 2) 3 Kali = 7 3) 4 kali = 8 4) 5 Kali = 9 5) Lebih dari 6 kali = 10
		- Pembinaan 1 kali dari Kecamatan	5		
		- Pembinaan □2 kali dari Kecamatan	6-10		
14	Presentasi / Laporan Kepala Desa/Lurah	- Tidak ada	0		Tidak ada Penyajian
		- Ada, tidak lengkap	5		Penyelenggaraan Adminduk Disajikan secara Tidak utuh/Tidak Lengkap
		- Ada, lengkap	7,5-10		1) Penyelenggaraan Adminduk Disajikan secara utuh/Lengkap, Oleh Kades Langsung, Menggunakan Alat Bantu Proyektor/Papan Peraga =10 2) Penyelenggaraan Adminduk Disajikan secara utuh/Lengkap, Bukan Kades Langsung, Tidak Menggunakan Alat Bantu Proyektor/Papan Peraga =7,5
		SUB TOTAL 1	**0-175**		

NO	INDIKATOR	PENILAIAN	SKOR		Ket
2. Publikasi Kependudukan					
a	Klasifikasi Jumlah Penduduk di Desa/Kel. (harus DKB)	- Data Tahun 2021	.....		
		- Jumlah Penduduk < 1000 Jiwa	3		
		- Jumlah Penduduk 1000 - 2000 jiwa	5		
		- Jumlah Penduduk 3000 -5000 jiwa	10		
		- Jumlah Penduduk >5000 jiwa	15		
b	Publikasi Jumlah Penduduk (harus DKB)	- Data Tahun 2021	.....		
		- Tidak dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya	0		Papan Kosong/Papan Tidak ada
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya, tidak menggunakan Data DKB terupdate	5		
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya dan menyajikan Data DKB terupdate saat penilaian	10		
c	Publikasi Jumlah kepemilikan KTP-el (Mencantumkan sumber Data)	- Data Tahun 2021	.....		
		- Tidak dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya	0		Papan Kosong/Papan Tidak ada
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya,tapi tidak diperbaruhi	5		Data Terisi di bawah Oktober
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya dan Diperbaharui	10		Data Update s/d Oktober
d	Publikasi Jumlah Kepemilikan Akta Kelahiran Anak 0-18 Tahun(Mencantumkan sumber Data)	- Data Tahun 2021	.....		
		- Tidak dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya	0		Papan Kosong/Papan Tidak ada
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya,tapi tidak diperbaruhi	5		Data Tersi di bawah Oktober
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya dan Diperbaharui	10		Data Update s/d Oktober
e	Publikasi Jumlah Kepemilikan KIA (Mencantumkan sumber Data)	- Data Tahun 2021	.....		
		- Tidak dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya	0		Papan Kosong/Papan Tidak ada
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya,tapi tidak diperbaruhi	5		Data Terisi di bawah Oktober
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya dan Diperbaharui	10		Data Update s/d Oktober

