



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH LKIP 2024



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BEKASI**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas Rahmat dan Karunia Nya, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) tahun 2024 ini dapat terselesaikan dengan baik. LKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi dibuat secara berkesinambungan setiap tahun, dengan tujuan untuk mengetahui sejauh mana kinerja yang telah dicapai pada tahun berjalan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi Tahun 2024, disusun untuk :

1. Menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan dan Pembangunan secara baik dan benar berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
2. Menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat melaksanakan tugas secara efektif, efisien dan responsif;
3. Menjadikan bahan rekomendasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam menyajikan kinerja instansi pemerintah;
4. Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Sebagai laporan yang disusun secara proporsional, terstruktur dan obyektif sesuai dengan data dan keadaan yang terjadi pada tahun yang bersangkutan, diharapkan laporan ini dapat dijadikan alat ukur dari kinerja yang telah dicapai dan dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi kebijakan yang telah ditetapkan pada tahun 2024.

Kami menyadari masih terdapat kekurangan pada penyusunan Laporan ini, untuk itu kami mengharapkan saran dan masukan yang bersifat membangun bagi kesempurnaan Laporan ini. Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berperan serta aktif dan memberikan kontribusi positif dalam penyusunan laporan ini.

Bekasi, Januari 2025



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BEKASI

[Handwritten Signature]
Dr. TAUFIQ R HIDAYAT, AP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19751001 199311 1 002

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi Tahun 2024 disusun sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya yang didasarkan pada perencanaan strategis. LKIP ini disusun dengan mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKIP menyajikan capaian kinerja berdasarkan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Perencanaan Strategis lima tahunan maupun Rencana Kerja tahunan. Pada Dokumen Perencanaan Strategis (Renstra) tahun 2024-2026, telah ditetapkan sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kota Bekasi, yaitu: “Meningkatnya kepemilikan dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja”.

Pengukuran tingkat capaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dengan realisasinya. Berdasarkan hasil capaian kinerja dari 5 (lima) Program, 13 (tiga belas) Kegiatan dan 29 Sub Kegiatan dan pencapaian sasaran yaitu cakupan Kepemilikan KTP, Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran, Cakupan Kepemilikan KK, Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan dan Cakupan Penerbitan Akta Kematian. Secara keseluruhan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi telah mencapai target kerjanya kecuali target capaian adalah Cakupan Penerbitan KIA.

Alokasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi pada Tahun 2024 sebesar Rp40.173.444.790,00 terdiri dari Belanja Langsung Penunjang Urusan (BLPU - pada Sekretariat) sebesar Rp26.205.098.690,00 dan Belanja Langsung Urusan (BLU — pada Bidang PDIP, Dafduk, PIAK dan Cakil) Rp13.968.346.100,00. Realisasi keuangan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan sampai dengan akhir Desember 2024 adalah sebesar Rp36.526.846.261,00 atau 90.92% sedangkan secara fisik program/kegiatan/sub kegiatan tersebut dapat terealisasi sebesar 100.00%.

Upaya yang dilakukan oleh Disdukcapil dalam merealisasikan target yang telah ditetapkan secara umum adalah 1) Melakukan kegiatan Jemput Bola layanan Administrasi Kependudukan, 2) *Updating* system aplikasi pelayanan online kependudukan (e-Open) untuk memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam mengurus dokumen administrasi kependudukan, 3) Menambah titik layanan Administrasi Kependudukan sampai dengan 56 (lima puluh enam) Kelurahan 4)

melaksanakan *excellent service* melalui pelayanan Patriot Mantap (Pelayanan pada Jumat Malam di Dinas), Pelayanan Adminduk Terintegrasi On the Spot di Stasiun Kereta Api (Patriot SAKTI), pelayanan pada CFD setiap hari Minggu serta pelayanan tambahan bersama Kecamatan.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR DAN DIAGRAM	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	3
1.4 Tugas, Fungsi dan Wewenang Organisasi	4
1.5 Aspek Strategis Organisasi dan Issu Strategis	6
1.6 Kegiatan dan Produk Layanan Organisasi	10
1.7 Sistematika Penyajian	19
BAB II PERENCANAAN KINERJA	21
2.1 Rencana Strategis	21
2.2 Perjanjian Kinerja 2024	27
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	29
3.1 Capaian Indikator Kinerja Utama	29
3.2 Analisis dan Evaluasi Capaian Kinerja.....	30
3.3 Akuntabilitas Anggaran	62
3.4 Inovasi yang Dilakukan Dalam Capaian IKU	68
3.5 Prestasi Selama Tahun 2024	70
BAB IV PENUTUP	
4.1 Kesimpulan	71
4.2 Rencana Tindak	71

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jumlah Pegawai Menurut Status Kepegawaian.....	15
Tabel 1.2	Jumlah Pegawai Menurut Golongan (ASN).....	16
Tabel 1.3	Jumlah Pegawai Menurut Eselon dan Jabatan Fungsional (ASN).....	16
Tabel 1.4	Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan (ASN dan TKK).....	17
Tabel 2.1	Tujuan, Sasaran, Indikator Sasaran/ tujuan dan target 2024-2026	22
Tabel 2.2	Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi	25
Tabel 2.3	Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi 2024	27
Tabel 3.1	Capaian Kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi Tahun 2024.....	30
Tabel 3.2	Perhitungan Cakupan Rata-rata Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	32
Tabel 3.3	Rumusan dari Capaian Kinerja Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	33
Tabel 3.4	Capaian Kinerja Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	33
Tabel 3.5	Capaian Kinerja Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 dan 2023	34
Tabel 3.6	Perbandingan Capaian Kinerja Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 – 2026 dengan IKU...	35
Tabel 3.7	Perbandingan Capaian Kinerja Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan target Nasional dengan IKU	36

Tabel 3.8	Alokasi dan Realisasi Anggaran serta Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Untuk Indikator Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	43
Tabel 3.9	Capaian Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Tahun 2024.....	45
Tabel 3.10	Perumusan Capaian Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat Triwulan IV Tahun 2024	46
Tabel 3.11	Detail Nilai SKM Per Unsur Seluruh Jenis Layanan Triwulan IV.....	48
Tabel 3.12	Detail Nilai SKM Per Unsur Seluruh Jenis Layanan Triwulan III.....	48
Tabel 3.13	Detail Nilai SKM Per Unsur Seluruh Jenis Layanan Semester I.....	49
Tabel 3.14	Tabel Nilai Mutu.....	49
Tabel 3.15	Alokasi dan Realisasi Anggaran serta Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Untuk Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat	55
Tabel 3.16	Tabel Penilaian SAKIP Tahun 2024	57
Tabel 3.17	Target, Realisasi dan Capaian Tahun 2024.....	58
Tabel 3.18	Target, Realisasi dan Capaian pada Tahun 2023 dan 2024	58
Tabel 3.19	Alokasi dan Realisasi Anggaran serta Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Untuk Indikator Nilai AKIP.....	61
Tabel 3.20	Realisasi Fisik dan Keuangan	62
Tabel 3.21	Daftar Target, Realisasi Keuangan dan Fisik Tahun Anggaran 2024.....	63

DAFTAR GAMBAR DAN DIAGRAM

Gambar 1.1	Struktur Organisasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi.....	14
Diagram 1.1	Jumlah Pegawai Menurut Status Kepegawaian.....	15
Diagram 1.2	Komposisi Pegawai Menurut Pendidikan (ASN).....	18
Diagram 1.3	Komposisi Pegawai Menurut Pendidikan (TKK).....	18

BAB I – PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam kerangka mewujudkan cita-cita bernegara sesuai dengan konstitusi negara Republik Indonesia setiap penyelenggara pemerintahan, baik Pusat maupun Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota), wajib menyelenggarakan pemerintahan yang baik. Untuk mewujudkan *good governance* diperlukan suatu sistem yang dapat menunjang pelaksanaannya. Sistem tersebut dikenal dengan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang mencakup Perencanaan Strategis, Perencanaan Kinerja, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja dan Pelaporan Kinerja.

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, bahwa pembangunan yang berkeadilan dan demokratis yang dilaksanakan secara bertahap dan berkesinambungan merupakan suatu keharusan dalam upaya memajukan kesejahteraan umum. Mengingat mandat yang sangat penting dan harus dilaksanakan, maka diperlukan adanya suatu perencanaan pembangunan yang berkualitas dan menjamin kegiatan pembangunan berjalan secara efektif, efisien serta tepat sasaran. Perencanaan pembangunan akan membantu seluruh komponen bangsa untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat melalui urutan prioritas dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.

Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP) didasarkan pada Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, serta Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014. Berdasarkan PP Nomor 29 Tahun 2014 mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan mengelola sumber daya yang dimilikinya. Pertanggungjawaban tersebut disajikan dalam bentuk dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian Kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBN/APBD).

Selanjutnya, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, diuraikan bahwa Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Adapun tujuan pelaporan kinerja adalah untuk memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, serta sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) tahunan dan menyampaikannya kepada Wali Kota Bekasi. Penyusunan LKIP Tahun 2024 dimaksudkan untuk menyajikan capaian indikator kinerja utama (IKU) Disdukcapil dalam satu tahun anggaran 2024 yang merupakan indikator sasaran strategis yang terdapat dalam Rencana Strategis 2024 – 2026.

Renstra Kota Bekasi 2024-2026 memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan dan program pembangunan daerah, kerangka pendanaan pembangunan dan program Perangkat Daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, serta kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Berpijak dari dasar ketentuan diatas Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi sebagai dokumen Perencanaan Jangka Menengah Daerah yang bersifat strategis disusun menurut fungsi dan kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi yang telah diatur Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2008 Nomor 3 Seri E) dan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D).

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkedudukan sebagai unsur pelaksana penyelenggaraan pemerintahan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki kewajiban untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang dilengkapi dengan penetapan kinerja sesuai dengan Permen PAN & RB 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

1.2 Dasar Hukum

Penyusunan LKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi Tahun 2024 disusun berdasarkan beberapa landasan sebagai berikut:

- a. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
- b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
- c. TAP MPR RI Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN;

- d. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
- e. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- f. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- h. Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor 203/M.PAN/7/2003, tanggal 24 Juli 2003 perihal Pelaksanaan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- i. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2008 Nomor 3 Seri E);
- j. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 05 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2013 Nomor 2 Seri D);
- k. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D).

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi Tahun 2024 dimaksudkan untuk mengkomunikasikan capaian kinerja dalam satu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan. Tujuan penyusunan LKIP adalah sebagai sarana bagi Pemerintah Kota Bekasi dalam menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh pemangku kepentingan (presiden, DPRD dan masyarakat) atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan pengelolaan sumberdaya yang telah dipercayakan kepada Pemerintah Kota Bekasi. Dokumen LKIP merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban Instansi Pemerintah yang berisi informasi seputar capaian indikator kinerja dan hambatan pelaksanaan rencana kerja yang telah disusun sebelumnya. Secara umum LKIP ini bertujuan untuk:

- a. Meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih, dan akuntabre serta mendorong tercapainya *Good Governance*, karena LKIP merupakan dasar untuk mengukur kinerja instansi pemerintah secara transparan, sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan;

- b. Mengetahui segala permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program serta kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya.
- c. Meningkatkan kepercayaan masyarakat dan stakeholder yang terkait kepada instansi pemerintah.
- d. Sebagai laporan pertanggungjawaban atas keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan rencana strategik.
- e. Menilai apakah pencapaian output dan outcome kegiatan telah sesuai dengan target yang telah ditentukan serta waktu yang telah disediakan.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Disdukcapil Kota Bekasi Tahun 2024 ini berisikan perencanaan strategik dan sekaligus pengukuran terhadap pelaksanaannya, yang pada akhirnya bermuara kepada kualitas kinerja, yang dilakukan oleh Disdukcapil Kota Bekasi. LKIP ini merupakan bentuk perwujudan terhadap komitmen penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik guna menghadirkan pelaksanaan pembangunan yang efektif, efisien, berdaya guna dan berhasil guna bagi kesejahteraan masyarakat Kota Bekasi.

1.4 Tugas, Fungsi, dan Wewenang Organisasi

Keberadaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi berdasarkan Peraturan Walikota Bekasi Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja merupakan perangkat daerah yang mempunyai tugas dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat yang berada di wilayah Kota Bekasi. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkedudukan sebagai unsur pembantu Wali Kota dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja Dinas sesuai dengan visi dan misi Daerah;
- b. penetapan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan lingkup bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas Sekretariat, Bidang-Bidang, UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. pembinaan administrasi perkantoran;
- e. pemberian pelayanan dan pembinaan kepada unsur terkait di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pelaksanaan hubungan kerja sama dengan Perangkat Daerah, lembaga/instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Dinas;
- f. pembinaan dan pengembangan karir pegawai Dinas;
- g. pelaksanaan tugas selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;

- h. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan Dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. pemberian laporan pertanggungjawaban tugas Dinas kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dan laporan kinerja Dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan tugas Dinas;
- b. menetapkan rencana strategis Dinas untuk mendukung visi dan misi Daerah serta kebijakan Wali Kota;
- c. merumuskan serta menetapkan kebijakan/petunjuk teknis dan/atau menyampaikan bahan penetapan oleh Wali Kota di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. merumuskan dan menetapkan pedoman kerja di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- e. menetapkan dan/atau menyampaikan rancangan Prosedur Tetap/*Standard Operating Procedure* (SOP) di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- f. menyusun program kerja dan rencana kegiatan sesuai dengan rencana strategis Dinas;
- g. menetapkan kebutuhan anggaran Bidang sebagai RKA Dinas;
- h. menetapkan kebutuhan anggaran belanja tidak langsung, kebutuhan perlengkapan Dinas sebagaimana ketentuan yang berlaku;
- i. memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai ketentuan tata naskah dinas dalam kapasitas jabatannya termasuk naskah lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas baik internal maupun eksternal;
- j. menyampaikan data aparatur yang wajib mengisi LHKPN atau LHKASN di lingkungan Perangkat Daerah kepada Perangkat Daerah terkait/Kormonev;
- k. menandatangani dan/atau menyampaikan hasil penyusunan Analisa Jabatan, Informasi Jabatan, dan Standar Kompetensi Jabatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- l. menandatangani Rekomendasi/Nota Pertimbangan/Surat Keterangan dan/atau jasa pelayanan publik lainnya sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan;
- m. menyampaikan pertimbangan teknis dan/atau administratif kepada Wali Kota terkait kebijakan-kebijakan strategis bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan dalam penyelenggaraan kewenangan Pemerintah di Daerah;
- n. menyampaikan masukan, saran dan informasi serta langkah-langkah inovasi kepada Wali Kota dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan Dinas;

- o. mengidentifikasi permasalahan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan berkenaan dengan penyelenggaraan tugas Pemerintah Daerah serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- p. mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan penanganan fungsi urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang meliputi pelaksanaan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- q. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan di Daerah bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan sesuai kebijakan Wali Kota;
- r. mengarahkan, mendistribusikan, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas-tugas prioritas di lingkungan Dinas dalam rangka memberikan pelayanan prima kepada masyarakat sesuai kewenangan dalam bidang tugasnya;
- s. membina pengembangan karier bagi staf/bawahan yang berprestasi dan/atau berpotensi;
- t. melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap aparatur di lingkup Dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
- u. memberikan sanksi sesuai kewenangan tingkatan eselonnya atas pelanggaran disiplin staf/bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
- v. menyampaikan laporan kinerja Dinas kepada Wali Kota sesuai pedoman yang ditetapkan;
- w. melaksanakan koordinasi dan menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten sesuai hubungan kerja Asisten dengan Perangkat Daerah secara berkala dan sesuai kebutuhan;
- x. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;
- y. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atau dilimpahkan atau didelegasikan oleh pimpinan menurut kapasitas dan wewenang jabatannya.

