

RENCANA STRATEGIS



Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, penyusunan dokumen **Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025–2029** dapat diselesaikan dengan baik. Penyusunan Renstra ini merupakan bagian dari siklus perencanaan pembangunan daerah sebagaimana diamanatkan dalam **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017** tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kota Bekasi Tahun 2025 – 2029 menjadi pedoman penyusunan Rencana Strategis pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi. Penyusunan Renstra merupakan Rencana Kerja 5 (lima) tahun yang menjabarkan perencanaan kerja dan kinerja tahunan perangkat daerah untuk menunjang pencapaian Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) sebagaimana termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kota Bekasi Tahun 2025 – 2029.

Dokumen Renstra Tahun 2015 – 2029 merupakan komitmen pimpinan dan seluruh aparatur dalam memberikan pelayanan yang profesional. Penyusunan Renstra ini mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bekasi sebagaimana telah disampaikan sebelumnya dan menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja (Renja) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi selama tahun 2025 -2029. Sebagai dokumen perencanaan strategis perangkat daerah, Renstra ini memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan indikator kinerja utama Disdukcapil yang akan dilaksanakan dalam lima tahun ke depan. Dokumen ini juga menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah.

Kepada seluruh pihak yang telah turut serta menyusun Renstra ini, kami

ucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya. Semoga Renstra ini bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan serta dapat dilaksanakan secara akuntabel dan berorientasi pada peningkatan kinerja.

Bekasi,
Kepala Dinas Kependudukan
Dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi



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

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENDAHULUAN	9
1.1 Latar Belakang.....	9
1.2 Landasan Hukum	11
1.3 Maksud dan Tujuan	13
1.4 Sistematika Penulisan	14
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	16
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	16
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	17
2.1.2 Sumber Daya.....	24
2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	28
2.1.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.....	36
2.2 Permasalahan dan Isu – isu Strategis pada Disdukcapil.....	42
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BEKASI.....	46
3.1 Tujuan dan Sasaran.....	46
3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi	53
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	56
4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	56
BAB V PENUTUP	76

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Sarana dan Prasarana	25
Tabel 2.2 Pencapaian Kinerja Pelayanan	30
Tabel 2.3 Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2019 – 2024.....	34
Tabel 2.4 Pemetaan Permasalahan Pelayanan	43
Tabel 2.5 Pemmasalahan serta Pemecahan Permasalahan	44
Tabel 2.6 Perumusan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi Tahun 2025-2029.....	45
Tabel 3.1 Keterkaitan Tujuan dan Sasaran RPJMD dengan Tujuan dan Sasaran Disdukcapil	48
Tabel 3.2 Penetapan IndikatorKinerja Capaian Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan	50
Tabel 3.3 Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran.....	51
Tabel 3.4 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	54
Tabel 3.5 Penahapan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi	55
Tabel 4.1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/SubKegiatan Renstra Disdukcapil	58
Tabel 4.2 Tujuan, Sasaran, Program/Kegiatan/Subkegiatan Disdukcapil....	64
Tabel 4.3 Daftar SubKegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	71
Tabel 4.4 Daftar Sub Kegiatan dalam Mendukung Program Penanggulangan dan Pengentasan Kemiskinan	71
Tabel 4.5 Daftar Sub Kegiatan dalam Mendukung Aksi Konvergensi Pencegahan dan Percepatan Penurunan Stunting	72
Tabel 4.7 Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi.....	73
Tabel 4.8 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi.....	73

DAFTAR GAMBAR

		Halaman
Gambar 1.1	Keterkaitan RPJMD dengan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Kektoral Lainnya.....	11
Gambar 2.1	Bagan Stuktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kota Bekasi.....	23
Gambar 2.2	Rasio Capaian Kinerja Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.....	31
Gambar 2.3	Rasio Capaian Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat.....	31
Gambar 2.4	Rasio Capaian Kinerja Nilai Evaluasi AKIP.....	32
Gambar 2.5	Prosentase Realisasi Anggaran Berdasarkan Program (Tahun 2019 – 2024) pada Disdukcapil.....	36
Gambar 2.6	Matriks SWOT Disdukcapil.....	40
Gambar 3.1	Konsep Renstra Perangkat Daerah.....	46
Gambar 3.2	Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah.....	48
Gambar 4.1	Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/SubKegiatan.....	57

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025–2029 merupakan bagian dari sistem perencanaan pembangunan daerah yang dilaksanakan secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan. Penyusunan Renstra ini mengacu pada ketentuan **Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025**, yang mengatur tata cara perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah, termasuk penyusunan dokumen Renstra perangkat daerah sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kota Bekasi.

RPJMD Pemerintah Kota Bekasi Tahun 2025 - 2029 telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 10 Tahun 2025. ebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Disdukcapil memiliki peran yang sangat strategis dalam mendukung terwujudnya Kota Bekasi yang Modern dan Inovatif, peningkatan kualitas pelayanan publik, serta pemenuhan hak-hak sipil masyarakat. Pelayanan administrasi kependudukan yang akurat, mutakhir, dan dapat diakses secara adil merupakan fondasi penting bagi perencanaan pembangunan, pelayanan sosial, perlindungan hukum, dan pelaksanaan demokrasi.

Periode perencanaan tahun 2025–2029 merupakan momentum penting untuk memperkuat transformasi pelayanan administrasi kependudukan menuju digitalisasi, integrasi data, serta pelayanan yang lebih inklusif dan adaptif terhadap dinamika sosial, demografi, serta perkembangan teknologi informasi. Selain itu, arah pembangunan nasional dan daerah ke depan juga menekankan pentingnya pemanfaatan **Data Kependudukan Terpadu** sebagai basis dalam penyelenggaraan berbagai program dan kebijakan publik.

Dalam kerangka itulah, penyusunan Renstra ini bertujuan untuk:

1. Menyusun arah kebijakan dan strategi Disdukcapil yang selaras dengan visi dan misi Kepala Daerah serta tujuan pembangunan daerah;
2. Meningkatkan kinerja organisasi melalui penguatan perencanaan yang terukur dan berorientasi hasil (outcome-based);

- 3. Mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan yang responsif, transparan, dan terintegrasi berbasis teknologi informasi;
- 4. Mendukung terciptanya basis data kependudukan yang akurat untuk perencanaan pembangunan lintas sektor.

Renstra ini memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan indikator kinerja utama Disdukcapil dalam periode 2025–2029, yang akan menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi selama lima tahun ke depan. Proses penyusunan Renstra dilakukan melalui tahapan persiapan penyusunan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Penyusunan Rancangan Renstra, Penyusunan Akhir Renstra hingga penetapan Renstra. Keterkaitan serta tahapan penyusunan Renstra Disdukcapil dengan berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 sebagaimana gambar 1.1.

Gambar 1.1



1.2 Landasan Hukum dan Regulasi terkait urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Memuat tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan OPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam

penyusunan perencanaan dan penganggaran OPD, landasan hukum penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 - 2029 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Dalam Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-undang Administrasi Kependudukan;
11. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2013 Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan

- Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi & Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah;
 15. Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029;
 16. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi;
 17. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 10 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029;
 18. Peraturan Walikota Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi 2025 - 2029 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan dan berbagai kebijakan, program dan kegiatan serta indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi.

Sedangkan tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi tahun 2025 - 2029 adalah:

- 1) Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan pemerintah Kota Bekasi dengan Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi;
- 2) Sebagai landasan operasional secara resmi bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan diusulkan untuk dibiayai dari APBD Kota Bekasi,

- Bantuan Provinsi Jawa Barat dan Bantuan Provinsi DKI Jakarta, sehingga menjadi terarah pada pencapaian hasil sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
- 3) Memudahkan seluruh jajaran aparatur di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur; dan
 - 4) Memudahkan seluruh jajaran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi untuk memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi disusun mengacu pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029, sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab I paling sedikit memuat :

1. Latar Belakang;
2. Landasan Hukum;
3. Maksud dan Tujuan;
4. Sistematika Penulisan;

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Subbab Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah paling sedikit memuat :

1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah;
2. Sumber Daya Perangkat Daerah;
3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah; dan
4. Kelompok Sasaran Layanan.

Subbab Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah paling sedikit memuat :

1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah; dan
2. Isu Strategis

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab III paling sedikit memuat :

1. Tujuan Renstra Disdukcapil Tahun 2025 - 2029;
2. Sasaran Renstra Disdukcapil Tahun 2025 - 2029;
3. Strategi Disdukcapil Tahun 2025 – 2029;
4. Arah Kebijakan Disdukcapil Tahun 2025 – 2029.

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

Bab IV paling sedikit memuat :

1. Uraian Program;
2. Uraian Kegiatan;
3. Uraian SubKegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif
4. Uraian SubKegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah;
5. Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Resntra Disdukcapil tahun 2025 – 2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Disdukcapil; dan
6. Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah tahun 2025 – 2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

BAB V PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

2.1 GAMBARAN PELAYANAN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan wajib pemerintahan bidang administrasi kependudukan. Layanan ini sangat strategis karena berkaitan langsung dengan pemenuhan hak konstitusional warga negara untuk mendapatkan identitas dan kepastian hukum, serta mendukung terwujudnya basis data tunggal yang diperlukan dalam berbagai kebijakan publik.

Keberadaan Disdukcapil sejalan dengan visi pembangunan nasional yang tertuang dalam ASTACITA **Presiden Republik Indonesia**, khususnya dalam memperkuat negara hadir di setiap wilayah, meningkatkan kualitas pelayanan publik, serta melindungi hak-hak dasar masyarakat.

Dasar hukum pelaksanaan administrasi penyelenggaraan administrasi di Indonesia adalah:

1. Undang-Undang Dasar Tahun 1945 pasal 26 ayat 3, yang menyebutkan bahwa “Hal-hal mengenai Warga Negara dan Penduduk diatur oleh Undang-Undang”;
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Amanat penyelenggaraan administrasi kependudukan oleh Daerah, tercantum dengan jelas didalam Pasal 6 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 yang menyebutkan bahwa yang menjadi kewenangan Daerah dalam hal ini Gubernur, dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan di Daerah adalah :

1. Koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
2. Pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
3. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
4. Penyajian data kependudukan skala Kota berasal dari data kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian yang membidangi urusan dalam negeri;

5. Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan administrasi kependudukan.

Selain itu, pentingnya pemanfaatan data kependudukan secara jelas dibunyikan dalam Pasal 54 ayat 4 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 sebagai berikut: Data Kependudukan yang dipergunakan untuk semua keperluan adalah Data Kependudukan yang berasal dari Kementerian yang bertanggung jawab dalam urusan Pemerintahan Dalam Negeri. Pemanfaatan Data tersebut antara lain untuk pelayanan publik, perencanaan pembangunan, alokasi anggaran, pembangunan demokrasi dan penegakan hukum dan pencegahan kriminal.

Sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah serta Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi dan Peraturan Walikota Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi.

Untuk melaksanakan tugas pokok Dinas Kependudukan mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan
2. Penyelenggaraan pelayanan publik terkait:
 - Pendaftaran penduduk (KTP-el, KK, biodata penduduk)
 - Pencatatan sipil (akta kelahiran, akta kematian, akta perkawinan, akta perceraian, akta pengakuan/pengesahan anak, dll)
3. Pengelolaan informasi administrasi kependudukan melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)
4. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi kependudukan di tingkat Kecamatan/Kelurahan

5. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam pemanfaatan data kependudukan
6. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan urusan administrasi kependudukan

Dalam kedudukannya sebagai Perangkat Daerah Kota Bekasi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok dan fungsi dengan tata kerja sebagai berikut :

- 1) 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. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan dan perumusan bersama kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis Dinas;
 - b. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Sekretariat;
 - c. pengelolaan ketatausahaan perkantoran serta penelaahan dan pengkajian konsep naskah dinas dan produk hukum lingkup Dinas;
 - d. pembinaan dan pengendalian administrasi keuangan dan kepegawaian Dinas;
 - e. perumusan bahan rencana kebutuhan belanja langsung dan belanja tidak langsung serta bahan rencana kebutuhan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang inventaris Dinas;
 - f. penyelenggaraan pelayanan kehumasan;
 - g. pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
 - h. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat dan kegiatan Dinas secara berkala;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;

Sekretariat, membawahkan :

- 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas;
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan pelayanan tata usaha;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan dan pendistribusian barang perlengkapan Dinas;
 - d. pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan barang inventaris Dinas;
 - e. pengolahan data, pengarsipan dokumen dan urusan administrasi pegawai Dinas;
 - f. penyelenggaraan tata laksana, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan ruangan perkantoran Dinas;
 - g. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan.
- 2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas;
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - b. pelaksanaan pelayanan penatausahaan keuangan;

- c. pelaksanaan tugas selaku PPK-SKPD;
- d. penyusunan bahan rencana kebutuhan anggaran tahunan Dinas;
- e. penyusunan anggaran belanja tidak langsung dan anggaran belanja langsung Dinas;
- f. pengolahan data keuangan unit kerja di lingkungan Dinas;
- g. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan.