f	Publikasi Jumlah Penduduk Rentan Kependudukan (Mencantumkan sumber Data)	- Data Tahun 2021	.....		
		- Tidak dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya	0		Papan Kosong/Papan Tidak ada
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya,tapi tidak diperbaruhi	5		Data Terisi di bawah Oktober
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya dan Diperbaharui	10		Data Update s/d Oktober
g	Publikasi Jumlah Penduduk Non Permanen (Mencantumkan sumber Data)	- Data Tahun 2021	.....		
		- Tidak dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya	0		Papan Kosong/Papan Tidak ada
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya,tapi tidak diperbaruhi	5		Data Terisi di bawah Oktober
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya dan Diperbaharui	10		Data Update s/d Oktober
h	Publikasi Jumlah Kepemilikan Akta Kematian (Mencantumkan sumber Data)	- Data Tahun 2021	.....		
		- Tidak dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya	0		Papan Kosong/Papan Tidak ada
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya,tapi tidak diperbaruhi	5		Data Terisi di bawah Oktober
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya dan Diperbaharui	10		Data Update s/d Oktober
i	Publikasi Jumlah Kepemilikan Akta Perkawinan (Mencantumkan sumber Data)	- Data Tahun 2021	.....		
		- Tidak dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya	0		Papan Kosong/Papan Tidak ada
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya,tapi tidak diperbaruhi	5		Data Terisi di bawah Oktober
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya dan Diperbaharui	10		Data Update s/d Oktober
j	Publikasi Jumlah kepemilikan Akta Perceraian (Mencantumkan sumber Data)	- Data Tahun 2021	.....		
		- Tidak dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya	0		Papan Kosong/Papan Tidak ada
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya,tapi tidak diperbaruhi	5		Data Terisi di bawah Oktober
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya dan Diperbaharui	10		Data Update s/d Oktober

k	Publikasi Jumlah Kepemilikan Akta Pengakuan Anak (Mencantumkan sumber Data)	- Data Tahun 2021	.....		
		- Tidak dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya	0		Papan Kosong/Papan Tidak ada
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya,tapi tidak diperbaruhi	5		Data Terisi di bawah Oktober
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya dan Diperbaharui	10		Data Update s/d Oktober
l	Publikasi Jumlah Kepemilikan Akta Pengesahan Anak (Mencantumkan sumber Data)	- Data Tahun 2021	.....		
		- Tidak dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya	0		Papan Kosong/Papan Tidak ada
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya,tapi tidak diperbaruhi	5		Data Terisi di bawah Oktober
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya dan Diperbaharui	10		Data Update s/d Oktober
m	Publikasi Jumlah Penduduk migrasi keluar (Mencantumkan sumber Data)	- Data Tahun 2021	.....		
		- Tidak dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya	0		Papan Kosong/Papan Tidak ada
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya,tapi tidak diperbaruhi	5		Data Terisi di bawah Oktober
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya dan Diperbaharui	10		Data Update s/d Oktober
n	Publikasi Jumlah penduduk datang (Mencantumkan sumber Data)	- Data Tahun 2021	.....		
		- Tidak dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya	0		Papan Kosong/Papan Tidak ada
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya,tapi tidak diperbaruhi	5		Data Terisi di bawah Oktober
		- Dibuat di Papan Data/Media Publikasi Lainnya dan Diperbaharui	10		Data Update s/d Oktober
		SUB TOTAL 2	**0-145**		

