

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2025-2029

**DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI BENGKULU**



**BANTU
RAKYAT**

**BENGKULU
BUMI MERAH PUTIH**

**#bangga
melayani
bangsa**

BerAKHLAK
berorientasi Pelayanan, akuntabel, kompeten,
harmonis, layan, adaptif, kolaboratif

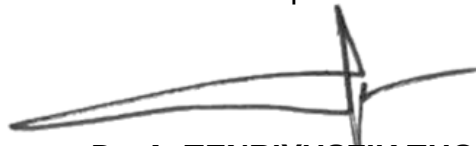
KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu Tahun 2025– 2029 dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Renstra ini merupakan pedoman kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu selama lima tahun ke depan dalam mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Provinsi Bengkulu Tahun 2025–2029.

Dokumen ini memuat arah kebijakan, program, kegiatan, serta indikator kinerja yang disusun secara terukur, berbasis data, dan memperhatikan isu strategis pembangunan daerah. Dengan tersusunnya Renstra ini, diharapkan seluruh jajaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu semakin profesional, modern, dan responsif dalam melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Terima kasih dan penghargaan kami sampaikan kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam penyusunan Renstra ini. Semoga dokumen ini menjadi landasan yang kuat bagi terwujudnya **“Bengkulu Maju yang Religius, Sejahtera, dan Berkelanjutan.”**

Bengkulu, September 2025
Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu



Dr. A. TENRIYUSEFIK THOHIR, S.IP., MPA.
Pembina
NIP. 19880522 200701 1 001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum Penyusunan	2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	4
1.4 Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....	7
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	7
2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah.....	7
2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	13
2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	17
2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan	19
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah	20
2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	20
2.2.2 Isu-isu Strategis Perangkat Daerah	20
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	24
3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029	24
3.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029	24
3.3 Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029	29
3.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029	31
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	33
4.1 Uraian Program.....	56
4.2 Uraian Kegiatan	60
4.3 Uraian Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif	61
4.4 Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah	81
4.5 Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah	82
4.6 Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).....	84
4.7 Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Daerah (IKD)	86
4.8 Definisi Operasional	88
BAB V PENUTUP	105

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Evaluasi Kinerja Dinas Dukcapil Sipil Provinsi Bengkulu Tahun 2021-2024.....	18
Tabel 2.2 Isu Strategis Dinas Dukcapil Provinsi Bengkulu Tahun 2025 -2029	22
Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Dukcapil Provinsi Bengkulu Tahun 2025-2029	27
Tabel 3.2 Penahapan Renstra Dinas Dukcapil Provinsi Bengkulu Tahun 2026–2030.....	30
Tabel 3.3 Arah Kebijakan Renstra Dukcapil Provinsi Bengkulu Tahun 2025-2029	31
Tabel 4.1 Rumusan Program, Kegiatan dan Subkegiatan Renstra Dukcapil Tahun 2025-2029	34
Tabel 4.2 Program Dinas Dukcapil Provinsi Bengkulu Tahun 2025-2029	57
Tabel 4.3 Kegiatan Dinas Dukcapil Provinsi Bengkulu Tahun 2025-2029	60
Tabel 4.4 Rencana Program, Kegiatan, Subkegiatan dan Pendanaan Dinas Dukcapil Provinsi Bengkulu Tahun 2025-2029	63
Tabel 4.5 Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	81
Tabel 4.6 Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU)	83
Tabel 4.7 Target kinerja penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)	85
Tabel 4.8 Target Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah melalui Indikator Kinerja Daerah (IKD)	87
Tabel 4.9 Definisi Operasional.....	89

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Dukcapil Provinsi Bengkulu	13
Gambar 3.1 Konsep Renstra Perangkat Daerah	25
Gambar 3.2 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah.....	26

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu merupakan rangkaian program dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk diimplementasikan guna mencapai Visi dan Misi Kepala Daerah yang dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Bengkulu Tahun 2025-2029.

Renstra ini merupakan penjabaran lebih teknis dari RPJMD, yang memuat visi, misi, dan program kepala daerah hasil Pilkada serentak tahun 2024. Dengan demikian, dokumen Renstra Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak hanya menjadi instrumen internal kelembagaan, melainkan juga wujud konkret komitmen pemerintah daerah dalam melaksanakan mandat politik pembangunan daerah yang berkaitan dengan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. RPJMD Provinsi Bengkulu 2025–2029 sendiri merupakan tahapan pertama dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Bengkulu 2025– 2045 yang ditetapkan dengan visi “Bengkulu Maju, Sejahtera, dan Berkelanjutan.” Sebagai turunan dari visi jangka panjang tersebut, RPJMD 2025–2029 mengusung visi “Bengkulu Maju yang Religius, Sejahtera, dan Berkelanjutan.” Visi ini menekankan pentingnya pertumbuhan ekonomi daerah yang berkeadilan, peningkatan kesejahteraan masyarakat, penguatan nilai religiusitas dalam pembangunan, serta menjaga keberlanjutan lingkungan dan sumber daya alam.

Selain itu, arah pembangunan daerah juga tidak dapat dilepaskan dari visi pembangunan nasional sebagaimana termuat dalam RPJMN 2025–2029, yakni “Bersama Indonesia Maju, Menuju Indonesia Emas 2045.” Dengan visi nasional tersebut, pemerintah daerah, termasuk Provinsi Bengkulu, dituntut untuk menyelaraskan kebijakan dan program pembangunan agar sejalan dengan upaya bersama mencapai Indonesia Emas pada tahun 2045.

Melalui Renstra ini, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu diharapkan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten/kota, pengelolaan data, pembinaan dan koordinasi di tingkat kabupaten/kota, fasilitasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, pengelolaan informasi kependudukan, pemanfaatan data, kerjasama, dan inovasi pelayanan, serta penyelenggaraan kesekretariatan dan evaluasi kegiatan secara keseluruhan. Upaya ini sekaligus memastikan pembangunan daerah berjalan seiring dengan visi jangka panjang RPJPD, visi kepala daerah dalam RPJMD, serta visi pembangunan nasional menuju Indonesia Emas 2045.

Renstra Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu 2025–2029 berfungsi sebagai dokumen perencanaan lima tahunan yang dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan (Renja), penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahunan, Dokumen Perjanjian Kinerja Tahunan serta dokumen-dokumen lainnya yang berkaitan

dengan kinerja perangkat daerah.

Penyusunan dan penulisan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu mengacu pada Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2025-2029 dan sesuai ketentuan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah.

1.2 LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN

Dasar hukum Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu Tahun 2025 – 2029 adalah :

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. 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 dirubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 – 2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
12. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

18. Instruksi Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 470/837/Sj Tahun 2018 tentang Gerakan Indonesia Sadar Administrasi Kependudukan;
19. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029;
20. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu;
21. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2025-2029;
22. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 36 Tahun 2011 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
23. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 21 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu Tahun 2025-2029 ini adalah untuk memberikan arah kebijakan dan strategi pembangunan bidang urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi acuan bagi penyusunan Rencana Kinerja (Renja) baik Program, Kegiatan maupun Subkegiatan dalam rangka pelaksanaan dan evaluasi kegiatan tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu Tahun 2025-2029 merupakan tolok ukur penilaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program/kegiatan/subkegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan selama 5 (lima) tahun ke depan. Renstra ini merupakan instrumen penting yang menghubungkan antara visi, misi, dan agenda pembangunan Kepala Daerah hasil Pilkada Serentak 2024

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu Tahun 2025 -2029 adalah :

1. Memudahkan dalam merumuskan dokumen perencanaan tahunan 5 (lima) tahun ke depan yang lebih terarah dan terukur;
2. Agar terjaga keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan yang lebih baik;
3. Menetapkan arah kebijakan serta program dan kegiatan tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam waktu 5 (lima) tahun, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu;
4. Menjadi pedoman bagi seluruh aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, sehingga terwujud keselarasan kerja antar unit dan peningkatan profesionalisme aparatur.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu Tahun 2025-2029 mengikuti tahapan yang tertera dalam Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Merumuskan latar belakang penyusunan Renstra PD Tahun 2025-2029 berupa gambaran kondisi yang mendasari disusunnya Renstra PD Tahun 2025-2029 dan dilengkapi definisi, amanat, regulasi, dan nilai-nilai strategis PD

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Mengidentifikasi dasar hukum yang relevan dan signifikan dalam penyusunan Renstra PD Tahun 2025-2029, serta disusun sesuai dengan kaidah penyusunan produk hukum.

1.3 Maksud dan tujuan

Menguraikan maksud dan tujuan penyusunan Renstra PD Tahun 2025-2029

1.4 Sistematika Penulisan

Menjelaskan sistematika penulisan yang berisi uraian ringkas tentang masing-masing bab dalam renstra PD

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1 Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah

2.2.2 Isu Strategis

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Renstra PD Provinsi Tahun 2025-2029

3.2 Sasaran Renstra PD Provinsi Tahun 2025-2029

3.2 Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Uraian Program

4.2 Uraian Kegiatan

4.3 Uraian Subkegiatan beserta kinerja, Indikator, target, dan pagu indikatif

4.4 Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah

4.5 Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

4.6 Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

BAB V PENUTUP

Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunar erdasarkan urusan pemerintahan daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1.1 Tugas, Fungsi, Struktur Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu, dan Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu. Seiring dengan berjalannya waktu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu sebagaimana OPD lainnya di lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu ikut menyesuaikan dengan kebijakan penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah terakhir berpedoman pada Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu serta Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 21 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah dengan Tipologi B dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri atas:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk;
- c. Bidang Fasilitas Pencatatan Sipil;
- d. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan provinsi. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi antar lembaga Pemerintah dan lembaga non-Pemerintah di provinsi dan antar kabupaten/kota secara berkala;
- b. penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian urusan Administrasi Kependudukan di provinsi;
- c. penyusunan tata cara pengelolaan Data Kependudukan yang bersifat data perseorangan, data agregat, dan Data Pribadi di provinsi dan kabupaten/kota;
- d. fasilitasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;

- e. penyelenggaraan pemanfaatan Data Kependudukan;
- f. sosialisasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
- g. kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi;
- h. komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat;
- i. pembinaan penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan, termasuk pembinaan pendokumentasian penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan ;
- j. bimbingan teknis pendaftaran Penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi kependudukan, dan pendayagunaan Data Kependudukan;
- k. supervisi kegiatan verifikasi dan validasi Data Kependudukan serta penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
- l. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
- m. pemberian konsultasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
- n. penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
- o. pengawasan penyelenggaraan urusan Administrasi; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Gubernur sesuai dengan bidang tugasnya.

a. Sekretariat

Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas mengarahkan penyusunan program kerja, mengelola urusan keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi dan informasi; pengkoordinasian identifikasi produk hukum daerah serta menginventarisir permasalahan kelembagaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sekretariat;
- b) penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c) penyelenggaraan urusan tata usaha kantor, rumah tangga dinas, urusan perlengkapan dan urusan kepegawaian dilingkungan Dinas;
- d) pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas serta memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Dinas;
- e) pelayanan informasi publik di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- f) pengkoordinasian identifikasi produk hukum daerah;
- g) pengkoordinasian dan pengidentifikasian permasalahan pada bidang teknis dalam melaksanakan tugas fungsi serta pelaksanaan fasilitasi dalam penyelesaian permasalahan pada Dinas;
- h) mengikuti rapat-rapat kedinasan sesuai perintah atasan;
- i) pengevaluasian pelaksanaan tugas Sekretariat;

- j) penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sekretariat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran (TEPRA), laporan keuangan dan laporan lainnya;
- k) pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri atas:

- a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola administrasi persuratan, kearsipan, kepegawaian, dokumentasi, informasi, menghimpun peraturan perundangundangan, mengidentifikasi kebutuhan produk hukum di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Untuk melaksanakan tugas di atas, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan rencana pelaksanaan tugas, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. pengelolaan administrasi persuratan dan pengelolaan kearsipan;
3. pengelolaan administrasi kepegawaian;
4. perencanaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan, pengkoordinasian pemeliharaan perlengkapan, perawatan, sarana dan prasarana pada Dinas;
5. pelaksanaan administrasi pencatatan aset dan barang milik negara maupun daerah;
6. penyiapan hal-hal yang berkenaan dengan rapat Dinas;
7. pendokumentasian pelaksanaan acara-acara pada Dinas;
8. pengumpulan data dan informasi dari bidang di lingkungan Dinas;
9. pemutakhiran informasi publik di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
10. penghimpunan peraturan perundang-undangan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
11. pengidentifikasian kebutuhan produk hukum daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
12. mengikuti rapat-rapat kedinasan sesuai perintah atasan;
13. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
14. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
15. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan serta dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.

Tim Kerja Jabatan Fungsional dan Pelaksana Sekretariat yaitu Tim Kerja Perencanaan dan Keuangan.

b. Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk

Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitas dan pembinaan umum di bidang administrasi kependudukan. Untuk menyelenggarakan tugas Kepala Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi :

- a) perumusan kebijakan di bidang peningkatan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Akses Fasilitas Pendaftaran Penduduk, peningkatan wawasan Fasilitas Pendaftaran Penduduk;
- b) pengkoordinasian dan sinkronisasi Fasilitas Pendaftaran Penduduk dan Pengembangan Akses Fasilitas Pendaftaran Penduduk pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi kependudukan;
- c) penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang peningkatan Fasilitas Pendaftaran Penduduk, peningkatan wawasan Fasilitas Pendaftaran Penduduk;
- d) pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan Fasilitas Pendaftaran Penduduk dan Pengembangan Akses Fasilitas Pendaftaran Penduduk, peningkatan kreatifitas Fasilitas Pendaftaran Penduduk dan Pengembangan Akses Fasilitas Pendaftaran Penduduk;
- e) pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan sumber daya Fasilitas Pendaftaran Penduduk dan Pengembangan Akses Fasilitas Pendaftaran Penduduk;
- f) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Fasilitas pendaftaran penduduk; dan
- g) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Kepala Dinas

Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana. memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan serta dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.

Tim Kerja Jabatan Fungsional dan Pelaksana Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk yaitu Tim Kerja;

- a. Tim Kerja Fasilitas Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk.
- b. Tim Kerja Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk.
- c. Tim Kerja Monitoring, Evaluasi dan dokumentasi Pendaftaran Penduduk.

c. Bidang Fasilitas Pencatatan Sipil

Bidang Fasilitas Pencatatan Sipil mempunyai tugas menyelenggarakan Fasilitas Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil, Bina Aparatur Pencatatan Sipil, Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi Pencatatan Sipil. Untuk melaksanakan tugas di atas Bidang Fasilitas Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

- a) penyusunan pelaksanaan tugas Bidang Fasilitas Pencatatan Sipil
- b) penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitas, pembinaan umum dan koordinasi di bidang pencatatan sipil meliputi

- pendaftaran kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- c) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi di bidang pendaftaran sipil meliputi pendaftaran kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
 - d) penyiapan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pendaftaran sipil meliputi pendaftaran kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan;
 - e) penyiapan Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendaftaran sipil meliputi pendaftaran kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan pengelolaan dokumen pendaftaran Sipil di kabupaten/ kota;
 - f) pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi bidang pendaftaran sipil meliputi pendaftaran kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan pengelolaan dokumen pendaftaran Sipil di kabupaten/ kota;
 - g) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pendaftaran Sipil di kabupaten/ kota;
 - h) pelaksanaan sosialisasi kebijakan pendaftaran Sipil;
 - i) menghadiri rapat teknis di bidang fasilitasi pendaftaran sipil sesuai disposisi Kepala Dinas;
 - j) pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Fasilitasi Pendaftaran Sipil;
 - k) penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Fasilitasi Pendaftaran Sipil; dan
 - l) pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Kepala Dinas.