3) Kelompok Jabatan Fungsional.

- 2) 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.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bidang;
- b. perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
- c. penyiapan bahan kebijakan, perencanaan, penyusunan, pengolahan, penerbitan dan evaluasi dalam pelaksanaan identitas penduduk yang meliputi penerbitan kartu keluarga dan kartu identitas anak (KIA) serta perekaman dan pencetakan KTP-el;
- d. penyiapan bahan kebijakan, perencanaan, penyusunan, pembinaan, pengolahan dan evaluasi serta penyelenggaraan dalam pelaksanaan pindah datang penduduk yang meliputi surat pindah datang, tinggal tetap, surat keterangan tempat tinggal sementara dan operasi yustisi;
- e. penyiapan bahan kebijakan, perencanaan, penyusunan, sosialisasi, pengolahan dan evaluasi dalam pelaksanaan pendataan kependudukan yang meliputi pendataan penduduk rentan adminduk dan penduduk non permanen adminduk serta administrasi kependudukan;
- f. pelaksanaan hubungan kerjasama pelaksanaan tugas dengan OPD terkait;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam lingkup tugasnya;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
- i. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

- 3) 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.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bidang;

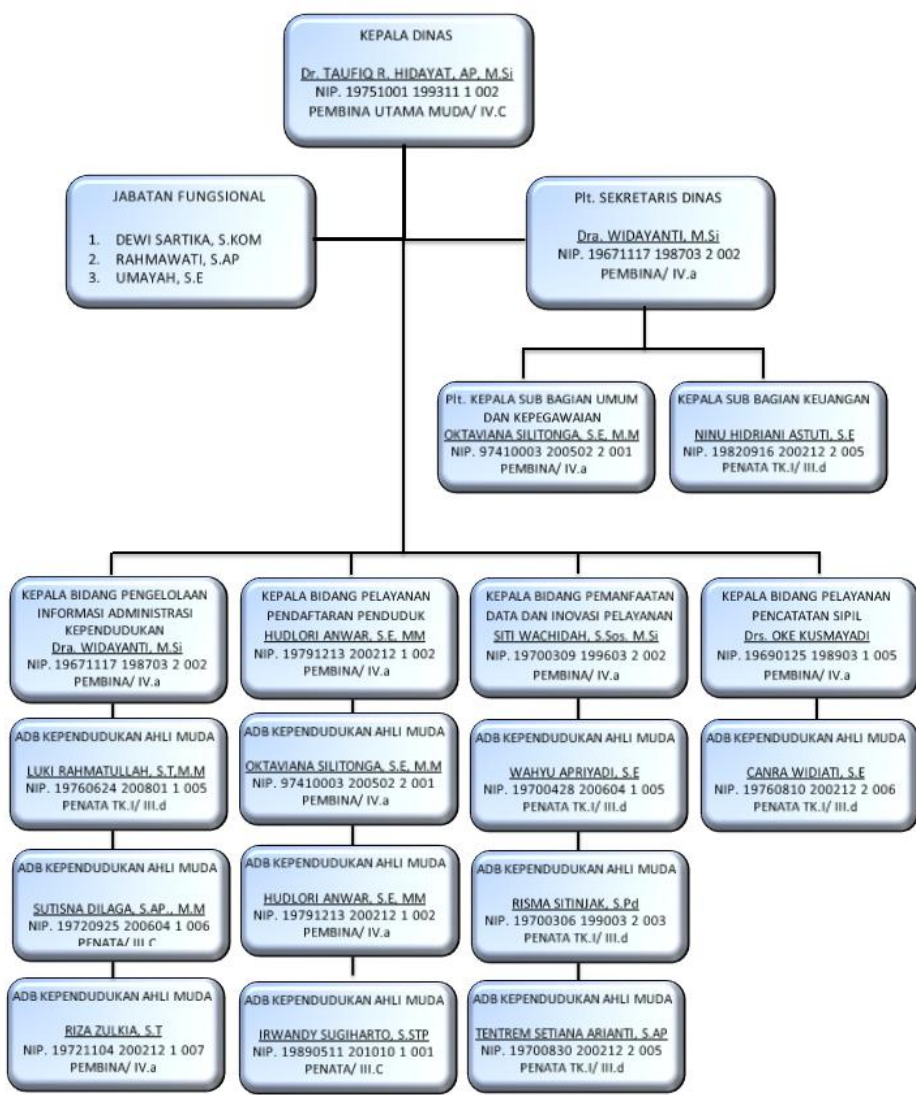
- b. perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
 - c. penyiapan bahan kebijakan, perencanaan, penyusunan, pengolahan, pelaporan dan evaluasi dalam pelaksanaan bidang kelahiran yang meliputi penerbitan akta kelahiran serta kelahiran WNI di luar negeri;
 - d. penyiapan bahan kebijakan, perencanaan, penyusunan, pengolahan, pelaporan dan evaluasi dalam pelaksanaan bidang perkawinan dan perceraian yang meliputi pencatatan akta dan pencatatan pelaporan perkawinan dan perceraian bagi WNI non muslim serta WNI di luar negeri non muslim;
 - e. penyiapan bahan kebijakan, perencanaan, penyusunan, pengolahan dan evaluasi dalam pelaksanaan perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian yang meliputi pencatatan dan penerbitan perubahan status anak, pewarganegaraan dan akta kematian WNI/WNA, kutipan kedua akta kematian, pencatatan adopsi anak, ganti nama, akta pengesahan anak serta akta pengakuan anak;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam lingkup tugasnya
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
 - h. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.
- 4) 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.
- Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bidang;
 - b. perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
 - c. perumusan kebijakan, perencanaan, penyusunan, pengolahan dan pengembangan dalam pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan yang meliputi infrastruktur, program aplikasi dan sistem aplikasi data kependudukan;
 - d. perumusan kebijakan, perencanaan, penyusunan, pengelolaan dan pengembangan dalam pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan yang meliputi informasi kependudukan dan data base kependudukan;
 - e. perumusan kebijakan, perencanaan, penyusunan, pengolahan, fasilitasi dan evaluasi dalam pelaksanaan tata kelola dan sumber daya manusia teknologi, informasi dan komunikasi yang meliputi peningkatan pengetahuan dan kemampuan sumber daya manusia di bidang teknologi informasi dan komunikasi;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam lingkup tugasnya;

- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
 - h. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.
- 5) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas yang meliputi kerja sama, pelayanan pemanfaatan data dan dokumentasi kependudukan serta inovasi pelayanan untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya.
- Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bidang;
 - b. perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
 - c. perumusan kebijakan, perencanaan, penyusunan, pengelolaan, pembinaan, penyelenggaraan, pengendalian dan evaluasi dalam pelaksanaan kerja sama yang meliputi kerja sama pemanfaatan data base kependudukan;
 - d. perumusan kebijakan, perencanaan, penyusunan, pengelolaan, pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan evaluasi dalam pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumentasi kependudukan;
 - e. penyiapan bahan kebijakan, perencanaan, penyusunan, pengelolaan, pembinaan, pengoordinasian dan evaluasi dalam pelaksanaan inovasi pelayanan;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam lingkup tugasnya;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
 - h. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.
- 6) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing, sebagaimana Peraturan Perundang-undangan.

Bagan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disajikan dalam diagram berikut:

Gambar 2.1.

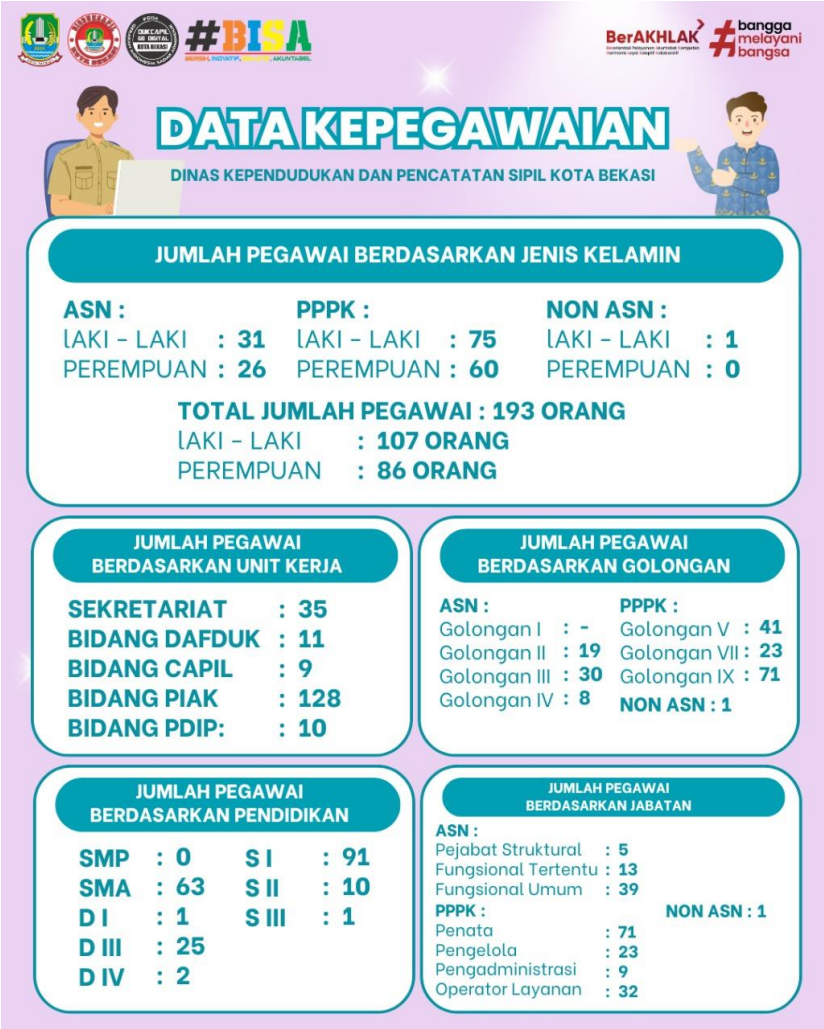
Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi



2.1.2 2.1.2 Sumber Daya

A. Sumber Daya Manusia (SDM)

Jumlah pegawai pada Dinas Kependudukan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi sampai dengan bulan September 2025 sebanyak 193 orang, terdiri dari ASN sebanyak 57 orang, ASN PPPK sebanyak 135 orang dan Non ASN sebanyak 1 orang. Adapun rincian pegawai sebagaimana infografis di bawah ini :



B. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan faktor penunjang utama dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan yang efektif, efisien, dan berkualitas. Ketersediaan serta pemanfaatan sarana dan prasarana yang memadai akan meningkatkan kecepatan, ketepatan, dan kenyamanan pelayanan kepada masyarakat. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi adalah sebagaimana tabel di bawah ini :

Tabel 2.1
Sarana dan Prasarana
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi

No	Uraian	Banyaknya	Satuan	Kondisi barang		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	Gedung	1.894	Unit (2 Lantai) M2	1		
2	Listrik	1	Jaringan	1		
3	Telpon	2	Line (1 Fax)	1		
4	Air	2	sumber	2		
5	Ruang Rapat	2	Ruang	2		
6	Ruang Arsip	2	Ruang	2		
7	Musholla	3	Buah	3		
8	Kendaraan Roda 4	9	Unit	9		
9	Kendaraan Roda 2	9	Unit	6	2	1
10	Meja Rapat	1	Set	1		
11	Ac	50	Unit	42		8
12	Komputer Pc	188	Unit	187		1
13	Laptop	8	unit	8		
14	Komputer Notebook	9	Unit	7	2	
15	Peralatan Komputer lainnya	240	Buah	236	4	
16	Meja Kerja	33	Unit	33		
17	Kursi Kerja	78	Unit	78		
18	Kursi biasa, lipat,tamu, rapat	104	Unit	79	15	10

No	Uraian	Banyaknya	Satuan	Kondisi barang		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
19	Filling Kabinet	92	Unit	67	20	5
20	Rak Arsip	53	Unit	53		
21	Infokus	2	Unit	1	1	
22	Jaringan Internet	1	Jaringan	1		
23	Lemari Arsip	74	Unit	74		
24	TV	10	Unit	5	4	1
25	Printer	112	Unit	98	14	
26	Papan Pengumuman	1	Unit	1		
27	Hardisk	7	Buah	5	1	1
28	Alat pengancur Kertas	6	Unit	2	1	3
29	Mesin Ketik Manual	2	Unit		2	
30	Mesin Ketik Listrik	3	Unit		3	
31	Kamera + Attachman + tripod	69	unit	69		
32	Meja	80	Unit	65	5	10
33	Alat kantor lainnya	66	Unit	65	1	
34	Meja Komputer	18	Unit	18		
35	Sofa	5	Unit	4	1	
36	Bangku	13	Buah	9	2	2
37	Dispenser	3	Buah	3		

No	Uraian	Banyaknya	Satuan	Kondisi barang		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
38	Radio	1	Unit			1
39	Scanner	25	Buah	25		
40	Handphone	2	Buah	2		
41	Power supply	3	Buah	2	1	
42	Proyektor + Attachmen	3	Unit	2	1	
43	Stabilizer	3	Buah	3		
44	Apar	3	Buah	3		
45	Sound system	1	Buah	1		
46	Mesin jilid	1	Buah		1	
47	Wireless	5	Buah	3	2	
48	Mesin Absen	1	unit		1	
49	Printer KTP -el	48	unit	34	14	

Berdasarkan data pada tabel di atas dapat digambarkan bahwa kondisi sarana prasarana yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi dalam kondisi baik, namun demikian tetap diperlukan kebutuhan sarana dan prasarana baru untuk peremajaan asset yang sudah lama ataupun menambah asset baru. Upaya tersebut dilakukan dalam rangka mendukung optimalisasi dan kinerja pelayanan serta operasional Dinas.

2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pelayanan perangkat daerah mencerminkan tingkat pencapaian pelaksanaan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pelayanan publik, sesuai dengan kewenangan yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan. Penilaian kinerja dilakukan berdasarkan capaian indikator utama yang

berhubungan dengan kualitas pelayanan, cakupan layanan, serta kepuasan masyarakat.

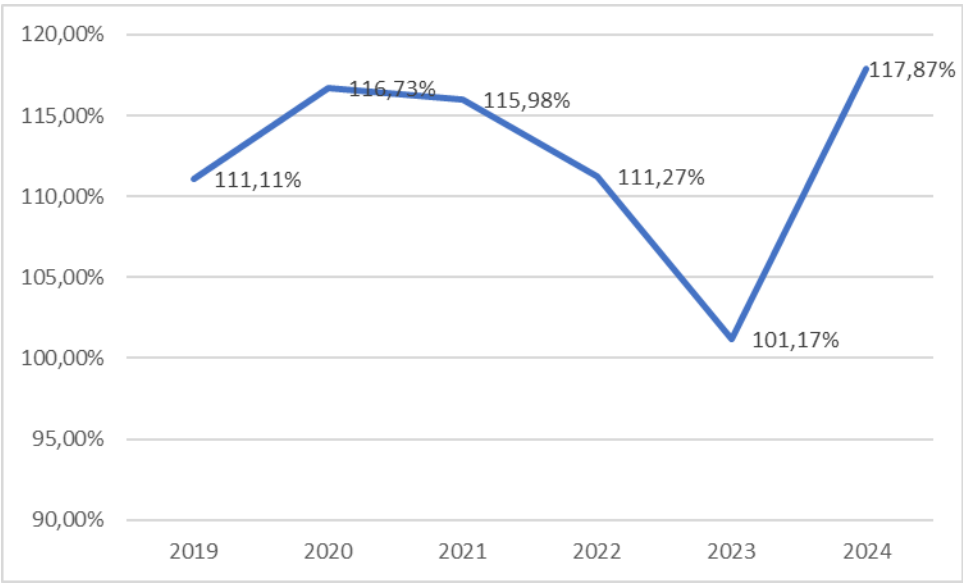
A. Capaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi berdasarkan tingkat capaian kinerja sasaran / target Renstra periode sebelumnya (2018 - 2023 dan 2024 – 2026), sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana tabel berikut:

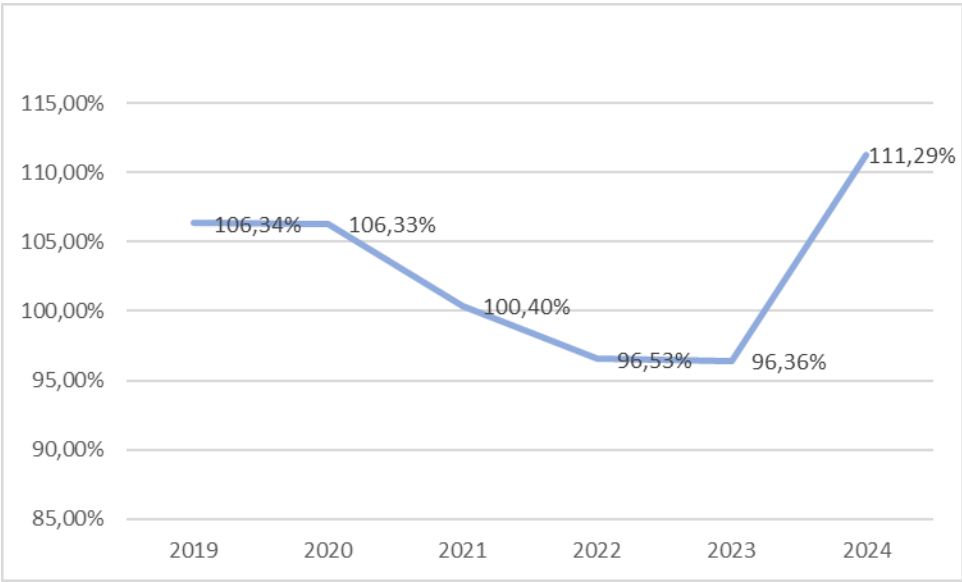
Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Bekasi

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	72.45%	80.50%	75.00%	87.55%	78.46%	91.00%	81.61%	90.81%	84.52%	85.51%	78.46%	92.48%	74.50%	
Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja	Indeks Kepuasan Masyarakat	75.00%	79.76%	75.00%	79.75%	85.00%	85.34%	90.00%	86.88%	95.00%	91.55%	84.20	93.71	85.15	
	NILAI EVALUASI AKIP	B	BB (70.58%)	B	BB	BB	BB	BB	A	BB	A (80.16)	BB (78.75)	A (81.59)	78,80 (BB)	

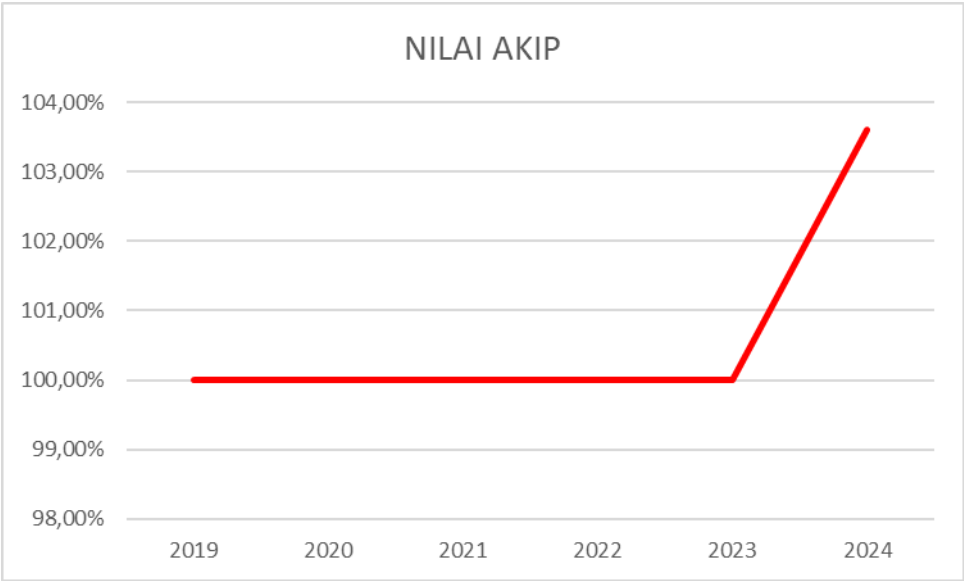
Gambar 2.2
Rasio Capaian Kinerja Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil



Gambar 2.3
Rasio Capaian Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat



Gambar 2.4
Rasio Capaian Kinerja Nilai Evaluasi AKIP



Berdasarkan tabel dan gambar di atas, secara umum kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi selama periode perencanaan 2018 – 2023 dan 2024 - 2026 menunjukkan hasil yang positif, ditandai dengan:

1. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang memiliki rasio capaian kinerja 100.00% (tahun 2019 – 2023) dan di atas 100.00% pada tahun 2024. Pada tahun sebelum 2024, target nilai AKIP dibuat dengan menggunakan predikat bukan angka jadi realisasi belum terukur secara pasti, namun secara keseluruhan target nilai AKIP dapat direalisasikan;
2. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat memiliki rasio capaian kinerja rata-rata di atas 100.00%. Kecuali untuk tahun 2022 dan 2023 yang mengalami penurunan dikarenakan target yang ditetapkan terlalu tinggi dan di atas target Kota. Berdasarkan survei kepuasan masyarakat (SKM), mayoritas masyarakat menilai kualitas pelayanan sudah baik, meskipun masih terdapat beberapa keluhan terkait hal tersebut;
3. Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil memiliki rasio capaian kinerja bersifat dinamis (naik dan turun), namun secara keseluruhan realisasi atas indikator tersebut di atas 100.00%. Hal ini menggambarkan bahwa realisasi yang dihasilkan lebih tinggi dari target yang ditetapkan. Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dipengaruhi oleh beberapa indikator, yakni: cakupan kepemilikan KTP-el,

cakupan kepemilikan KIA, cakupan penerbitan akte kelahiran dan cakupan kepemilikan akte kematian.

Ketercapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan seiring dengan misi yang dimiliki oleh Kepala Daerah terpilih, sebagaimana tercantum dalam dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Jangka Menengah (RPJMD) Tahun 2025 – 2029. Hal ini tentu menjadi titik awal penyusunan Renstra Tahun 2025 – 2029.