NO	INDIKATOR	PENILAIAN	SKOR		Ket
3. Tata Kelola Arsip/Pengdokumentasian					
1	Buku Induk Penduduk (BIP)	- Tidak Ada	0		Data Tidak Ada = 0
		- Ada Tidak Terisi Lengkap	1-5		1) Terisi dari Januari s/d Mei (5 bulan) = 5 2) Terisi dari Januari s/d April (4 bulan) = 4 3) Terisi dari Januari s/d Maret (3 bulan) = 3 4) Terisi dari Januari s/d Febuari (2 bulan) = 2 5) Terisi hanya Januari (1 bulan) = 1
		- Ada Terisi Lengkap	6-10		1) Update dari Januari s/d Oktober (10 bulan) = 10 2) Update dari Januari s/d September (9 bulan) = 9 3) Update dari Januari s/d Agustus (8 bulan) = 8 4) Update dari Januari s/d Juli (7 bulan) = 7 5) Update dari Januari s/d Juni (6 bulan) = 6
		- Ada replikasi atau ada backup data	15		selalu Update dari Januari s/d Oktober 2020 dan Replikasi sampai ke Desa atau ada backup data = 15
2	Buku Mutasi Penduduk (BMP)	- Tidak Ada	0		Data Tidak Ada = 0
		- Ada Tidak Terisi Lengkap	1-5		1) Terisi dari Januari s/d Mei (5 bulan) = 5 2) Terisi dari Januari s/d April (4 bulan) = 4 3) Terisi dari Januari s/d Maret (3 bulan) = 3 4) Terisi dari Januari s/d Febuari (2 bulan) = 2 5) Terisi hanya Januari (1 bulan) = 1
		- Ada Terisi Lengkap	6-10		1) Update dari Januari s/d Oktober (10 bulan) = 10 2) Update dari Januari s/d September (9 bulan) = 9 3) Update dari Januari s/d Agustus (8 bulan) = 8 4) Update dari Januari s/d Juli (7 bulan) = 7 5) Update dari Januari s/d Juni (6 bulan) = 6
		- Ada replikasi atau ada backup data	15		selalu Update dari Januari s/d Oktober 2020 dan Replikasi sampai ke Desa atau ada backup data = 15
3	Buku Harian Peristiwa Penting Kependudukan (BHPPK)	- Tidak Ada	0		Data Tidak Ada = 0
		- Ada Tidak Terisi Lengkap	1-5		1) Terisi dari Januari s/d Mei (5 bulan) = 5 2) Terisi dari Januari s/d April (4 bulan) = 4 3) Terisi dari Januari s/d Maret (3 bulan) = 3 4) Terisi dari Januari s/d Febuari (2 bulan) = 2 5) Terisi hanya Januari (1 bulan) = 1
		- Ada Terisi Lengkap	6-10		1) Update dari Januari s/d Oktober (10 bulan) = 10 2) Update dari Januari s/d September (9 bulan) = 9 3) Update dari Januari s/d Agustus (8 bulan) = 8 4) Update dari Januari s/d Juli (7 bulan) = 7 5) Update dari Januari s/d Juni (6 bulan) = 6
		- Ada replikasi atau ada backup data	15		selalu Update dari Januari s/d Oktober 2020 dan Replikasi sampai ke Desa atau ada backup data = 15

4	Buku Pokok Pemakaman (BPP)	- Tidak Ada	0		Data Tidak Ada = 0
		- Ada Tidak Terisi Lengkap	1-5		1) Terisi dari Januari s/d Mei (5 bulan) = 5 2) Terisi dari Januari s/d April (4 bulan) = 4 3) Terisi dari Januari s/d Maret (3 bulan) = 3 4) Terisi dari Januari s/d Febuari (2 bulan) = 2 5) Terisi hanya Januari (1 bulan) = 1
		- Ada Terisi Lengkap	6-10		1) Update dari Januari s/d Oktober (10 bulan) = 10 2) Update dari Januari s/d September (9 bulan) = 9 3) Update dari Januari s/d Agustus (8 bulan) = 8 4) Update dari Januari s/d Juli (7 bulan) = 7 5) Update dari Januari s/d Juni (6 bulan) = 6
		- Ada replikasi atau ada backup data	15		selalu Update dari Januari s/d Oktober 2020 dan Replikasi sampai ke Desa atau ada backup data = 15
5	Buku Register Surat Keterangan/Surat Pengantar Kependudukan	- Tidak Ada	0		Data Tidak Ada = 0
		- Ada, belum teregistrasi dengan baik	1-5		1) Terisi dari Januari s/d Mei (5 bulan) = 5 2) Terisi dari Januari s/d April (4 bulan) = 4 3) Terisi dari Januari s/d Maret (3 bulan) = 3 4) Terisi dari Januari s/d Febuari (2 bulan) = 2 5) Terisi hanya Januari (1 bulan) = 1
		- Ada,teregistrasi dengan baik	6-10		1) Update dari Januari s/d Oktober (10 bulan) = 10 2) Update dari Januari s/d September (9 bulan) = 9 3) Update dari Januari s/d Agustus (8 bulan) = 8 4) Update dari Januari s/d Juli (7 bulan) = 7 5) Update dari Januari s/d Juni (6 bulan) = 6
		SUB TOTAL 3	**0-70**		