1.5 Aspek Strategis Organisasi dan Isu Strategis

1.5.1 Aspek Strategis Organisasi

Kota Bekasi secara geografis berada pada posisi 106°48'28"-107°27'29" Bujur Timur dan 6°10'6"- 6°30'6" Lintang Selatan. Luas wilayah administrasi Kota Bekasi mencapai 210,49 km² yang terhampar dari

arah Utara dan Timur yang berbatasan dengan Kabupaten Bekasi, arah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Bekasi dan Kota Depok, hingga ke arah Barat yang berbatasan langsung dengan Provinsi DKI Jakarta.

Sebagai “Kota Megapolitan”, Kota Bekasi memiliki masyarakat heterogen dengan dinamika perkembangan sosial cukup tinggi, serta tingkat pertumbuhan dan mobilitas penduduk yang semakin tinggi. Kondisi ini secara langsung berpengaruh terhadap pemenuhan terhadap dokumen Administrasi Kependudukan dan pencatatan sipil di Kota Bekasi. Dokumen kependudukan dan pencatatan Sipil merupakan hak warga negara yang wajib dipenuhi oleh Pemerintah, terlebih dokumen tersebut menjadi akses dan dasar pelayanan masyarakat, yakni pendidikan, kesehatan, perbankan, dan banyak lagi jenis layanan masyarakat yang dapat diperoleh apabila mereka memiliki dokumen kependudukan secara lengkap.

Kepemilikan dokumen kependudukan akan menjadikan masyarakat memperoleh haknya sebagai warga negara. Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga menjadi alat bagi pemerintah untuk dapat memperoleh data kependudukan secara akurat dan sebagai database bagi Pemerintah dalam menentukan program-program pembangunan dalam berbagai aspek agar terarah dan sesuai dengan hasil yang diharapkan. Ketidakkuratan dalam perolehan data administrasi kependudukan menjadi masalah krusial yang dapat menimbulkan bias bahkan kegagalan dalam setiap kebijakan yang diambil pemerintah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Bekasi yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki kedudukan sebagai unsur pembantu Wali Kota dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

1.5.2 Isu Strategis

Isu - isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi adalah kondisi atau hal yang harus di perhatikan dan di kedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi dimasa yang akan datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan apabila tidak diantisipasi dapat menimbulkan kerugian besar di masa yang akan datang. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis akan memberikan hal-hal prioritas dalam peningkatan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan, maka isu strategis Disdukcapil adalah sebagai berikut :

a. Kurang maksimalnya Cakupan Kepemilikan KTP-el.

KTP merupakan identitas tunggal yang harus dimiliki oleh setiap individu dengan Batasan usia tertentu, oleh karena itu maka KTP-el merupakan suatu keharusan yang harus dimiliki setiap penduduk yang sudah wajib KTP. Jadi seharusnya cakupan kepemilikan KTP-el idealnya adalah 100%. Apabila pada kenyataannya masih banyak atau ada penduduk yang belum memiliki KTP-el, hal ini merupakan permasalahan yang harus segera diselesaikan :

- Kurangnya tingkat kesadaran/minat penduduk untuk memiliki KTP-el;
- Kurangnya maintenance peralatan cetak KTP-el;
- Tingginya keinginan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan yang mudah dan nyaman;
- Kebutuhan sarana dan prasarana pencetakan ktp-el yang masih tinggi akibat mobilitas penduduk yang tinggi atau dinamis;
- Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap pelayanan KTP-el berbasis online;
- Berdasarkan Permendagri No.11 Tahun 2010. Tentang Pedoman Pendataan Penduduk rentan dan Penertiban dokumen Kependudukan bagi penduduk rentan administrasi kependudukan, masih belum optimalnya pendataan penduduk pada yayasan–yayasan atau rumah–rumah penampungan dan Korban Bencana Alam;
- Berdasarkan Permengagri No. 14 tahun 2016 tentang pedoman pendataan penduduk Non permanen. Belum optimalnya pendataan penduduk Non Permanen yang hanya bertempat tinggal tetapi tidak ingin memiliki identitas Kota Bekasi.

b. Belum Optimalnya Cakupan Kepemilikan Akta Kematian

Rendahnya minat masyarakat untuk mengurus Akta Kematian, dikarenakan masih kurangnya pemahaman masyarakat akan pentingnya dokumen akta kematian tersebut. Selain itu penyebab dari rendahnya cakupan penerbitan akta kematian adalah dikarenakan beberapa lembaga/institusi pemangku kepentingan yang terkait dengan dokumen akta kematian masih memberlakukan surat kematian yang diterbitkan dari Kelurahan/Desa sebagai pengganti akta kematian. Berdasarkan Undang - Undang 24 tahun 2013 Pasal 44 Mengatur bahwa laporan kematian wajib dilaporkan oleh ahli waris atau pengurus RT/RW dan kelurahan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi sebagai bentuk dari pertanggungjawaban pemerintah hadir di tengah warganya. Dengan tidak diuruskannya atau dilaporkannya

peristiwa kematian bagi Penduduk yang meninggal, maka akan berakibat data penduduk tersebut selalu hidup di database kependudukan dan selanjutnya database kependudukan menjadi tidak akurat.

- c. **Belum optimalnya Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran**
Dalam data base disdukcapil Kota Bekasi masih ada sebagian penduduk Kota Bekasi yang belum memiliki Akta Kelahiran, Tingkat pemahaman masyarakat dalam mengurus segera akta kelahiran bagi anaknya yang setelah dilahirkan masih rendah, namun capaian dalam cakupan kepemilikan Akta Kelahiran sampai dengan tahun 2018 sebesar 90,03% melampaui dari target nasional sebesar 85 %. Masih rendahnya pemahaman masyarakat terhadap pelayanan akta kelahiran berbasis IT.
- d. **Belum optimalnya Cakupan Kepemilikan Akte Perkawinan**
Masih rendahnya tingkat kepemilikan akta perkawinan di Kota Bekasi, hal ini dapat dilihat pada capaian persentase kepemilikan diangka 50% hal ini diakibatkan masih rendahnya kesadaran dan pemahaman masyarakat akan pentingnya Akta Perkawinan, disisi lain kurangnya peran para pemuka agama untuk mengarahkan umatnya setelah melangsungkan perkawinan di tempat peribadatan tidak diarahkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- e. **Belum optimalnya Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga**
Tingginya tingkat kepemilikan kartu Keluarga, hal ini dapat dilihat pada capaian persentase kepemilikan kartu Keluarga diangka 100%. Berdasarkan Keputusan Mahkamah Konstitusi No. 97/PUU-XIV/Tahun 2016 Tanggal 18 Oktober Tahun 2017, Permendagri No. 118 Tahun 2017 tentang Blanko kartu Keluarga, register dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil Penerapan Sistem SIAK Versi 7.1 pada Tahun 2019 membawa dampak kepada permohonan Kartu Keluarga baru bagi masyarakat mengingat ada beberapa komponen di dalam Kartu Keluarga mengalami perubahan.
- f. **Pemanfaatan Data Kependudukan**
Berdasarkan Permendagri No. 61 Tahun 2015 Tanggal 12 Agustus tahun 2015 tentang persyaratan, ruang lingkup dan tata cara pemberian hak akses serta pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik. Pencapaian target Perjanjian Kerjasama dengan lembaga pengguna Pemerintah dan Non Pemerintah masih rendah, hal ini disebabkan : kurangnya pemahaman lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah untuk memanfaatkan Database Kependudukan, hal ini diindikasikan minimnya sarana dan prasarana yang ada dan Sumber Daya Manusia yang professional pada Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah.

1.6 Kegiatan dan Layanan Produk Organisasi

Pelaksanaan program/kegiatan dan sub kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi Tahun 2024 bersumber dari dana APBD, Bantuan Keuangan Provinsi DKI Jakarta (Bantuan Keuangan Umum dan Khusus) yang terdiri dari Belanja Langsung Urusan (penunjang urusan bidang) dan Belanja Langsung Penunjang Urusan (menunjang urusan kesekretariatan). Disdukcapil Kota Bekasi Tahun 2024 memiliki 5 (lima) program, 13 (tiga belas) kegiatan dan 29 (dua puluh sembilan) sub kegiatan, dengan rincian sebagai berikut :

a. Belanja Langsung Urusan

1. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

- a) Penyusunan Profil Kependudukan;
 - 1) Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain;

2. Program Pencatatan Sipil

- a) Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - 1) Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - 2) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting;

3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- a) Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan;
 - 1) Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan;
- b) Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
 - 1) Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - 2) Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

4. Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk

- a) Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - 1) Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan

- 2) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk
- b) Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk;
 - 1) Fasilitasi Pendaftaran Penduduk;
 - 2) Sosialisasi Pendaftaran Penduduk;
 - 3) Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pendaftaran Penduduk

b. Belanja Langsung Penunjang Urusan

1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

- a) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
 - 1) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja SKPD;
- b) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
 - 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
 - 2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD;
- c) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
 - 1) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;
- d) Administrasi Umum Perangkat Daerah;
 - 1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - 2) Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
 - 3) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
 - 4) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - 5) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
 - 6) Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD.
- e) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - 1) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
 - 2) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
- f) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - 1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
 - 2) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
- g) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan, Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - 2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;

- 3) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
- 4) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya.

Pada Tahun 2024 terdapat penambahan 2 (dua) sub kegiatan baru sesuai dengan surat usulan yang disampaikan ke TAPD dengan Nomor : 900/3679/Disdukcapil.Set tanggal 13 Oktober 2024 Hal Usulan Penambahan Anggaran Tahun 2024 dan dilanjutkan dengan BA Verifikasi TAPD tanggal 15 Agustus 2024 (terlampir). Adapun sub kegiatan tersebut adalah “Penataan Arsip Dinamis SKPD” yang merupakan sub kegiatan lanjutan tahun 2023 dan mendukung Program ISO 90001, serta sub kegiatan “Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan”. Sub kegiatan ini untuk mengakomodir belanja pengalihan dari sub kegiatan Fasilitasi Pendaftaran Penduduk.

Produk Dinas Kependudukan dan Produk layanan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, antara lain :

- a. Akta-akta Pencatatan Sipil;
- b. Dokumen Administrasi Kependudukan (KTP, KIA, KK, Biodata dsb);
- c. Penyajian data-data kependudukan yang valid dan terbaharui;
- d. Profil Data Kependudukan.

Struktur Organisasi Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi terdiri atas:

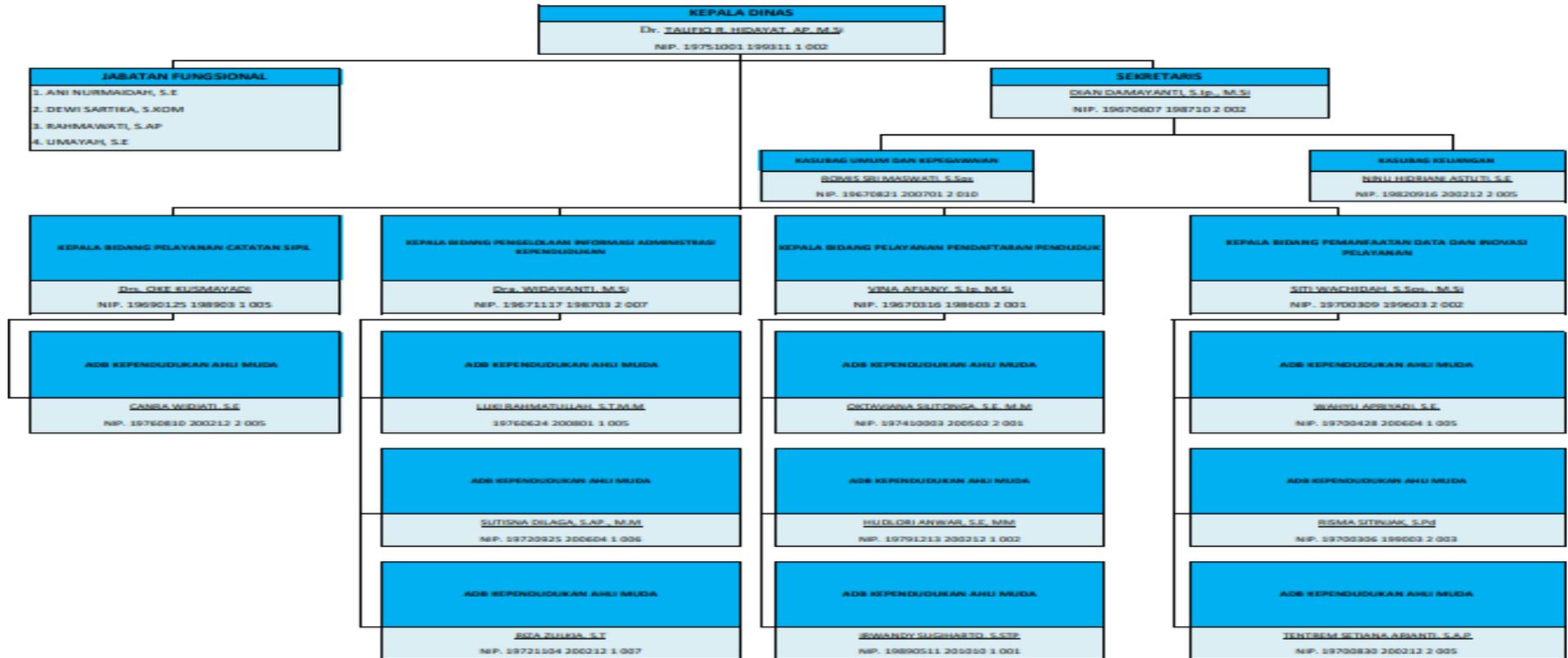
- a. Kepala Dinas;
 - Sekretariat Susunan, membawahkan:
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - Sub Bagian Keuangan.
 - Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahkan:
 - ADB Kependudukan Ahli Muda;
 - ADB Kependudukan Ahli Muda;
 - ADB Kependudukan Ahli Muda.
 - Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahkan:
 - ADB Kependudukan Ahli Muda.
 - Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, membawahkan:
 - ADB Kependudukan Ahli Muda;
 - ADB Kependudukan Ahli Muda;
 - ADB Kependudukan Ahli Muda.
 - Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, membawahkan:
 - ADB Kependudukan Ahli Muda;
 - ADB Kependudukan Ahli Muda;
 - ADB Kependudukan Ahli Muda.
 - Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi terdiri dari :

- a. **Kepala Dinas** mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan fungsi urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas yang meliputi bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan untuk mencapai visi dan misi Dinas;
- b. **Sekretariat** mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan teknis administratif kegiatan dan ketatausahaan yang meliputi urusan Perencanaan, Umum dan Kepegawaian serta Keuangan untuk mencapai tata kelola kesekretariatan yang baik;
- c. **Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk** mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas yang meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya;
- d. **Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil** mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas yang meliputi kelahiran, perkawinan dan perceraian serta perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya;
- e. **Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan** mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya.
- f. **Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan** mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan - serta inovasi pelayanan untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya.

Gambar 1.1

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BEKASI



Berdasarkan gambar 1.1 dijelaskan bahwa jumlah pemangku jabatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi adalah 18 (delapan belas) orang dengan rincian : Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, 4 (empat) orang Kepala Bidang, 2 (dua) orang Kepala Sub Bagian, dan 10 (sepuluh) orang ADB Ahli Muda (jabatan sebelumnya adalah Kepala Seksi, namun sesuai dengan PerMenpan RB Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi berubah nama menjadi Ahli Muda Sub Koordinator kemudian berubah nama lagi menjadi ADB Ahli Muda).

Tabel 1.1
JUMLAH PEGAWAI MENURUT STATUS KEPEGAWAIAN
TAHUN 2023 - 2024

URAIAN	JUMLAH PEGAWAI (TAHUN)			
	30 JUNI 2023	31 DESEMBER 2023	30 JUNI 2024	31 DESEMBER 2024
1	2	3	4	5
ASN	71 pegawai	65 pegawai	64 pegawai	62 pegawai
TKK	138 pegawai	136 pegawai	136 pegawai	136 pegawai
Jumlah	209 pegawai	201 pegawai	200 pegawai	198 pegawai

Sumber Data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat, 2024.

Diagram 1.1
PROSENTASE PEGAWAI MENURUT STATUS KEPEGAWAIAN
TAHUN 2023 - 2024



Sumber Data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat, 2024 (diolah).