Bidang Fasilitasi Pendaftaran Sipil terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana. memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan serta dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.

Tim Kerja Jabatan Fungsional dan Pelaksana Bidang Fasilitasi Pendaftaran Sipil meliputi;

- a. Tim Kerja Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Sipil.
- b. Tim Kerja Bina Aparatur Pendaftaran Sipil.
- c. Tim Kerja Monitoring, Evaluasi dan dokumentasi Pendaftaran Sipil.

d. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pengelolaan Informasi administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dan dokumen penduduk. Untuk melaksanakan tugas di atas Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyusunan perumusan kebijakan di bidang kepemimpinan, kepeloporan, kemitraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- b) Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta kerjasama administrasi kependudukan pemanfaatan data dan dokumentasi kependudukan;
- c) Pelaksanaan pembinaan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan di kabupaten/ kota;
- d) Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan meliputi system informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata Kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- e) Pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- f) pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data sesuai disposisi Kepala Dinas;
- g) pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang pengelolaan Informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- h) pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan kepala Dinas

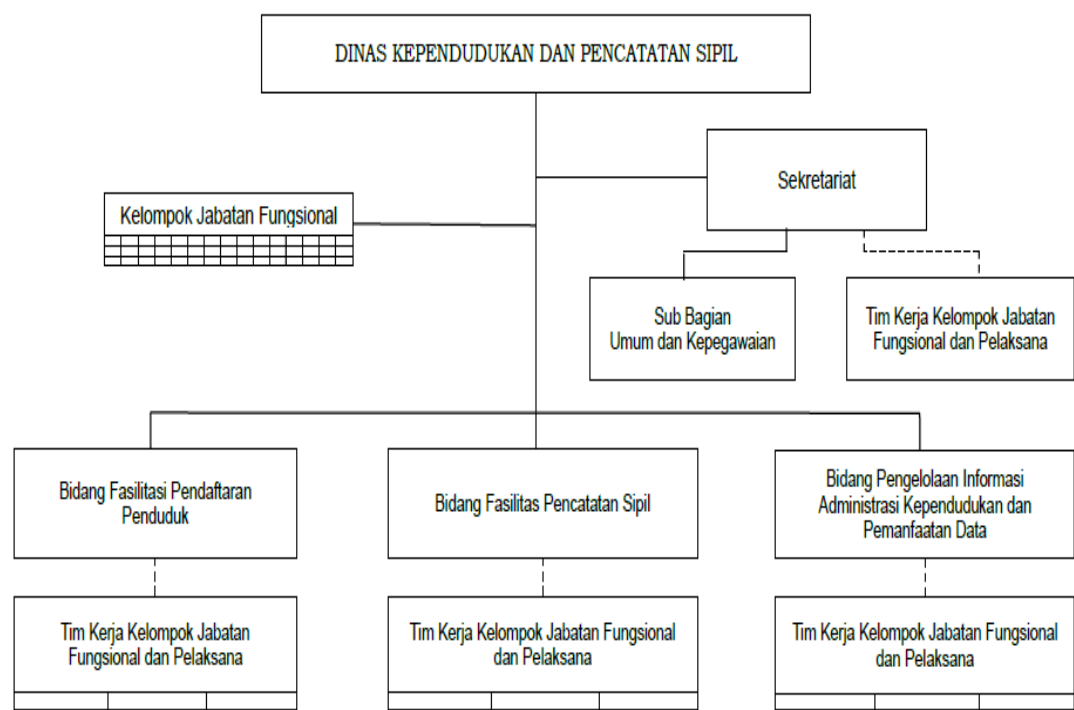
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana. memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan serta dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.

Tim Kerja Jabatan Fungsional dan Pelaksana Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data meliputi:

- a. Tim Kerja Pengolahan dan Penyajian Data;
- b. Tim Kerja Kerjasama dan Inovasi Pelayanan; dan
- c. Tim Kerja Monitoring dan Evaluasi.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu dipimpin oleh Kepala Dinas yang mengkoordinasikan seluruh fungsi dinas. Berikut ini adalah Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 21 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah:

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Dukcapil Provinsi Bengkulu



Sumber : Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 21 Tahun 2024

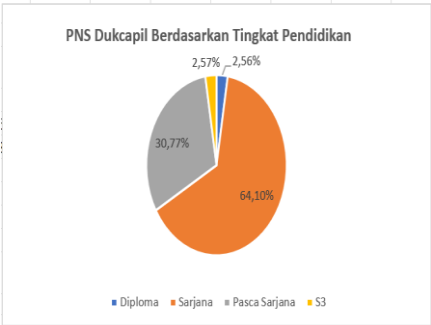
Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menunjukkan desain kelembagaan yang komprehensif dan lintas sektor. Bidang-bidang yang ada merupakan representative dari urusan kependudukan dan pencatatan sipil yang ada. Semua bidang dirancang mampu melaksanakan tugas koordinasi, pengawasan pemberian pembinaan, supervisi dan konsultasi, sosialisasi, dan penyajian data kependudukan skala provinsi.

2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Pelaksanaan kegiatan membutuhkan dukungan sumber daya baik sumber daya manusia aparatur maupun sarana dan prasarana.

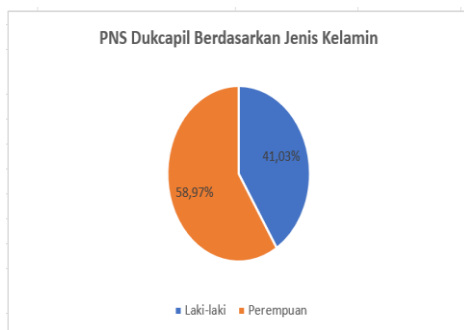
a. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya manusia merupakan faktor penentu dalam keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu. Berdasarkan rekapitulasi kepegawaian, jumlah ASN di lingkungan Kependudukan dan Pencatatan Provinsi Bengkulu adalah 39 orang dengan sebaran sebagai berikut:

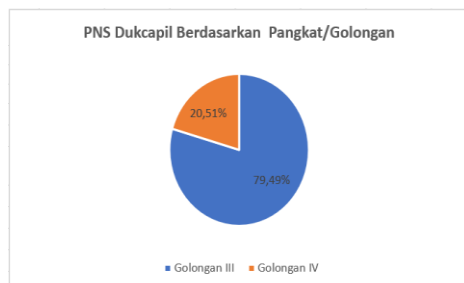


Berdasarkan pendidikan, lebih dari separuh pegawai berpendidikan Diploma D3 (2,57%) S1 (64,10%), diikuti S2 (30,77%), sedangkan tenaga dengan kualifikasi S3 masih sangat terbatas (2,56%). Meski demikian, komposisi ini mencerminkan kapasitas akademik yang relatif baik, dengan peluang penguatan

melalui peningkatan jumlah pegawai pascasarjana;



Berdasarkan jenis kelamin, ASN perempuan sedikit lebih banyak (58,97%) dibandingkan laki-laki (41,03%). Komposisi ini menunjukkan keterwakilan gender yang relatif seimbang, yang penting dalam mendorong pelaksanaan tugas-tugas kedinasan;



Berdasarkan golongan, mayoritas ASN berada di Golongan III (79,49%), diikuti Golongan IV (20,51). Kondisi ini menunjukkan dominasi pegawai pada level menengah dengan pengalaman kerja yang cukup matang;

a) Analisis Kondisi SDM

1. Kekuatan

- Mayoritas ASN memiliki pendidikan tinggi (S1 dan S2).
- Pegawai didominasi oleh golongan menengah (III) yang relatif produktif.
- Komposisi gender cukup berimbang

2. Kelemahan

- Jumlah ASN belum maksimal untuk 1 OPD provinsi (hanya 39 orang)
- Jumlah tenaga dengan kualifikasi doktoral (S3) masih sangat minim.
- Jabatan fungsional masih terbatas hanya terdapat fungsional perencana (2 orang), arsiparis (1 orang), dan ADB (2 orang).
- Keterampilan khusus administrasi *database* kependudukan & informasi teknologi masih harus ditingkatkan.

3. Peluang

- Peningkatan kapasitas melalui program pendidikan lanjut (S2/S3) dan sertifikasi perencana.
- Optimalisasi peran gender dan pengembangan fungsional untuk memperkuat keberlanjutan organisasi

4. Tantangan

- Risiko stagnasi karier jika tidak ada pola pengembangan jabatan fungsional yang sistematis.
- Kompleksitas permasalahan kependudukan dan pencatatan sipil yang membutuhkan ASN dengan kompetensi lintas sektor
- Keterbatasan ASN dalam membantu pelaksanaan tugas pejabat Administrator dan Pengawas.

b) Arah Pengembangan SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu

Untuk menjawab tantangan tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu perlu menyusun strategi pengembangan SDM, antara lain:

- Penguatan kapasitas teknis ASN melalui pelatihan berkelanjutan sesuai bidangnya.
- Mendorong pendidikan lanjut (S2) untuk meningkatkan kualitas SDM.
- Meningkatkan literasi digital ASN agar mampu mengelola sistem informasi yang semakin kompleks

Secara umum, kondisi SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu masih kurang dari sisi kuantitas untuk idealnya organisasi perangkat daerah tingkat provinsi, dari sisi kualitas pendidikan jumlah ASN yang ada saat ini sudah cukup baik tingkat pendidikannya dengan dominasi ASN berpendidikan sarjana dan pascasarjana, serta dukungan gender yang relatif seimbang. Namun, tantangan tetap ada, terutama pada keterbatasan tenaga keahlian untuk tenaga ahli IT dalam hal pengelolaan dan pengolahan data. Kondisi SDM ini menjadi potret dasar saat penyusunan Renstra 2025–2029, yang selanjutnya akan dijadikan pijakan dalam proyeksi kebutuhan dan strategi pengembangan ASN lima tahun ke depan. Dengan SDM yang unggul diharapkan mampu memperkuat organisasi.

b. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan faktor penting yang menunjang efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu. Ketersediaan sarana fisik dan peralatan kerja yang memadai sangat menentukan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD. Data sarana dan prasarana berikut merupakan kondisi aktual pada saat penyusunan Renstra 2025–2029, sehingga menjadi gambaran awal kebutuhan penguatan sarpras ke depan.

a) Gedung dan Ruang Kantor

Saat dokumen ini disusun, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu hanya memiliki 1 unit gedung kantor yang menjadi pusat penyelenggaraan kegiatan rutin kantor dan kegiatan-kegiatan yang mendukung tugas-tugas teknis kependudukan dan pencatatan sipil. Beberapa bagian dari ruangan yang ada saat ini atapnya mengalami kebocoran dan lantai yang rusak. Halaman yang sekaligus menjadi tempat parkir kendaraan sangat terbatas luasnya dan dalam keadaan yang tidak baik.

b) Analisis Kebutuhan ke Depan

1. Gedung kantor yang ada perlu dilakukan perbaikan atap dan lantai yang mengalami kerusakan.
2. Halaman kantor dan kapasitas parkir: halaman kantor yang sekaligus lahan parkir kendaraan roda empat yang ada saat ini dalam keadaan rusak dan belum memadai untuk menampung kendaraan ASN maupun tamu. Perlu penataan ulang area parkir agar lebih representatif.
3. Pemanfaatan Ruang: Masih terdapat ruang-ruang yang belum

termanfaatkan secara optimal. Ke depan, ruang tersebut dapat direnovasi dan difungsikan untuk kebutuhan strategis, seperti:

- Ruang Arsip untuk mendukung pengelolaan dokumen.
- Ruang Gudang bisa difungsikan sebagai tempat penyimpanan barang-barang dengan penataan yang lebih baik.
- Pembuatan Pojok Dukcapil sebagai tempat pelayanan bagi user dan masyarakat yang membutuhkan terkait administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

c. Peralatan dan Perlengkapan Kantor

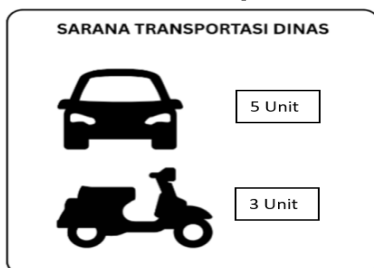
Berdasarkan data inventarisasi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu Provinsi Bengkulu memiliki kebutuhan dasar ruang kerja secara umum dapat dikatakan terpenuhi dengan jumlah ASN yang ada saat ini (39 orang). Sebagian perabotan sudah berusia lama dan kualitasnya menurun. Hal ini berpotensi mengurangi kenyamanan kerja pegawai dan produktivitas secara keseluruhan. Oleh karena itu, ke depan perlu dilakukan peremajaan peralatan kantor secara bertahap, sekaligus penataan ruang agar lebih ergonomis, ramah disabilitas, serta mendukung konsep perkantoran modern yang kolaboratif.

d. Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi

Ketersediaan perangkat TIK saat ini Jika dibandingkan dengan jumlah pegawai, maka rasio perangkat komputer (laptop dan PC dalam keadaan baik) sekitar 60%. Artinya, hampir 40% pegawai masih harus berbagi perangkat, Laptop dengan spesifikasi perangkat lebih terutama di operasional Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data saat ini hanya 1 unit yang dapat bekerja dengan maksimal yang lainnya dalam keadaan *down* dan rusak. Dengan demikian, penambahan dan peremajaan perangkat TIK menjadi kebutuhan agar setiap ASN dapat bekerja lebih mandiri, cepat, dan akurat.

Selain itu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu Provinsi Bengkulu juga memiliki 2 unit server SIAK (1 dalam keadaan rusak) yang menjadi jantungnya data kependudukan tingkat Provinsi Bengkulu merupakan hibah dari Kementerian Dalam Negeri, printer cetak KTP-el yang dipinjamkaikan dengan batas waktu ke Dukcapil Kab/Kota yang membutuhkan untuk mendukung pelayanan administrasi kependudukan.

e. Sarana Transportasi Dinas



Untuk mendukung mobilitas pegawai dalam koordinasi lintas wilayah serta pelaksanaan tugas lapangan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu saat ini memiliki 5 unit mobil dinas dan 3 unit sepeda motor. Dari jumlah tersebut, mobil dinas didistribusikan untuk pejabat eselon II dan III

yang total berjumlah 5 orang. Sementara itu, sepeda motor didistribusikan untuk pejabat eselon IV dan Ketua Tim Kerja.

f. Sarana Penunjang Lainnya

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu juga memiliki fasilitas penunjang berupa proyektor, televisi, AC, printer serta peralatan penunjang lainnya. Jika dibandingkan dengan jumlah unit kerja dan ruangan yang ada, fasilitas ini cukup mendukung kegiatan namun ada beberapa dalam keadaan rusak yang memerlukan perbaikan.