NO	INDIKATOR	PENILAIAN	SKOR		Ket
4. Sarana dan Prasarana					
1	Papan Data Monografi Desa/Kelurahan	- Tidak ada	0		
		- Ada, tidak terisi lengkap	5		Tidak Lengkap (lebih dari satu tidak ada : ~~data-sosial~~, ekonomi, ketenteraman dan ketertiban, dan bencana serta kewilayahan)
		- Ada terisi lengkap	7,5-10		1) Lengkap (data sosial, ekonomi, ketenteraman dan ketertiban, dan bencana serta kewilayahan) =10 2) Kurang Lengkap (salah satu tidak ada : ~~data-sosial~~, ekonomi, ketenteraman dan ketertiban, dan bencana serta kewilayahan) = 7,5
2	Peta Desa/Kelurahan	- Tidak ada	0		
		- Ada, tidak terisi lengkap	5		Tidak Lengkap (lebih dari satu tidak ada : ~~toponim,batas wilayah-administrasi,perairan,infrastruktur-transportasi,sarana/prasarana umum~~)
		- Ada terisi lengkap	7,5-10		1) Lengkap (toponim, batas wilayah administrasi, perairan, infrastruktur transportasi, sarana/prasarana umum) =10 2) Kurang Lengkap (salah satu tidak ada : ~~toponim,batas wilayah-administrasi,perairan,infrastruktur-transportasi,sarana/prasarana umum~~) = 7,5
3	Papan Visi, Misi dan Motto	- Tidak ada	0		
		- Ada, tidak terisi lengkap	5		cuma ada satu
		- Ada terisi lengkap	7,5-10		1) Visi, Misi, Moto/Semboyan =10 2) Salah Satu Tidak ada = 7,5
4	Plang Organisasi dan Papan Nama Ruangan/Meja Kerja	- Tidak ada	0		
		- Ada, tidak terisi lengkap	5		cuma ada satu
		- Ada terisi lengkap	10		Plang Organisasi dan Papan Ruangan =10
5	Ruang Pelayanan Adminduk	- Tidak ada	0		
		- Ada, tidak dilengkapi Komputer	5		Lebih dari satu tidak ada
		- Ada, dilengkapi komputer,ruang tunggu dan alur pelayanan	7,5-10		1) Ada Komputer yg teroperasikan, ada Ruang pelayanan dan Alur Pelayanan=10 2) Salah Satu Tidak ada = 7,5
		SUB TOTAL 4	**0-50**		
		JUMLAH I	**0-440**		