Pada tabel 1.2 dan diagram 1.1 di atas dijelaskan bahwa jumlah pegawai ASN lebih sedikit dibandingkan dengan jumlah Non ASN (prosentase 30 : 70). Jumlah pegawai ASN bersifat dinamis dan mengalami penurunan sampai dengan akhir Desember 2024, sedangkan jumlah pegawai TKK (Non ASN) mengalami penurunan pada Desember 2023 dan cenderung tetap sampai dengan akhir 2024.

Tabel 1.2
JUMLAH PEGAWAI MENURUT GOLONGAN (ASN)
TAHUN 2024

URAIAN	JUMLAH
Golongan IV	10 pegawai
Golongan III	33 pegawai
Golongan II	19 pegawai
Golongan I	- pegawai
JUMLAH	62 pegawai

Sumber Data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat, 2024.

Berdasarkan tabel 1.2 tentang jumlah pegawai menurut Golongan (ASN) dapat digambarkan bahwa secara komposisi urutan pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi sebagian besar adalah pegawai dengan Golongan III (Penata), selanjutnya Golongan II (Pengatur) dan Gol IV (Pembina). Kondisi ini dapat diartikan bahwa pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil idealnya memiliki keterampilan dan pemahaman keilmuan yang mendalam pada bidang tertentu.

Tabel 1.3
JUMLAH PEGAWAI MENURUT ESELON DAN JABATAN FUNGSIONAL
(ASN) TAHUN 2024

URAIAN	JUMLAH
Esselon II	1 pegawai
Esselon III.a	1 pegawai
Esselon III.b	4 pegawai
Esselon Iva	2 pegawai
Fungsional ADB (ADB Ahli Muda)	10 pegawai
Fungsional Arsiparis	4 pegawai
Fungsional Umum	50 pegawai
JUMLAH ASN	62 pegawai

Sumber Data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat, 2024.

Berdasarkan tabel 1.3 tentang jumlah pegawai menurut Esselon dan Jabatan Fungsional (ASN) dapat dijelaskan bahwa pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi sebagian besar adalah Pelaksana / Fungsional Umum

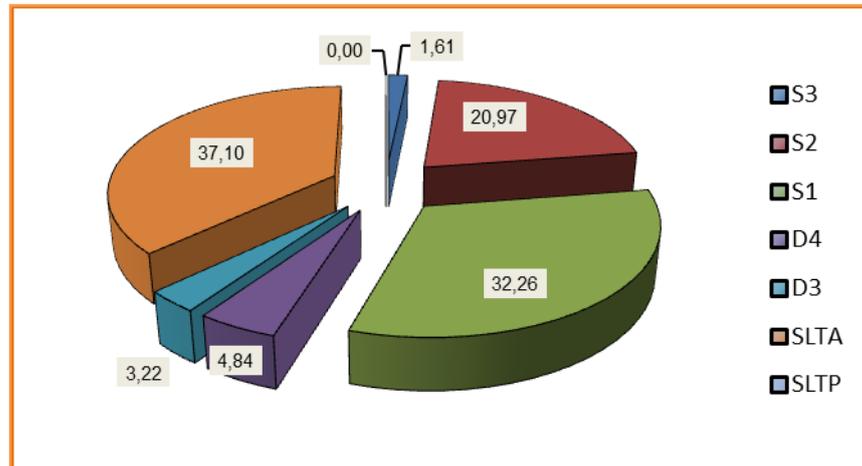
(Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Analisis Perencanaan, Analisis Sistem Informasi, Pengelola Teknologi Informasi, Pengelola Sistem Informasi Kependudukan, Pengelola Informasi Kerjasama, Pengolah Data, Pengadministrasi Kependudukan, Pengadministrasi Akte Kelahiran dan Kematian, Pengadministrasi Persuratan, Bendahara Pengeluaran, Penyusun Laporan Keuangan, Pengelola Pengaduan Publik, Pengelola Kepegawaian, Verifikatur Keuangan, Pengelola Barang Milik Negara dan Analisis Pengembangan SDM), Fungsional Arsiparis, ADB Ahli Muda (Jabatan Fungsional yang disetarakan), Esselon IVa (Kasubag Umum Kepegawaian dan Kasubag Keuangan), Esselon IIIb (para Kepala Bidang), Esselon IIIa (Sekretaris Dinas) dan Esselon II (Kepala Dinas).

Tabel 1.4
JUMLAH PEGAWAI MENURUT TINGKAT PENDIDIKAN
(ASN DAN NON ASN) TAHUN 2024

URAIAN	JUMLAH	KETERANGAN
ASN		
S3	1 pegawai	Kepala Dinas
S2	13 pegawai	Kepala Bidang, Kasubag dan ADB
S1	20 pegawai	
D4	3 pegawai	
D3	2 pegawai	
SLTA	23 pegawai	
SLTP	0 pegawai	
JUMLAH ASN	62 pegawai	
TKK		
S2	1 pegawai	
S1	75 pegawai	
D3	24 pegawai	
SLTA	36 pegawai	
JUMLAH TKK	136 pegawai	
JUMLAH TOTAL	198 pegawai	

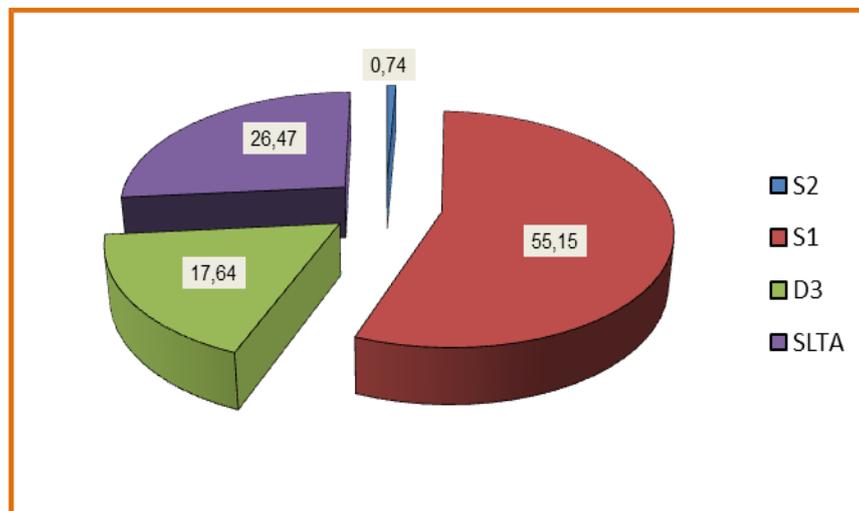
Sumber Data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat, 2024.

Diagram 1.2
KOMPOSISI PEGAWAI ASN MENURUT PENDIDIKAN
(PROSENTASE) TAHUN 2024



Sumber Data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat, 2024 (diolah).

Diagram 1.3
KOMPOSISI PEGAWAI NON ASN MENURUT PENDIDIKAN
(PROSENTASE) TAHUN 2024



Sumber Data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat, 2024 (diolah).

Pada tabel 1.4 serta diagram 1.2 dan 1.3 di atas, digambarkan bahwa jumlah pegawai Non ASN (TKK) lebih banyak dibandingkan jumlah pegawai ASN. Adapun berdasarkan komposisi pendidikan, jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (ASN) sebagian besar lulusan SLTA dan paling sedikit adalah lulusan S3. Sedangkan untuk pegawai TKK (Non ASN) sebagian besar adalah lulusan S1 (Sarjana) dan paling sedikit adalah lulusan S2 (Magister).

1.7 Sistematika Penyajian

Sistematika penyajian LKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi Tahun 2022 mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 dan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 82 Tahun 2019 dengan susunan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menyajikan latar belakang; dasar hukum; maksud dan tujuan; tugas, fungsi dan wewenang organisasi; aspek strategis organisasi; kegiatan dan layanan produk organisasi; serta sistematika penyajian

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Bab ini menguraikan ringkasan dokumen perencanaan strategis organisasi dan perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Sub Bab ini menyajikan capain kinerja organisasi secara umum.

3.2 Analisis Capaian Indikator Kinerja Utama

Sub Bab ini menyajikan analisis capaian indikator kinerja utama; analisis dan evaluasi capaian kinerja yang menjelaskan untuk setiap Pernyataan Kinerja/Sasaran Strategis dengan menganalisis capaian kinerja sebagai berikut:

- a. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
- b. Membandingkan antara capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu atau beberapa tahun terakhir;
- c. Membandingkan realisasi kerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam Dokumen Rencana Strategis;
- d. Membandingkan kinerja tahun ini dengan standar nasional;
- e. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
- f. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
- g. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun keggalan pencapaian kinerja.

3.3 Akuntabilitas Anggaran

Akuntabilitas keuangan dengan menguraikan realisasi anggaran yang

digunakan untuk mewujudkan pernyataan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Kontrak Kinerja.

3.4 Prestasi Organisasi

Sub Bab ini menampilkan prestasi yang dicapai oleh Bappelitbangda sebagai organisasi mulai dari tingkat kota, provinsi maupun nasional yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah.

BAB IV PENUTUP

Bab ini menguraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB II - PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik, yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Didalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Perencanaan Kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didasarkan atas Rencana Strategis Tahun 2018–2024, Rencana Kerja Tahun 2024 dan Perjanjian Kinerja antara Wali Kota Bekasi dan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi dimana pada Perjanjian tersebut terdiri atas 2 (dua) sasaran strategis dengan 3 (tiga) indikator kinerja sasaran. Indikator kinerja yang digunakan menyesuaikan dengan program/kegiatan tahun 2024, dengan target satuan berupa % (persen), unit, jumlah, sesuai dengan target yang ingin dicapai dari program/kegiatan.

2.1 RENCANA STRATEGIS

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah ini didasarkan kepada Rencana Strategis Dinas Tahun 2024 - 2026 yang telah memuat visi, misi, tujuan, sasaran, program. Sedangkan Rencana Kinerja memuat program dan kegiatan dalam rangka mencapai sasaran strategis. Adapun proses perumusan pembuatan Rencana Strategis melalui proses yang panjang melibatkan semua unsur yang mempunyai kompetensi dan komitmen dalam mencapai tujuan dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perencanaan strategik merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi Pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional, global. Dengan pendekatan perencanaan strategis yang jelas dan strategis, instansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kerjanya.

a. Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi. Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun, tujuan organisasi harus konsisten dengan tugas dan fungsinya. Secara kolektif tujuan organisasi menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin dicapai sesuai tugas dan fungsi organisasi. Dalam rangka mencapai misi organisasi, maka ditetapkan sejumlah tujuan sebagai berikut:

- Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui pelayanan yang berkualitas.

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Dengan mengacu kepada ukuran atau indikator kinerja dari keberhasilan pelaksanaan RPJMD

Kota Bekasi Tahun 2024-2026 Perubahan, maka indikator kinerja (ukuran keberhasilan) yang juga menjadi sasaran strategis untuk keempat tujuan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi Tahun 2024-2026 Perubahan adalah sebagai berikut:

- Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja.

Tabel 2.1
TUJUAN, SASARAN, INDIKATOR SASARAN / TUJUAN DAN TARGET 2024 – 2026 (awal)

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN / TUJUAN	Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Pada Tahun Ke		
				2024	2025	2026
1	Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui pelayanan yang berkualitas	1. Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	78.46%	81.61%	84.52%
		2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja	Indeks Kepuasan Masyarakat	85%	90%	95%
			Nilai Disdukcapil AKIP	BB	BB	BB

Tabel di atas merupakan Tujuan, Sasaran, Indikator Sasaran / Tujuan Dan Target (Awal) Periode 2024-2026. Setelah dilakukan evaluasi terhadap capaian target dan mengacu pada RPD 2024 – 2026, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat surat yang ditujukan kepada Kepala Bappelitbangda Hal Usulan Perubahan Target Kinerja pada Renstra Disdukcapil 2024-2026 dengan Nomor Surat : 000.7.2.2/645/DISDUKCAPIL.Set tanggal 04 Maret 2024.

Adapun dalam surat tersebut disampaikan gambaran mengenai :

1. Target dan indikator Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada RPD 2024 – 2026, sebagai berikut :

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TAHUN		
		2024	2025	2026
Meningkatnya Kepemilikan	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil			

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TAHUN		
		2024	2025	2026
Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan kepemilikan KTPel	94.51	94.82	95.23
	Cakupan Kepemilikan KK	94.97	97.75	99.6
	Cakupan Kepemilikan KIA	65	80	95
	Cakupan Kepemilikan Akte Kelahiran	67.29	67.62	67.96
	Cakupan Kepemilikan Akte Perkawinan	60.55	60.63	60.71
	Cakupan Kepemilikan Akte Kematian	64.26	64.32	64.32
	Indeks Kepuasan Masyarakat	84.20	85.15	86.10
	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	72.05	73.12	74.10

2. Laporan Hasil Evaluasi Capaian Kinerja Tahun 2022-2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi

Secara keseluruhan realisasi/capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi terhadap seluruh indikator kinerja sudah mencapai target yang ditetapkan, kecuali untuk 2 (dua) indikator, yakni : Cakupan Penerbitan KIA (46,51%) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (96,36%).

Cakupan kepemilikan KIA tidak dapat terealisasi pada tahun 2022 dan 2023 dikarenakan penetapan target yang cukup tinggi terhadap indikator tersebut sedangkan Kementerian Dalam Negeri hanya menargetkan sebesar 60% untuk kepemilikan KIA Tahun 2024. Sesuai dengan kondisi tersebut perlu dilakukan penyesuaian target cakupan kepemilikan KIA (penurunan target) pada Tahun 2024 – 2026. Penurunan target tersebut berpengaruh juga terhadap cakupan kepemilikan dokumen kependudukan, karena cakupan kepemilikan KIA merupakan indikator yang digunakan untuk menghitung “jumlah penduduk yang memiliki dokumen kependudukan”. **Rumus perhitungan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan = Jumlah penduduk yang memiliki dokumen kependudukan / jumlah penduduk keseluruhan.**

Penyesuaian target terhadap IKM juga perlu dilakukan mengingat hasil evaluasi selama 2 (dua) tahun yang tidak mencapai target. Hal ini terjadi dikarenakan target yang ditetapkan terlalu tinggi di atas target Kota. Selain itu, untuk satuan IKM disesuaikan dengan satuan “nilai”.

Penyesuaian target NILAI AKIP dilakukan dengan merubah satuan indikator yang awalnya merupakan predikat menjadi “nilai” agar lebih terukur.