B. Alokasi Anggaran

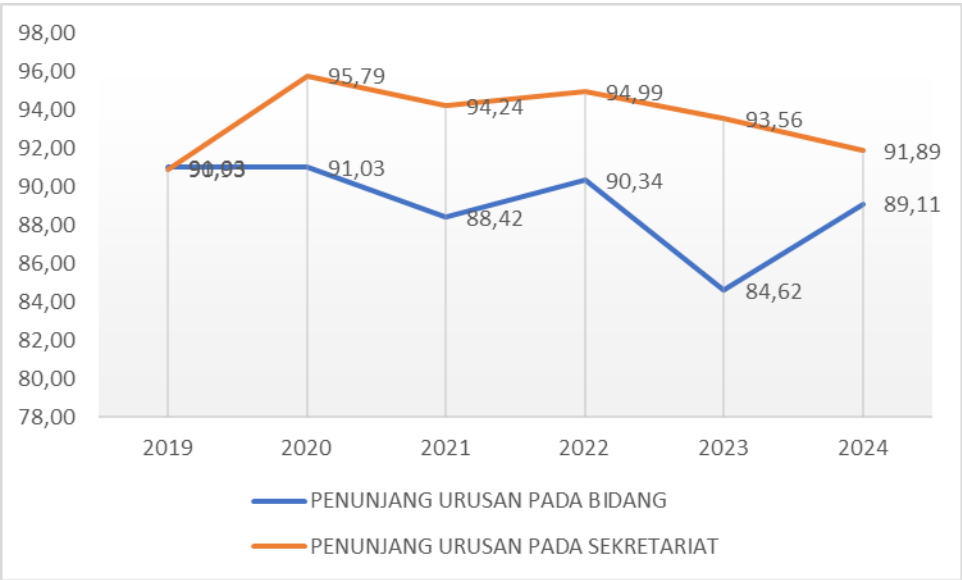
Kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi selain ditinjau dari capaian kinerja berdasarkan sasaran/target indikator kinerja, juga dapat ditinjau dari anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi yang termuat pada Rencana Strategis (Renstra) Tahun Anggaran 2018 – 2023 dan 2024 - 2026, adapun realisasi anggaran selama tahun berjalan sebagaimana dijelaskan dalam tabel berikut :

Tabel 2.3
Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2019 – 2024
Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi

NO	URAIAN	TAHUN 2019		TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024	
		ANGGARAN	REALISASI	ANGGARAN	REALISASI	ANGGARAN	REALISASI	ANGGARAN	REALISASI	ANGGARAN	REALISASI	ANGGARAN	REALISASI
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PADA BIDANG	10.463.266.000	9.524.540.400	10.463.266.000	9.524.540.400	4.275.062.190	3.779.898.200	6.966.192.820	6.293.105.150	8.942.339.608	7.567.121.465	13.968.346.100	12.447.376.150
1	Program Data Kependudukan / Program Penyusunan Profil Kependudukan	1.546.500.000	1.227.212.000	1.546.500.000	1.227.212.000	444.099.000	440.565.000	250.000.000	245.304.600	185.000.000	175.089.400	117.500.000	103.365.325
2	Program Pendaftaran Penduduk	4.164.152.000	4.155.977.000	4.164.152.000	4.155.977.000	0	0	3.300.000.000	2.909.345.000	4.280.000.000	3.413.698.800	5.586.536.500	5.045.683.525
3	Program Pencatatan Sipil	200.000.000	194.029.400	200.000.000	194.029.400	1.905.902.960	1.691.737.700	272.771.000	227.116.400	400.000.000	346.687.865	515.000.000	408.960.500
4	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan					377.847.500	377.847.500	250.000.000	225.695.500	75.000.000	70.270.000	0	0
5	Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil / Program Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	4.552.614.000	3.947.322.000	4.552.614.000	3.947.322.000	1.547.212.730	1.269.748.000	2.893.421.820	2.685.643.650	4.002.339.608	3.561.375.400	7.749.309.600	6.889.366.800
II	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PADA SEKRETARIAT	10.248.684.700	9.319.076.205	22.430.733.300	21.487.180.063	29.145.008.550	27.467.435.547	25.607.720.781	24.324.434.152	24.455.170.606	22.879.463.824	26.205.098.690	24.079.470.111

NO	URAIAN	TAHUN 2019		TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024	
		ANGGARAN	REALISASI	ANGGARAN	REALISASI	ANGGARAN	REALISASI	ANGGARAN	REALISASI	ANGGARAN	REALISASI	ANGGARAN	REALISASI
TOTAL		20.711.950.700	18.843.616.605	32.893.999.300	31.011.720.463	33.420.070.740	31.247.333.747	32.573.913.601	30.617.539.302	33.397.510.214	30.446.585.289	40.173.444.790	36.526.846.261

Gambar 2.5
 Prosentase Realisasi Anggaran Berdasarkan Program (Tahun 2019 – 2024)
 Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi



Berdasarkan tabel dan gambar di atas dapat dijelaskan bahwa anggaran yang mendukung pencapaian target kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari Program Penunjang Urusan Sekretariat (termasuk penyediaan gaji dan tunjangan ASN) serta Program Penunjang Urusan pada Bidang (Capil, Dafduk, PIAK dan PDIP). Realisasi anggaran untuk penunjang urusan sekretariat lebih tinggi daripada realisasi penunjang urusan pada bidang dan cenderung berkisar di atas angka 90.00%. Sedangkan untuk realisasi penunjang urusan pada Bidang berada di kisaran angka 84.62% sampai dengan 91.03%. Secara keseluruhan seluruh anggaran sudah direalisasikan sesuai dengan kebutuhan pencapaian target kinerja Dinas.

2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kelompok sasaran layanan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi adalah seluruh masyarakat Kota Bekasi sebagai pengguna layanan. Dalam rangka kelancaran tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menjalin kerjasama dan koordinasi dengan pihak di Kecamatan maupun di Desa.

Masyarakat Kota Bekasi sebagai pengguna layanan berhak mendapatkan pelayanan yang terbaik, cepat dan gratis dengan kata lain pelayanan yang prima sebagaimana tercantum dalam tujuan Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil yaitu meningkatkan kualitas layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Selain itu pelayanan terkait pengurusan administrasi kependudukan terdapat dalam kebijakan yang dikeluarkan oleh Kemendagri dan ditegaskan dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang mengatur bahwa pelayanan administrasi kependudukan tidak boleh dipungut biaya.

2.1.5 Mitra Perangkat Daerah Dalam Pemberian Layanan

Dalam pemberian layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi dalam beberapa layanan bekerjasama dengan beberapa perangkat daerah dan lembaga yang terkait dalam perjanjian kerjasama dalam hal pemanfaatan NIK, data kependudukan dan KTP-el dalam lingkup OPD nya masing-masing dan lembaga.

Selain itu dalam melakukan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi bermitra dengan semua Kecamatan untuk melakukan pelayanan administrasi kependudukan untuk memenuhi hak-hak administrasi kependudukan masyarakat Kota Bekasi. Dengan adanya mitra kerjasama dengan semua perangkat daerah maka semua masyarakat Kota Bekasi bias mendapatkan akses pada semua pelayanan publik.

2.1.6 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Sejalan dengan Visi dan Misi Kepala Daerah Kota Bekasi 2025 – 2029, yaitu ***“Mengembangkan kolaborasi strategis dan dukungan penguatan manajemen pemerintahan kota yang mendorong Kota Bekasi sebagai kota bertaraf internasional yang keren”***, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki posisi penting sebagai penyedia data kependudukan yang akurat dan layanan administrasi kependudukan yang berkualitas.

Misi tersebut menegaskan perlunya tata kelola pemerintahan yang modern, inovatif, dan kolaboratif, di mana Disdukcapil dituntut tidak hanya memberikan pelayanan administratif semata, tetapi juga menghadirkan layanan yang berstandar global, cepat, transparan, aman, serta inklusif bagi seluruh masyarakat. Dalam konteks tersebut, tantangan yang dihadapi meliputi kebutuhan penguatan infrastruktur teknologi informasi, peningkatan kapasitas aparatur, keterbatasan sarana prasarana, serta meningkatnya ekspektasi masyarakat perkotaan yang menghendaki pelayanan kependudukan setara kota maju dunia.

Namun di sisi lain, peluang besar juga terbuka melalui dukungan kebijakan nasional transformasi digital, berkembangnya kerja sama lintas sektor dan internasional, serta tingginya kebutuhan masyarakat akan dokumen kependudukan sebagai dasar pengelolaan pembangunan kota. Dengan demikian, analisis atas tantangan dan peluang ini menjadi landasan penting bagi Disdukcapil Kota Bekasi dalam merumuskan strategi pelayanan kependudukan yang adaptif dan kolaboratif, sekaligus mendukung terwujudnya visi Kota Bekasi sebagai kota bertaraf internasional yang keren.

Adapun Tantangan dan Peluang yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi dengan menggunakan Analisis SWOT, terdiri dari :

A. Strengths (Kekuatan)

1. **Landasan Regulasi yang Kuat** → adanya dukungan regulasi dari Pemerintah Pusat (UU Administrasi Kependudukan, Permendagri, Perpres SPBE) hingga tingkat daerah berupa **Peraturan Daerah (Perda)** yang memperkuat posisi Disdukcapil dalam pelayanan adminduk.
2. **Data Kependudukan Terintegrasi Nasional (SIAK)** → menjadi basis perencanaan pembangunan dan layanan publik lintas sektor.
3. **Komitmen Inovasi Layanan Digital** → ketersediaan aplikasi antrean online, pelayanan berbasis website, serta layanan jemput bola (mobile service).
4. **Ketersediaan SDM** → Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi berjumlah 193 orang dengan rincian 57 orang ASN, 135 orang ASN PPPK dan 1 orang Non ASN.
5. **Dukungan Kebijakan Daerah dan Pusat** → program *Smart City*, Mal Pelayanan Publik serta prioritas pelayanan publik pada RPJMD.
6. **Peningkatan Kepercayaan Publik** → capaian Indeks Kepuasan Masyarakat relatif tinggi, menjadi modal untuk memperkuat branding pelayanan.

B. Weaknesses (Kelemahan)

1. **Infrastruktur TI Belum Optimal** → kapasitas server dan keamanan data masih terbatas.

2. **Keterbatasan SDM sesuai dengan standar kompetensi** → pegawai yang ada masih belum sesuai dengan standar kompetensi yang dipersyaratkan sebagai fungsional ADB, masih terdapat beberapa jabatan kosong karena pensiun serta kekosongan jabatan fungsional yang disetarakan namun tidak dapat diisi karena kebijakan penyetaraan jabatan.
3. **Sarana dan Prasarana Kurang Memadai** → Sarana dan prasarana pelayanan belum optimal, khususnya sebagian peralatan rekam dan cetak KTP-el yang memerlukan penggantian serta penyesuaian fasilitas pelayanan inklusif.
4. **Beban Pelayanan Tinggi** → jumlah penduduk yang besar, besarnya volume permohonan layanan, ditandai dengan masih tingginya masyarakat yang datang langsung ke kantor Disdukcapil meskipun telah tersedia berbagai titik layanan alternatif.
5. **Ketergantungan pada Pusat** → distribusi blanko KTP-, regulasi teknis, dan server masih bergantung pada pemerintah pusat.

C. Opportunities (Peluang)

1. **Misi Kepala Daerah** yang menekankan kolaborasi strategis → membuka ruang kerja sama dengan OPD, swasta, perguruan tinggi, dan mitra internasional.
2. **Transformasi Digital Nasional** → percepatan SPBE dan smart city mendorong layanan adminduk semakin modern.
3. **Pertumbuhan Kota Bertaraf Internasional** → kebutuhan pelayanan berstandar global (cepat, aman, transparan) semakin meningkat.
4. **Kesadaran Masyarakat Tinggi** → warga perkotaan semakin memahami pentingnya dokumen kependudukan untuk akses layanan publik.
5. **Dukungan Program Perlindungan Sosial dan Pembangunan Daerah** → data kependudukan menjadi basis dalam pendidikan, kesehatan, dan bantuan sosial.

D. Threats (Ancaman)

1. **Ancaman Keamanan Data** → risiko kebocoran data pribadi meningkat seiring digitalisasi layanan.