II. PENILAIAN TERHADAP KINERJA DUKCAPIL KAB/KOTA					
NO	INDIKATOR	JUMLAH WAJIB KTP-el/KIA/Akta Lahir (Harus Data DKB)	CAPAIAN (%)	SKOR	Ket
1	CAPAIAN PEREKAMAN KTP-el (Tingkat Kab/Kota, Kecamatan, Desa/Kel)			0-15	Target adalah 98%, skor penilaian adalah rata-rata dari Pencapaian (Tingkat Kab/Kota, Kecamatan, Desa/Kel)
	- Tingkat Kabupaten				1) Tidak Mencapai Target = 5 2) Mencapai Target = 10 3) Melebihi Target = 15
	- Tingkat Kecamatan				1) Tidak Mencapai Target = 5 2) Mencapai Target = 10 3) Melebihi Target = 15
	- Tingkat Desa/Kel				1) Tidak Mencapai Target = 5 2) Mencapai Target = 10 3) Melebihi Target = 15
2	CAPAIAN KEPEMILIKAN AKTA ANAK 0-18 TAHUN			0-15	Target adalah 95%, skor penilaian adalah rata-rata dari Pencapaian (Tingkat Kab/Kota, Kecamatan, Desa/Kel)
	- Tingkat Kabupaten				1) Tidak Mencapai Target = 5 2) Mencapai Target = 10 3) Melebihi Target = 15
	- Tingkat Kecamatan				1) Tidak Mencapai Target = 5 2) Mencapai Target = 10 3) Melebihi Target = 15
	- Tingkat Desa/Kel				1) Tidak Mencapai Target = 5 2) Mencapai Target = 10 3) Melebihi Target = 15
3	CAPAIAN KEPEMILIKAN KIA			0-15	Target adalah 60%, skor penilaian adalah rata-rata dari Pencapaian (Tingkat Kab/Kota, Kecamatan, Desa/Kel)
	- Tingkat Kabupaten				1) Tidak Mencapai Target = 5 2) Mencapai Target = 10 3) Melebihi Target = 15
	- Tingkat Kecamatan				1) Tidak Mencapai Target = 5 2) Mencapai Target = 10 3) Melebihi Target = 15
	- Tingkat Desa/Kel				1) Tidak Mencapai Target = 5 2) Mencapai Target = 10 3) Melebihi Target = 15
4	CAPAIAN LEVELISASI KINERJA DUKCAPIL			0-30	-
	- Level IV				Level IV = 30
	- Level III				Level III = 15
	- Level II				Level II = 7
	- Level I				Level I = 0
			JUMLAH II	0-75	

III. PENILAIAN INOVASI LAYANAN KEPENDUDUKAN			
NO	JENIS INOVASI	SKOR	Ket
1.		0-15	1) ada unsur pembaharuan, ada IT, Inovasi di bagi per Bidang 2) Unik /Tidak ada di Desa lainnya 3) Mempercepat dan Mempermudah masyrakat (efektif dan Efisien) 4) Hasil yang Signifikan dalam pencapaian target pelayanan
2.			
3.			
	JUMLAH III	0-15	

REKAPITULASI PENILAIAN DESA/KEL TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN :

NO	PARAMETER PENILAIAN	NILAI PEROLEHAN = (Skor Perolehan/Skor Maksimal) X NILAI MAKSIMAL	PROPORSI	TOTAL NILAI PEROLEHAN PER PARAMATER
I	PENILAIAN TERHADAP KINERJA DESA/KEL (0-440) (Nilai Maksimal=1000)	((0-440)/440) X 1000	30%	PROPORSI X NILAI PEROLEHAN
	1. Administrasi Umum			
	2. Publikasi Kependudukan			
	3. Tata Kelola Arsip/Pengdokumentasian			
	4. Sarana dan Prasarana			
II	PENILAIAN TERHADAP KINERJA DUKCAPIL KAB/KOTA (0-75) (Nilai Maksimal=1000)	((0-75)/75) X 1000	60%	PROPORSI X NILAI PEROLEHAN
	1. CAPAIAN PEREKAMAN KTP-el			
	2. CAPAIAN KEPEMILIKAN AKTA ANAK 0-18 TAHUN			
	3. CAPAIAN KEPEMILIKAN KIA			
	4. CAPAIAN LEVELISASI KINERJA DUKCAPIL			
III	PENILAIAN INOVASI LAYANAN KEPENDUDUKAN (0-15) (Nilai Maksimal=1000)	((0-15)/15) X 1000	10%	PROPORSI X NILAI PEROLEHAN
		TOTAL NILAI PEROLEHAN KESELURUHAN		

C. JADWAL PENYELENGGARAAN DESA/KELURAHAN TERBAIK TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Rundown Kegiatan Lomba Desa/Kel Tertib Administrasi Kependudukan Tahun Anggaran 2021