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2022			Tahun 2023		
		Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
Meningkatnya Kepemilikan Dokumen	Cakupan Kepemilikan KTP-el	94,82%	99,57%	105,01%	95,23%	99,50%	104,63%
	Cakupan Kepemilikan Akte Kelahiran	67,62%	92,90%	137,39%	67,96%	98,33 %	144,51%
	Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga	97,75%	100,00%	102,30%	99,60%	99,69%	100,09%
	Cakupan Penerbitan KIA	80,00%	41,80%	52,25%	95,00%	44,19%	46,51%
	Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan	60,63%	99,01%	163,30%	60,71%	62,97%	103,72%
	Cakupan Penerbitan Akte Kematian	64,32%	95,51%	148,49%	64,32%	100,00%	155,47%
Meningkatnya Pelayanan Publik yang Prima	Indeks Kepuasan Masyarakat	90.00%	86.88%	96.53%	95.00%	91.55%	96.36%
	Nilai Evaluasi AKIP	BB	A	100%	BB	A	100%

3. Perubahan target pada Renstra Disdukcapil 2024 – 2026 dengan uraian sebagai berikut :

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SAT	TAHUN		
			2024	2025	2026
Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	78.46%	81.61%	84.52%
	Cakupan kepemilikan KTPel		94,51%	94,82%	95,23%
	Cakupan Kepemilikan KK		65%	67%	68%
	Cakupan Kepemilikan KIA		94,97%	97,75%	99,6%
	Cakupan Kepemilikan Akte Kelahiran		67,29%	67,62%	67,96%
	Cakupan Kepemilikan Akte Perkawinan		60.55%	60.63%	60.71%

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SAT	TAHUN		
			2024	2025	2026
	Cakupan Kepemilikan Akte Kematian		64.26%	64,32%	64.32%
Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai / indeks	84.20	85.15	86.10
	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Nilai	78.75 (BB)	78.80 (BB)	79.00 (BB)

b. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama (IKU). IKU (*Key Performance Indicator*) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Tujuan Penetapan Indikator Kinerja Utama yaitu:

1. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik;
2. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN	ALASAN	PENJELASAN / RUMUS	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Mengacu pada Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan	$\frac{\text{Jumlah Penduduk yang Memiliki Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil}}{\text{Jumlah penduduk}} \times 100$	%	78.46
				Cakupan kepemilikan Dokumen kependudukan = - Jumlah Cakupan Kepemilikan KTP el - Jumlah Cakupan Kepemilikan KIA - Jumlah Cakupan Kepemilikan Akte Kelahiran - Jumlah Cakupan Kepemilikan Akte Kematian Dibagi 4 (empat)		

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN	ALASAN	PENJELASAN / RUMUS	SATUAN	TARGET
2	Meningkatnya Kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas Kinerja	Indeks Kepuasan Masyarakat	<p>Mengacu pada :</p> <ul style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 	<p>Unsur Pelayanan yang dinilai : U1 : Persyaratan U2 : Prosedur U3 : Waktu Pelayanan U4 : Biaya U5 : Produk Layanan U6 : Kompetensi Pelaksana U7 : Perilaku Pelaksana U8 : Sarana Prasarana U9 : Pengaduan</p> <p>Rumus Perhitungan :</p> <p>U1 s/d U9 = Unsur Pelayanan NRR = Nilai Rata – Rata</p> <p>IKM = Indeks Kepuasan Masyarakat</p> <p>IKM per Unsur = NRR tertimbang x 25</p> <p>Nilai IKM per Unsur =</p> <p>Jumlah IKM per Unsur ----- Total Unsur Terisi</p>	Nilai	84.20
		Nilai AKIP Disdukcapil	<p>Mengacu pada :</p> <ul style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 	<p>Cara Perhitungannya:</p> <p>Nilai AKIP = Nilai komponen perencanaan kinerja + nilai komponen pengukuran kinerja + nilai komponen pelaporan kinerja + nilai komponen evaluasi internal + nilai komponen capaian kinerja</p>	Nilai	78.75 (BB)

2.2 PERJANJIAN KINERJA 2024

Berdasarkan pada Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi disesuaikan dengan mempertimbangkan isu strategis Tata Kelola pemerintahan dan Kinerja Pelayanan Publik di Kota Bekasi. Indikator Kinerja kegiatan yang akan ditetapkan dikategorikan kedalam kelompok dan Indikator-indikator tersebut secara langsung atau tidak langsung dapat mengindikasikan sejauh mana keberhasilan pencapaian sasaran.

Sasaran strategis kesatu yaitu Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan sasaran strategis yang pertama terdapat 1 (satu) indikator kinerja sasaran yang harus dicapai yaitu: Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Untuk mencapai indikator kinerja sasaran strategis tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi melaksanakan 4 (empat) program yaitu :

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

Sasaran strategis kedua yaitu Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja. Pada sasaran strategis yang keempat terdapat 2 (dua) indikator kinerja sasaran yang harus dicapai yaitu:

1. Indeks Kepuasan Masyarakat
2. Nilai Evaluasi AKIP

Untuk mencapai indikator kinerja tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi melaksanakan 1 (satu) program yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota. Penetapan atau perjanjian Kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi merupakan bagian dari Sasaran, Indikator Kinerja, serta Target yang dapat di sajikan pada tabel berikut :

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Kepala Daerah Kota Bekasi Tahun 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TAHUNAN	TRIWULAN	TARGET
1	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	78.46	Triwulan I	75.00
					Triwulan II	76.00
					Triwulan III	77.00

	Sipil				Triwulan IV	78.46
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja	1. Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	84.20	Triwulan I	0
					Triwulan II	84.00
					Triwulan III	0
					Triwulan IV	84.20
		2. Nilai AKIP Disdukcapil	Nilai	78.75 (BB)	Triwulan I	-
					Triwulan II	-
					Triwulan III	-
					Triwulan IV	78.75 (BB)

BAB III - AKUNTABILITAS KINERJA

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kota Bekasi yang dibuat sesuai ketentuan, Laporan tersebut di atas memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran dan program/kegiatan serta indikator makro baik keberhasilan-keberhasilan kinerja yang telah dicapai maupun kegagalan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi pada tahun 2024. Mengacu kepada ketentuan yang berlaku dalam Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi diukur berdasarkan tingkat pencapaian sasaran dan program / kegiatan.

3.1 CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan, dalam rangka mewujudkan Visi dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan capaian indikator kinerja makro diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja masing masing. Sedangkan capaian kinerja sasaran strategis diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis. Simpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran. Pengukuran Kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Misi dan Visi instansi pemerintah.

Dalam rangka mengukur peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). IKU merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dalam upaya untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja, Inspektorat Kota Bekasi melakukan reviu terhadap Indikator Kinerja Utama, dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Hasil pengukuran atas Indikator Kinerja Utama Tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 3.1
Capaian Kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Bekasi Tahun 2024

SASARAN	IKU	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	78.46%	92.48%	117.87%
Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja	Indeks Kepuasan Masyarakat	84.20	93.71	111.29%
	Nilai Evaluasi AKIP	78.75 (BB)	81.59 (A)	103,61%

3.2 ANALISIS DAN EVALUASI CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

3.2.1 CAKUPAN KEPEMILIKAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



A. Perhitungan dan Perbandingan Target dengan Realisasi Indikator Kinerja Utama

Pada tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki sasaran pertama yaitu **Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil** dengan indikator sasaran yaitu Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Perhitungan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilakukan dengan beberapa cara, yakni :

- 1) Menjumlahkan prosentase cakupan kepemilikan KTP-el, KIA, Akte Kelahiran dan Kematian dibagi dengan 4 jenis dokumen kependudukan. Perhitungan cakupan kepemilikan dokumen adminduk hanya mengambil 4 (empat) jenis dokumen kependudukan yakni KTP-el, Akte Kelahiran, KIA dan Akte Kematian dikarenakan ini merupakan dokumen identitas pribadi (tunggal) yang dimiliki oleh setiap warga Negara. Adapun perhitungan untuk masing – masing cakupan kepemilikan dokumen identitas pribadi adalah sebagai berikut :

- a) Cakupan Kepemilikan KTP – el, dengan rumus :

Jumlah penduduk usia 17 tahun ke atas yang memiliki KTP			.882.346			
	X 100%	=		X 100%	=	99.95%
Jumlah penduduk usia 17 tahun ke atas			1.882.356			

- b) Cakupan Kepemilikan Akte Kelahiran, dengan rumus:

Jumlah anak usia 0-18 tahun yang sudah memiliki akte kelahiran			.708.142			
	X 100%	=		X 100%	=	98.07%
Jumlah anak usia 0-18 tahun			722.022			

- c) Cakupan Kepemilikan KIA, dengan rumus:

Jumlah anak usia 0-17 tahun kurang satu hari yang sudah memiliki KIA			495.457			
	X 100%	=		X 100%	=	71.91%
Jumlah anak usia 0-17 tahun			688.989			

d) Cakupan Kepemilikan Akte Kematian, dengan rumus:

Jumlah akte kematian yang diterbitkan			18.598			
	X 100%	=		X 100%	=	100.00%
Peristiwa kematian yang dilaporkan			18.598			

e) Menjumlahkan prosentase cakupan kepemilikan dokumen kependudukan (KTP-el, KIA, akte kelahiran dan akte kematian) dibagi 4 sehingga didapatkan hasil cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil. Adapun perhitungannya adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2
Perhitungan cakupan rata-rata kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil (dalam prosentase)

a.	Cakupan kepemilikan KTP el	99.95%
b.	Cakupan kepemilikan Akte Kelahiran	98.07%
c.	Cakupan kepemilikan KIA	71.92%
d.	Cakupan kepemilikan Akte Kematian	100.00%
	Jumlah Total Cakupan	369.93%
	Jumlah cakupan rata-rata (jumlah total cakupan dibagi 4) = prosentase cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	92.48%

Selain menghitung cakupan kepemilikan KTP-el, KIA, akte kelahiran dan kematian perlu dilakukan juga perhitungan cakupan kepemilikan KK dan Akta Perkawinan karena 2 (dua) jenis dokumen tersebut menjadi target dalam Renstra dan Renja. Adapun perhitungannya tersebut sebagai berikut :

- Cakupan kepemilikan Kartu Keluarga (KK)

Jumlah KK yang diterbitkan			.799.841			
	X 100%	=		X 100%	=	98.96%
Jumlah Kepala Keluarga			808.259			

- Cakupan kepemilikan Akte Perkawinan

Jumlah Akte Perkawinan yang diterbitkan			.830.293					
	X 100%	=		X 100%	=			100.00%
Peristiwa perkawinan yang dilaporkan			830.293					

- 2) Membandingkan antara jumlah penduduk yang memiliki dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dengan jumlah penduduk keseluruhan di kali 100%.

Jumlah penduduk Kota Bekasi Tahun 2024 sebesar 2.572.209 jiwa.

Untuk menghitung jumlah penduduk yang memiliki dokumen kependudukan dan pencatatan sipil adalah dengan mengalikan jumlah cakupan rata-rata (prosentase cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil) dengan jumlah penduduk total. Atau dengan kata lain jumlah penduduk yang memiliki dokumen kependudukan = $(92.48\% \times 2.572.209) = 2.378.779$

Tabel 3.3

Rumusan dari Capaian Kinerja Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024

NO	INDIKATOR	PERUMUSAN			REALISASI				
1	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jml penduduk yang memiliki dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	X	100%	$\frac{2.378.779}{2.572.209}$	X	100%	=	92.48%
		Jml penduduk							

Sumber data : PDAK dan FTP DIjen Dukcapil, 2024

Berdasarkan hasil perhitungan di atas, maka target dan realisasi Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan IKU Tahun 2024, dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 3.4

Capaian Kinerja Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA
---------	-------------------	--------	-----------	-----------------

Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	78.46%	92.48%	117.87%
	Cakupan Kepemilikan KTP-el	94.51%	99.95%	105.75%
	Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga	94.97%	98.96%	104.20%
	Cakupan Penerbitan KIA	65.00%	71.91%	110.63%
	Cakupan Kepemilikan Akte Kelahiran	67.29%	98.07%	145.74%
	Cakupan Kepemilikan Akte Perkawinan	60.55%	100.00%	165.15%
	Cakupan Kepemilikan Akte Kematian	64.26%	100.00%	155.61%

Sumber data : Renstra, Renja, PDAK dan FTP Ditjen Dukcapil, 2024

Sesuai dengan tabel 3.4 di atas dapat disampaikan bahwa Capaian Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 dapat terealisasi sesuai dengan target yang ditetapkan dengan capaian kinerja 117.87%. Kondisi tersebut menggambarkan bahwa realisasi lebih tinggi dari target yang ditetapkan.

B. Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2024 dengan 2023

Perbandingan capaian indikator kinerja utama Tahun 2024 dengan tahun sebelumnya (2023) dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.5
Capaian Kinerja Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 dan 2023

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Tahun 2023			Tahun 2024		
		Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
Meningkatnya kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Melalui Pelayanan yang Berkualitas	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	84,52%	85,51%	101,17%	78,46%	93,14%	118,71%
	Cakupan Kepemilikan KTP-el	95,23%	99,50%	104,63%	94.51%	99.95%	105.75%
	Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga	99,60%	99,69%	100,09%	94.97%	98.96%	104.20%
	Cakupan Penerbitan KIA	95,00%	44.19%	46,51%	65.00%	71.91%	110.63%

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Tahun 2023			Tahun 2024		
		Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
	Cakupan Kepemilikan Akte Kelahiran	67,96%	98,33%	144,51%	67.29%	98.07%	145.74%
	Cakupan Kepemilikan Akte Perkawinan	60,71%	62,97%	103,72%	60.55%	100.00%	165.15%
	Cakupan Kepemilikan Akte Kematian	64,32%	100,00%	155,47%	64.26%	100.00%	155.61%

Sumber data : Renstra, Renja, PDAK dan FTP Ditjen Dukcapil, 2024

Berdasarkan tabel di atas disampaikan hal-hal sebagai berikut :

- terjadi penurunan target tahun 2024 dan 2023 dikarenakan ketika menyusun target cakupan kepemilikan KIA tahun 2023 sangat tinggi (di atas target pusat) dan tidak terealisasi sesuai yang ditetapkan;
- ketidaktercapaian target cakupan kepemilikan KIA berdampak pada realisasi dan capaian tahun 2023;
- terjadi penyesuaian target cakupan kepemilikan KIA pada Tahun 2024 menjadi 65.00% (sesuai target Pusat) dari 95.00% pada tahun 2023 melalui Surat Usulan Nomor : 000.7.2.2/645/DISDUKCAPIL.Set tanggal 04 Maret 2024 Hal Usulan Perubahan Target Kinerja pada Renstra Disdukcapil 2024 - 2026;
- Realisasi dan capaian kinerja Tahun 2024 mengalami peningkatan dari tahun 2023 setelah dilakukan penyesuaian target cakupan kepemilikan KIA (komponen penghitungan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil).

C. Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Utama Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah (Renstra 2024 – 2026)

Target dan Realisasi Indikator Kinerja Utama Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024 – 2026 (awal) sebagaimana tabel di bawah ini :

Tabel 3.6

Perbandingan Capaian Kinerja Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan RPD 2024 -2026 dengan IKU

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Renstra 2024 – 2026 (awal)			IKU		
		Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
Meningkatnya kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil						

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Renstra 2024 – 2026 (awal)			IKU		
		Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
Melalui Pelayanan yang Berkualitas	Cakupan Kepemilikan KTP-el	94.51%	99.95%	105.75%	94.51%	99.95%	105.75%
	Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga	94.97%	98.96%	104.20%	94.97%	98.96%	104.20%
	Cakupan Penerbitan KIA	65.00%	71.91%	110.63%	65.00%	71.91%	110.63%
	Cakupan Kepemilikan Akte Kelahiran	67.29%	98.07%	145.74%	67.29%	98.07%	145.74%
	Cakupan Kepemilikan Akte Perkawinan	60.55%	100.00%	165.15%	60.55%	100.00%	165.15%
	Cakupan Kepemilikan Akte Kematian	64,26%	100.00%	155.61%	64.26%	100.00%	155.61%

Sumber data : Renstra, Renja, PDAK dan FTP Ditjen Dukcapil, 2024

Target dan realisasi cakupan kepemilikan dokumen kependudukan berdasarkan RPD 2024 – 2026 sama dengan yang menjadi target IKU Tahun 2024 dan sudah terealisasi di atas target yang ditetapkan.

D. Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Utama dengan Nasional atau Pusat

Target dan capaian indikator cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dapat disandingkan dengan target NASional yang disampaikan dalam acara Rapat Koordinasi Nasional Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Adapun target Nasional untuk indikator tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 3.7
Perbandingan Capaian Kinerja Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Target Nasional dengan IKU

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan penerbitan KTP-el, dan Akta Pencatatan Sipil, KIA serta pelayanan pemanfaatan KIA, NIK, KTP Elektronik dan Data Kependudukan kepada Lembaga	Pengelolaan Kegiatan Penyelenggaraan Adminduk Kabupaten/Kota, meliputi : Penyelesaian Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik	99.40%	99.95%

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI
1	2	3	4	5
	Pengguna, Penerapan Buku Pokok Pemakaman, Penerapan Identitas Kependudukan Digital di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota	Pencapaian Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran usia 0 – 18 Tahun	99.50%	98.07%
		Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	62.00%	71.91%

Berdasarkan tabel di atas dapat disampaikan bahwa target Nasional atau target Pusat yang ditetapkan cukup tinggi. Terdapat satu jenis target yang belum tercapai yakni pencapaian cakupan kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun sebesar 1.43%. Kondisi ini disebabkan karena masih kurangnya kesadaran masyarakat terhadap kebutuhan akte kelahiran.