- 2. **Ekspektasi Publik Tinggi** → masyarakat perkotaan menuntut standar layanan cepat dan bebas hambatan, setara kota internasional.
- 3. **Ketidakpastian Regulasi Nasional** → perubahan kebijakan pusat dapat berdampak pada kinerja daerah.
- 4. **Kesenjangan Akses Layanan** → masyarakat di wilayah padat penduduk dan perbatasan masih berpotensi terlayani tidak merata.
- 5. **Tekanan Beban Administratif** → tingginya mobilitas penduduk urban menambah beban penerbitan dan pembaruan dokumen.
- 6. **Beban pekerjaan yang cukup tinggi**, namun tidak didukung dengan penambahan insentif kepada aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Gambar 2.6
Matriks SWOT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi

Faktor Internal / Eksternal	Opportunities (Peluang)	Threats (Ancaman)
Strengths (Kekuatan)	Strategi SO (Strengths–Opportunities) 1. Mengoptimalkan regulasi (UU, Perda, RPJMD) untuk memperluas kolaborasi strategis dengan OPD, swasta, dan perguruan tinggi guna mendukung misi kepala daerah. 2. Memanfaatkan integrasi data SIAK sebagai basis utama smart city dan pelayanan publik berbasis data kependudukan. 3. Mendorong inovasi layanan digital Disdukcapil agar selaras dengan transformasi digital nasional (SPBE). 4. Menggunakan capaian Indeks Kepuasan Masyarakat untuk branding pelayanan publik bertaraf internasional.	Strategi ST (Strengths–Threats) 1. Memperkuat keamanan data berbasis regulasi dan infrastruktur TI yang ada untuk menghadapi ancaman kebocoran data. 2. Meningkatkan kualitas layanan berbasis regulasi daerah dan kebijakan smart city agar mampu memenuhi ekspektasi publik yang tinggi. 3. Mengoptimalkan SDM dan layanan jemput bola untuk mengurangi kesenjangan layanan di wilayah padat dan perbatasan. 4. Menggunakan dukungan kebijakan pusat dan daerah untuk mengantisipasi perubahan regulasi nasional.
Weaknesses (Kelemahan)	Strategi WO (Weaknesses–Opportunities) 1. Meningkatkan kompetensi pegawai melalui pelatihan digitalisasi layanan dan sertifikasi fungsional ADB, memanfaatkan peluang transformasi digital nasional. 2. Mengusulkan penambahan sarana prasarana untuk mengganti yang sudah tidak berfungsi dengan baik serta penyesuaian fasilitas yang inklusif dengan dukungan program smart city dan kolaborasi swasta/CSR. 3. Mengurangi ketergantungan pada	Strategi WT (Weaknesses–Threats) 1. Mendorong reformulasi kebijakan insentif pegawai agar beban kerja tinggi seimbang dengan kesejahteraan, sehingga risiko penurunan kinerja dapat ditekan. 2. Menyusun standar operasional yang adaptif terhadap perubahan regulasi nasional agar tidak terjadi stagnasi layanan. 3. Menutupi kekosongan jabatan dengan penguatan koordinasi BKPSDM untuk menghindari hambatan pelayanan akibat pensiun atau penyetaraan jabatan. 4. Menambah kapasitas infrastruktur TI dan keamanan data untuk

Faktor Internal / Eksternal	Opportunities (Peluang)	Threats (Ancaman)
	pusat dengan membangun kerja sama strategis di tingkat kota (cloud lokal, server mandiri, kerja sama akademisi/mitra internasional). 4. Menyusun inovasi pelayanan berbasis masyarakat untuk mengurangi beban pelayanan tinggi akibat mobilitas penduduk urban	mengurangi risiko serangan siber dan kebocoran data.

Memperhatikan hasil telaahan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah dan hasil analisis terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), pelayanan administrasi kependudukan memiliki nilai strategis, mengingat perkembangan pembangunan infrastruktur di Kota Bekasi selama 5 tahun kedepan akan diikuti pergerakan penduduk, dengan sendirinya memerlukan penataan administrasi kependudukan.

Terjadinya pengembangan wilayah yang diikuti pergerakan penduduk, memerlukan pelayanan administrasi kependudukan antara lain meliputi:

1. Pelayanan Pencatatan Biodata WNI dalam wilayah NKRI;
2. Pelayanan Pencatatan Biodata WNI diLuar wilayah NKRI;
3. Pelayanan Pencatatan Biodata Orang Asing;
4. Pelayanan Penerbitan KK Baru karena membentuk Keluarga baru;
5. Pelayanan Penerbitan KK Baru karena penggantian Kepala Keluarga (Kematian Kepala Keluarga);
6. Pelayanan Penerbitan KK karena pisah KK dalam satu alamat;
7. Pelayanan Penerbitan KK karena perubahan data;
8. Pelayanan Penerbitan KK karena hilang rusak;
9. Pelayanan Penerbitan KTP el baru untuk WNI;
10. Pelayanan Penerbitan KTP el Baru Karena Pindah WNI;
11. Pelayanan Penerbitan KTP el untuk Orang Asing;
12. Pelayanan Penerbitan KTP el karena pindah untuk Orang Asing;
13. Pelayanan Perpindahan Penduduk WNI dalam NKRI;
14. Pelayanan Perpindahan Penduduk Asing ITAP dalam NKRI;
15. Pelayanan Perpindahan Penduduk Asing ITAS dalam NKRI;
16. Pelayanan Perpindahan Penduduk WNI keluar wilayah NKRI;
17. Pelayanan Pendaftaran Bagi orang asing ITAS datang dari luar ke NKRI;
18. Pelayanan Pencatatan Kelahiran WNI dalam wilayah NKRI;
19. Pelayanan Pencatatan Kelahiran Orang Asing;

20. Pelayanan Pencatatan Lahir Mati;
21. Pelayanan Pencatatan Kematian dalam wilayah NKRI
22. Pelayanan Perkawinan WNI dalam wilayah NKRI
23. Pelayanan Pencatatan Perkawinan Orang Asing di wilayah NKRI
24. Pelayanan Pencatatan Pembatalan Perkawinan
25. Pelayanan Pencatatan Perceraian
26. Pelayanan Pencatatan Pembatalan Perceraian
27. Pelayanan Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah NKRI
28. Pelayanan Pengakuan Anak di Wilayah NKRI
29. Pelayanan Pencatatan Pengakuan Anak yang dilahirkan diluar perkawinan yang sah
30. Pelayanan Pencatatan Pengesahan Anak bagi penduduk WNI di luar NKRI
31. Pelayanan Pencatatan Pengesahan anak bagi penduduk Orang Asing di wilayah NKRI
32. Pelayanan Pencatatan Pengesahan anak penduduk yang dilahirkan sebelum orang tuanya melaksanakan pernikahan
33. Pelayanan Pencatatan perubahan nama penduduk
34. Pelayanan Pencatatan Peristiwa Penting lainnya bagi penduduk
35. Pelayanan Pencatatan Pembetulan akta pencatatan sipil dengan permohonan dari subjek
36. Pelayanan Pencatatan Pembatalan akta pencatatan sipil bagi penduduk
37. Pelayanan pembatalan akta pencatatan sipil tanpa melalui penetapan pengadilan
38. Pelayanan anak yang lahir dari perkawinan
39. Pelayanan Pencatatan perubahan status kewarganegaraan WNA menjadi WNI di wilayah NKRI
40. Pelayanan Pencatatan perubahan status kewarganegaraan WNI menjadi WNA

2.2 Permasalahan dan Isu – isu Strategis pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dijelaskan dalam Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, identifikasi isu strategis dilaksanakan guna mengidentifikasi pilihan kebijakan pokok yang dihadapi organisasi, dengan memperhatikan dinamika penyelenggaraan administrasi kependudukan di Indonesia, khususnya di Kota Bekasi, maka dipandang perlu untuk merumuskan isu-isu

strategis yang perlu ditangani, dan kemudian menjadi prioritas langkah maupun kebijakan yang diambil oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi. Adapun pemetaan permasalahan pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4
Pemetaan Permasalahan Pelayanan
pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Akar Masalah (penyebab utama yang mendasari terjadinya permasalahan)	Permasalahan (kondisi yang muncul akibat dari akar masalah)	Masalah Pokok (masalah utama yang paling berdampak atau yang perlu segera diatasi)
1	Kurangnya literasi masyarakat (khususnya Gen Z dan kelompok rentan) terkait pentingnya dokumen adminduk.	Masih ada warga belum memiliki dokumen kependudukan (KTP-el, KK, akta lahir, akta kematian, akta perkawinan, dll).	Kurang optimalnya cakupan kepemilikan dokumen adminduk (KTP-el, KK, akta lahir, akta kematian, akta perkawinan).
2	Kewenangan Disdukcapil daerah terbatas, karena pemanfaatan data kependudukan diatur secara terpusat oleh Ditjen Dukcapil Kemendagri.	Disdukcapil Kota Bekasi tidak bisa mengakses data detail BNBA (By Name By Address) dan hanya menerima data agregat dari pusat.	Keterbatasan pemanfaatan data kependudukan untuk analisis, perencanaan, dan layanan publik daerah
3	Ketergantungan penuh pada server dan regulasi pusat.	Data sering tidak mutakhir di tingkat lokal, menghambat sinkronisasi dengan OPD lain dan smart city.	Ketidakakuratan dan keterlambatan pembaruan data kependudukan di daerah.
4	Aturan integrasi data ke lintas sektor memerlukan izin pusat.	Hambatan kolaborasi dengan OPD, sekolah, perguruan tinggi, dan swasta dalam pemanfaatan data kependudukan.	Kurang optimalnya pemanfaatan data kependudukan untuk mendukung misi Kota Bekasi sebagai kota bertaraf internasional.

Permasalahan tersebut dapat di atasi melalui beberapa upaya sebagaimana tabel di bawah ini:

Tabel 2.5
Pemmasalahan serta Pemecahan Permasalahan
Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Permasalahan	Alternatif Pemecahan / Solusi Strategis
1	Kurang optimalnya cakupan kepemilikan dokumen adminduk (KTP-el, KK, akta lahir, akta kematian, akta perkawinan).	1) Mengoptimalkan pelayanan terdesentralisasi melalui kecamatan, kelurahan, MPP/APG dan layanan jemput bola bagi kelompok rentan serta <i>excellent services</i> pada titik layanan 2) Meningkatkan literasi masyarakat melalui edukasi adminduk berbasis digital dan kolaborasi dengan sekolah, perguruan tinggi, dan komunitas. 3) Melakukan <i>updating system</i> sesuai perkembangan serta <i>updating SOP</i> pelayanan untuk meningkatkan akses dan kecepatan layanan.
2	Keterbatasan pemanfaatan data kependudukan untuk analisis, perencanaan, dan layanan publik daerah	1) Mengoptimalkan pemanfaatan data agregat kependudukan sebagai dasar perencanaan pembangunan daerah dan pelayanan publik. 2) Meningkatkan koordinasi dan kerja sama lintas OPD dalam pemanfaatan data kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. 3) Mengembangkan dashboard data kependudukan daerah sebagai sistem pendukung pengambilan keputusan.
3	Ketidakakuratan dan keterlambatan pembaruan data kependudukan di daerah.	1) Memperkuat sinkronisasi dan pemutakhiran data secara berkala antara Disdukcapil, kecamatan, dan perangkat daerah terkait. 2) Meningkatkan pemanfaatan layanan pelaporan peristiwa kependudukan secara daring dan terintegrasi. 3) Menyusun dan menerapkan standar operasional pemutakhiran data yang adaptif terhadap perubahan regulasi pusat.
4	Kurang optimalnya pemanfaatan data kependudukan untuk mendukung misi Kota Bekasi sebagai kota bertaraf internasional..	1) Mengintegrasikan data kependudukan sebagai basis perencanaan dan evaluasi program smart city dan pelayanan publik berstandar global. 2) Mendorong kolaborasi strategis dengan OPD, perguruan tinggi, dan mitra lainnya dalam pemanfaatan data kependudukan secara aman dan terukur.

No	Permasalahan	Alternatif Pemecahan / Solusi Strategis
		3) Memperkuat tata kelola dan keamanan data untuk meningkatkan kepercayaan dalam pemanfaatan data lintas sektor.