2.1.3 Kinerja Penyelenggaraan Perangkat Daerah

Kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu Provinsi Bengkulu dalam lima tahun terakhir merupakan cerminan dari efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah, khususnya dalam urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Evaluasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu Provinsi Bengkulu periode 2021–2024 disusun berdasarkan capaian indikator yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra sebelumnya. Tabel yang disajikan menggambarkan target dan realisasi kinerja pada tiap tahun, sehingga dapat terlihat tren perkembangan capaian dari waktu ke waktu. Namun demikian, perlu dicatat bahwa untuk tahun 2025 oleh karena itu, evaluasi dalam dokumen ini hanya mencakup capaian hingga tahun 2024. Selain itu, dikarenakan walaupun periode Renstra sebelumnya Adalah 2021-2026, implikasi Pilkada serentak di Tahun 2024, seluruh Renstra di Perangkat Daerah di mulai tahun 2025 mengikuti periode RPJMD.

Tabel berikut menyajikan gambaran capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu Provinsi Bengkulu selama periode lima tahun sebelumnya, yang mencakup indikator utama kinerja perangkat daerah. Data ini memberikan potret mengenai keberhasilan yang telah dicapai maupun tantangan yang masih perlu ditingkatkan untuk mewujudkan pelayanan yang lebih berkualitas pada periode Renstra 2025–2029. menyajikan gambaran capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu Provinsi Bengkulu selama periode lima tahun sebelumnya juga memberikan gambaran awal (tahun 2022-2024) terhadap IKK dan IKD yang ditetapkan dalam Renstra 2025-2029.

Tabel 2.1 Evaluasi Kinerja Dinas Dukcapil Sipil Provinsi Bengkulu Tahun 2021-2024

No.	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Target 2021-2026						Realisasi			
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024
1	Persentase Peningkatan layanan kependudukan dan pencatatan sipil	n/a	90,93%	92,83%	94,67%	96,33%	97,83%	n/a	92,12%	93,76%	95,03%
2	Persentase pengelolaan informasi administrasi kependudukan (PIAK)	8,33%	19,44%	30,56%	41,67%	41,67%	41,67%	19,44%	30,56%	41,67%	41,67%
3	Nila Evaluasi SAKIP	B	BB	BB	BB	BB	BB	B	BB	BB	BB
								70,56	76,65	77,15	79,10
	Indikator Kinerja IKK / IKD										
	Jumlah data profil kependudukan yang disusun	-	-	-	-	2	2	2	2	2	2
	Laju Pertumbuhan Penduduk (Sumber : BPS)	-	-	-	-	1,22	1,18	1,48	1,40	1,13	1,12
	Rasio Penduduk	-	-	-	-	0,76	0,76	0,75	0,75	0,75	0,76
	Kepadatan Penduduk (Sumber : BPS)	-	-	-	-	106	108	102,60	102,34	103,63	104,93

Kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu Provinsi Bengkulu selama periode Renstra sebelumnya (2021–2026) yang dievaluasi hanya hingga 2024, menunjukkan perkembangan yang positif. Evaluasi kinerja didasarkan pada tiga indikator utama, yaitu Persentase Peningkatan layanan kependudukan dan pencatatan sipil, Persentase pengelolaan informasi administrasi kependudukan (PIAK), nilai evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

- a. Persentase Peningkatan layanan kependudukan dan pencatatan sipil
Persentase sasaran “peningkatan layanan kependudukan dan pencatatan sipil” sesuai dengan IKU yang telah ditetapkan merupakan rata-rata persentase dari 6 unsur layanan yaitu persentase Wajib KTP (WKTP) yang telah melakukan perekaman, persentase kepemilikan KIA bagi anak usia 0-16 tahun, persentase kepemilikan akta kelahiran anak usia 0-17 tahun, persentase kepemilikan akta kematian pada semua penduduk meninggal yang dilaporkan, persentase kepemilikan akta perkawinan pada semua pasangan menikah yang dilaporkan, persentase kepemilikan akta perceraian pada semua individu bercerai yang dilaporkan. Peningkatan layanan kependudukan dan pencatatan sipil menunjukkan trend yang positif dari awal tahun renstra sampai dengan tahun 2024, ini menunjukkan bahwa layanan kependudukan dan pencatatan sipil di Provinsi Bengkulu sudah membaik dari tahun ke tahun.
- b. Persentase pengelolaan informasi administrasi kependudukan (PIAK)
Pengelolaan informasi administrasi kependudukan (PIAK) terkendala perubahan regulasi dari pusat yang mengharuskan penerapan SMKI (Sistem Manajemen Keamanan Informasi) yang mengharuskan pengguna data kependudukan memiliki sertifikat ISO 27001 dan ketersediaan VPN oleh Pemerintah Daerah. Namun demikian target dalam dokumen Renstra walaupun dengan keterbatas dan kendala yang ada dapat dicapai.
- c. Nilai Evaluasi SAKIP
Capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu melalui nilai evaluasi SAKIP dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2024 mengalami peningkatan dari tahun ke tahun hal ini dapat dilihat dari peningkatan nilai dari tahun 2021 hingga tahun 2024. Dalam hal penyusunan laporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu akan terus melakukan peningkatan baik aspek perencanaan kinerja, aspek pengukuran kinerja, aspek pelaporan kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

Sasaran layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu tidak bersifat langsung kepada masyarakat umum, melainkan lebih banyak kepada pemangku kepentingan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang berkaitan, yaitu:

- a. Pemerintah Kabupaten/Kota
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu menjadi mitra koordinasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten/Kota dalam urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Provinsi Bengkulu.

- b. Kementerian/Lembaga/ Dinas/Instansi dan Penyedia dan Pengguna Layanan Publik.

Kementerian Dalam Negeri, serta kementerian/lembaga sektoral lainnya merupakan sasaran layanan dalam pemanfaatan data kependudukan yang harus terintegrasi dengan sistem nasional.

- c. Masyarakat Umum

Masyarakat secara luas tidak menerima layanan langsung dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu namun melalui perpanjangan tangan pelayanan publik dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota, masyarakat tetap menjadi penerima manfaat.

2.2 PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi kependudukan di Provinsi Bengkulu.

Berdasarkan hasil telaahan visi-misi RPJMD, Renstra Kementerian/Lembaga, analisis lingkungan strategis, serta laporan KLHS RPJMD 2025–2029, Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu merupakan representative dari Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota, beberapa permasalahan pelayanan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain:

- a. Jarak yang jauh antar wilayah dan kondisi geografis yang sulit dapat menghambat akses masyarakat ke kantor Disdukcapil untuk mengurus dokumen Admindak;
- b. Hambatan pelayanan *mobile* di daerah *blank spot* untuk layanan perekaman dan aktivasi IKD;
- c. Peralatan pendukung pelayanan Admindak yang masih sangat terbatas dan rentan mengalami kerusakan. Jaringan M2M (*mobile*) tidak tersedia di Dukcapil;
- d. Petugas layanan dan operator *database* kependudukan (ADB) cenderung masih terbatas yang berujung pada kualitas pelayanan yang kurang optimal;
- e. Belum akuratnya data Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan.

2.2.2 Isu Strategis Perangkat Daerah

Isu strategis perangkat daerah adalah kondisi yang signifikan dan harus menjadi perhatian utama, baik karena potensi permasalahan atau ancaman yang besar jika tidak diantisipasi, maupun peluang yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan layanan dan pembangunan di masa mendatang. Isu ini

dapat muncul dari analisis internal (masalah yang ada) dan eksternal (peluang dan ancaman dari lingkungan luar), seperti keterbatasan SDM, kurangnya sarana prasarana, transformasi digital yang belum optimal, serta tantangan perubahan peraturan dan tuntutan pelayanan publik yang semakin kompleks. Mencermati kondisi saat ini dan permasalahan pelayanan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Isu strategis di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi:

- a. Belum optimalnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat karena terkendala kondisi geografis;
- b. Masih adanya wilayah di kabupaten yang blank spot sehingga menghambat pelayanan mobile untuk perekaman dan aktivasi IKD;
- c. Belum optimalnya peralatan pendukung pelayanan Adminder. Peralatan yang ada saat ini masih sangat terbatas dan membutuhkan pemeliharaan. Jaringan M2M (mobile) tidak tersedia di Dukcapil;
- d. Kurangnya SDM yang terampil dan terlatih dalam teknologi informasi (TI) dan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. Kesulitan akses Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan terhadap dokumen kependudukan yang sah karena mobilitas, kondisi sosial, atau hambatan lain, yang mengakibatkan hak sipil dan pelayanan publik terhambat.

Rumusan permasalahan dan isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 2.2 Isu Strategis Dinas Dukcapil Provinsi Bengkulu Tahun 2025 -2029

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU STRATEGIS PD
Sistem tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan partisipatif	Jarak yang jauh antar wilayah dan kondisi geografis yang sulit dapat menghambat akses masyarakat ke kantor Disdukcapil untuk mengurus dokumen Adminduk	Belum optimalnya penegakan hukum dan tata kelola pemerintahan	Global: Misinformasi dan disinformasi Cyber Insecurity Nasional: Tata kelola dan akuntabilitas pemerintah Regional: Belum optimalnya kualitas SDM	Belum optimalnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat karena terkendala kondisi geografis
	Hambatan pelayanan <i>mobile</i> di daerah <i>blank spot</i> untuk layanan perekaman dan aktivasi IKD			Masih adanya wilayah di kabupaten yang <i>blank spot</i> sehingga menghambat pelayanan <i>mobile</i> untuk perekaman dan aktivasi IKD
	Peralatan pendukung pelayanan Adminduk yang masih sangat terbatas dan rentan mengalami kerusakan. Jaringan M2M (mobile) tidak tersedia di Dukcapil			Belum optimalnya peralatan pendukung pelayanan Adminduk. Peralatan yang ada saat ini masih sangat terbatas dan membutuhkan peremajaan. Jaringan M2M (mobile) tidak tersedia di Dukcapil
	Petugas layanan dan operator database kependudukan (ADB) cenderung masih terbatas yang berujung pada kualitas pelayanan yang kurang optimal			Kurangnya SDM yang terampil dan terlatih dalam teknologi informasi (TI) dan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU STRATEGIS PD
	Belum akuratnya data Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan			Kesulitan akses Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan terhadap dokumen kependudukan yang sah karena mobilitas, kondisi sosial, atau hambatan lain, yang mengakibatkan hak sipil dan pelayanan publik terhambat

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 TUJUAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

Visi pembangunan Provinsi Bengkulu Tahun 2025–2029 adalah *“Bengkulu Maju yang Religius, Sejahtera dan Berkelanjutan.”* Untuk mewujudkan visi tersebut, salah satu misi utama yang ditetapkan adalah *Misi 1: Menciptakan tata kelola pemerintahan yang bersih, inovatif, akuntabel dengan membangun sumber daya manusia yang memiliki ilmu pengetahuan dan teknologi, berbudaya, profesional serta religius.*

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu 2025–2029 disusun untuk menjawab tantangan strategis yang dihadapi, yaitu pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang belum optimal, hambatan pelayanan mobile karena blank spot dan ketiadaan perangkat pendukung jaringan M2M, peralatan pendukung pelayanan Adminduk belum optimal, Kurangnya SDM yang terampil dan terlatih dalam teknologi informasi (TI) dan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, kesulitan akses Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan terhadap dokumen kependudukan yang sah karena mobilitas, kondisi sosial, atau hambatan lain, yang mengakibatkan hak sipil dan pelayanan publik terhambat

Sejalan dengan tantangan tersebut, tujuan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu adalah *“Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Tata Kelola Kinerja Perangkat Daerah yang Efektif dan Efisien.”* Tujuan ini sejalan dengan Misi 1 RPJMD yaitu *“Menciptakan tata kelola pemerintahan yang bersih, inovatif, akuntabel dengan membangun sumber daya manusia yang memiliki ilmu pengetahuan dan teknologi, berbudaya, profesional serta religious”,* karena menekankan akuntabilitas, pemanfaatan IPTEK, serta profesionalisme tata kelola pemerintahan. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu 2025–2029 terintegrasi dengan Misi 1 RPJMD, baik melalui tujuan, sasaran, indikator, maupun program yang akan dilaksanakan.

3.2 SASARAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025 – 2029

Sasaran adalah merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan, yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi atau kelompok sasaran yang dilayani. Berdasarkan pengertian sasaran tersebut, Berdasarkan tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029, sasaran ditetapkan sebagai arah kerja yang terukur bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu dalam mendukung pembangunan daerah secara konsisten dan efektif. Sasaran ini menjadi dasar dalam perumusan program, kegiatan, dan subkegiatan.

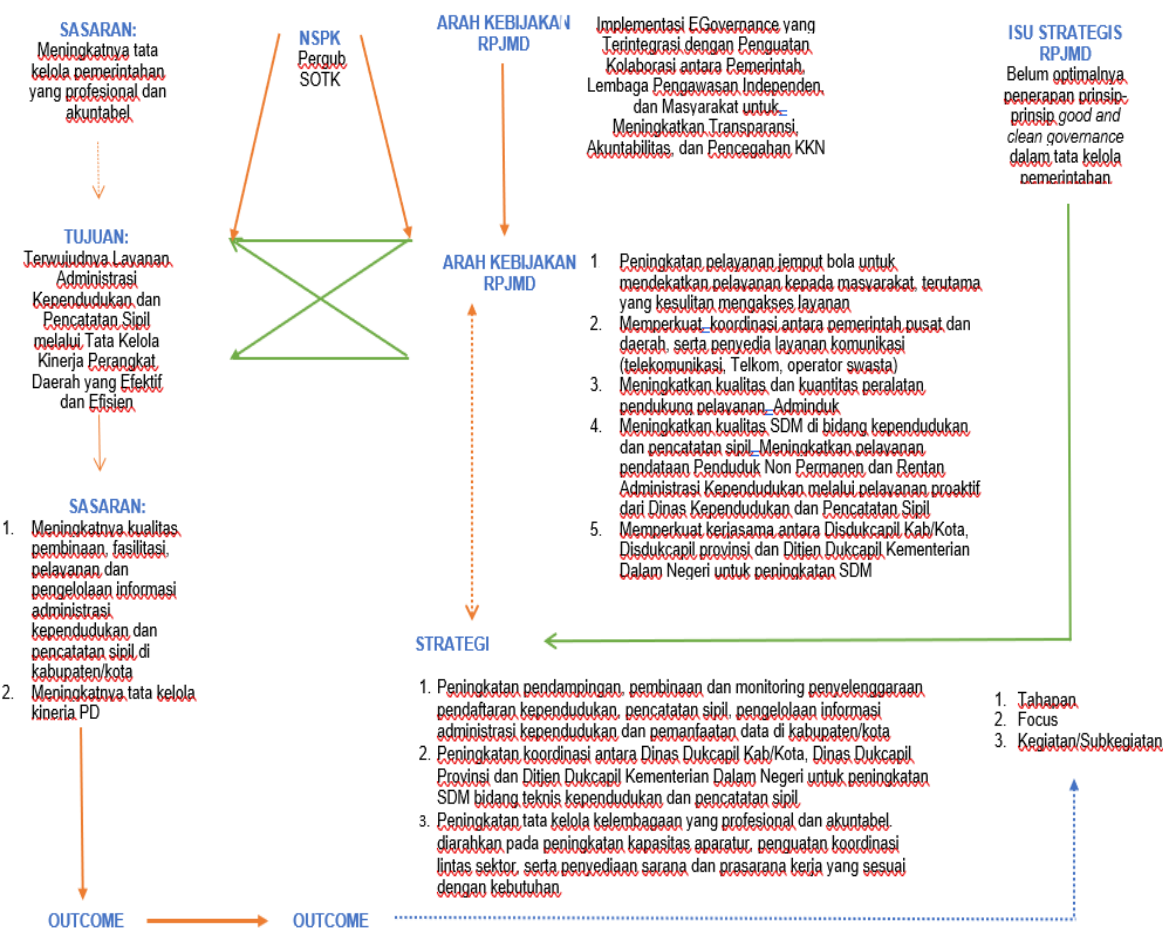
Sasaran pertama adalah *“Meningkatnya kualitas pembinaan, fasilitasi, pelayanan dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan*

pendaftaran sipil di kabupaten/kota”. Sasaran ini menekankan pentingnya peran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu dalam rangka pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, pelayanan dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di kabupaten/kota. Sasaran kedua adalah Meningkatnya tata kelola kinerja PD. Pencapaian sasaran ini diarahkan agar seluruh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota yang ada di Provinsi Bengkulu mendapat pembinaan, fasilitasi, pelayanan dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi.