E. Analisis Penyebab Keberhasilan atau Kegagalan dan Alternatif Solusi

Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi Tahun 2024 terhadap sasaran yang ditetapkan dalam Renstra dan Renja secara keseluruhan mencapai realisasi di atas **100.00%**. Adapun rincian capaian kinerja dari cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil adalah sebagai berikut:

- a. Realisasi Cakupan penerbitan KTP diperoleh dari Jumlah KTP el yang diterbitkan sebanyak 1.882.346 jiwa, dari jumlah wajib KTP el (usia 17 tahun ke atas) sebanyak 1.882.356. kondisi ini menggambarkan bahwa realisasi ini telah melebihi target yang ditetapkan sebesar **94,51%**.
- b. Realisasi Cakupan penerbitan Akta Kelahiran diperoleh dari Jumlah Penduduk Lahir dan memperoleh Akta Kelahiran Tahun 2024 sebanyak 708.142 jiwa, dari Jumlah Kelahiran tahun 2024 sebanyak 722.022 jiwa. Realisasi ini telah melebihi target yang ditetapkan sebesar **67,29%**.
- c. Realisasi Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga diperoleh dari Jumlah KK yang diterbitkan pada tahun 2024 sebanyak 799.841 jiwa, dari Jumlah Kepala Keluarga dalam satu wilayah pada tahun bersangkutan sebanyak 808.259 jiwa. Realisasi tahun ini sudah melampaui target yang ditetapkan sebesar **94,97%**
- d. Realisasi Cakupan Kepemilikan Akta Pernikahan diperoleh dari Jumlah Akta Perkawinan yang diterbitkan tahun 2024 sebanyak 830.293 jiwa, dari Jumlah Peristiwa Perkawinan yang dilaporkan sebanyak 830.293 jiwa. Realisasi telah melebihi target yang ditetapkan, yakni **60.55%**.
- e. Realisasi Cakupan Kepemilikan Akta Kematian diperoleh dari Jumlah Akta Kematian yang diterbitkan tahun 2024 sebanyak 18.598 (delapan belas ribu lima ratus Sembilan puluh delapan)

jiwa, dari Jumlah Kematian yang dilaporkan tahun 2024 sebanyak 18.598 jiwa. Realisasi tersebut sudah tercapai dari target yang ditetapkan yakni **64.32%**,

- f. Realisasi Cakupan Penerbitan KIA diperoleh dari Jml Anak Usia 0-17 kurang 1 hari yang sudah memiliki KIA sebanyak 495.457 jiwa, dari Jumlah Anak Usia 0-17 thn sebanyak 688.989 jiwa. Realisasi ini sudah mencapai target yang ditetapkan sebesar **65.00%**.

Adapun beberapa faktor pendukung keberhasilan pencapaian target kinerja atas indikator Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

- a. Komitmen pimpinan dan seluruh aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk terus berupaya memberikan pelayanan yang membahagiakan kepada masyarakat Kota Bekasi;
- b. Implementasi berbagai inovasi dan program yang telah disusun dalam Rencana Aksi Perubahan;
- c. *Updating* system aplikasi e-OPEN disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan masyarakat sehingga mempermudah pelayanan kepada masyarakat;
- d. Optimalisasi pelayanan jemput bola kepada masyarakat serta melaksanakan *excellent services* melalui kegiatan Patriot Mantap (Layanan Jum'at Malam di Kantor Dinas), layanan pada hari Minggu pagi di lokasi CFD serta pelayanan tambahan lainnya yang diselenggarakan di Tingkat Kecamatan;
- e. Adanya sosialisasi massif yang mengedukasi masyarakat tentang pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan baik melalui media cetak maupun media online.
- f. Penyesuaian target kinerja dimana target kinerja cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil tahun 2024 lebih rendah dari tahun 2023. Hal ini dikarenakan adanya penurunan target capaian KIA yang mengacu pada penyampaian Dirjen Dukcapil dalam Rakornas awal Tahun 2024. Penyesuaian target capaian KIA berdampak pada penurunan capaian kepemilikan dokumen admindukcapil, karena KIA merupakan identitas tunggal yang menjadi komponen penghitungan cakupan kepemilikan dokumen admindukcapil.

Selain itu, terdapat pula beberapa upaya yang dilakukan dalam rangka percepatan perekaman KTP el untuk mendukung pemilu dan pilkada 2024 antara lain :

- a. Melaksanakan kegiatan Perekaman KTP el bagi pemula di Sekolah (Mantel Gadis) dan Pelayanan Adminduk Bagi yang

berkebutuhan Khusus (Anduk Bang Bek) secara massif untuk memastikan target perekaman bagi Pemilih Pemula dan Penduduk Rentan yang terkendala dalam memperoleh hak sipilnya (dokumen admindukcapil). Kegiatan ini dilaksanakan simultan dan berkelanjutan dengan melibatkan 14 (empat belas) tim Jemput Bola (JB) yg tersebar di 12 (dua belas) wilayah kecamatan.

- b. Melakukan ekstensifikasi waktu pelayanan di 12 (dua belas) Kecamatan diluar jam kerja (*excellent service*) dan dengan memaksimalkan Pelayanan Patriot Mantap (Pelayanan Adminduk Terintegrasi On The Spot Malam hari dengan Tatap Muka) setiap Jumat malam di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi, serta Nasi Uduk CFD (Nyok Ah Warga Kota Bekasi Urus Dokumen Adminduk di CFD) yang dilaksanakan setiap hari Minggu.
- c. Menambah lokasi titik layanan pada 24 (dua puluh empat) Kelurahan dari 56 (lima puluh enam) Kelurahan selama tahun 2022 — 2024. Penyelesaian penambahan 32 (tiga puluh dua) titik layanan di Kelurahan dilaksanakan pada tahun 2024 dengan dukungan anggaran prioritas APBD sesuai rekomendasi Pj. Wali Kota Bekasi.

Dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi. Adapun beberapa kendala dimaksud adalah sebagai berikut :

- a. Mekanisme Sistem Administrasi Kependudukan (SIAK) Terpusat yang sepenuhnya dikelola oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri berdampak pada mekanisme layanan yang lebih lama. Sebagai contoh adalah ketika terjadi kendala database dimana Pemerintah Daerah tidak diberikan akses dan kewenangan untuk mengelola database penduduknya. Demikian pula ketika dilakukan *update* aplikasi SIAK Terpusat pada saat jam pelayanan yang berdampak pada terhentinya aktivitas pelayanan kependudukan.
- b. Kendala dalam melaksanakan tugas pelayanan khususnya untuk mendukung penyelenggaraan Pemilu dan Pilukada 2024. Sebagai contoh adalah ketika pemilih pemula Kota Bekasi bersekolah di luar Kota Bekasi, masih adanya warga yang anggota keluarganya sudah meninggal namun belum dibuatkan Akte Kematian serta masih adanya penduduk Kota Bekasi yang sudah tidak tinggal di Kota Bekasi namun belum mengurus proses pindahnya. Kondisi tersebut berdampak terhadap akurasi Daftar Pemilih Tetap yang telah ditetapkan oleh Komisi Pemilihan Umum Daerah (KPUD).

- c. Pelayanan administrasi kependudukan bukan merupakan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar. Akan tetapi saat ini administrasi kependudukan menjadi dasar bagi seluruh pelayanan dasar dan pelayanan publik lainnya yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kota Bekasi. Namun dalam dukungan kebijakan penganggaran, prioritas bagi Disdukcapil terkendala kebijakan yang lebih memprioritaskan program wajib pelayanan dasar seperti kesehatan, pendidikan, infrastruktur, tata ruang, perumahan, ketentraman ketertiban umum dan sosial serta prioritas nasional lainnya seperti inflasi dan *stunting*.

Sehubungan dengan kondisi tersebut diperlukan sebuah kebijakan lebih lanjut agar Pemerintah Daerah khususnya Pemerintah Kota Bekasi dapat menjadikan urusan administrasi kependudukan sebagai prioritas dalam proses perencanaan dan penganggaran. Rekomendasi-rekomendasi yang akan dilaksanakan kedepan agar pada indikator sasaran Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat meningkat tiap tahunnya, antara lain :

- a. Melaksanakan *updating* system aplikasi secara rutin dan berkala untuk lebih memudahkan masyarakat dalam memperoleh dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Pemeliharaan jaringan dan sarana prasarana pendukung secara rutin dan berkala untuk mendukung pelayanan;
- c. Peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (Aparatur) melalui Bimbingan Teknis dan Sinergitas secara rutin dan berkala;
- d. Optimalisasi pelayanan melalui jemput bola, *excellent services* serta penyebarluasan informasi kepada masyarakat dengan sosialisasi massif melalui media cetak dan online;
- e. Mengusulkan pembangunan Gedung / ruang arsip khusus untuk penyimpanan berkas dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;
- f. Mengusulkan dukungan anggaran untuk optimalisasi pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui TAPD.

Sedangkan tindaklanjut yang sudah dilaksanakan terkait rekomendasi untuk pencapaian pada indikator sasaran Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil, antara lain :

- a. Merealisasikan penambahan titik layanan sampai dengan 56 (lima puluh enam) kelurahan untuk mendekati layanan dengan pemohon;
- b. Melakukan evaluasi dan *updating* aplikasi sesuai dengan kondisi dan kebutuhan;
- c. Pemeliharaan sarana dan prasarana yang sudah ada dan masih layak digunakan;

- d. Melakukan pembinaan terhadap operator layanan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara berkala.

F. Program Pendukung Indikator Kinerja Utama

Pada indikator sasaran Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil didukung oleh 4 (empat) program yaitu Program Pencatatan Sipil, Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Program Pengelolaan Profil Kependudukan dan Program Pendaftaran Penduduk dengan jumlah kegiatan sebanyak 6 (enam) kegiatan dan 11 (sebelas) sub kegiatan dengan jumlah anggaran sebesar **Rp13.968.346.100,00**. Adapun program dan kegiatan pendukung capaian cakupan kepemilikan dokumen kependudukan adalah sebagai berikut :

1. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Program ini memiliki anggaran sebesar **Rp7.749.309.600,00** dengan 2 (dua) kegiatan dan 3 (tiga) sub kegiatan antara lain :

- Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan terdiri dari sub kegiatan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan. Sub kegiatan tersebut memiliki peran untuk menunjang keberhasilan pencapaian target kinerja melalui pelaksanaan kerja sama dengan Badan Hukum Indonesia (BHI), Perangkat Daerah terkait, Perguruan Tinggi dan stakeholder lainnya.
- Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdiri dari 2 sub kegiatan, yakni : Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, pada kegiatan dan sub kegiatan tersebut memiliki peran penting dalam menunjang keberhasilan pencapaian target kinerja dengan melakukan pengelolaan informasi administrasi kependudukan melalui penyediaan sarana prasarana dan sosialisasi terkait informasi administrasi kependudukan (FGD dan PKP).

2. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Program ini memiliki anggaran sebesar **Rp117.500.000,00**, dengan 1 (satu) kegiatan dan 1 (satu) sub kegiatan yaitu Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan sub kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain. Bentuk kegiatan dan sub kegiatan ini adalah dengan melakukan pengolahan data untuk kemudian dilakukan penyusunan profil kependudukan yang terdiri dari buku profil, struktur umur tunggal dan data agregat kependudukan.

3. Program Pencatatan Sipil

Program ini memiliki anggaran sebesar **Rp515.000.00,00** terdiri dari 1 (satu) kegiatan dan 2 (dua) Sub Kegiatan. Adapun kegiatan pada program ini adalah Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil yang terdiri dari 2 sub kegiatan, yakni : Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting dan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil. Kegiatan dan sub kegiatan tersebut memiliki peran untuk sebagai penunjang urusan dalam meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil.

4. Program Pendaftaran Penduduk

Program ini memiliki anggaran **Rp5.586.536.500,00** terdiri dari 2 (dua) kegiatan dan 5 (lima) sub kegiatan antara lain :

- Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri dari 2 (dua) sub kegiatan, yakni : Pendataan Penduduk Non Permanen dan rentan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk;
- Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk terdiri dari 2 (dua) sub kegiatan, yakni : 1) Fasilitasi Pendaftaran Penduduk dan 2) Sosialisasi Pendaftaran Penduduk dan 3) Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pendaftaran Penduduk. Kegiatan dan sub kegiatan ini memiliki peran sebagai penunjang urusan dalam mencapai target kinerja bidang Administrasi Kependudukan.

G. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Keberhasilan pencapaian suatu sasaran strategis tidak terlepas dari adanya program, kegiatan dan sub kegiatan yang relevan untuk mengungkit pencapaian sasaran strategis. Adapun program, kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung pencapaian indikator Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 sebagaimana tabel di bawah ini :

Tabel 3.8
Alokasi dan Realisasi Anggaran serta Tingkat Efisiensi
Penggunaan Sumber Daya untuk Indikator Cakupan Kepemilikan
Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

URAIAN	TARGET	REALISASI ANGGARAN		CAPAIAN KINERJA	TINGKAT EFISIENSI
		Rp	%		
1	2	3	4	5	6
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PADA BIDANG	13.968.346.100,00	12.447.376.150,00	89.11	100%	10.18%
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	5.586.536.500,00	5.045.683.525,00	90.32	100%	9.68%
Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1.786.536.500,00	1.443.823.625,00	80.82	100%	19,18%
Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	3.800.000.000,00	3.601.859.900,00	94.79	100%	5.21%
PROGRAM PENCATATAN SIPIL	515.000.000,00	408.960.500,00	79.41	100%	20.59%
Pelayanan Pencatatan Sipil	515.000.000,00	408.960.500,00	79.41	100%	20.59%
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	7.749.309.600,00	6.889.366.800,00	88.90	100%	11.10%
Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	65.000.000,00	61.012.900,00	93.87	100%	6.13%
Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	7.684.309.600,00	6.828.353.900,00	88.86	100%	11.14%
PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	117.500.000,00	103.365.325,00	87.97	100%	12.03%
Penyusunan Profil Kependudukan	117.500.000,00	103.365.325,00	87.97	100%	12.03%

Sumber Data : SIPD Kota Bekasi dan Simpelbang, 2024 (diolah)

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa terdapat 4 (empat) proram yang mendukung keberhasilan pencapaian target cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dengan pagu anggaran **Rp13.968.346.100,00** dan realisasi **Rp12.447.376.150,00** atau **89.11%**. Capaian output kinerja yang dihasilkan sebesar **100.00%**, dengan demikian terdapat efisiensi penggunaan anggaran sebesar **10.18%**.

Selain efisiensi anggaran, pencapaian target cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil juga

mengoptimalkan sumber daya manusia yang ada walaupun jumlahnya kurang memadai. Adapun SDM pelaksana pencapaian target terdiri dari para ADB pada Bidang PDIP, PIAK, Dafduk dan Capil serta pelaksana ASN dan Non ASN pada bidang terkait.

3.2.2 INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT



Dalam rangka melaksanakan amanat undang-undang nomor 25 tahun tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PAN-RB) Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, maka perlu melaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik, guna memperoleh gambaran tentang kondisi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik adalah dengan melakukan survey kepuasan masyarakat.

Survey kepuasan masyarakat adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat. Melalui survey ini diharapkan mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan melakukan pengembangan melalui inovasi-inovasi pelayanan publik. dalam melakukan survey kepuasan masyarakat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi berpedoman Penyusunan pada Peraturan Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara pelayanan Publik dimana untuk mengukur indeks kepuasan masyarakat

terhadap pelayanan publik baik yang bersifat barang, jasa maupun administrasi digunakan 9 (sembilan) unsur penting yaitu Persyaratan, Prosedur, Waktu Pelayanan, Biaya Tarif, Produk Layanan, Kompetensi Pelaksana, perilaku pelaksana, sarana dan prasarana dan penanganan pengaduan saran dan masukan.