Tabel 2.6. Perumusan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi Tahun 2025-2029

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinams			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Peningkatan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Banyak warga belum memiliki dokumen kependudukan (KTP, KK, akta lahir dll)	Memperhatikan hasil telaahan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah dan hasil analisis terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), pelayanan administrasi kependudukan memiliki nilai strategis, mengingat perkembangan pembangunan infrastruktur di Kota Bekasi selama 5 tahun kedepan akan diikuti pergerakan penduduk, dengan sendirinya memerlukan penataan administrasi kependudukan.		Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintah		Penguatan tata kelola organisasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

BAB III

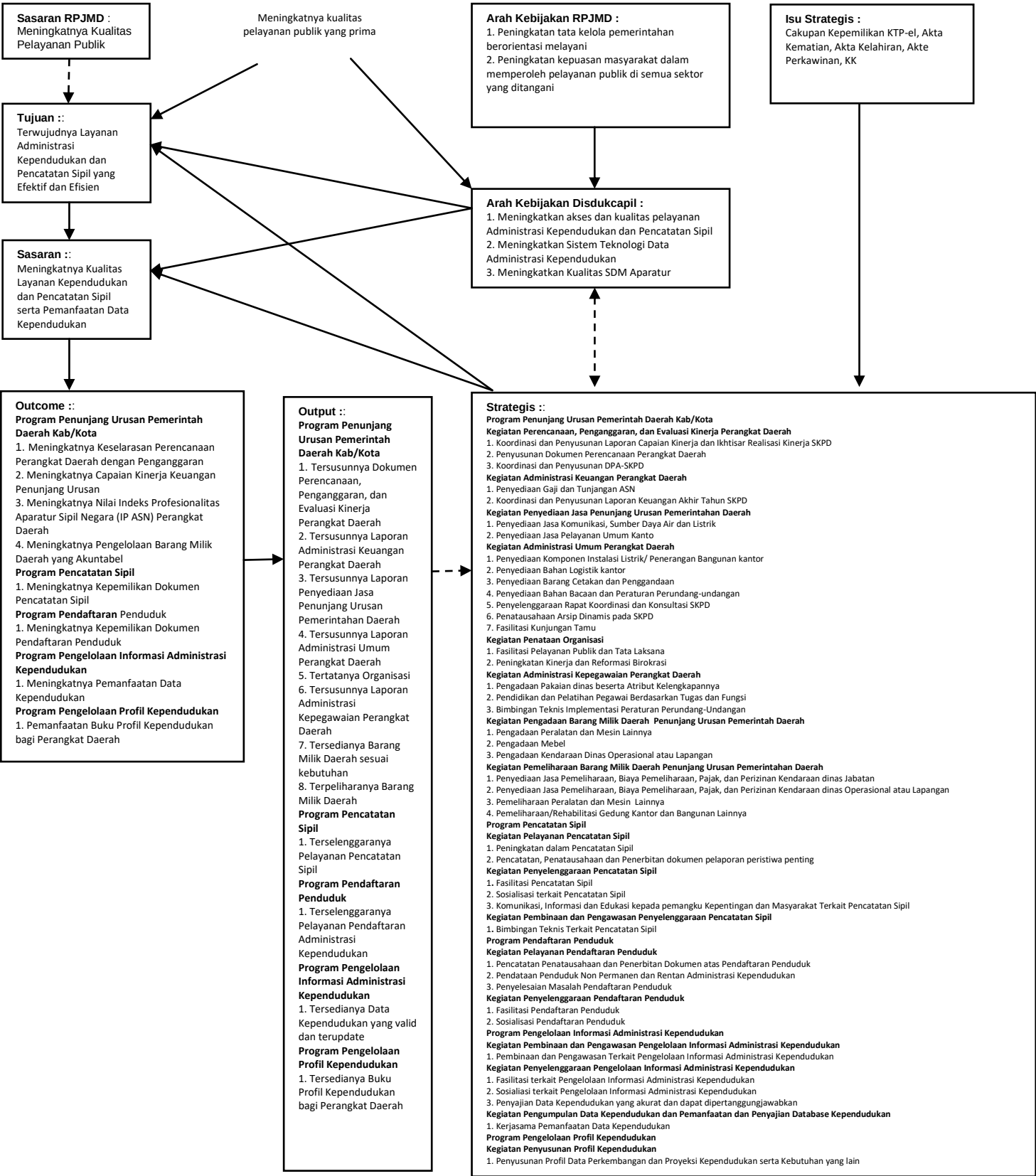
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA

3.1 Tujuan dan Sasaran Dinas

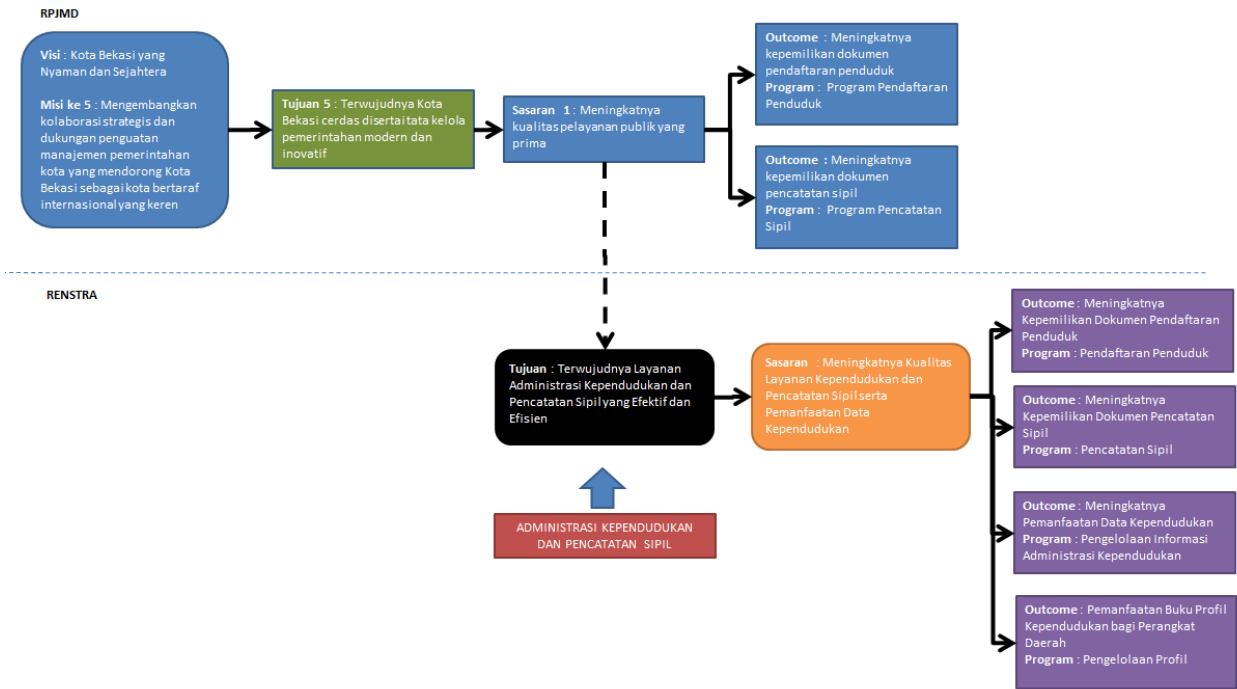
Memperhatikan RPJMD Kota Bekasi Tahun 2025-2029, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi sesuai dengan tugas dan fungsinya mendukung pencapaian visi dan misi Kota Bekasi Tahun 2025-2029, yaitu visi **“Kota Bekasi yang Nyaman dan Sejahtera”**, misi kelima **“Mengembangkan Kolaborasi Strategis dan Dukungan Penguatan Manajemen Pemerintahan Kota yang Mendorong Kota Bekasi sebagai Kota Bertaraf Internasional yang Keren”**, tujuan **“Terwujudnya Kota Bekasi Cerdas disertai Tata Kelola Pemerintahan Modern dan Inovatif”**, dan sasaran kedua **“Meningkatnya kualitas pelayanan publik”**.

Dalam rangka mendukung pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan daerah yang tertuang dalam RPJMD Kota Bekasi Tahun 2025-2029 tersebut, dirumuskan tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 adalah kinerja yang ingin diwujudkan selama 5 (lima) tahun untuk menggambarkan kebermanfaatan Perangkat Daerah berdasarkan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat dan/atau memperhatikan sasaran RPJMD.

Gambar 3.1 Konsep Renstra Perangkat Daerah



Gambar 3.2 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah



Tabel 3.1

KETERKAITAN TUJUAN DAN SASARAN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH KOTA BEKASI DENGAN TUJUAN DAN SASARAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

TUJUAN RPJMD	SASARAN RPJMD	TUJUAN RENSTRA	SASARAN RENSTRA
Terwujudnya Kota Bekasi cerdas disertai tata kelola pemerintahan modern dan inovatif	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang prima	Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien	Meningkatnya Kualitas Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Pemanfaatan Data Kependudukan

Tujuan

Dalam upaya menjawab isu dan permasalahan dalam urusan wajib non pelayanan dasar bidang penyelenggaraan administrasi kependudukan, maka tujuan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi adalah **Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien**

Sasaran

Sasaran jangka menengah periode Tahun 2025 - 2029 yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi, yaitu **Meningkatnya Kualitas Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Pemanfaatan Data Kependudukan**. Sasaran tersebut akan diukur keberhasilannya melalui indikator Indeks Kualitas Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang juga menjadi Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah. Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi, beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 3.3. sebagaimana berikut :

Tabel 3.2
PENETAPAN INDIKATOR KINERJA TERHADAP CAPAIAN PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN
TINGKAT HASIL/OUTCOME DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2025 – 2029

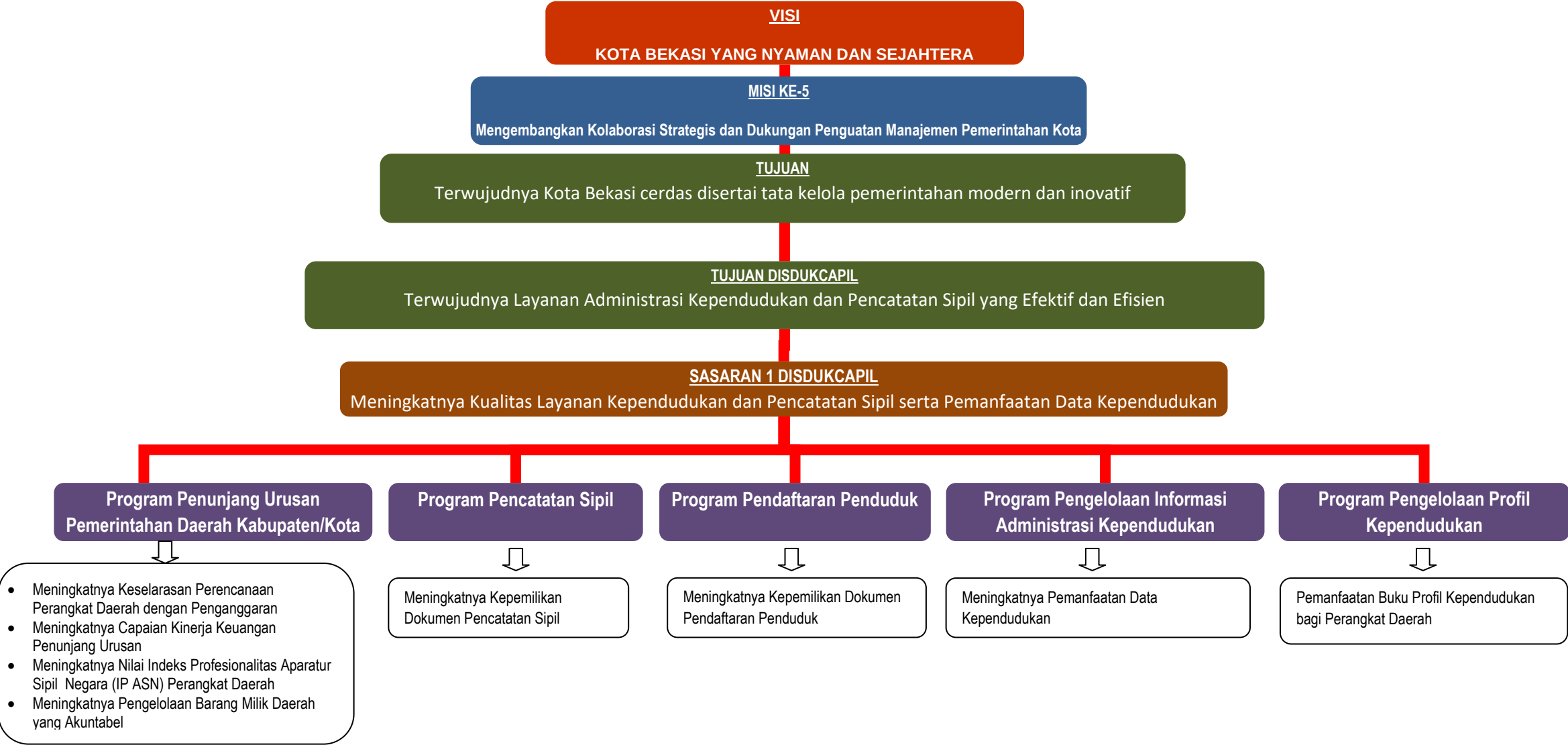
No.	Program	Indikator Kinerja Program (outcome)	Satuan	Target Kinerja					
				2025	2026	2027	2028	2029	Nilai Akhir
1.	Program Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk	Persen	53	55	57	59	61	65
2.	Program Pencatatan Sipil	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	Persen	95	96	97,5	98	98,05	98,05
3.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Persen	33	40	50	54	61	69
4.	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Pemanfaatan Buku Profil Kependudukan bagi Perangkat Daerah	Persen	100	100	100	100	100	100
5.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Keselarasan Perencanaan Perangkat Daerah dengan Penganggaran	Persen	94,8	94,85	94,95	95,05	96	96,5
		Meningkatnya Capaian Kinerja Keuangan Penunjang Urusan	Persen	90,92	91,5	91,25	91,4	91,55	91,75
		Meningkatnya Nilai Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Perangkat Daerah	Persen	88,88	89,18	89,48	89,78	89,98	90,02
		Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah yang Akuntabel	Persen	95,80	96,00	96,50	96,85	97,00	97,25