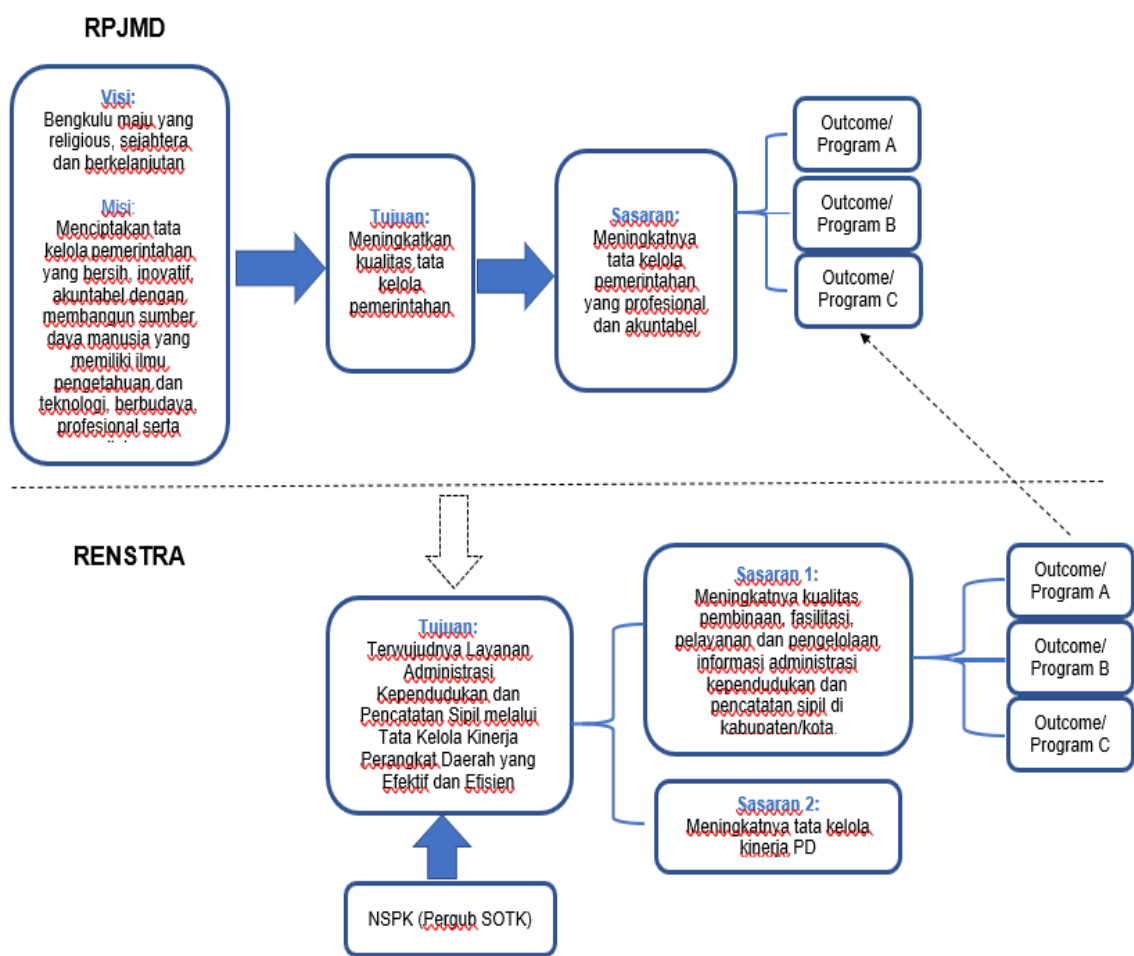
Sasaran kedua adalah “Meningkatnya tata kelola kinerja PD”. Sasaran ini menekankan pentingnya peran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu dalam rangka pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, pelayanan dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di kabupaten/kota.

Sasaran kedua adalah “Meningkatnya tata kelola kinerja PD”. Pencapaian sasaran ini dapat diukur dari dua indikator utama yaitu peningkatan nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) perangkat daerah dan peningkatan indeks profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN). Ini menunjukkan bahwa perangkat daerah berhasil meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan kinerjanya, yang juga didukung oleh profesionalisme pegawainya.

Gambar 3.1 Konsep Renstra Perangkat Daerah



Gambar 3. 2 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah



Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Dukcapil Provinsi Bengkulu Tahun 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu											
NSPK: Pergub SOTK Sasaran RPJMD: Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang profesional dan akuntabel	Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Tata Kelola Kinerja Perangkat Daerah yang Efektif dan Efisien		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan (Indeks)	-	87,45	87,61	87,81	88	88,35	88,52	
		Meningkatnya kualitas pembinaan, fasilitasi, pelayanan dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di kabupaten/kota	Persentase Kabupaten/Kota yang mendapat pembinaan, fasilitasi pelayanan dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil (%)	100	100	100	100	100	100	100	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
		Meningkatnya tata kelola kinerja PD	Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Angka)	79,1	79,10	79,15	79,15	79,20	79,20	79,25	

Sumber : sipd-ri.kemendagri.go.id/renstra

3.3 STRATEGI PERANGKAT DAERAH DALAM MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA 2025 - 2029

Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berfokus pada peningkatan pelayanan publik melalui inovasi, teknologi, dan kerja sama. Beberapa strategi utamanya meliputi optimalisasi layanan digital (seperti aktivasi Identitas Kependudukan Digital/IKD), peningkatan kualitas sumber daya manusia, pembaruan infrastruktur dan teknologi, serta penguatan kerja sama dengan berbagai instansi untuk menjangkau masyarakat dan mengatasi kendala yang ada. Untuk mencapai tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu menetapkan tiga strategi utama yang dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan. Strategi tersebut adalah:

1. Peningkatan pendampingan, pembinaan dan monitoring penyelenggaraan pendaftaran kependudukan, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data di kabupaten/kota;
2. Peningkatan koordinasi antara Dinas Dukcapil Kab/Kota, Dinas Dukcapil Provinsi dan Ditjen Dukcapil Kementerian Dalam Negeri untuk peningkatan SDM bidang teknis kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Peningkatan tata kelola kelembagaan yang profesional dan akuntabel. diarahkan pada peningkatan kapasitas aparatur, penguatan koordinasi lintas sektor, serta penyediaan sarana dan prasarana kerja yang sesuai dengan kebutuhan.

Tabel 3. 2 Penahapan Renstra Dinas Dukcapil Provinsi Bengkulu Tahun 2026–2030

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
Konsolidasi dan Penguatan Dasar Layanan - Pemantapan kelembagaan dan SDM Dukcapil Provinsi dan Kab/Kota. - Pendataan kondisi sarana prasarana dan kebutuhan peralatan layanan Adminduk. - Pemetaan wilayah sulit akses dan <i>blank spot</i> untuk pelayanan jemput bola.	Peningkatan Kapasitas dan Aksesibilitas Pelayanan - Pelaksanaan pelatihan SDM teknis bidang kependudukan dan TI. - Implementasi Identitas Kependudukan Digital (IKD). - Penguatan layanan jemput bola ke wilayah rentan Adminduk. - Penambahan sarana <i>mobile service</i> dan jaringan pendukung.	Integrasi Data dan Pelayanan Digital - Penguatan Integrasi sistem informasi Adminduk dengan sistem layanan publik lainnya di provinsi. - Optimalisasi pemanfaatan data kependudukan untuk kebijakan lintas sektor. - Penguatan koordinasi antara Disdukcapil Provinsi, Kab/Kota, dan Ditjen Dukcapil Kemendagri.	Inovasi dan Kualitas Layanan Publik - Pengembangan inovasi pelayanan berbasis data kependudukan - Peningkatan indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan Adminduk. - Peningkatan kualitas pembinaan Adminduk ke kabupaten/kota dan monitoring layanan. - Evaluasi capaian kinerja dan pembenahan sistem kelembagaan.	Kemandirian dan Keberlanjutan Pelayanan Adminduk - Konsolidasi capaian reformasi kelembagaan Dukcapil. - Penguatan manajemen risiko kelembagaan dan sistem pengawasan internal. - Evaluasi menyeluruh Renstra 2025–2029 untuk penyusunan Renstra berikutnya.

Tahapan ini disusun secara berjenjang dengan prinsip kesinambungan dan sinkronisasi antara perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi, sehingga seluruh strategi dan arah kebijakan dapat terimplementasi secara optimal untuk mendukung terwujudnya layanan administrasi kependudukan yang efektif dan efisien di Provinsi Bengkulu

3.4 ARAH KEBIJAKAN PERANGKAT DAERAH DALAM MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

Arah kebijakan ini ditetapkan untuk menjadi pedoman operasional bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu dalam melaksanakan strategi dan mencapai sasaran Renstra 2025–2029. Arah kebijakan yang ditetapkan meliputi:

- a. Meningkatkan pelayanan jemput bola untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, terutama yang kesulitan mengakses layanan;
- b. Memperkuat koordinasi antara pemerintah pusat dan daerah, serta penyedia layanan komunikasi (telekomunikasi, Telkom, operator swasta);
- c. Meningkatkan kualitas dan kuantitas peralatan pendukung pelayanan Adminduk;
- d. Meningkatkan kualitas SDM di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. Meningkatkan pelayanan pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan melalui pelayanan proaktif dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- f. Memperkuat kerjasama dan koordinasi antara Disdukcapil Kab/Kota, Disdukcapil provinsi dan Ditjen Dukcapil Kementerian Dalam Negeri untuk peningkatan SDM.

Tabel 3.3 Arah Kebijakan Renstra Dukcapil Provinsi Bengkulu Tahun 2025-2029

OPTIMALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA
NSPK pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil NSPK Pelayanan Publik NSPK Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Implementasi EGovernance yang Terintegrasi dengan Penguatan Kolaborasi antara Pemerintah, Lembaga Pengawasan Independen, dan Masyarakat untuk Meningkatkan Transparansi, Akuntabilitas, dan Pencegahan KKN	Peningkatan pelayanan jemput bola untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, terutama yang kesulitan mengakses layanan
		Memperkuat koordinasi antara pemerintah pusat dan daerah, serta penyedia layanan komunikasi (telekomunikasi, Telkom, operator swasta).
		Meningkatkan kualitas dan kuantitas peralatan pendukung pelayanan Adminduk
		Meningkatkan kualitas SDM di bidang kependudukan dan pencatatan sipil

OPTIMALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA
		Meningkatkan pelayanan pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan melalui pelayanan proaktif dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		Memperkuat kerjasama antara Disdukcapil Kab/Kota, Disdukcapil provinsi dan Ditjen Dukcapil Kementerian Dalam Negeri untuk peningkatan SDM



BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam merumuskan program, kegiatan, dan sub-kegiatan dalam Renstra Perangkat Daerah (PD), berdasarkan isu-isu strategis yang ada dan menganalisis tugas dan fungsi PD, visi-misi kepala daerah, dan dokumen perencanaan pembangunan lainnya seperti RPJMD, lalu menerjemahkannya menjadi tujuan, sasaran, program, kegiatan, dan sub-kegiatan yang spesifik dan terukur, yang kemudian diisi input ke aplikasi SIPD dengan memperhatikan keterkaitan, pagu anggaran, dan target kinerja yang sesuai. Tabel berikut menggambarkan teknik merumuskan program, kegiatan dan subkegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu.