A. Perhitungan dan Perbandingan Target dengan Realisasi Indikator Kinerja Utama

Tabel 3.9

Capaian Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Tahun 2024

No	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Tahun 2024		Capaian Kinerja
			Target	Realisasi	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai / Indeks	84.20	93.71	111.29%

Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2024 ditetapkan melalui Surat Keputusan Sekretaris Daerah Nomor : 000.8.3.4/Kep.78-SETDA.Org/XII/2024 Tentang Indeks Kepuasan Masyarakat Pemerintah Kota Bekasi Tahun 2024 dimana Disdukcapil Kota Bekasi memperoleh Nilai 93.71. Metode penilaian ini menggunakan rumus perhitungan sebagai berikut :

- Nilai IKM Tahun 2024 merupakan (Nilai IKM Semester I + Nilai IKM Semester II dibagi 2).
- Nilai IKM Semester II merupakan (Nilai IKM Triwulan III + Nilai IKM Triwulan IV dibagi 2).

Adapun gambaran Nilai IKM Semester I, Triwulan II, Triwulan III dan Semester II adalah sebagai berikut :

Uraian	Nilai				
	Semester I	Triwulan III	Triwulan IV	Semester II	Tahunan (2024)
IKM	93.64	93.70	93.86	93.78	93.71

Sumber Data : Aplikasi SiSUKMA, 2024 (diolah)

Note : Penilaian Triwulan I dan II belum dapat dilakukan karena sedang updating system.

Table 3.10
Perumusan capaian kinerja Indeks kepuasan Masyarakat Triwulan IV
Tahun 2024

No	Indikator	Perumusan	Realisasi
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	Jumlah IKM per Unsur	844,70
		Jumlah Unsur Terisi	9
			= 93.86

Survei Kepuasan Masyarakat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi dilakukan secara mandiri dengan membentuk tim pelaksana kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat dan melibatkan aparatur yang berkaitan secara langsung dengan pelayanan publik serta satu orang operator yang ditunjuk sebagai pengelola aplikasi Sistem Survei Kepuasan Masyarakat (Sisukma) Kota Bekasi.

Pelaksanaan SKM menggunakan kuesioner manual dan e-kuesioner (tautan dan kode QR) yang disebar kepada pengguna layanan. Kuesioner yang disebar terdiri atas 9 (sembilan) pertanyaan sesuai dengan jumlah unsur pengukuran kepuasan masyarakat berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Adapun unsur tersebut terdiri dari: 1) **Persyaratan**, 2) **Sistem, mekanisme dan prosedur**, 3) **Waktu penyelesaian**, 4) **Biaya/ tarif**, 5) **Produk spesifikasi jenis pelayanan**, 6) **Kompetensi pelaksana**, 7) **Perilaku pelaksana**, 8) **Sarana dan prasarana** dan 9) **Penanganan pengaduan, saran dan masukan**.

Hasil perhitungan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) berdasarkan hasil survey yang telah dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi pada Triwulan IV Tahun 2024 terhadap responden sebanyak 1560 responden, dengan rincian responden sebagai berikut :

No	KARAKTERISTIK	INDIKATOR	JUMLAH	%
1	Jenis Layanan	Pencatatan Kelahiran WNI dalam Wilayah NKRI	303	19.42%

No	KARAKTERISTIK	INDIKATOR	JUMLAH	%
2	Jenis Layanan	Penerbitan Kartu Keluarga Karena Pisah KK dalam Satu Alamat	297	19.04%
3	Jenis Layanan	Penerbitan Kartu Keluarga Karena Hilang/Rusak	199	12.76%
4	Jenis Layanan	Identitas Kependudukan Digital	181	11.6%
5	Jenis Layanan	Pencatatan Perkawinan WNI dalam Wilayah NKRI	158	10.13%
6	Jenis Layanan	Penerbitan KTP EI Baru karena Pindah, Perubahan Data, Rusak dan Hilang untuk WNI	139	8.91%
7	Jenis Layanan	Penerbitan Kartu Identitas Anak Baru untuk Anak WNI	99	6.35%
8	Jenis Layanan	Penerbitan Surat Keterangan Perpindahan Penduduk WNI dalam NKRI	74	4.74%
9	Jenis Layanan	Pencatatan Kematian Dalam Wilayah NKRI	54	3.46%
10	Jenis Layanan	Pencatatan Kematian Dalam Wilayah NKRI karena Hilang / Rusak / Pembetulan	21	1.35%
11	Jenis Layanan	Pencatatan Lahir Mati	20	1.28%
12	Jenis Layanan	Pencatatan Perceraian	13	0.83%
13	Jenis Layanan	Penerbitan KTP EI baru karena Pindah, Perubahan Data, Rusak, Hilang dan Perpanjangan untuk Orang Asing (OA)	1	0.06%
14	Jenis Layanan	Pencatatan Perkawinan Orang Asing di Wilayah NKRI	1	0.06%
TOTAL			1.560	100.00%

Sumber Data : Aplikasi SiSUKMA, 2024 (diolah)

Pengolahan data SKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui aplikasi SISUKMA KOTA BEKASI dengan hasil sebagai berikut :

Tabel 3.11
Detail Nilai SKM Per Unsur Seluruh Jenis Layanan Triwulan IV

Nilai Unsur Pelayanan									
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
Nilai Rata-Rata (NRR)	3,742	3,749	3,614	3,867	3,810	3,711	3,668	3,785	3,841
IKM Per Unsur (NRR x 25)	93.55	93.73	90.35	96.68	95.25	92.78	91.7	94.63	96.03
Kategori	A	A	A	A	A	A	A	A	A
IKM Unit Layanan	IKM per Unsur / Jumlah Unsur = 844,70 / 9 = 93.86 (Sangat Baik)								

Sumber Data : Aplikasi SiSUKMA, 2024 (diolah)

Penilaian IKM dilakukan dengan kategori penilaian nilai persepsi 1 sampai 4 dengan kategori tidak baik, kurang baik, baik dan sangat baik. Selain Nilai SKM Triwulan IV dapat disampaikan juga detail Nilai SKM Triwulan III dan Semester I sebagai berikut :

Tabel 3.12
Detail Nilai SKM Per Unsur Seluruh Jenis Layanan Triwulan III

Nilai Unsur Pelayanan									
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
Nilai Rata-Rata (NRR)	3,663	3,755	3,666	3,941	3,660	3,745	3,722	3,729	3,852
IKM Per Unsur (NRR x 25)	91.58	93.88	91.65	98.53	91.5	93.63	93.05	93.23	96.3
Kategori	A	A	A	A	A	A	A	A	A
IKM Unit Layanan	843.35 / 9 = 93.7 (Sangat Baik)								

Sumber Data : Aplikasi SiSUKMA, 2024 (diolah)

Tabel 3.13
Detail Nilai SKM Per Unsur Seluruh Jenis Layanan Semester I

	Nilai Unsur Pelayanan								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
Nilai Rata-Rata (NRR)	3,744	3,766	3,653	3,973	3,663	3,661	3,659	3,664	3,927
IKM Per Unsur (NRR x 25)	93,59	94,14	91,31	99,33	91,57	91,53	91,48	91,61	98,18
Kategori	A	A	A	A	A	A	A	A	A
IKM Unit Layanan	842.74/9 = 93,64 (A atau Sangat Baik)								

Sumber Data : Aplikasi SiSUKMA, 2024 (diolah)

Tabel 3.14
Tabel Nilai Mutu

NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL KONVERSI IKM	MUTU PELAYANAN	KINERJA UNIT PELAYANAN
1	25,00 – 64,99	D	Tidak Baik
2	65,00 – 76,60	C	Kurang Baik
3	76,61 – 88,30	B	Baik
4	88,31 – 100,00	A	Sangat Baik

B. Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2024 dengan 2023

IKM					
2023			2024		
TARGET	REALISASI	CAPAIAN TARGET	TARGET	REALISASI	CAPAIAN TARGET
95,00%	91,55%	96,36%	84,20	93,86	111,47%

Sumber Data : Aplikasi SiSUKMA, 2023 dan 2024 (diolah)

Prosentase capaian kinerja nilai IKM Tahun 2020 sampai 2023 cenderung mengalami penurunan. Hal ini disebabkan target yang ditetapkan juga cukup tinggi. Realisasi nilai IKM sampai dengan tahun 2024 mengalami peningkatan. Kondisi ini menggambarkan bahwa pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil terus bertransformasi ke arah perubahan yang lebih baik serta cukup memberikan kepuasan dan kebahagiaan kepada masyarakat. Hal ini terjadi karena masyarakat semakin mudah mendapatkan pelayanan melalui akses aplikasi system layanan (*online* maupun *offline*), penambahan tempat layanan dan penambahan sarana prasarana penunjang layanan.

Pada tahun 2024, target dan satuan IKM disesuaikan dengan IKM Tingkat Kota dengan menggunakan target 84.20 dan satuan “nilai”. Jika dibandingkan dengan target yang ditetapkan, realisasi nilai IKM memperoleh capaian 111.47%. Hal ini dapat diartikan bahwa realisasi lebih tinggi dari target yang ditetapkan.

C. Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Utama Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah (Target Awal RPD 2024 – 2026)

Target capaian IKM pada Renstra 2024 -2026 (Perubahan) sama dengan target yang terdata pada Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024. Target IKM ini disesuaikan dengan IKM Tingkat Kota Bekasi dengan nilai / indeks 84.20 dan sudah terealisasi di atas target yang telah ditetapkan.

D. Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Utama dengan Nasional atau Pusat

Pada indikator capaian nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 tidak dapat disandingkan dengan Target Nasional karena Pusat tidak menyusun target terkait nilai Indeks Kepuasan Masyarakat.

E. Analisis Penyebab Keberhasilan atau Kegagalan dan Alternatif Solusi

Salah satu keberhasilan dalam penyelenggaraan pelayanan publik oleh instansi pemerintah adalah kepuasan masyarakat serta terpenuhinya hak-hak individu / setiap orang. Berdasarkan Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), maka Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kota Bekasi berupaya menjalankan amanat yang termaktub dalam regulasi tersebut dengan melaksanakan survey kepuasan Masyarakat dan menyusun laporannya setiap semester secara rutin dan berkala.

Tujuan penilaian IKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan yang telah diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi. Sedangkan sasaran dilakukannya penilaian IKM adalah :

1. Mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan;
2. Mendorong penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik;
3. Mendorong penyelenggara pelayanan publik untuk menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik;
4. Mengukur kecenderungan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diberikan.

Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat untuk memperoleh IKM dimaksudkan agar dapat memberikan manfaat kepada penyelenggara dan pengguna layanan. Adapun manfaat yang diperoleh dari pelaksanaan tersebut antara lain :

1. Mengetahui kelemahan atau kekurangan dari masing-masing unsur dalam penyelenggara pelayanan publik;
2. Mengetahui kinerja penyelenggara pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik;
3. Sebagai bahan rekomendasi penetapan kebijakan yang perlu diambil dan upaya tindak lanjut yang perlu dilakukan atas hasil Survei Kepuasan Masyarakat;
4. Mengetahui indeks kepuasan masyarakat secara menyeluruh terhadap hasil pelaksanaan pelayanan publik pada lingkup Pemerintah Pusat dan Daerah;
5. Menciptakan persaingan positif, antar unit penyelenggara pelayanan pada lingkup Pemerintah Pusat dan Daerah dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan.

Survey kepuasan masyarakat yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Semester II tahun 2024 pada titik layanan (Dinas, 12 Kecamatan, 3 MPP/GPP serta 56 Kelurahan) menghasilkan Nilai IKM per unsur sebagaimana telah digambarkan pada tabel di bawah ini :

Unsur	Kategori Unsur	Nilai IKM per Unsur
U1	Persyaratan	
U2	Prosedur	93.73
U3	Waktu	90.35
U4	Biaya	96.68
U5	Produk	95.25
U6	Kompetensi	92.78
U7	Perilaku	91.70
U8	Sarana Prasarana	94.63
U9	Pengaduan	96.03

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa bahwa dari 9 (sembilan) unsur pelayanan yang dinilai terdapat 3 (tiga) unsur yang memiliki nilai rata-rata tertinggi meliputi:

1. U4 (Biaya) / Tarif dengan mutu pelayanan A. Kondisi ini menjadi sumber kekuatan (*Strength*) dimana masyarakat menilai bahwa seluruh pelayanan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah “gratis” atau tanpa dipungut biaya;
2. U9 (Penanganan pengaduan, saran dan masukan) dengan mutu pelayanan A. Kondisi menjadi sumber kekuatan (*Strength*) dimana masyarakat menilai bahwa mereka dapat memberikan saran, masukan dan pengaduan secara langsung (*on the spot*) melalui petugas maupun melalui aplikasi online. Saran, masukan dan pengaduan tersebut langsung ditindaklanjuti sehingga memberikan kepuasan kepada masyarakat penerima layanan;
3. U5 (produk spesifikasi jenis pelayanan) dengan mutu pelayanan A. Kondisi ini menjadi sumber kekuatan (*Strength*) dimana masyarakat memberikan penilaian bahwa produk dan jenis layanan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan kebutuhan yang diajukan oleh masyarakat.

Sedangkan untuk 3 (tiga) unsur yang memiliki nilai rata-rata terendah merupakan unsur yang perlu dilakukan perbaikan, antara lain:

1. U3 (waktu penyelesaian) dengan mutu pelayanan A. Kondisi ini merupakan gambaran kelemahan (*weakness*) yang perlu dilakukan pembenahan agar bisa menjadi lebih baik lagi. Dengan kelemahan akses dengan eksternal, *force majeure*, gangguan jaringan/akses antar sistem yang terintegrasi perlu dilakukan upaya perbaikan dengan percepatan waktu penyelesaian produk layanan, menginformasikan atau memberikan penjelasan

kepada pengguna layanan terkait prosedur dan tahapan dalam proses penerbitan dokumen adminduk, peningkatan kapasitas SDM pelayanan serta *maintenance* sarpras pelayanan secara berkelanjutan;

2. U7 (perilaku pelaksana) dengan mutu pelayanan A. Kondisi ini merupakan gambaran kelemahan (*weakness*) yang perlu dilakukan pembenahan agar bisa menjadi lebih baik lagi, dimana masih terdapat oknum petugas yang melayani dengan kurang sopan atau kurang ramah sehingga menimbulkan penilaian yang sedikit kurang pada unsur tersebut. Terhadap kondisi ini perlu dilakukan pembenahan melalui pembinaan secara rutin dan berkala kepada aparatur (petugas) pelayanan.
3. U6 (kompetensi petugas pelayanan) dengan mutu pelayanan A. Kondisi ini merupakan gambaran kelemahan (*weakness*) yang perlu dilakukan pembenahan agar bisa menjadi lebih baik lagi, dimana dalam memberikan pelayanan masih terdapat petugas yang kurang kompeten baik secara teknis maupun administrasi. Terhadap kondisi tersebut direkomendasikan untuk dilakukan peningkatan kapasitas aparatur melalui kegiatan Bimtek, *capacity building* maupun sinergitas aparatur.

Selain itu terdapat beberapa upaya lainnya yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mencapai target dari Indeks Kepuasan Masyarakat adalah :

- a. Menciptakan suasana yang nyaman dalam pelayanan ke masyarakat dalam mengurus Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- b. Mempersingkat waktu dan proses penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui *updating* SOP sesuai kondisi dan regulasi yang berlaku.
- c. Pemeliharaan sarana dan prasarana secara rutin dan berkala dalam menunjang pelayanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil seperti (Jaringan, ruang tunggu pelayanan yang representative serta peralatan dan perlengkapan elektronik lainnya).
- d. *Updating* aplikasi e-OPEN secara rutin dan berkala sesuai dengan kondisi dan regulasi yang berlaku;
- e. Menambah titik layanan sampai dengan tingkat Kelurahan (56 Kelurahan).
- f. Melaksanakan Jemput Bola dalam pelayanan penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta optimalisasi *excellent services* (pelayanan di luar jam kerja) pada Dinas maupun Kecamatan dan Kelurahan.
- g. Pengembangan kompetensi dan kapasitas aparatur baik ASN maupun Non ASN;
- h. Melakukan monitoring dan evaluasi secara rutin dan berkala

serta meningkatkan profesionalisme aparatur melalui pemberian *reward* dan *punishment* kepada petugas pelayanan di wilayah.