Tabel 3.3

TEKNIK MERUMUSKAN TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan /Sasaran	Satuan	Target						Ket
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang prima	Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien		Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	Nilai	85,15	87,1	88,1	89,1	90,1	90,1	
		Meningkatnya Kualitas Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Pemanfaatan Data Kependudukan	Indeks Kualitas Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai	76,66	84,44	88,33	92,22	92,22	92,22	

Berikut digambarkan alur kinerja dari mulai visi, misi, tujuan, dan sasaran pembangunan daerah Kota Bekasi sampai dengan tujuan, sasaran sampai Program yang terkait Disdukcapil Kota Bekasi.



3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi

Strategi

Strategi pencapaian tujuan dan sasaran organisasi Perangkat Daerah adalah langkah-langkah yang diambil oleh organisasi Perangkat Daerah tersebut sebagai upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran kinerja organisasi Perangkat Daerah yang dalam hal ini adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi. Strategi tersebut berisi rencana menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan secara operasional dengan memperhatikan sumber daya manusia yang baik. Untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, strategi yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi meliputi pembuatan kebijakan serta penentuan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2025 - 2029 dalam upaya mencapai tujuan visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kota Bekasi yang **Profesional Dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan Yang Berbasis Teknologi Dan Informasi**.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, strategi yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi, meliputi pembuatan kebijakan serta penentuan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2025 - 2029. Adapun strategi yang akan dilaksanakan meliputi :

1. Verifikasi dan validasi data administrasi kependudukan
2. Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Aparatur
3. Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Online berbasis Android
4. Peningkatan sarana dan prasarana yang berbasis teknologi informasi
5. Pemanfaatan dan Penyajian database kependudukan

Kebijakan

Kebijakan adalah tindakan keputusan yang ditetapkan oleh Instansi Pemerintah Daerah disini sebagai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kebijakan didasarkan dalam ketentuan – ketentuan yang akan di pergunakan untuk dijadikan sebagai pedoman maupun petunjuk dalam pengembangan program atau kegiatan dalam mewujudkan tujuan. Kebijakan yang telah ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi.

Selanjutnya dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Pemerintah Daerah, berikut disajikan dalam bentuk tabel dibawah ini :

Tabel 3.4. Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Operasional NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Ket.
1	Menyusun Kebijakan Teknis	• Data Kependudukan ter-update • Data Kemiskinan yang valid dan ter-update • Pengembangan 1 Data Kemiskinan	• Meningkatkan akses dan kualitas pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil • Meningkatkan Sistem Teknologi Data Administrasi Kependudukan • Meningkatkan Kualitas SDM Aparatur	
2	Pelaksanaan Pelayanan			
3	Pembinaan dan Pengendalian			
4	Penyusunan Rencana Kerja			
5	Pelaporan dan Evaluasi			

Penahapan **Rencana Strategis (Renstra)** Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) merupakan proses bertahap dalam penyusunan dan pelaksanaan arah kebijakan, strategi, serta program kerja untuk mencapai tujuan pembangunan bidang administrasi kependudukan selama periode (biasanya 5 tahun). Berikut **tahapan umum penahapan Renstra Disdukcapil** sesuai dengan pedoman perencanaan pembangunan daerah (Permendagri No. 86 Tahun 2017):

Tabel 3.5 Penahapan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
- Memahami secara mendalam tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Peraturan-peraturan yang mengaturnya - Melakukan analisis lingkungan internal (kekuatan dan kelemahan Dinas) dan eksternal (peluang dan ancaman)	Mengembangkan tujuan strategis yang ingin dicapai oleh Dinas dalam kurun waktu lima tahun, yang mendukung pencapaian tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada RPJMD	Menentukan strategi – strategi utama yang akan digunakan untuk mencapai strategi yang telah ditetapkan dan disepakati	- Menjalankan program – program prioritas yang sudah dirumuskan - Merinci kegiatan – kegiatan yang akan dilaksanakan dalam setiap program, serta mengidentifikasi indikator kinerja yang akan digunakan	Melakukan pemantauan secara berkala dan evaluasi kinerja untuk memastikan berjalan sesuai rencana

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

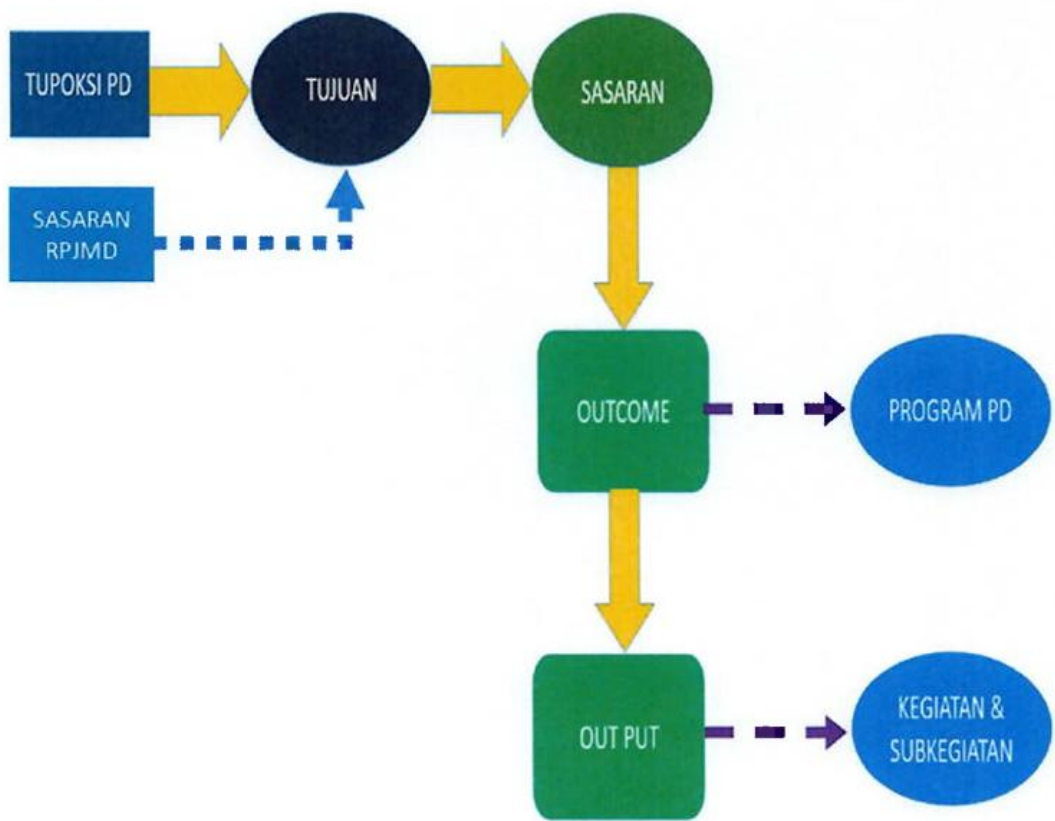
4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Program adalah kebijakan yang berisi tentang kegiatan yang akan dirumuskan untuk mencapai sasaran dan tujuan sesuai dengan tugas, fungsi Perangkat Daerah. Sedangkan kegiatan adalah bagian dari program yang membuat sekumpulan kegiatan pengarah sumber daya sebagai input untuk menghasilkan output dalam bentuk barang jasa dan modal. Merujuk pada tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai unsur pelaksana pemerintah dalam bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui program-programnya berbagai rencana akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2025 - 2029.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi yang telah ditetapkan guna akan menjalankan fungsi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah dirumuskan program, kegiatan dan subkegiatan periode renstra 2025 – 2029 yang mengacu pada nomenklatur yang diatur dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi, Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Program yang akan direncanakan pada dasarnya untuk melaksanakan program prioritas RPJMD Kota Bekasi Tahun 2025 - 2029. Akan tetapi keberhasilan pelaksanaan program prioritas diperlukan program yang mendukung kelancaran pelaksanaannya. Selanjutnya program-program tersebut dijabarkan lebih lanjut kedalam rencana kegiatan. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program didasarkan pada strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi Tahun 2025 - 2029.

Gambar 4.1. Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/SubKegiatan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Rencana program, kegiatan dan indikator kinerja serta pendanaan sebagaimana diuraikan sebagai berikut :

TABEL 4.1 TEKNIK MERUMUSKAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BEKASI

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET.
Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang prima	Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien				Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Administrasi Kependudukan		
		Meningkatnya Kualitas Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Pemanfaatan Data Kependudukan	Outcome 1 : Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk		Indeks Kualitas Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
					Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	Program Pendaftaran Penduduk	
				Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Administrasi Kependudukan		Kegiatan : Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Data Penduduk Non Permanen dan Penduduk Rentan	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Penduduk yang mendapatkan pelayanan penyelesaian masalah pendaftaran penduduk	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	
				Terselenggaranya Pendaftaran Penduduk		Kegiatan : Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET.
			Outcome 2 : Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil		Persentase Kepemilikan Akte Kelahiran	Program Pencatatan Sipil	
				Terlaksananya Pelayanan Pencatatan Sipil		Pelayanan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan	Peningkatan dalam Pencatatan Sipil	
					Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan atas Pelaporan Peristiwa Penting	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan dokumen pelaporan peristiwa penting	
				Terselenggaranya Pencatatan Sipil		Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil	Fasilitas Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pencatatan Sipil	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	
					Jumlah Pemangku Kepentingan dan Masyarakat yang menerima komunikasi informasi dan edukasi terkait Pencatatan Sipil	Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pencatatan Sipil	
				Terlaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	
			Outcome 3 : Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan		Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET.
				Output 3 : Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Pembinaan Terkait PIAK dan Pengawasan terkait PIAK dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Terselenggaranya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	
				Tersedianya Data Kependudukan dan termanfaatkannya database kependudukan		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	
					Jumlah Pemanfaatan Data Kependudukan	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	
			Outcome 4 : Pemanfaatan Buku Profil Kependudukan bagi		Persentase Perangkat Daerah yang Mendapatkan Buku Profil Kependudukan	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET.
			Perangkat Daerah				
				Output 4 : Tersedianya Buku Profil Kependudukan bagi Perangkat Daerah	Jumlah Buku Profil Kependudukan	Penyusunan Profil Kependudukan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	
			Outcome 5: Meningkatnya Keselarasan Perencanaan Perangkat Daerah dengan Penganggaran		Persentase Keselarasan Perencanaan Perangkat Daerah dengan Penganggaran	Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota	
				Output 5 : Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Jumlah DPA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	
			Outcome 6: Meningkatnya Capaian Kinerja Keuangan Penunjang Urusan		Persentase Capaian Kinerja Keuangan Penunjang Urusan	Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota	
				Output : Tersusunnya Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Laporan Laporan Keuangan Bulanan/	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET.
					Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD		
				Output: Tersusunnya Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Output: Tersusunnya Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah		Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan kantor	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Penyediaan Bahan Logistik kantor	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang disediakan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET.
					Koordinasi dan Konsultasi SKPD		
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip dinamis pada SKPD	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Fasilitas Kunjungan Tamu	
				Output : Tertatanya Organisasi		Penataan Organisasi	
					Jumlah Laporan Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
					Jumlah Laporan Peningkatan Kinerja dan RB	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	
			Outcome 7 : Meningkatnya Nilai Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Perangkat Daerah		Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil (IP ASN) Perangkat Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota	
				Output : Tersusunnya Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Pakaian dinas beserta Atribut Kelengkapan	Pengadaan Pakaian dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
			Outcome 8 : Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah yang Akuntabel		Persentase Pengelolaan Barang Milik Daerah yang Akuntabel		