Tabel 4.1 Rumusan Program, Kegiatan dan Subkegiatan Renstra Dukcapil Tahun 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu							
NSPK: Pergub SOTK Sasaran RPJMD: Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang profesional dan akuntabel	Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Tata Kelola Kinerja Perangkat Daerah yang Efektif dan Efisien				Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan (Indeks)		
		Meningkatnya kualitas pembinaan, fasilitasi, pelayanan dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di kabupaten/kota			Persentase Kabupaten/Kota yang mendapat pembinaan, fasilitasi pelayanan dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil (%)		
			Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk		Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD) (%)	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (Persentase)	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	
				Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Kependudukan secara efektif dan efisien	Jumlah Dokumen Kebijakan Teknis di Bidang Pendaftaran Penduduk Berdasarkan Kebijakan Nasional yang Ditetapkan (Dokumen)	2.12.02.1.01 - Pelayanan Pendaftaran Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan Lintas Kabupaten/Kota dalam Satu Provinsi (Dokumen)	2.12.02.1.01 - Pelayanan Pendaftaran Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Kebijakan Teknis di Bidang Pendaftaran Penduduk Berdasarkan Kebijakan Nasional yang Ditetapkan (Dokumen)	2.12.02.1.01.0001 - Penetapan Kebijakan Teknis di Bidang Pendaftaran Penduduk Berdasarkan Kebijakan Nasional	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan Lintas Kabupaten/Kota dalam Satu Provinsi (Dokumen)	2.12.02.1.01.0002 - Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan Lintas Kabupaten/Kota dalam Satu Provinsi	
				Terselenggarakan proses Pendaftaran Kependudukan secara efektif, efisien, terpadu, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pendaftaran Penduduk (Laporan)	2.12.02.1.02 - Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pendaftaran Penduduk (Laporan)	2.12.02.1.02.0001 - Fasilitas Terkait Pendaftaran Penduduk	
				Terselenggara Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk (Laporan)	2.12.02.1.03 - Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk (Laporan)	2.12.02.1.03.0001 - Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	
			Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil		Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Persentase anak berusia 0 - 4 tahun yang memiliki akta kelahiran (Persentase)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Terselenggaranya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota (Laporan)	2.12.03.1.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota (Laporan)	2.12.03.1.01.0004 - Fasilitas Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota	
				Terselenggaranya Pencatatan Sipil secara efektif, efisien, terpadu, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.1.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi	
					Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.1.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.1.02.0001 - Fasilitas terkait Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.1.02.0002 - Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Terlaksananya Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil secara efektif dan efisien	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.1.03 - Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.1.03.0001 - Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil	
			Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan		Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan (Persentase)	2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	
				Terselenggaranya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	Jumlah Dokumen Hasil pemanfaatan data kependudukan (Dokumen)	2.12.04.1.02 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	
					Jumlah Dokumen Hasil pemanfaatan data kependudukan (Dokumen)	2.12.04.1.02.0005 - Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	2.12.04.1.03 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	
					Jumlah Sumber Daya Manusia yang Mengikuti Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan (Orang)	2.12.04.1.03 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	
					Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	2.12.04.1.03.0001 - Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Sumber Daya Manusia yang Mengikuti Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan	2.12.04.1.03.0002 - Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Pendayagunaan Data Kependudukan (Orang)	Pendayagunaan Data Kependudukan	
			Meningkatnya kualitas profil kependudukan		Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan (Persentase)	2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	
					Jumlah data profil kependudukan yang disusun (Dokumen)	2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	
					Laju Pertumbuhan Penduduk (%)	2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	
					Rasio Penduduk (%)	2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	
					Kepadatan Penduduk (Orang/km2)	2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	
				Tersedianya Dokumen data	Jumlah Dokumen data kependudukan Provinsi	2.12.05.1.01 - Penyediaan Profil Kependudukan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Kependudukan tingkat provinsi	yang tersedia (Dokumen)		
					Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan Serta Kebutuhan Lain yang tersusun (Dokumen)	2.12.05.1.01 - Penyediaan Profil Kependudukan	
					Jumlah Dokumen data kependudukan Provinsi yang tersedia (Dokumen)	2.12.05.1.01.0001 - Penyediaan Data Kependudukan Provinsi	
					Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan Serta Kebutuhan Lain yang tersusun (Dokumen)	2.12.05.1.01.0002 - Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta Kebutuhan yang lain	
		Meningkatnya tata kelola kinerja PD			Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Angka)		
			Meningkatnya dukungan administrasi dan operasional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah secara efektif,		Persentase pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah yang didukung oleh layanan administrasi dan operasional secara tepat waktu (%)	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
			efisien, dan akuntabel				
					Persentase realisasi belanja operasional terhadap rencana (%)	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	
				Tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang sesuai ketentuan	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Berita Acara)	2.12.01.1.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	2.12.01.1.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.12.01.1.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2.12.01.1.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.12.01.1.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2.12.01.1.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	2.12.01.1.01.0008 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	
					Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Berita Acara)	2.12.01.1.01.0009 - Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
						Perencanaan Perangkat Daerah	
				Terselenggaranya administrasi keuangan perangkat daerah secara akuntabel dan transparan	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	2.12.01.1.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Dokumen)	2.12.01.1.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	2.12.01.1.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	2.12.01.1.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/ Bulan)	2.12.01.1.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/ Bulan)	2.12.01.1.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	2.12.01.1.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	2.12.01.1.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	2.12.01.1.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
					Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Dokumen)	2.12.01.1.02.0008 - Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	
				Terselenggaranya tata kelola barang milik daerah di perangkat daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2.12.01.1.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2.12.01.1.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah secara profesional	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	2.12.01.1.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	2.12.01.1.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	2.12.01.1.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	2.12.01.1.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
				Terlaksananya pelayanan administrasi umum untuk mendukung	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2.12.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				operasional perangkat daerah			
					Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	2.12.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	2.12.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.12.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.12.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan	2.12.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Kantor yang Disediakan (Paket)		
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2.12.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.1.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.1.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2.12.01.1.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.1.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.12.01.1.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	2.12.01.1.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					yang Disediakan (Dokumen)	Perundang-Undangan	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	2.12.01.1.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.12.01.1.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
					Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	2.12.01.1.06.0011 - Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	
				Tersedianya sarana prasarana penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Paket)	2.12.01.1.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	2.12.01.1.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.12.01.1.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	2.12.01.1.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Paket)	2.12.01.1.07.0005 - Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.12.01.1.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Terselenggaranya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.1.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.1.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2.12.01.1.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2.12.01.1.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.1.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.1.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah agar berfungsi optimal	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.12.01.1.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara	2.12.01.1.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					dan Dibayarkan Pajaknya (Unit)	Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	2.12.01.1.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.12.01.1.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.12.01.1.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.12.01.1.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya (Unit)	2.12.01.1.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	2.12.01.1.09.0005 - Pemeliharaan Mebel	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.12.01.1.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi (Unit)	2.12.01.1.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.12.01.1.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.12.01.1.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

Sumber : sipd-ri.kemendagri.go.id/renstra

4.1 URAIAN PROGRAM

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dirumuskan untuk mencapai sasaran dan tujuan sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah. Dalam rangka mencapai tujuan *“Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Tata Kelola Kinerja Perangkat Daerah yang Efektif dan Efisien”*, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu menetapkan lima program utama pada periode 2025–2029. Uraian program berikut ini merupakan daftar program kegiatan yang terperinci yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra). Uraian ini mencakup indikator kinerja, sasaran, dan pendanaan indikatif untuk setiap program yang telah disusun secara sistematis berdasarkan visi, misi, serta isu-isu strategis yang dihadapi instansi pemerintah.

Tabel 4.2 Program Dinas Dukcapil Provinsi Bengkulu Tahun 2025-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL					7.832.760.540,00		8.630.746.940,00		8.530.746.940,00		8.530.746.940,00		8.745.746.940,00	
2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI					7.172.760.540,00		7.630.746.940,00		7.620.746.940,00		7.605.746.940,00		7.805.746.940,00	
Meningkatnya dukungan administrasi dan operasional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah secara efektif, efisien, dan akuntabel	Persentase pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah yang didukung oleh layanan administrasi dan operasional secara tepat waktu (%)	100	100	100	7.172.760.540,00	100	7.630.746.940,00	100	7.620.746.940,00	100	7.605.746.940,00	100	7.805.746.940,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Persentase realisasi belanja operasional terhadap rencana (%)	94,67	94	94				94				94		
2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK					250.000.000,00		425.000.000,00		325.000.000,00		330.000.000,00		335.000.000,00	
Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD) (%)	4,4	10	20	250.000.000,00	22	425.000.000,00	24	325.000.000,00	26	330.000.000,00	28	335.000.000,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (Persentase)	74	75	76		77		78		79		80		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL					125.000.000,00		225.000.000,00		230.000.000,00		235.000.000,00		240.000.000,00	
Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	100	100	100	125.000.000,00	100	225.000.000,00	100	230.000.000,00	100	235.000.000,00	100	240.000.000,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	100	100	100		100		100		100		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil		
	Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	100	100	100		100		100		100		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil		
	Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	100	100	100		100		100		100		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil		
	Persentase anak berusia 0 - 4 tahun yang memiliki akta kelahiran (Persentase)	96	97	98		99		99,8		99,8		99,8		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI					120.000.000,00		185.000.000,00		190.000.000,00		195.000.000,00		200.000.000,00	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN														
Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan	Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan (Persentase)	100	100	100	120.000.000,00	100	185.000.000,00	100	190.000.000,00	100	195.000.000,00	100	200.000.000,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN					165.000.000,00		165.000.000,00		165.000.000,00		165.000.000,00		165.000.000,00	
Meningkatnya kualitas profil kependudukan	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan (Persentase)	100	100	100	165.000.000,00	100	165.000.000,00	100	165.000.000,00	100	165.000.000,00	100	165.000.000,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Jumlah data profil kependudukan yang disusun (Dokumen)	2	2	2		2		2		2		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil		
	Laju Pertumbuhan Penduduk (%)	1,26	1,22	1,18		1,14		1,10		1,06		1,02		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Rasio Penduduk (%)	0,76	0,76	0,76		0,76		0,76		0,76		0,76		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Kepadatan Penduduk (Orang/km2)	105	106	108		109		110		111		112		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
TOTAL KESELURUHAN					7.832.760.540,00		8.630.746.940,00		8.530.746.940,00		8.530.746.940,00		8.745.746.940,00	

Sumber : sipd-ri.kemendagri.go.id/renstra

4.2 Uraian Kegiatan

Untuk mendukung pencapaian tujuan, sasaran, serta arah kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu Tahun 2025–2029, ditetapkan sejumlah program dan kegiatan strategis. Setiap program diturunkan menjadi beberapa kegiatan agar tujuan program dapat lebih mudah dicapai, dikelola, dan diukur. Proses ini membantu dalam perencanaan yang lebih detail, pembagian tugas yang jelas, pengawasan kemajuan, dan evaluasi hasil secara lebih efektif, serta memastikan alokasi sumber daya yang tepat. Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu Tahun 2025–2029 sebagai berikut:

Tabel 4.3 Kegiatan Dinas Dukcapil Provinsi Bengkulu Tahun 2025-2029

NO.	PROGRAM	KEGIATAN
(01)	(02)	(03)
1	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	2.12.02.1.01 - Pelayanan Pendaftaran Kependudukan
1.1		2.12.02.1.02 - Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan
1.2		2.12.02.1.03 - Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan
2	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	2.12.03.1.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil
2.1		2.12.03.1.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi
2.2		2.12.03.1.03 - Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
3	2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	2.12.04.1.02 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi
3.1		2.12.04.1.03 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi
4	2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	2.12.05.1.01 - Penyediaan Profil Kependudukan
5	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	2.12.01.1.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
5.1		2.12.01.1.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
5.2		2.12.01.1.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
5.3		2.12.01.1.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
5.4		2.12.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
5.5		2.12.01.1.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
5.6		2.12.01.1.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
5.7		2.12.01.1.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sumber : sipd-ri.kemendagri.go.id/renstra

4.3 URAIAN SUBKEGIATAN BESERTA KINERJA, INDIKATOR, TARGET, DAN PAGU INDIKATIF

Sebagai penjabaran lebih lanjut dari uraian program dan kegiatan yang telah ditetapkan, bagian ini memuat rincian subkegiatan beserta kinerja, indikator, target capaian tahunan, dan pagu indikatif untuk periode tahun 2026–2030. Penyusunan target dan pagu indikatif ini dilakukan dengan prinsip:

- a. Konsistensi dengan tujuan, sasaran, dan indikator kinerja utama perangkat daerah sebagaimana ditetapkan dalam RPJMD.
- b. Keterukuran, dengan menetapkan indikator kinerja yang jelas, dapat dihitung, serta memiliki definisi operasional yang seragam.
- c. Efisiensi dan efektivitas pendanaan, di mana pagu indikatif subkegiatan merupakan turunan dari total pagu kegiatan, dan total pagu kegiatan merupakan bagian dari pagu program.
- d. Akuntabilitas, dengan menyediakan tolok ukur yang dapat digunakan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja Dukcapil.

Secara rinci, tabel berikut menyajikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, program, kegiatan, dan subkegiatan Bapperida Provinsi Bengkulu, lengkap dengan kinerja, indikator, satuan, kondisi awal (2024), target tahunan, pagu indikatif tahun 2026– 2030, serta definisi operasional masing-masing indikator.

Namun yang menjadi catatan bahwa RPKD 2026 dan Renja Dukcapil 2026 telah ditetapkan sebelum Renstra ini disusun, sehingga terdapat beberapa penyesuaian sub kegiatan terutama untuk menyesuaikan dengan tujuan dan sasaran Dukcapil serta peraturan nomenklatur yang terkait. Subkegiatan-subkegiatan yang mengalami penyesuaian karena tidak ada di Renja Dukcapil 2026 namun ada dalam Renstra 2025-2029 sehingga rencana kerja dan penganggarnya baru bisa diakomodir pada Perubahan Renja Tahun 2026 dan atau mulai Tahun 2027, antara lain:

- a. Subkegiatan Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.
- b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (hanya ada sampai Renja tahun 2026 di selanjutnya tahun 2027 dipindah ke Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD)
- c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- d. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
- e. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
- f. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- g. Fasilitasi Kunjungan Tamu
- h. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
- i. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- j. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

- k. Penetapan Kebijakan Teknis di Bidang Pendaftaran Penduduk Berdasarkan Kebijakan Nasional
- l. Fasilitasi Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota
- m. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan

Tabel 4.4 Rencana Program, Kegiatan, Subkegiatan dan Pendanaan Dinas Dukcapil Provinsi Bengkulu Tahun 2025-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				7.832.760.540,00		8.630.746.940,00		8.530.746.940,00		8.530.746.940,00		8.745.746.940,00		
2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI				7.172.760.540,00		7.630.746.940,00		7.620.746.940,00		7.605.746.940,00		7.805.746.940,00		
Meningkatnya dukungan administrasi dan operasional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah secara efektif, efisien, dan akuntabel	Persentase pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah yang didukung oleh layanan administrasi dan operasional secara tepat waktu (%)	100	100	7.172.760.540,00	100	7.630.746.940,00	100	7.620.746.940,00	100	7.605.746.940,00	100	7.805.746.940,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu	
	Persentase realisasi belanja operasional terhadap rencana (%)	94,67	94				94		94		94			
2.12.01.1.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				145.000.000,00		255.000.000,00		255.000.000,00		255.000.000,00		255.000.000,00		
Tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang sesuai ketentuan	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	1	1	145.000.000,00	1	255.000.000,00	1	255.000.000,00	1	255.000.000,00	1	255.000.000,00		
	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Berita Acara)	-	-		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	8	8		8		8		8		8			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	-	1		1		1		1		1			
2.12.01.1.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	8	8	75.000.000,00	8	75.000.000,00	8	75.000.000,00	8	75.000.000,00	8	75.000.000,00		
2.12.01.1.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	1	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00		
2.12.01.1.01.0008 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah				20.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		
Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	-	1	20.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00		
2.12.01.1.01.0009 - Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				0,00		80.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		
Terlaksananya Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Berita Acara)	-	-	0,00	1	80.000.000,00	1	80.000.000,00	1	80.000.000,00	1	80.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12.01.1.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				5.759.456.540,00		5.774.456.540,00		5.774.456.540,00		5.774.456.540,00		5.774.456.540,00		
Terselenggaranya administrasi keuangan perangkat daerah secara akuntabel dan transparan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)		1	5.759.456.540,00	1	5.774.456.540,00	1	5.774.456.540,00	1	5.774.456.540,00	1	5.774.456.540,00		
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/ Bulan)	39	45		51		51		51		51			
	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)				1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Dokumen)		1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	1	1											
2.12.01.1.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				5.663.016.540,00		5.663.016.540,00		5.663.016.540,00		5.663.016.540,00		5.663.016.540,00		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/ Bulan)	39	45	5.663.016.540,00	45	5.663.016.540,00	51	5.663.016.540,00	51	5.663.016.540,00	51	5.663.016.540,00		
2.12.01.1.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				61.440.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	1	1	61.440.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12.01.1.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD				0,00		81.440.000,00		81.440.000,00		81.440.000,00		81.440.000,00		
Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)			0,00	1	81.440.000,00	1	81.440.000,00	1	81.440.000,00	1	81.440.000,00		
2.12.01.1.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		
Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)		1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00		
2.12.01.1.02.0008 - Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran				15.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		
Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Dokumen)		1	15.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00		
2.12.01.1.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		
Terselenggaranya tata kelola barang milik daerah di perangkat daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)		1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00		
2.12.01.1.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD				25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)		1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12.01.1.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				60.000.000,00		115.000.000,00		115.000.000,00		115.000.000,00		115.000.000,00		
Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah secara profesional	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	7		60.000.000,00	10	115.000.000,00	10	115.000.000,00	10	115.000.000,00	10	115.000.000,00		
	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan (Paket)		1				1		1		1			
2.12.01.1.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya				60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		
Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan (Paket)		1	60.000.000,00	1	60.000.000,00	1	60.000.000,00	1	60.000.000,00	1	60.000.000,00		
2.12.01.1.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				0,00		55.000.000,00		55.000.000,00		55.000.000,00		55.000.000,00		
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	7		0,00	10	55.000.000,00	10	55.000.000,00	10	55.000.000,00	10	55.000.000,00		
2.12.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				403.960.000,00		508.960.000,00		498.960.000,00		518.960.000,00		518.960.000,00		
Terlaksananya pelayanan administrasi umum untuk mendukung operasional perangkat daerah	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	403.960.000,00	1	508.960.000,00	1	498.960.000,00	1	518.960.000,00	1	518.960.000,00		
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	1	1				1							
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1				1		1					