No	Sub Pekerjaan	Januari				Februari				Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus				September				Oktober				Nopember				Desember			
		M-1	M-2	M-3	M-4	M-1	M-2	M-3	M-4	M-1	M-2	M-3	M-4	M-1	M-2	M-3	M-4	M-1	M-2	M-3	M-4	M-1	M-2	M-3	M-4	M-1	M-2	M-3	M-4	M-1	M-2	M-3	M-4	M-1	M-2	M-3	M-4	M-1	M-2	M-3	M-4	M-1	M-2	M-3	M-4	M-1	M-2	M-3	M-4
1	Persiapan - Surat Permintaan Penetapan Desa/Kel Pilot Project ke Kab/Kota - Surat Permintaan Penetapan Petugas Registrasi ke Kab/Kota - SK Penunjukan Koordinator Wilayah dan Penanggungjawab Kab/Kota																																																
2	Evaluasi Administrasi, Penyusunan Juklak dan Juknis Penilaian serta Sosialiasi ke Seluruh Tim/Koorwil/PJ serta Dukcapil Kab/Kota																																																
3	- Sosialiasi Penyelenggaraan Lomba dan Distribusi Buku Pedoman Lomba Desa/Kel ke Kab/Kota - Monev Pelaksanaan Pembinaan oleh Dinas Dukcapil Kab/Kota																																																
4	Evaluasi dan Permintaan Penetapan Pemenang Lomba Tingkat Kecamatan dan Kab/Kota																																																
5	Penilaian Tahap I																																																
6	Evaluasi Penilaian Tahap I																																																
7	Penilaian Tahap II/Akhir																																																
8	Evaluasi Penilaian Tahap II dan Penetapan Pemenang																																																
9	Pembagian Hadiah dan Reward																																																
10	Evaluasi dan Pembuatan Laporan Penyelenggaraan Lomba Desa/Kel Tertib Adminduk																																																

Libur Puasa dan Idul Fitri

LAMPIRAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI BENGKULU

DAFTAR NAMA PENANGGUNG JAWAB KABUPATEN/KOTA

Program Desa/Kel Tertib Administrasi Kependudukan Tahun Anggaran 2021

NO	WILAYAH TANGGUNG JAWAB	NAMA / NIP PENANGGUNG JAWAB	JABATAN	No HP/WA
1	Kabupaten Bengkulu Tengah	Sepriadi Susanto, S.Kom NIP. 198309102008041001	Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan Bidang Pengelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan	0812-7482-8933
2	Kabupaten Bengkulu Utara	Gunawan Wibisono, S.STP.,M.Si NIP. 198604182004121001	Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan Bidang Pengelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan	0852-1999-9065
3	Kabupaten Mukomuko	Yusman, SH NIP. 197005031994031004	Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi Bidang Pengelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan	0811-7326-600
4	Kabupaten Kepahiang	Febrilisnita Bepasari, S.IP, M.Si NIP. 19880207 200701 2 002	Kepala Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil	0813-2014-9788
5	Kabupaten Rejang Lebong	Riki Fitrian, S.STP, M.Si NIP. 19810810 200012 1 001	Kepala Seksi Monitoring, Evaluasi, dan Dokumentasi Pencatatan Sipil	0811-7310-881
6	Kabupaten Lebong	Bambang Satrio, SE NIP. 19651026 199403 1 005	Kepala Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil	0811-737-265
7	Kabupaten Seluma	Dwi Esti, S.IP, M.Si NIP. 198301302006042010	Kepala Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk	0813-7770-2515
8	Kabupaten Bengkulu Selatan	Ir. Fajri Irwanto NIP. 19670412 199403 1 010	Kepala Seksi Monitoring, Evaluasi, dan Dokumentasi Pendaftaran Penduduk'	0853-6953-4377
9	Kabupaten Kaur	Andi Susanto, STP, MP NIP. 198210142005021002	Kepala Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk	0823-7945-7829
10	Kota Bengkulu	1. Bambang Satrio, SE 2. Gunawan Wibisono, S.STP.,M.Si 3. Andi Susanto, STP, MP 4. Riki Fitrian, S.STP, M.Si		0811-737-265 0852-1999-9065 0823-7945-7829 0811-7310-881