F. Program Pendukung Indikator Kinerja Utama

Keberhasilan pencapaian target indikator sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) tentunya didukung oleh Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang relevan untuk mengungkit pencapaian sasaran strategis. Adapun program dan kegiatan yang mendukung pencapaian target IKM adalah Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota, dengan kegiatan / sub kegiatan sebagai berikut :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dan 2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD;
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan a) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, b) Penyediaan Bahan Logistik Kantor, c) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, d) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan, e) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dan f) Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD;
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan sub kegiatan a) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dan b) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan sub kegiatan a) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dan b) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor;
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan sub kegiatan a) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan, b) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan, c) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dan d) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

G. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Keberhasilan pencapaian suatu sasaran strategis tidak terlepas dari adanya program, kegiatan dan sub kegiatan yang relevan untuk mengungkit pencapaian sasaran strategis. Adapun program, kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung pencapaian indikator Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2024 sebagaimana tabel di bawah ini :

Tabel 3.15
Alokasi dan Realisasi Anggaran serta Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya untuk Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat

URAIAN	TARGET	REALISASI ANGGARAN		CAPAIAN KINERJA	TINGKAT EFISIENSI
		Rp	%		
1	2	3	4	5	6
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PADA SEKRETARIAT	26.205.098.690,00	24.079.470.111,00	91.89	100%	8.11%
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	26.205.098.690,00	24.079.470.111,00	91.89	100%	8.11%
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10.000.000,00	9.610.000,00	96.10	100%	3.90%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	15.151.740.000,00	13.547.385.486,00	89.41	100%	10.59%
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	25.000.000,00	25.000.000,00	100.00	100%	0.00%
Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.118.520.000,00	974.267.179,00	87.10	100%	12.90%
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.165.294.850,00	1.138.366.000,00	97.69	100%	2.31%
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.866.151.840,00	7.561.725.924,00	96.13	100%	3.87%
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	868.392.000,00	823.115.522,00	94.79	100%	5.21%

Sumber Data : SIPD Kota Bekasi dan Simpelbang, 2024 (diolah)

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa terdapat 1 (satu) proram yang mendukung keberhasilan pencapaian target Indeks Kepuasan Masyarakat dengan pagu anggaran **Rp26.205.098.690,00** dan realisasi **Rp24.079.470.111,00** atau **91.89%**. Capaian output

kinerja yang dihasilkan sebesar **100.00%**, dengan demikian terdapat efisiensi penggunaan anggaran sebesar **8.11%**.

Selain efisiensi anggaran, pencapaian target Indeks Kepuasan Masyarakat juga mengoptimalkan sumber daya manusia yang ada walaupun jumlahnya kuran memadai. Adapun SDM pelaksana pencapaian target terdiri dari para ADB, Kasubag serta pelaksana ASN dan Non ASN pada Sekretariat.

3.2.3 NILAI AKIP DISDUKCAPIL



NILAI AKIP
DISDUKCAPIL KOTA BEKASI

NO	KOMPONEN YANG DINILAI	2023		2024	
		BOBOT	NILAI	BOBOT	NILAI
1	TARGET	BB		BB	78,75 %
2	REALISASI	A	80,97 %	A	81,59 %
3	CAPAIAN		100 %		103,61 %
4	PENINGKATAN CAPAIAN				3,61 %

Nilai evaluasi AKIP merupakan salah satu indikator untuk mencapai Indikator Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik. Pada Renja Perubahan Tahun 2024 indikator Nilai Evaluasi AKIP ditetapkan Nilai 78.80 (BB). Penyesuaian target dilakukan berdasarkan hasil evaluasi dan mengacu kepada Renstra Tingkat Kota. Target awal Renstra berupa predikat (BB) bukan nilai, sementara agar dapat terukur maka target AKIP harus berupa “nilai” atau score. Atas kondisi tersebut maka diusulkan perubahan target pada Renstra 2024 – 2026 dan Renja Perubahan 2024.

Realisasi nilai AKIP Tahun 2024 adalah “81.59” (AA), sehingga capaian kinerja untuk indikator Nilai AKIP adalah 103.54%. Indikator sasaran ini memang tidak memiliki keterkaitan secara langsung dengan program dan kegiatan pelayanan yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil, namun program dan kegiatan tersebut sebagai penunjang dari indikator sasaran Nilai Evaluasi AKIP dan mendukung sasaran Meningkatnya Pelayanan Publik.

A. Perhitungan dan Perbandingan Target dengan Realisasi Indikator Kinerja Utama

Analisis akuntabilitas kinerja meliputi keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, dan misi serta visi sebagaimana ditetapkan dalam rencana strategik. Dalam analisis ini perlu pula dijelaskan perkembangan kondisi pencapaian sasaran dan tujuan secara efisien dan efektif, sesuai dengan kebijakan, program, dan kegiatan yang telah ditetapkan. Analisis tersebut dilakukan dengan menggunakan informasi/data yang diperoleh secara lengkap dan akurat dan bila memungkinkan dilakukan pula evaluasi kebijakan untuk mengetahui ketepatan dan efektivitas baik kebijakan itu sendiri maupun sistem dan proses pelaksanaannya (LAN, 2003:26).

Hasil evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 oleh Inspektorat Kota Bekasi adalah sebagaimana ditunjukkan dalam tabel berikut.

Tabel 3.16
TABEL PENILAIAN SAKIP TAHUN 2024

NO	KOMPONEN YANG DINILAI	2024	
		BOBOT	NILAI
1	Perencanaan Kinerja	30	24,69
2	Pengukuran Kinerja	30	29,84
3	Pelaporan Kinerja	15	12,02
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	21,04
	Nilai Hasil Evaluasi	100	81,59
	Tingkat Akuntabilitas Kinerja	A	

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa :

1. Komponen Perencanaan Kinerja mendapatkan nilai 24.69 dari bobot nilai 30;
2. Komponen pengukuran kinerja mendapatkan nilai 29,84 dari bobot nilai 30;
3. Komponen Pelaporan Kinerja mendapatkan nilai 12,02 dari bobot nilai 15;
4. Komponen Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal mendapatkan nilai 21,04 dari bobot nilai 25.

Dari data kumulatif komponen yang dinilai tersebut maka nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 adalah **81.59 (24,69+29,84+12,02+21,04)** dari bobot nilai 100 atau dengan kategori **A**. Nilai AKIP Tahun 2024 disandingkan dengan target nilai AKIP sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.17
Target, Realisasi dan Capaian Tahun 2024

NO	NILAI EVALUASI AKIP		
	2024		
	TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA
1	78.75 (BB)	81.59 (A)	103.61%

Sumber data : Inspektorat Kota Bekasi, 2024 dan Perkin 2024.

Pada tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendapatkan nilai evaluasi AKIP “A (81.59)” dari target yang sudah ditetapkan dengan nilai “78.75 (BB)” sehingga capaian nilai evaluasi AKIP adalah sebesar 103.61%.Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2024 dengan 2023

Tabel 3.18
Target, Realisasi dan Capaian pada Tahun 2023 dan 2024

2023			2024		
TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA
BB	A (80,97)	100%	78.75 (BB)	81.59 (A)	103,61%

Sumber data : Inspektorat Kota Bekasi, 2023 & 2024 dan Perkin2023 & 2024.

Berdasarkan tabel di atas, realisasi Nilai AKIP mengalami kenaikan, hal ini dapat diartikan bahwa nilai akuntabilitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil semakin meningkat. Target AKIP mengalami penyesuaian pada Renstra 2024 — 2026 dan Renja 2024. Target awal pada dokumen tersebut dinyatakan dengan predikat yang sulit untuk diukur. Oleh karena itu sesuai dengan rekomendasi Itko dan hasil penilaian ISO 90001 maka dilakukan penyesuaian target dengan nilai mengacu pada Target Kota yakni “78.75”.

B. Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Utama Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah (Target Awal Resntra 2024 – 2026)

Target Nilai AKIP pada Renstra 2024 -2026 (Perubahan) sama dengan target yang terdata pada Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024. Target Nilai AKIP ini disesuaikan dengan AKIP Tingkat Kota Bekasi dengan nilai 78.75 dan sudah terealisasi di atas target yang telah ditetapkan.

C. Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Utama dengan Nasional atau Pusat

Pada indikator Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 tidak dapat disandingkan dengan Target Nasional karena Pusat tidak menyusun target terkait nilai AKIP.

D. Analisis Penyebab Keberhasilan atau Kegagalan dan Alternatif Solusi

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan dalam mencapai tujuan dan misi organisasi. Nilai Evaluasi AKIP merupakan salah satu indikator untuk mencapai sasaran kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yakni Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.

Pada Tahun 2024 indikator Nilai Evaluasi AKIP ditetapkan dengan nilai 78.80 (predikat BB), sementara realisasi hasil Nilai Evaluasi AKIP berdasarkan hasil penilaian laporan hasil evaluasi SAKIP dari Inspektorat Kota Bekasi Tahun 2024 adalah “81.59” dengan predikat (A). Kondisi ini menggambarkan bahwa capaian kinerja pada indikator ini mencapai lebih dari 100,00%.

Pencapaian atas target kinerja ini didukung oleh beberapa faktor yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yakni :

1. Komitmen pimpinan dan jajaran aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka penguatan dan peningkatan akuntabilitas organisasi melalui pengelolaan kinerja dan keuangan yang transparan dan akuntabel.
2. Menyusun Rencana Aksi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan secara berkala;
3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja secara rutin dan berkala;
4. Memanfaatkan seluruh informasi dalam Laporan Kinerja untuk perbaikan perencanaan, pencapaian kinerja dan penilaian kinerja.

Selain faktor pendukung dalam pencapaian nilai AKIP, terdapat pula beberapa kendala yang berpengaruh dan berdampak kepada kenaikan nilai AKIP yang kurang signifikan. Adapun beberapa kendala itu adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya keselarasan antara dokumen perencanaan jangka menengah dengan perencanaan jangka pendek;
2. Hasil monitoring dan evaluasi yang sudah dilakukan belum ditindaklanjuti oleh pengampu / bidang terkait sesuai dengan jangka waktu yang sudah ditetapkan.

Adapun beberapa upaya yang akan terus dilakukan dalam rangka meningkatkan Nilai AKIP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas dokumen perencanaan kinerja agar sesuai dengan standar melalui penyelarasan substansi seluruh dokumen perencanaan baik antar dokumen perencanaan maupun antar Bab dalam dokumen perencanaan;
2. Menyusun Rencana Aksi, Indikator Kinerja Individu (IKI), Rencana Kerja Tahunan serta Perjanjian Kinerja secara terstruktur dan tepat waktu;
3. Meningkatkan kompetensi dan kapasitas aparatur penyusun Laporan Kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Bimbingan Teknis maupun Pelatihan Teknis lainnya.
4. Melakukan evaluasi internal yang berkualitas serta menindaklanjuti setiap hasil monitoring dan evaluasi sehingga dapat meningkatkan implementasi SAKIP.

E. Program Pendukung Indikator Kinerja Utama

Keberhasilan pencapaian target Nilai AKIP sama dengan keberhasilan pencapaian indikator sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang didukung oleh Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota. Program ini merupakan program yang dilaksanakan oleh Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Kegiatan yang berkaitan erat dengan pencapaian target Nilai AKIP adalah kegiatan berbasis pelaporan, yakni Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah serta Administrasi Keuangan Daerah.

F. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Analisis atas efisiensi penggunaan Sumber Daya berupa Anggaran dan SDM pada indikator Nilai AKIP sama dengan analisis efisiensi penggunaan sumber daya pada Nilai IKM. Keberhasilan ini didukung oleh program penunjang urusan pemerintahan daerah

kabupaten/kota. Adapun program, kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung pencapaian indikator Nilai AKIP Tahun 2024 sebagaimana tabel di bawah ini :

Tabel 3.19
Alokasi dan Realisasi Anggaran serta Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya untuk Indikator Nilai AKIP

URAIAN	TARGET	REALISASI ANGGARAN		CAPAIAN KINERJA	TINGKAT EFISIENSI
		Rp	%		
1	2	3	4	5	6
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PADA SEKRETARIAT	26.205.098.690,00	24.079.470.111,00	91.89	100%	8.11%
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	26.205.098.690,00	24.079.470.111,00	91.89	100%	8.11%
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10.000.000,00	9.610.000,00	96.10	100%	3.90%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	15.151.740.000,00	13.547.385.486,00	89.41	100%	10.59%
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	25.000.000,00	25.000.000,00	100.00	100%	0.00%
Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.118.520.000,00	974.267.179,00	87.10	100%	12.90%
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.165.294.850,00	1.138.366.000,00	97.69	100%	2.31%
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.866.151.840,00	7.561.725.924,00	96.13	100%	3.87%
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	868.392.000,00	823.115.522,00	94.79	100%	5.21%

Sumber Data : SIPD Kota Bekasi dan Simpelbang, 2024 (diolah)

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa terdapat 1 (satu) proram yang mendukung keberhasilan pencapaian target Nilai AKIP dengan pagu anggaran **Rp26.205.098.690,00** dan realisasi **Rp24.079.470.111,00** atau **91.89%**. Capaian output kinerja yang dihasilkan sebesar **100.00%**, dengan demikian terdapat efisiensi penggunaan anggaran sebesar **8.11%**.

Selain efisiensi anggaran, pencapaian target tersebut juga mengoptimalkan sumber daya manusia yang ada walaupun jumlahnya

kuran memadai. Adapun SDM pelaksana pencapaian target terdiri dari para Kasubag serta pelaksana ASN dan Non ASN pada Sekretariat.