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)				1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
2.12.01.1.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00		
2.12.01.1.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				10.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	10.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00		
2.12.01.1.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				15.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1	15.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00		
2.12.01.1.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				85.000.000,00		85.000.000,00		85.000.000,00		85.000.000,00		85.000.000,00		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	85.000.000,00	1	85.000.000,00	1	85.000.000,00	1	85.000.000,00	1	85.000.000,00		
2.12.01.1.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				20.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00		
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1	20.000.000,00	1	45.000.000,00	1	45.000.000,00	1	45.000.000,00	1	45.000.000,00		
2.12.01.1.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan				3.960.000,00		3.960.000,00		3.960.000,00		3.960.000,00		3.960.000,00		
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	1	3.960.000,00	1	3.960.000,00	1	3.960.000,00	1	3.960.000,00	1	3.960.000,00		
2.12.01.1.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	1	1	60.000.000,00	1	60.000.000,00	1	60.000.000,00	1	60.000.000,00	1	60.000.000,00		
2.12.01.1.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				200.000.000,00		240.000.000,00		230.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	1	1	200.000.000,00	1	240.000.000,00	1	230.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		
2.12.01.1.06.0011 - Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD				0,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)			0,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00		
2.12.01.1.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				25.000.000,00		0,00		400.000.000,00		400.000.000,00		450.000.000,00		
Tersedianya sarana prasarana penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Paket)			25.000.000,00		0,00	1	400.000.000,00	1	400.000.000,00		450.000.000,00		
	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)								2					
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	1	1				4		4					
2.12.01.1.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				0,00		0,00		0,00		0,00		450.000.000,00		
Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)			0,00		0,00		0,00		0,00	2	450.000.000,00		
2.12.01.1.07.0005 - Pengadaan Mebel				0,00		0,00		250.000.000,00		250.000.000,00		0,00		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Paket)			0,00		0,00	1	250.000.000,00	1	250.000.000,00		0,00		
2.12.01.1.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				25.000.000,00		0,00		150.000.000,00		150.000.000,00		0,00		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	1	1	25.000.000,00		0,00	4	150.000.000,00	4	150.000.000,00		0,00		
2.12.01.1.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				329.344.000,00		332.330.400,00		332.330.400,00		332.330.400,00		332.330.400,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terselenggaranya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	1	329.344.000,00	1	332.330.400,00	1	332.330.400,00	1	332.330.400,00	1	332.330.400,00		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1		1		1		1					
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	1	1		1		1		1					
2.12.01.1.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				2.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1	2.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00		
2.12.01.1.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				110.164.000,00		110.164.000,00		110.164.000,00		110.164.000,00		110.164.000,00		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	1	1	110.164.000,00	1	110.164.000,00	1	110.164.000,00	1	110.164.000,00	1	110.164.000,00		
2.12.01.1.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				217.180.000,00		217.166.400,00		217.166.400,00		217.166.400,00		217.166.400,00		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	1	217.180.000,00	1	217.166.400,00	1	217.166.400,00	1	217.166.400,00	1	217.166.400,00		
2.12.01.1.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				425.000.000,00		620.000.000,00		220.000.000,00		185.000.000,00		335.000.000,00		
Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah agar berfungsi optimal	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)		1	425.000.000,00	1	620.000.000,00		220.000.000,00		185.000.000,00	1	335.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya (Unit)	9	8		8		8		8		8			
	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)				3		5							
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	23	20		20		20		20		20			
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)		1		1									
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)				1									
2.12.01.1.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				150.000.000,00		160.000.000,00		160.000.000,00		160.000.000,00		160.000.000,00		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya (Unit)	9	8	150.000.000,00	8	160.000.000,00	8	160.000.000,00	8	160.000.000,00	8	160.000.000,00		
2.12.01.1.09.0005 - Pemeliharaan Mebel				0,00		35.000.000,00		35.000.000,00		0,00		0,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)			0,00	3	35.000.000,00	5	35.000.000,00		0,00		0,00		
2.12.01.1.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	23	20	25.000.000,00	20	25.000.000,00	20	25.000.000,00	20	25.000.000,00	20	25.000.000,00		
2.12.01.1.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				150.000.000,00		100.000.000,00		0,00		0,00		150.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)		1	150.000.000,00	1	100.000.000,00		0,00		0,00	1	150.000.000,00		
2.12.01.1.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				100.000.000,00		150.000.000,00		0,00		0,00		0,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)		1	100.000.000,00	1	150.000.000,00		0,00		0,00		0,00		
2.12.01.1.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0,00		150.000.000,00		0,00		0,00		0,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)			0,00	1	150.000.000,00		0,00		0,00		0,00		
2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK				250.000.000,00		425.000.000,00		325.000.000,00		330.000.000,00		335.000.000,00		
Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD) (%)	4,4	20	250.000.000,00	22	425.000.000,00	24	325.000.000,00	26	330.000.000,00	28	335.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (Persentase)	74	76		77		78		79		80			
2.12.02.1.01 - Pelayanan Pendaftaran Kependudukan				50.000.000,00		150.000.000,00		50.000.000,00		55.000.000,00		60.000.000,00		
Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Kependudukan secara efektif dan efisien	Jumlah Dokumen Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan Lintas Kabupaten/Kota dalam Satu Provinsi (Dokumen)	1	1	50.000.000,00	1	150.000.000,00	1	50.000.000,00	1	55.000.000,00	1	60.000.000,00		
	Jumlah Dokumen Kebijakan Teknis di Bidang Pendaftaran Penduduk Berdasarkan Kebijakan Nasional yang Ditetapkan (Dokumen)				1									
2.12.02.1.01.0001 - Penetapan Kebijakan Teknis di Bidang Pendaftaran Penduduk Berdasarkan Kebijakan Nasional				0,00		100.000.000,00		0,00		0,00		0,00		
Terlaksananya Penetapan Kebijakan Teknis di Bidang Pendaftaran Penduduk Berdasarkan Kebijakan Nasional	Jumlah Dokumen Kebijakan Teknis di Bidang Pendaftaran Penduduk Berdasarkan Kebijakan Nasional yang Ditetapkan (Dokumen)			0,00	1	100.000.000,00		0,00		0,00		0,00		
2.12.02.1.01.0002 - Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan Lintas Kabupaten/Kota dalam Satu Provinsi				50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		55.000.000,00		60.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan Lintas Kabupaten/Kota dalam Satu Provinsi	Jumlah Dokumen Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan Lintas Kabupaten/Kota dalam Satu Provinsi (Dokumen)	1	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	55.000.000,00	1	60.000.000,00		
2.12.02.1.02 - Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan				120.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		
Terselenggarakannya proses Pendaftaran Kependudukan secara efektif, efisien, terpadu, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pendaftaran Penduduk (Laporan)	1	1	120.000.000,00	1	150.000.000,00	1	150.000.000,00	1	150.000.000,00	1	150.000.000,00		
2.12.02.1.02.0001 - Fasilitasi Terkait Pendaftaran Penduduk				120.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitasi Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pendaftaran Penduduk (Laporan)	1	1	120.000.000,00	1	150.000.000,00	1	150.000.000,00	1	150.000.000,00	1	150.000.000,00		
2.12.02.1.03 - Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan				80.000.000,00		125.000.000,00		125.000.000,00		125.000.000,00		125.000.000,00		
Terselenggarakannya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk (Laporan)	1	1	80.000.000,00	1	125.000.000,00	1	125.000.000,00	1	125.000.000,00	1	125.000.000,00		
2.12.02.1.03.0001 - Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk				80.000.000,00		125.000.000,00		125.000.000,00		125.000.000,00		125.000.000,00		
Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk (Laporan)	1	1	80.000.000,00	1	125.000.000,00	1	125.000.000,00	1	125.000.000,00	1	125.000.000,00		
2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL				125.000.000,00		225.000.000,00		230.000.000,00		235.000.000,00		240.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	100	100	125.000.000,00	100	225.000.000,00	100	230.000.000,00	100	235.000.000,00	100	240.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu	
	Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	100	100		100		100		100		100			
	Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	100	100		100		100		100		100			
	Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (Persentase)	100	100		100		100		100		100			
	Persentase anak berusia 0 - 4 tahun yang memiliki akta kelahiran (Persentase)	96	98		99		99,8		99,8		99,8			
2.12.03.1.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil				10.000.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Terselenggaranya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota (Laporan)		1	10.000.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
2.12.03.1.01.0004 - Fasilitasi Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota				10.000.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Terfasilitasinya Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota (Laporan)		1	10.000.000,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
2.12.03.1.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi				40.000.000,00		100.000.000,00		105.000.000,00		110.000.000,00		115.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terselenggaranya Pencatatan Sipil secara efektif, efisien, terpadu, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil (Laporan)			40.000.000,00	1	100.000.000,00	1	105.000.000,00	1	110.000.000,00	1	115.000.000,00		
	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
2.12.03.1.02.0001 - Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil				0,00		50.000.000,00		55.000.000,00		60.000.000,00		65.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitasi Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil (Laporan)			0,00	1	50.000.000,00	1	55.000.000,00	1	60.000.000,00	1	65.000.000,00		
2.12.03.1.02.0002 - Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil				40.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		
Terlaksananya Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil (Laporan)	1	1	40.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00		
2.12.03.1.03 - Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil				75.000.000,00		125.000.000,00		125.000.000,00		125.000.000,00		125.000.000,00		
Terlaksananya Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil secara efektif dan efisien	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil (Laporan)	1	1	75.000.000,00	1	125.000.000,00	1	125.000.000,00	1	125.000.000,00	1	125.000.000,00		
2.12.03.1.03.0001 - Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil				75.000.000,00		125.000.000,00		125.000.000,00		125.000.000,00		125.000.000,00		
Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil (Laporan)	1	1	75.000.000,00	1	125.000.000,00	1	125.000.000,00	1	125.000.000,00	1	125.000.000,00		
2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				120.000.000,00		185.000.000,00		190.000.000,00		195.000.000,00		200.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan	Persentase Informasi Kependudukan yang DImanfaatkan (Persentase)	100	100	120.000.000,00	100	185.000.000,00	100	190.000.000,00	100	195.000.000,00	100	200.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu	
2.12.04.1.02 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi				55.000.000,00		55.000.000,00		55.000.000,00		50.000.000,00		55.000.000,00		
Terselenggaranya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	Jumlah Dokumen Hasil pemanfaatan data kependudukan (Dokumen)	1	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00		
2.12.04.1.02.0005 - Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan				55.000.000,00		55.000.000,00		55.000.000,00		55.000.000,00		55.000.000,00		
Terselenggarakannya Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil pemanfaatan data kependudukan (Dokumen)	1	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00		
2.12.04.1.03 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi				65.000.000,00		105.000.000,00		105.000.000,00		105.000.000,00		105.000.000,00		
Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	Jumlah Sumber Daya Manusia yang Mengikuti Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan (Orang)			65.000.000,00	3	130.000.000,00	3	135.000.000,00	3	140.000.000,00	3	145.000.000,00		
	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	1	1				1				1			
2.12.04.1.03.0001 - Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi				65.000.000,00		65.000.000,00		65.000.000,00		65.000.000,00		65.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Administrasi Kependudukan														
Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	1	1	65.000.000,00	1	65.000.000,00	1	65.000.000,00	1	65.000.000,00	1	65.000.000,00		
2.12.04.1.03.0002 - Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan				0,00		40.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		
Terlaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Sumber Daya Manusia yang Mengikuti Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan (Orang)			0,00	3	40.000.000,00	3	40.000.000,00	3	40.000.000,00	3	40.000.000,00		
2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN				165.000.000,00		165.000.000,00		165.000.000,00		165.000.000,00		165.000.000,00		
Meningkatnya kualitas profil kependudukan	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan (Persentase)	100	100	165.000.000,00	100	165.000.000,00	100	165.000.000,00	100	165.000.000,00	100	165.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu	
	Jumlah data profil kependudukan yang disusun (Dokumen)	2	2		2		2		2					
	Laju Pertumbuhan Penduduk (%)	1,26	1,18		1,14		1,10		1,06		1,02			
	Rasio Penduduk (%)	0,76	0,76		0,76		0,76		0,76					
	Kepadatan Penduduk (Orang/km2)	105	108		109		110		111		112			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12.05.1.01 - Penyediaan Profil Kependudukan				165.000.000,00		165.000.000,00		165.000.000,00		165.000.000,00		165.000.000,00		
Tersedianya Dokumen data Kependudukan tingkat provinsi	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan Serta Kebutuhan Lain yang tersusun (Dokumen)	1	1	165.000.000,00	1	165.000.000,00	1	165.000.000,00	1	165.000.000,00	1	165.000.000,00		
	Jumlah Dokumen data kependudukan Provinsi yang tersedia (Dokumen)	2	2				2		2		2			
2.12.05.1.01.0001 - Penyediaan Data Kependudukan Provinsi				110.000.000,00		110.000.000,00		110.000.000,00		110.000.000,00		110.000.000,00		
Tersedianya Data Kependudukan Provinsi	Jumlah Dokumen data kependudukan Provinsi yang tersedia (Dokumen)	2	2	110.000.000,00	2	110.000.000,00	2	110.000.000,00	2	110.000.000,00	2	110.000.000,00		
2.12.05.1.01.0002 - Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta Kebutuhan yang lain				55.000.000,00		55.000.000,00		55.000.000,00		55.000.000,00		55.000.000,00		
Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan Serta Kebutuhan Lain yang tersusun (Dokumen)	1	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00	1	55.000.000,00		