3.3 AKUNTABILITAS ANGGARAN

Pada Tahun Anggaran 2024, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi yang mempunyai personil sebanyak 62 Orang Aparatur Sipil Negara dan 136 Orang Tenaga Kerja Kontrak berhasil menyelenggarakan seluruh Kegiatan sampai dengan akhir Desember 2024 dengan realisasi keuangan 90.92% dan realisasi fisik Kegiatan 100%. Sisa anggaran merupakan hasil negosiasi penyediaan barang / jasa.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi menjalankan berbagai program dan kegiatan dengan berkoordinasi baik instansi Vertikal dalam hal ini Kemendagri (Ditjend Dukcapil), maka sebagai organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan. Capaian Kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan hasil realisasi keuangan dan fisik kegiatan dan pekerjaan yang telah dilakukan secara umum pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi Tahun Anggaran 2024 berjalan sesuai dengan Output dan Outcome sudah dicapai dan tidak mengalami permasalahan dan hambatan yang berarti dalam pelaksanaan program kerjanya ditunjang dari sisi pendanaan pada tahun anggaran 2024.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi pada tahun anggaran 2024, realisasi anggaran yang sudah terlaksanakan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi adalah sebesar Rp36.526.846.261,00, yang terdiri atas :

Tabel 3.20
Realisasi Fisik dan Keuangan

NO	JENIS BELANJA	ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN	PROSENTASE KEU	PROSENTASE FISIK
1	2	3	4	5	
I	Belanja Langsung Penunjang Urusan	26.205.098.690,00	24.079.470.111,00	91.89	100.00
II	Belanja Langsung Urusan	13.968.346.100,00	12.447.376.150,00	89.11	100.00
TOTAL BELANJA		40.173.444.790,00	36.526.846.261,00	90.92	100.00

Sumber data : Simda Keuangan dan Simpelbang, 2024 (diolah)

Adapun rincian Realisasi Keuangan Tahun 2024 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi :

Tabel 3.21
Data Target dan Realisasi Keuangan dan Fisik (Program / Kegiatan / Sub Kegiatan) Tahun 2024

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN				SISA ANGGARAN	REALISASI FISIK (%)
		OPERASI		TOTAL	%		
		PEGAWAI	BARANG & JASA				
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	26.205.098.690,00	13.537.530.486,00	9.405.643.625,00	24.079.470.111,00	91,89	2.125.628.579,00	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10.000.000,00	0	9.610.000,00	9.610.000,00	96,1	390.000,00	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	10.000.000,00	0	9.610.000,00	9.610.000,00	96,1	390.000,00	100,00
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	15.151.740.000,00	13.537.530.486,00	9.855.000,00	13.547.385.486,00	89,41	1.604.354.514,00	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	15.141.740.000,00	13.537.530.486,00	0	13.537.530.486,00	89,41	1.604.209.514,00	100,00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	10.000.000,00	0	9.855.000,00	9.855.000,00	98,55	145.000,00	100,00
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	25.000.000,00	0	25.000.000,00	25.000.000,00	100	0	
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	25.000.000,00	0	25.000.000,00	25.000.000,00	100	0	100,00
Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.118.520.000,00	0	974.267.179,00	974.267.179,00	87,1	144.252.821,00	

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN				SISA ANGGARAN	REALISASI FISIK (%)
		OPERASI		TOTAL	%		
		PEGAWAI	BARANG & JASA				
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	15.000.000,00	0	14.155.000,00	14.155.000,00	94,37	845.000,00	100,00
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	611.980.000,00	0	477.224.800,00	477.224.800,00	77,98	134.755.200,00	100,00
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	156.040.000,00	0	151.661.575,00	151.661.575,00	97,19	4.378.425,00	100,00
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	25.000.000,00	0	25.000.000,00	25.000.000,00	100	0	100,00
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	260.500.000,00	0	259.280.804,00	259.280.804,00	99,53	1.219.196,00	100,00
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	50.000.000,00	0	46.945.000,00	46.945.000,00	93,89	3.055.000,00	100,00
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.165.294.850,00	0	2.070.000,00	1.138.366.000,00	97,69	26.928.850,00	
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	470.000.000,00	0	0	467.400.000,00	99,45	2.600.000,00	100,00
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	695.294.850,00	0	2.070.000,00	670.966.000,00	96,5	24.328.850,00	100,00
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.866.151.840,00	0	7.561.725.924,00	7.561.725.924,00	96,13	304.425.916,00	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	435.000.000,00	0	398.862.673,00	398.862.673,00	91,69	36.137.327,00	100,00
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	7.431.151.840,00	0	7.162.863.251,00	7.162.863.251,00	96,39	268.288.589,00	100,00

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN				SISA ANGGARAN	REALISASI FISIK (%)
		OPERASI		TOTAL	%		
		PEGAWAI	BARANG & JASA				
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	868.392.000,00	0	823.115.522,00	823.115.522,00	94,79	45.276.478,00	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	208.000.000,00	0	191.619.400,00	191.619.400,00	92,12	16.380.600,00	100.00
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	200.392.000,00	0	177.140.000,00	177.140.000,00	88,4	23.252.000,00	100.00
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	120.000.000,00	0	116.360.000,00	116.360.000,00	96,97	3.640.000,00	100.00
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	340.000.000,00	0	337.996.122,00	337.996.122,00	99,41	2.003.878,00	100.00
Program Pendaftaran Penduduk	5.586.536.500,00	0	4.450.103.525,00	5.045.683.525,00	90,32	540.852.975,00	
Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1.786.536.500,00	0	848.243.625,00	1.443.823.625,00	80,82	342.712.875,00	
Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	1.536.536.500,00	0	726.896.500,00	1.322.476.500,00	86,07	214.060.000,00	100.00
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran	250.000.000,00	0	121.347.125,00	121.347.125,00	48,54	128.652.875,00	100.00

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN				SISA ANGGARAN	REALISASI FISIK (%)
		OPERASI		TOTAL	%		
		PEGAWAI	BARANG & JASA				
Penduduk							
Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	3.800.000.000,00	0	3.601.859.900,00	3.601.859.900,00	94,79	198.140.100,00	
Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	3.100.000.000,00	0	2.934.728.000,00	2.934.728.000,00	94,67	165.272.000,00	100.00
Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	300.000.000,00	0	292.232.325,00	292.232.325,00	97,41	7.767.675,00	100.00
Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pendaftaran Penduduk	400.000.000,00	0	374.899.575,00	374.899.575,00	93,72	25.100.425,00	100.00
Program Pencatatan Sipil	515.000.000,00	0	408.960.500,00	408.960.500,00	79,41	106.039.500,00	
Pelayanan Pencatatan Sipil	515.000.000,00	0	408.960.500,00	408.960.500,00	79,41	106.039.500,00	
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	300.000.000,00	0	269.144.000,00	269.144.000,00	89,71	30.856.000,00	100.00
Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	215.000.000,00	0	139.816.500,00	139.816.500,00	65,03	75.183.500,00	100.00
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	7.749.309.600,00	0	1.587.181.800,00	6.889.366.800,00	88,9	859.942.800,00	
Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	65.000.000,00	0	61.012.900,00	61.012.900,00	93,87	3.987.100,00	

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN				SISA ANGGARAN	REALISASI FISIK (%)
		OPERASI		TOTAL	%		
		PEGAWAI	BARANG & JASA				
Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	65.000.000,00	0	61.012.900,00	61.012.900,00	93,87	3.987.100,00	100.00
Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	7.684.309.600,00	0	1.526.168.900,00	6.828.353.900,00	88,86	855.955.700,00	
Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	7.429.309.600,00	0	1.286.316.400,00	6.588.501.400,00	88,68	840.808.200,00	100.00
Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	255.000.000,00	0	239.852.500,00	239.852.500,00	94,06	15.147.500,00	100.00
Program Pengelolaan Profil Kependudukan	117.500.000,00	0	103.365.325,00	103.365.325,00	87,97	14.134.675,00	
Penyusunan Profil Kependudukan	117.500.000,00	0	103.365.325,00	103.365.325,00	87,97	14.134.675,00	
Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	117.500.000,00	0	103.365.325,00	103.365.325,00	87,97	14.134.675,00	100.00

3.4 INOVASI YANG DILAKUKAN DALAM PENCAPAIAN IKU

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi mengembangkan banyak inovasi dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan dengan tujuan lebih memudahkan masyarakat Kota Bekasi untuk mendapatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan. Sampai dengan tanggal 31 Desember 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi sudah memiliki 33 (tiga puluh tiga) inovasi yang merupakan upaya perbaikan dan percepatan pelayanan adminduk di Kota Bekasi. Adapun nama inovasi, bentuk layanan dan fungsi inovasi yang sudah dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi adalah sebagaimana tabel di bawah ini :

NO	NAMA INOVASI	BENTUK	
		ONLINE	OFFLINE
1.	e-OPen (Elektronik Online Pelayanan Kependudukan)	ONLINE	
2.	ANDUK BANG BEK (Pelayanan Kependudukan bagi yang berkebutuhan khusus)	ONLINE	OFFLINE
3.	MOTEKAR BERSAHAJA (Mohon KTP El sekarang, diberikan satu hari jadi)	ONLINE	
4.	SIPORA (Sistem Pendaftaran Orang Asing)	ONLINE	
5.	HALO PAMOR (Halo Satuan Tugas Pantau dan Monitoring)	ONLINE	
6.	PO ASIH MASDUKI (Permohonan Konsolidasi Bersih Masalah Kependudukan Kota Bekasi)	ONLINE	
7.	DUDUK MESRA (Butuh pengaduan Disdukcapil Melayani Masyarakat)	ONLINE	
8.	SITI BAWA LUDO (Sistem Terintegrasi Bagi Warga Luar Domisili)	ONLINE	
9.	MOTO KTP (Permohonan ganti foto ktp el)	ONLINE	
10.	SILAMPID (Sistem Informasi Lahir Mati Pindah Datang)	ONLINE	
11.	SIPADAT BERISI (Sistem Informasi Pemanfaatan Data Berbasis Teknologi Informasi)	ONLINE	
12.	PAMOR SAPA WARGA (Pemantau dan Monitoring Sapa Warga)	ONLINE	
13.	GIS DISDUKCAPIL (Geographis Information Sistem)	ONLINE	

NO	NAMA INOVASI	BENTUK	
		ONLINE	OFFLINE
14.	NASI UDUK DI CFD BEKEN (Nyok Ahh Warga Bekasi Urus Adminduk Di Car Free Day Bekasi Keren)		OFFLINE
15.	TIM PATIN PELANDUK (Percepatan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan)		OFFLINE
16.	PERMISI (Permohonan Menjadi Warga Bekasi)	ONLINE	
17.	SOP DUREN (Sistem Optimalisasi Pendataan Penduduk Rentan)		OFFLINE
18.	MANTEL GADIS (Perekaman KTP El bagi Pemula di Sekolah)	ONLINE	OFFLINE
19.	PENSIL KEREN (Pelayanan Pencatatan Sipil dengan Kerjasama Yang Sinergis)		OFFLINE
20.	PECAK PATIN (Pencatatan Perkawinan dengan Pelayanan Terintegrasi)		OFFLINE
21.	PATRIOT BEKEN (Pelayanan Adminduk Terintegrasi On The Spot Berbasis Kelurahan)		OFFLINE
22.	PATRIOT MANTAP (Pelayanan Adminduk Terintegrasi On The Spot Malam Hari dengan Tatap Muka)		OFFLINE
23.	PATRIOT DANTA (Pelayanan Adminduk Terintegrasi On The Spot di Kantor Kecamatan)		OFFLINE
24.	PATRIOT SAKTI (Pelayanan Adminduk Terintegrasi On The Spot di Stasiun Kereta Api)		OFFLINE
25.	ANDA SULTAN DISDUKCAPIL (Layanan DaringKonsultasi pengaduan)	ONLINE	
26.	PASTI PENTING (Pencatatan Sipil Terintegrasi Pelayanan Catatan Pinggir)		OFFLINE
27.	SUKA MAS LUKI (Survey Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kependudukan Kota Bekasi)		OFFLINE
28.	PATRIOT PUJAAN (Pelayanan Terintergrasi On The Spot di Pusat Perbelanjaan)		OFFLINE
29.	PATRIOT KEREN (Pelayanan Administrasi Kependudukan Terintegrasi Optimal Berbasis Kondisi Evaluasi Rantai Kehidupan)		OFFLINE

NO	NAMA INOVASI	BENTUK	
		ONLINE	OFFLINE
30.	DANTAIN PATRIOT (Daftar Antrian Online Pelayanan Terintegrasi On The Spot)		OFFLINE
31.	LAPOR		OFFLINE
32.	KONSOLIDASI DATA	ONLINE	
33.	JEBOL DUKCAPIL (Jemput Bola Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)		OFFLINE

3.5 PRESTASI SELAMA TAHUN 2024

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi dalam melaksanakan tugas tidak terlepas dari evaluasi dan penilaian berbagai pihak. Sebagai bentuk apresiasi terhadap hasil kinerja tersebut, sampai dengan tanggal 31 Desember 2024 Disdukcapil Kota Bekasi telah meraih beberapa penghargaan baik penghargaan Tingkat Kota/Kab, Provinsi, Pusat (Kementerian) maupun penghargaan dari *stakeholder* lainnya. Adapun beberapa penghargaan yang telah diterima oleh Disdukcapil Kota Bekasi adalah sebagai berikut:

CAPAIAN DAN APRESIASI LAYANAN ADMINDUK TAHUN 2024



Bekasi Innovation Week 2024
1. Inovasi Terbaik Kedua "Patriot Mantap"
2. OPD Terinovatif Kedua



DISDUKCAPIL Kota Bekasi meraih Peringkat I pada Monitoring dan Evaluasi Penerapan UU KIP pada PPID Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi Tahun 2024



E - Open Masuk 58 Besar Inovasi Berkelanjutan pada Evaluasi Pemantauan Keberlanjutan dan Replikasi Inovasi Pelayanan Publik (PKRI) Bulan Juli Tahun 2024 Kementerian PAN RB RI



DISDUKCAPIL Kota Bekasi meraih Peringkat III Kategori Tingkat Penduduk Tinggi pada Penilaian Kinerja Disdukcapil Tingkat Provinsi Jawa Barat "Adminduk Prima" Bulan Agustus 2024



Kontribusi Inovasi "ANDA SULTAN" (Layanan Daring Konsultasi Pengaduan Dukcapil) mendapatkan Keterbukaan Informasi Publik pada Badan Publik Tingkat Provinsi Jawa Barat Tahun 2024



Inovasi "MANTEL GADIS" (Perekaman KTP-EI Bagi Pemula di Sekolah Sebagai Top 50 KIJB (Kompetisi Inovasi Jawa Barat) Tahun 2024



Inovasi "PATRIOT MANTAP" (Pelayanan Adminduk Terintegrasi On The Spot Malam Hari Dengan Tatap Muka) Berkontribusi dalam Pencapaian Kota Terinovatif Peringkat Ke - 3 dalam IGA Award 2024



Capaian Nilai Kepatuhan Penyelenggaraan Publik Tahun 2024 oleh Ombudsman RI dengan Nilai 96,27 (ZONA HIJAU- KUALITAS TERTINGGI)



Capaian Nilai PEKPP (Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pada Lingkup Pemerintah Daerah Tahun 2024) oleh Kementerian PAN RB RI dengan Nilai 4,55 (KATEGORI A)

BAB IV – PENUTUP

4.1 KESIMPULAN

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, pada hakikatnya adalah proses pembuatan dan pelaksanaan kebijakan publik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, partisipatif, adanya kepastian hukum, kesetaraan, efektif dan efisien. Prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan demikian merupakan landasan bagi penerapan kebijakan yang demokratis yang ditandai dengan menguatnya kontrol dari masyarakat terhadap kinerja pelayanan publik.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi memberikan gambaran dan hasil analisis dari tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan instansi pemerintah sebagai jabaran dari visi, misi dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan- kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan sekaligus sebagai bentuk pertanggungjawaban atas penyelenggaraan program kegiatan pada Tahun 2024 yang sekaligus menjadi masukan dan bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Dalam laporan ini disimpulkan bahwa secara umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang signifikan atas sasaran-sasaran strategisnya. Secara umum realisasi masing- masing IKU telah tercapai sesuai dengan target. Jika dibandingkan dengan target perencanaan jangka menengah (dalam hal ini RENSTRA), maka terlihat bahwa pada tahun 2024 hampir keseluruhan target yang ditetapkan telah tercapai, bahkan ada beberapa yang melebihi target.

4.2 RENCANA TINDAK

Berdasarkan capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi, terdapat beberapa hal yang perlu dioptimalkan guna meningkatkan capaian kinerja tahun selanjutnya. Adapun beberapa upaya yang dapat dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi adalah sebagai berikut :

1. Terus berupaya menciptakan inovasi baru baik *online* maupun *offline* yang dapat menunjang pencapaian target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

2. Mengusulkan anggaran tambahan berbasis kinerja kepada TAPD untuk menunjang peningkatan pelayanan karena sejatinya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil bukan merupakan pelayanan dasar namun merupakan dasar dari setiap pelayanan. Selain itu, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan Perangkat Daerah yang memiliki target pusat dan daerah;
3. Memperluas kerjasama pemanfaatan data antar OPD, BHI dan stakeholder lainnya melalui Perjanjian Kerjasama Pelayanan Adminduk;
4. Meningkatkan pengendalian dan evaluasi dalam penyusunan Program dan kegiatan agar dapat mempertimbangkan perkembangan isu strategis/ perubahan regulasi lokal, regional, dan nasional, sehingga dapat dengan cepat dilakukan penyesuaian kebijakan sesuai dengan kewenangan yang telah dilimpahkan dari Wali Kota kepada Kepala OPD;
5. Meningkatkan kapasitas sumberdaya aparatur. Di samping mekanisme pelaksanaan kegiatan yang berpengaruh dalam menghasilkan capaian kinerja yang berkualitas, hal penting lainnya adalah kapasitas sumberdaya aparatur yang kompeten dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;

Demikian semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2024 ini disampaikan agar dapat dijadikan bahan rekomendasi untuk lebih meningkatkan kinerja kita dimasa yang akan datang

Bekasi, Januari 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BEKASI



Dr. TAUFIQ R HIDAYAT, AP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19751001 199311 1 002