Sumber : sipd-ri.kemendagri.go.id/renstra

4.4 URAIAN SUBKEGIATAN DALAM RANGKA MENDUKUNG PROGRAM PRIORITAS PEMBANGUNAN DAERAH

Berdasarkan arah pembangunan dalam Bab III RPJMD Provinsi Bengkulu 2025– 2029, terdapat program prioritas yang secara langsung menjadi domain kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu yaitu Program Pencatatan Sipil. Tabel berikut ini Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah:

Tabel 4.5 Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu				
1.	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Meningkatnya dukungan administrasi dan operasional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah secara efektif, efisien, dan akuntabel	2.12.01.1.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
			2.12.01.1.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
			2.12.01.1.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
2.	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	2.12.02.1.02 - Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	
			2.12.02.1.02.0001 - Fasilitasi Terkait Pendaftaran Penduduk	
3.	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	2.12.03.1.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi	
			2.12.03.1.02.0002 - Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	
			2.12.03.1.03 - Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
			2.12.03.1.03.0001 - Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil	
4.	2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan	2.12.04.1.02 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	
			2.12.04.1.02.0005 - Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	
			2.12.04.1.03 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	
			2.12.04.1.03.0001 - Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
5.	2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Meningkatnya kualitas profil kependudukan	2.12.05.1.01 - Penyediaan Profil Kependudukan	
			2.12.05.1.01.0001 - Penyediaan Data Kependudukan Provinsi	
			2.12.05.1.01.0002 - Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta Kebutuhan yang lain	

Sumber : sipd-ri.kemendagri.go.id/renstra

4.5 TARGET KEBERHASILAN PENCAPAIAN TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029 MELALUI INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) PERANGKAT DAERAH

Keberhasilan pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu 2025–2029 sangat ditentukan oleh sejauh mana perangkat daerah mampu mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Untuk itu, diperlukan alat ukur yang jelas, terukur, dan dapat dievaluasi secara periodik. Alat ukur tersebut diwujudkan dalam bentuk Indikator Kinerja Utama (IKU). IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu berfungsi sebagai indikator makro yang menunjukkan capaian strategis lembaga dalam mendukung pencapaian misi pembangunan daerah. IKU ini bersifat representatif karena mengukur hasil (outcome) dari pelaksanaan program, kegiatan, dan subkegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu, bukan hanya output administratif semata. Penetapan IKU mengacu pada beberapa prinsip:

1. Relevansi – indikator dipilih sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu.
2. Keterukuran – indikator dapat diukur secara kuantitatif maupun kualitatif dengan data yang tersedia dan dapat diverifikasi.
3. Konsistensi – indikator selaras dengan indikator tujuan dan sasaran RPJMD Provinsi Bengkulu, serta indikator kinerja pembangunan nasional.
4. Keterpaduan – indikator mencerminkan keterhubungan antarprogram, sehingga capaian setiap kegiatan dapat berkontribusi terhadap pencapaian tujuan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu.

Sejalan dengan hal tersebut, IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu 2025–2029 ditetapkan berdasarkan indikator tujuan dan sasaran Renstra, yang sekaligus menjadi instrumen evaluasi kinerja jangka menengah.

Tabel 4.6 Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU)

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1.	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu									
2.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	Indeks	-	87,45	87,61	87,81	88,00	88,35	88,52	
3.	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Angka	79,10	79,10	79,20	79,20	79,25	79,25	79,30	
4.	Persentase Kabupaten/Kota yang mendapat pembinaan, fasilitasi pelayanan dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	%	100	100	100	100	100	100	100	

Sumber : sipd-ri.kemendagri.go.id/renstra

4.6 TARGET KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH TAHUN 2025-2029 MELALUI INDIKATOR KINERJA KUNCI (IKK)

Indikator Kinerja Kunci (IKK) merupakan instrumen yang ditetapkan secara nasional oleh Kementerian Dalam Negeri untuk mengukur capaian kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah pada setiap perangkat daerah. Melalui IKK, dapat dilakukan pemantauan sejauh mana pelayanan publik dan kinerja urusan pemerintahan daerah sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah ukuran atau tolok ukur kuantitatif untuk menilai keberhasilan suatu organisasi, unit kerja, atau program dalam mencapai tujuan strategis yang telah ditetapkan, berfungsi sebagai alat pemantau kinerja dan membantu dalam pengambilan keputusan. Urusan Administrasi Kependudukan dan dan Pencatatan Sipil merupakan Urusan Pemerintahan Wajib Tidak Berkaitan dengan Pelayanan Dasar merupakan salah satu urusan yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri yang memiliki Indikator Kinerja Kunci (IKK) sebagai berikut:

Tabel 4.7 Target kinerja penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
	Jumlah Data Profile Kependudukan yang disusun	Dokumen	2	2	2	2	2	2	2	Penyajian Profil Kependudukan dan Agregat Kependudukan

Sumber : sipd-ri.kemendagri.go.id/renstra

4.7 TARGET KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH TAHUN 2025-2029 MELALUI INDIKATOR KINERJA DAERAH (IKD)

Indikator Kinerja Daerah (IKD) adalah ukuran keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah yang terukur, yang digunakan untuk menilai pencapaian visi dan misi kepala daerah dalam periode tertentu. IKD memberikan gambaran objektif mengenai keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di daerah, dan biasanya dikategorikan berdasarkan aspek kesejahteraan, pelayanan umum, dan daya saing. Target kinerja pemerintah daerah melalui Indikator Kinerja Daerah (IKD) yang tercantum dalam RPJMD Provinsi Bengkulu Tahun 2025-2029 yang menjadi tanggungjawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu adalah sebagai berikut:

Tabel 4.8 Target Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah melalui Indikator Kinerja Daerah (IKD)

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu										
I	ASPEK GEOGRAFI DAN DEMOGRAFI									
1	Laju Pertumbuhan Penduduk	%	1,26	1,22	1,18	1,14	1,10	1,06	1,02	
2	Rasio Penduduk	%	0,76	0,76	0,76	0,76	0,76	0,76	0,76	
3	Kepadatan Penduduk	Orang/km2	105	106	108	109	110	111	112	
II	INDIKATOR KINERJA KUNCI									
1	Jumlah data profil kependudukan yang disusun	Dokumen	2	2	2	2	2	2	2	

Sumber : sipd-ri.kemendagri.go.id/renstra

4.8 DEFINISI OPERASIONAL

Definisi operasional adalah penjelasan tentang suatu konsep atau variabel yang dispesifikasikan menjadi tindakan atau prosedur yang dapat diukur dan diamati, sehingga semua pihak yang terlibat memiliki pemahaman yang sama dan terhindar dari salah tafsir. Tujuan Definisi Operasional adalah untuk menghindari salah paham, memastikan pemahaman yang sama terhadap suatu istilah atau variabel.

Tabel 4.9 Definsi Operasional

TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KINERJA	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	SATUAN	DEFINISI
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				
Tujuan : Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Tata Kelola Kinerja Perangkat Daerah yang Efektif dan Efisien		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	Indeks	Nilai rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Layanan Administrasi Kependudukan Kabupaten/Kota.
Sasaran : Meningkatnya kualitas pembinaan, fasilitasi, pelayanan dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di kabupaten/kota		Persentase Kabupaten/Kota yang mendapat pembinaan, fasilitasi pelayanan dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	%	(Jumlah Kab/Kota yang mendapat pembinaan, fasilitasi pelayanan, dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan) / (Total Jumlah Kab/Kota) x 100%.
2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	%	(Jumlah penduduk yang telah menggunakan IKD / Jumlah penduduk sudah melakukan perekaman KTP-el) x 100%
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	%	(Jumlah anak usia 0-16 tahun yang memiliki KIA dibagi jumlah total anak usia 0-16 tahun) x 100%
2.12.02.1.01 - Pelayanan Pendaftaran Kependudukan	Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Kependudukan secara efektif dan efisien	Jumlah Dokumen Kebijakan Teknis di Bidang Pendaftaran Penduduk Berdasarkan Kebijakan Nasional yang Ditetapkan	Dokumen	Dokumen Peraturan Daerah atau Peraturan Kepala Daerah tentang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
		Jumlah Dokumen Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan Lintas Kabupaten/Kota dalam Satu Provinsi	Dokumen	Laporan Pendataan Penduduk Non Permanen (warga negara Indonesia atau orang asing yang tinggal di luar domisili KTP-el dan Kartu Keluarganya) dan Rentan Administrasi Kependudukan (kelompok masyarakat yang mengalami kesulitan untuk mengurus dokumen kependudukan akibat faktor seperti bencana alam, konflik sosial, keterlantaran, atau tinggal di daerah terpencil) Lintas Kabupaten/Kota dalam Satu Provinsi. Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.

TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KINERJA	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	SATUAN	DEFINISI
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
2.12.02.1.01.0001 - Penetapan Kebijakan Teknis di Bidang Pendaftaran Penduduk Berdasarkan Kebijakan Nasional	Terlaksananya Penetapan Kebijakan Teknis di Bidang Pendaftaran Penduduk Berdasarkan Kebijakan Nasional	Jumlah Dokumen Kebijakan Teknis di Bidang Pendaftaran Penduduk Berdasarkan Kebijakan Nasional yang Ditetapkan	Dokumen	Dokumen Peraturan Daerah atau Peraturan Kepala Daerah tentang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
2.12.02.1.01.0002 - Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan Lintas Kabupaten/Kota dalam Satu Provinsi	Terlaksananya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan Lintas Kabupaten/Kota dalam Satu Provinsi	Jumlah Dokumen Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan Lintas Kabupaten/Kota dalam Satu Provinsi	Dokumen	Laporan Pendataan Penduduk Non Permanen (warga negara Indonesia atau orang asing yang tinggal di luar domisili KTP-el dan Kartu Keluarganya) dan Rentan Administrasi Kependudukan (kelompok masyarakat yang mengalami kesulitan untuk mengurus dokumen kependudukan akibat faktor seperti bencana alam, konflik sosial, keterlambatan, atau tinggal di daerah terpencil) Lintas Kabupaten/Kota dalam Satu Provinsi. Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
2.12.02.1.02 - Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	Terselenggarakan proses Pendaftaran Kependudukan secara efektif, efisien, terpadu, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pendaftaran Penduduk	Laporan	Laporan Fasilitas pengambilan blanko KTP-el ke Kemendagri, fasilitas pendistribusian KTP-el ke Dukcapil Kab/Kota oleh Dukcapil Provinsi serta fasilitas pendaftaran penduduk lainnya. Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran
2.12.02.1.02.0001 - Fasilitas Terkait Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Fasilitas Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pendaftaran Penduduk	Laporan	Laporan Fasilitas pengambilan blanko KTP-el ke Kemendagri, fasilitas pendistribusian KTP-el ke Dukcapil Kab/Kota oleh Dukcapil Provinsi serta fasilitas pendaftaran penduduk lainnya. Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran

TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KINERJA	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	SATUAN	DEFINISI
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
2.12.02.1.03 - Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	Terselenggaranya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Laporan	Laporan kegiatan yang dilakukan oleh Dukcapil provinsi untuk membimbing, mengarahkan, dan mengendalikan kinerja Dinas Dukcapil kabupaten/kota dalam menyelenggarakan pelayanan pendaftaran penduduk agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan, meningkatkan tertib administrasi, serta mencari solusi atas permasalahan yang terjadi di lapangan. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan kualitas pelayanan administrasi kependudukan berjalan lancar, transparan, dan akuntabel. Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran
2.12.02.1.03.0001 - Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Laporan	Laporan kegiatan yang dilakukan oleh Dukcapil provinsi untuk membimbing, mengarahkan, dan mengendalikan kinerja Dinas Dukcapil kabupaten/kota dalam menyelenggarakan pelayanan pendaftaran penduduk agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan, meningkatkan tertib administrasi, serta mencari solusi atas permasalahan yang terjadi di lapangan. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan kualitas pelayanan administrasi kependudukan berjalan lancar, transparan, dan akuntabel. Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	%	(Jumlah Akta Kematian yang Diterbitkan / Jumlah Kematian yang Dilaporkan) x 100%
		Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	%	(Jumlah Akta Kelahiran yang Diterbitkan/ Jumlah kelahiran yang dilaporkan) x 100%
		Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	%	(Jumlah Akta Perkawinan yang Diterbitkan / Jumlah perkawinan yang dilaporkan) x 100%
		Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	%	(Jumlah Akta Perceraian yang Diterbitkan / Jumlah Perceraian yang dilaporkan) x 100%

TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KINERJA	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	SATUAN	DEFINISI
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
		Persentase anak berusia 0 - 4 tahun yang memiliki akta kelahiran	%	(Jumlah anak berusia 0-4 tahun yang memiliki akta kelahiran / Jumlah total anak berusia 0-4 tahun) x 100%
2.12.03.1.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil	Terselenggaranya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota	Laporan	Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil (Tujuannya adalah untuk memastikan terlaksananya kebijakan pencatatan sipil yang seragam, efektif, dan efisien untuk seluruh penduduk di wilayah provinsi tersebut). Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
2.12.03.1.01.0004 - Fasilitas Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota	Terfasilitasinya Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota	Laporan	Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil (Tujuannya adalah untuk memastikan terlaksananya kebijakan pencatatan sipil yang seragam, efektif, dan efisien untuk seluruh penduduk di wilayah provinsi tersebut). Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
2.12.03.1.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi	Terselenggaranya Pencatatan Sipil secara efektif, efisien, terpadu, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil	Laporan	Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil (Tujuannya adalah untuk memastikan terlaksananya kebijakan pencatatan sipil yang seragam, efektif, dan efisien untuk seluruh penduduk di wilayah provinsi tersebut). Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
		Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Laporan	Laporan Hasil Sosialisasi untuk memberikan informasi dan edukasi mengenai tata cara pelayanan pencatatan berbagai peristiwa penting dalam kehidupan masyarakat, seperti kelahiran, kematian, perkawinan, dan perceraian, serta penyebarluasan kebijakan dan petunjuk teknis terkait pelayanan tersebut untuk meningkatkan pemahaman dan kualitas pelayanan administrasi kependudukan. Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
2.12.03.1.02.0001 - Fasilitas terkait Pencatatan Sipil	Terlaksananya Fasilitas Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil	Laporan	Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil (Tujuannya adalah untuk memastikan terlaksananya kebijakan pencatatan sipil yang seragam, efektif, dan efisien untuk seluruh penduduk di wilayah provinsi tersebut). Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.

TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KINERJA	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	SATUAN	DEFINISI
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
2.12.03.1.02.0002 - Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Terlaksananya Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Laporan	Laporan Hasil Sosialisasi untuk memberikan informasi dan edukasi mengenai tata cara pelayanan pencatatan berbagai peristiwa penting dalam kehidupan masyarakat, seperti kelahiran, kematian, perkawinan, dan perceraian, serta penyebarluasan kebijakan dan petunjuk teknis terkait pelayanan tersebut untuk meningkatkan pemahaman dan kualitas pelayanan administrasi kependudukan. Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
2.12.03.1.03 - Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Terlaksananya Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil secara efektif dan efisien	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil	Laporan	Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil yaitu kegiatan memberikan bimbingan teknis, mengkoordinasikan, dan memantau pelaksanaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di tingkat kabupaten/kota agar tertib, sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. . Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
2.12.03.1.03.0001 - Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil	Laporan	Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil yaitu kegiatan memberikan bimbingan teknis, mengkoordinasikan, dan memantau pelaksanaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di tingkat kabupaten/kota agar tertib, sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. . Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan	Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan	%	Jumlah Informasi yang Dimanfaatkan / Jumlah Total Informasi Kependudukan x 100%.

TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KINERJA	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	SATUAN	DEFINISI
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
2.12.04.1.02 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	Terselenggaranya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	Jumlah Dokumen Hasil pemanfaatan data kependudukan	Dokumen	Dokumen Hasil pemanfaatan data kependudukan yaitu pemanfaatan data untuk perencanaan pembangunan, pelayanan publik, alokasi anggaran, penegakan hukum, pencegahan kriminal, dan administrasi pemerintahan. Dokumen pemanfaatan data dirangkum dan dibuat pada akhir tahun anggaran.
2.12.04.1.02.0005 - Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Terselenggarakannya Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil pemanfaatan data kependudukan	Dokumen	Dokumen Hasil pemanfaatan data kependudukan yaitu pemanfaatan data untuk perencanaan pembangunan, pelayanan publik, alokasi anggaran, penegakan hukum, pencegahan kriminal, dan administrasi pemerintahan. Dokumen pemanfaatan data dirangkum dan dibuat pada akhir tahun anggaran.
2.12.04.1.03 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	Laporan	Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yaitu kegiatan yang dilakukan untuk memastikan pengelolaan data kependudukan berjalan tertib, akurat, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, sehingga menghasilkan data yang dapat diandalkan untuk pelayanan publik dan pembangunan. Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
		Jumlah Sumber Daya Manusia yang Mengikuti Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Orang	Jumlah ASN Dukcapil yang mengikuti Bimbingan Teknis terkait PIAK dan pemanfaatan data.

TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KINERJA	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	SATUAN	DEFINISI
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
2.12.04.1.03.0001 - Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yaitu kegiatan yang dilakukan untuk memastikan pengelolaan data kependudukan berjalan tertib, akurat, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, sehingga menghasilkan data yang dapat diandalkan untuk pelayanan publik dan pembangunan. Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
2.12.04.1.03.0002 - Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Sumber Daya Manusia yang Mengikuti Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Orang	Jumlah ASN Dukcapil yang mengikuti Bimbingan Teknis terkait PIAK dan pemanfaatan data.
2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Meningkatnya kualitas profil kependudukan	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan	%	(Jumlah Profil dan agregat kependudukan yang disusun / Jumlah Total Profil Kependudukan dan Agregat Kependudukan) x 100%.
		Jumlah data profil kependudukan yang disusun	Dokumen	Dokumen terdiri dari Buku Profil Kependudukan Provinsi Bengkulu dan Buku Agregat Kependudukan Provinsi Bengkulu. Sumber : Bidang PIAK dan PD Disdukcapil Prov. Bengkulu
		Laju Pertumbuhan Penduduk	%	Laju Pertumbuhan adalah laju pertumbuhan penduduk Provinsi Bengkulu. Sumber : Badan Pusat Statistik (BPS)
		Rasio Penduduk	%	Rasio penduduk adalah Rasio Penduduk Provinsi Bengkulu terhadap Jumlah Penduduk Indonesia. Sumber : Data diolah, Disdukcapil Prov. Bengkulu

TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KINERJA	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	SATUAN	DEFINISI
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
		Kepadatan Penduduk	%	Kepadatan penduduk adalah banyaknya jumlah penduduk yang tinggal di wilayah provinsi Bengkulu dibagi luas wilayah Provinsi Bengkulu. Sumber : Badan Pusat Statistik (BPS)
2.12.05.1.01 - Penyediaan Profil Kependudukan	Tersedianya Dokumen data Kependudukan tingkat provinsi	Jumlah Dokumen data kependudukan Provinsi yang tersedia	Dokumen	Jumlah Dokumen Agregat Kependudukan Provinsi yang disusun. Sumber : Bidang PIAK dan PD Disdukcapil Prov. Bengkulu
		Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan Serta Kebutuhan Lain yang tersusun	Dokumen	Jumlah Dokumen Profil Kependudukan Provinsi yang disusun. Sumber : Bidang PIAK dan PD Disdukcapil Prov. Bengkulu
2.12.05.1.01.0001 - Penyediaan Data Kependudukan Provinsi	Tersedianya Data Kependudukan Provinsi	Jumlah Dokumen data kependudukan Provinsi yang tersedia	Dokumen	Jumlah Dokumen Agregat Kependudukan Provinsi yang disusun
2.12.05.1.01.0002 - Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan Serta Kebutuhan Lain yang tersusun	Dokumen	Jumlah Dokumen Profil Kependudukan Provinsi yang disusun
Sasaran : Meningkatnya tata kelola kinerja PD		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Angka	Nilai SAKIP Dinas Dukcapil Provinsi Bengkulu. Sumber : Inspektorat Provinsi Bengkulu
2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Meningkatnya dukungan administrasi dan operasional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah secara efektif, efisien, dan akuntabel	Persentase pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah yang didukung oleh layanan administrasi dan operasional secara tepat waktu	%	Persentase pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah yang didukung oleh layanan administrasi dan operasional secara tepat waktu
		Persentase realisasi belanja operasional terhadap rencana	%	(Realisasi Belanja Operasional / Rencana Belanja Operasional) x 100%

TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KINERJA	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	SATUAN	DEFINISI
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
2.12.01.1.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang sesuai ketentuan	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Berita Acara	Laporan Hasil Forum Perangkat Daerah urusan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
		Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	Data	DSSD Urusan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah tertagging secara sistem dalam SIPD Renstra. Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran. Sumber : Bidang Teknis di Disdukcapil Provinsi Bengkulu.
		Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	Jumlah dokumen perencanaan (Renstra, Renja, Renja-P, RKA, RKA-P, DPA, Laporan Kinerja dan dokumen perencanaan lainnya) yang disusun sesuai ketentuan.
		Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	Laporan Evaluasi Kinerja Triwulanan. Laporan dirangkum dalam satu laporan pada akhir tahun anggaran.
2.12.01.1.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	Jumlah dokumen perencanaan (Renstra, Renja, Renja-P, RKA, RKA-P, DPA, Laporan Kinerja dan dokumen perencanaan lainnya) yang disusun sesuai ketentuan.
2.12.01.1.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	Laporan Evaluasi Kinerja Triwulanan. Laporan dirangkum dalam satu laporan pada akhir tahun anggaran.
2.12.01.1.01.0008 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	Data	DSSD Urusan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah tertagging secara sistem dalam SIPD Renstra. Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.

TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KINERJA	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	SATUAN	DEFINISI
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
2.12.01.1.01.0009 - Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Terlaksananya Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Berita Acara	Laporan Hasil Forum Perangkat Daerah urusan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
2.12.01.1.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terselenggaranya administrasi keuangan perangkat daerah secara akuntabel dan transparan	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	Sudah jelas. Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
		Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Dokumen)	Dokumen	Sudah jelas. Dokumen dihimpun pada akhir tahun anggaran.
		Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	Sudah jelas. Dokumen dihimpun pada akhir tahun anggaran.
		Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	Sudah jelas. Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
		Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/ Bulan)	(Orang/ Bulan)	Jumlah ASN Dukcapil yang menerima gaji dan tunjangan
		Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	(Orang/ Bulan)	Jumlah ASN Dukcapil yang menerima gaji dan tunjangan
2.12.01.1.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	(Orang/ Bulan)	Jumlah ASN Dukcapil yang menerima gaji dan tunjangan
2.12.01.1.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	Sudah jelas. Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.

TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KINERJA	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	SATUAN	DEFINISI
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
2.12.01.1.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	Sudah jelas. Dokumen dihimpun pada akhir tahun anggaran.
2.12.01.1.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	Sudah jelas. Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
2.12.01.1.02.0008 - Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Dokumen	Sudah jelas. Dokumen dihimpun pada akhir tahun anggaran.
2.12.01.1.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Terselenggaranya tata kelola barang milik daerah di perangkat daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	Sudah jelas. Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
2.12.01.1.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	Sudah jelas. Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
2.12.01.1.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah secara profesional	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Paket	Sudah jelas
		Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	ASN Dukcapil yang mengikuti pendidikan dan pelatihan
2.12.01.1.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Paket	Sudah jelas
2.12.01.1.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	Jumlah ASN Dukcapil yang mengikuti pendidikan dan pelatihan

TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KINERJA	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	SATUAN	DEFINISI
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
2.12.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya pelayanan administrasi umum untuk mendukung operasional perangkat daerah	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	Sudah jelas. Dokumen dihimpun pada akhir tahun anggaran.
		Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dokumen	Sudah jelas. Dokumen dihimpun pada akhir tahun anggaran.
		Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	Sudah jelas
		Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	Sudah jelas
		Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	Sudah jelas
		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	Sudah jelas
		Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	Sudah jelas
2.12.01.1.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	Sudah jelas

TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KINERJA	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	SATUAN	DEFINISI
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
2.12.01.1.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	Sudah jelas
2.12.01.1.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	Sudah jelas
2.12.01.1.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	Sudah jelas
2.12.01.1.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	Sudah jelas
2.12.01.1.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	Sudah jelas. Dokumen dihimpun pada akhir tahun anggaran.
2.12.01.1.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Laporan	Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
2.12.01.1.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
2.12.01.1.06.0011 - Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dokumen	Sudah jelas. Dokumen dihimpun pada akhir tahun anggaran.
2.12.01.1.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya sarana prasarana penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	Sudah jelas
		Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit	Sudah jelas

TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KINERJA	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	SATUAN	DEFINISI
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
		Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	Sudah jelas
2.12.01.1.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit	Sudah jelas
2.12.01.1.07.0005 - Pengadaan Mebel	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	Sudah jelas
2.12.01.1.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	Sudah jelas
2.12.01.1.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terselenggaranya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	Sudah jelas Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	Laporan Pembayaran Jasa/Gaji PPPK Paruh Waktu. Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	Sudah jelas Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran
2.12.01.1.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	Sudah jelas Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
2.12.01.1.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	Sudah jelas Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.
2.12.01.1.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	Laporan Pembayaran Jasa/Gaji PPPK Paruh Waktu. Laporan dibuat pada akhir tahun anggaran.

TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KINERJA	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	SATUAN	DEFINISI
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
2.12.01.1.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah agar berfungsi optimal	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	Jumlah Rehab sedang/berat gedung kantor dan atau ruang arsip/gudang/rumah jaga
		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Unit	Jumlah Kendaraan dinas roda empat dan roda dua yang dipelihara
		Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	Sudah jelas
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	Sudah jelas
		Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	Jumlah halaman gedung kantor dan atau area parkir kendaraan
		Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	Jumlah rehab sedang/berat sarana dan prasarana pendukung (kantin dan pojok Dukcapil) yang
2.12.01.1.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Unit	Jumlah Kendaraan dinas roda empat dan roda dua yang dipelihara
2.12.01.1.09.0005 - Pemeliharaan Mebel	Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	Sudah jelas
2.12.01.1.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	Sudah jelas
2.12.01.1.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	Jumlah Rehab sedang/berat gedung kantor dan atau ruang arsip/gudang/rumah jaga

TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KINERJA	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	SATUAN	DEFINISI
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
	Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya			
2.12.01.1.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	Jumlah halaman gedung kantor dan atau area parkir kendaraan
2.12.01.1.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	Jumlah rehab sedang/berat sarana dan prasarana pendukung (kantin dan pojok Dukcapil) yang

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu Tahun 2025–2029 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang disusun sebagai penjabaran RPJMD Provinsi Bengkulu 2025–2029. Dokumen ini berfungsi sebagai pedoman bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil di wilayah provinsi, termasuk penyusunan kebijakan teknis, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan administrasi kependudukan di kabupaten/kota, serta pengelolaan sistem informasi dan pelayanan terkait dokumen kependudukan dan catatan sipil.

Renstra ini menetapkan tujuan, sasaran, program, indikator kinerja, serta arah kebijakan pembangunan yang sejalan dengan visi pembangunan daerah: *“Bengkulu Maju yang Religius, Sejahtera, dan Berkelanjutan.”* Selain itu, Renstra juga berperan penting dalam memastikan keterpaduan antara kebijakan pembangunan daerah dengan kebijakan nasional, sekaligus menjamin konsistensi perencanaan pembangunan lintas sektor, lintas wilayah, dan lintas pemangku kepentingan.

Pelaksanaan Renstra berlandaskan pada prinsip-prinsip dasar perencanaan, yaitu keterpaduan, keterlibatan, keterukuran, keadilan dan keberlanjutan, serta adaptif dan inovatif. Prinsip-prinsip tersebut menjadi landasan agar setiap program pembangunan yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu tidak hanya selaras dengan arah pembangunan jangka panjang dan menengah, tetapi juga inklusif, berkeadilan, responsif terhadap dinamika perubahan, serta berbasis bukti dan data yang dapat dievaluasi secara terukur.

Untuk menjamin keterlaksanaan Renstra, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu menerapkan mekanisme pengendalian dan evaluasi yang dilakukan secara sistematis melalui monitoring capaian program setiap triwulan, evaluasi tahunan melalui penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), hingga reviu Renstra apabila terjadi perubahan signifikan pada indikator kinerja, kebijakan nasional, maupun kondisi lingkungan strategis. Proses pengendalian dan evaluasi tersebut diperkuat dengan penggunaan sistem informasi pembangunan seperti SIPD yang mendukung keterlacakan data dan integrasi informasi pembangunan.

Di sisi lain, pelaksanaan Renstra berpotensi menghadapi berbagai risiko yang dapat menghambat pencapaian sasaran strategis, antara lain keterbatasan kualitas data pembangunan, ego sektoral antar-OPD, ketidakpastian regulasi, keterbatasan anggaran serta dinamika global seperti perubahan iklim, krisis ekonomi, dan disrupsi teknologi. Untuk itu, penerapan manajemen risiko menjadi instrumen penting yang wajib dilakukan. Selanjutnya, sesuai dengan Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 32 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu akan menyusun dokumen manajemen risiko secara terpisah. Dokumen tersebut menjadi acuan rinci dalam mengidentifikasi, menganalisis,

menilai, serta merespons risiko kelembagaan dan program pembangunan, sehingga pengelolaan risiko dapat dilakukan secara sistematis, terukur, dan sesuai standar.

Sebagai instrumen operasional, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu juga akan menyusun Rencana Aksi (Renaksi) tahunan yang merupakan penjabaran langsung dari Renstra. Renaksi berfungsi untuk menyelaraskan sasaran strategis Renstra dengan prioritas tahunan RPJMD dan RKPD, menetapkan target indikator kinerja, serta merinci kebutuhan sumber daya berupa anggaran, SDM, sarana prasarana, dan teknologi. Dengan adanya Renaksi, arah strategis lima tahunan dapat diwujudkan secara bertahap, terukur, dan terpantau dengan baik.

Keberhasilan pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu Provinsi Bengkulu 2025–2029 sangat ditentukan oleh komitmen bersama, koordinasi yang solid, serta dukungan penuh dari seluruh pemangku kepentingan.