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET.
				Output: Tersedianya Barang Milik Daerah sesuai kebutuhan		1. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Mebel yang disediakan	Pengadaan Mebel	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional/Lapangan yang di sediakan	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Output: Terpeliharanya Barang Milik Daerah		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan dinas atau Kendaraan dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan dinas Jabatan	
					Jumlah Kendaraan dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	

TABEL 4.2
TUJUAN, SASARAN, PROGRAM/KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BEKASI

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
	2	4		5	6	9	10	11	12	13	14	19	20			21	22
Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien				Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan Kab/Kota		85,15		87,1		88,1		89,1		90,1			
	Meningkatnya Kualitas Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Pemanfaatan Data Kependudukan			Indeks Kualitas Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil		76,66		84,44		88,33		92,22		92,22			
		Program Pencatatan Sipil		Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran		95%	1.080.000.000	96%	700.000.000	97,5%	736.260.000	98%	778.668.576	98,05%	818.536.407		
		Pelayanan Pencatatan Sipil					330.000.000		500.000.000		536.260.000		550.000.000		585.000.000		
			Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan		3 Layanan	148.750.000	4 Layanan	300.000.000	4 layanan	300.000.000	3 Layanan	300.000.000	3 Layanan	310.000.000		
			Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan dokumen pelaporan peristiwa penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatata,,Penatausahaan dan Penerbitakn atas Pelaporan Peristiwa Penting		120000 dokumen	181.250.000	0	0	0	0	0	0	0	0		
		Penyelenggaraan Pencatatan Sipil					400.000.000		400.000.000		436.260.000		478.668.576		508.536.407		
			Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pencatatan Sipil		1 Laporan	200.000.000	1 Laporan	200.000.000	1 Laporan	200.000.000	1 Laporan	228.668.576	1 Laporan	233.536.407		
			Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait	Jumlah Pemangku Kepentingan dan Masyarakat yang menerima komunikasi		150 orang	200.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
	2	4		5	6	9	10	11	12	13	14	19	20			21	22
			Pencatatan Sipil	informasi dan edukasi terkait Pencatatan Sipil													
			Fasilitasi Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil		0	0	4 laporan	200.000.000	4 laporan	236.260.000	4 laporan	250.000.000	4 laporan	275.000.000		
		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil					350.000.000		0		0		0		0		
			Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil		1 Laporan	350.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0		
		Program Pendaftaran Penduduk		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)		53%	3.900.000.000	55%	3.550.000.000	57%	3.733.890.000	59%	3.948.962.064	61%	4.151.148.922		
		Pelayanan Pendaftaran Penduduk					500.000.000		350.000.000		400.000.000		530.000.000		625.000.000		
			Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk		1 Dokumen	300.000.000	1 Laporan	150.000.000	1 Laporan	200.000.000	1 Laporan	250.000.000	1 Laporan	275.000.000		
			Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Data Penduduk Non Permanen dan Penduduk Rentan		1 Laporan	200.000.000	1 Laporan	150.000.000	1 Laporan	150.000.000	1 Laporan	200.000.000	1 Laporan	225.000.000		
			Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penduduk yang mendapatkan pelayanan penyelesaian masalah pendaftaran Penduduk			0	25 orang	50.000.000	25 orang	50.000.000	25 orang	80.000.000	25 orang	100.000.000		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Perangkat Daerah Penanggu ng Jawab	Lokasi
						Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
	2	4		5	6	9	10	11	12	13	14	19	20			21	22
		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk					3.400.000.000		3.200.000.000		3.333.890.000		3.418.692.064		3.551.148.992		
			Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pendaftaran Penduduk		1 Laporan	3.000.000.000	1 Laporan	3.000.000.000	1 Laporan	3.100.000.000	1 Laporan	3.168.962.064	1 Laporan	3.251.148.922		
			Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk		1 Laporan	400.000.000	1 Laporan	200.000.000	1 Laporan	233.890.000	1 Laporan	250.000.000	1 Laporan	300.000.000		
		Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan		33%	3.960.127.934	40%	3.255.000.000	50%	3.423.609.000	54%	3.620.808.878	61%	3.806.194.293		
		Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan					400.000.000		200.000.000		300.000.000		300.000.000		350.000.000		
			Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan Terkait PIAK dan Pengawasan terkait PIAK dan Pendayagunaan Data Kependudukan		1 Laporan	400.000.000	1 Laporan	200.000.000	1 Laporan	300.000.000	1 Laporan	300.000.000	1 Laporan	350.000.000		
		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan					3.410.127.934		2.905.000.000		2.965.839.000		3.070.808.878		3.181.194.293		
			Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi		1 Laporan	3.110.127.934	1 Laporan	2.225.000.000	1 Laporan	2.315.839.000	1 Laporan	2.370.808.878	1 Laporan	2.656.194.293		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
						Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
	2	4		5	6	9	10	11	12	13	14	19	20			21	22	
				Kependudukan														
			Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		1 Laporan	200.000.000	1 Laporan	200.000.000	1 Laporan	200.000.000	1 Laporan	250.000.000	1 Laporan	275.000.000			
			Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan		1 Dokumen	100.000.000	1 Dokume n	480.000.000	1 Dokume n	450.000.000	1 Dokume n	450.000.000	1 Dokume n	250.000.000			
		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan						150.000.000		150.000.000		157.770.000		250.000.000		275.000.000		
			Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Pemanfaatan Data Kependudukan		1 Dokumen	150.000.000	1 Dokume n	150.000.000	1 Dokume n	157.770.000	1 Dokume n	250.000.000	1 Dokume n	275.000.000			
		Program Pengelolaan Profil Kependudukan		Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan		100%	150.000.000	100%	150.000.000	100%	157.770.000	100%	166.857.552	100%	175.400.659			
		Penyusunan Profil Kependudukan					150.000.000		150.000.000		157.770.000		166.857.552		175.400.659			
			Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Pemutakhiran Profil Kependudukan		1 Dokumen	150.000.000	1 Dokume n	150.000.000	1 Dokume n	157.770.000	1 Dokume n	166.857.552	1 Dokume n	175.400.659			

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
	2	4		5	6	9	10	11	12	13	14	19	20			21	22
		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota					31.228.030.440		25.459.987.000		25.969.186.740		26.228.878.607		26.753.456.180		
			Persentase Keselarasan Perencanaan Perangkat Daerah dengan Penganggaran		94,8%	200.000.000	94,85%	75.000.000	94,95%	85.000.000	95,05%	95.000.000	96%	105.000.000			
			Persentase Capaian Kinerja Keuangan Penunjang Urusan		90,92%	27.658.872.440	91,05%	23..124.537.000	91,25%	23.424.186.740	91,4%	23.433.878.607	91,55%	23.698.456.180			
			Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Perangkat Daerah		88,88%	1.060.000.000	89,18%	1.110.000.000	89,48%	1.160.000.000	89,78%	1.275.000.000	89,98%	1.325.000.000			
			Persentase Pengelolaan Barang Milik Daerah yang Akuntabel		95,80%	2.309.000.000	96%	1.150.000.000	96,50%	1.300.000.000	96,85%	1.425.000.000	97%	1.625.000.000			
		Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						200.000.000		200.000.000		210.000.000		245.000.000		280.000.000	
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Perencanaan		7 Dokumen	25.000.000	7 Dokumen	25.000.000	7 Dokumen	30.000.000	7 Dokumen	35.000.000	7 Dokumen	40.000.000			
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		6 Dokumen	150.000.000	6 Dokumen	25.000.000	2 Dokumen	25.000.000	2 Dokumen	25.000.000	2 Dokumen	25.000.000			
		Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-		2 Dokumen	25.000.000	2 Dokumen	25.000.000	2 Dokumen	30.000.000	2 Dokumen	35.000.000	2 Dokumen	40.000.000			

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
	2	4		5	6	9	10	11	12	13	14	19	20			21	22
				SKPD													
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					17.963.457.000		20.443.449.506		20.584.186.740		20.348.878.607		20.460.456.180		
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji, Tunjangan dan Premi BPJS		1.820 Orang	17.938.457.000	1.820 Orang	20.418.449.506	1.820 Orang	20.554.186.740	1.820 Orang	20.313.878.607	1.820 Orang	20.420.456.180		
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan		5 Laporan	25.000.000	5 Laporan	25.000.000	5 Laporan	30.000.000	5 Laporan	35.000.000	5 Laporan	40.000.000		
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					1.060.000.000		1.110.000.000		1.160.000.000		1.275.000.000		1.325.000.000		
			Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan		2 Paket	510.000.000	2 Paket	510.000.000	2 Paket	510.000.000	2 Paket	575.000.000	2 Paket	625.000.000		
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan		8 Orang	250.000.000	8 Orang	200.000.000	10 Orang	250.000.000	10 Orang	275.000.000	8 Orang	275.000.000		
			Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan		210 orang	300.000.000	210 orang	400.000.000	210 orang	400.000.000	210 orang	425.000.000	210 orang	425.000.000		
		Administrasi Umum Perangkat Daerah					1.347.728.000		1.331.087.494		1.440.000.000		1.560.000.000		1.663.000.000		
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		1 Paket	15.000.000	1 Paket	15.000.000	1 Paket	15.000.000	1 Paket	25.000.000	1 Paket	28.000.000		
			Penyediaan Bahan Logistik kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		12 Paket	676.478.000	12 Paket	676.478.000	12 Paket	725.000.000	12 Paket	750.000.000	12 Paket	775.000.000		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Perangkat Daerah Penanggu ng Jawab	Lokasi
						Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
	2	4		5	6	9	10	11	12	13	14	19	20			21	22
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jenis Barang Cetak dan Penggandaan		12 Paket	70.000.000	12 Paket	70.000.000	12 Paket	100.000.000	12 Paket	125.000.000	12 Paket	150.000.000		
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		2 Dokumen	25.000.000	2 dokume n	25.000.000	2 Dokume n	30.000.000	2 Dokume n	35.000.000	2 Dokume n	35.000.000		
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		12 Laporan	300.000.000	12 Laporan	364.609.494	12 Laporan	370.000.000	12 Laporan	375.000.000	12 Laporan	400.000.000		
			Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		1000000 Dokumen	231.250.000	1000000 Dokume n	150.000.000	1500000 00	150.000.000	1000000 Dokume n	175.000.000	1000000 Dokume n	175.000.000		
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu		1 laporan	30.000.000	10 laporan	30.000.000	10 Laporan	50.000.000	10 Laporan	75.000.000	10 Laporan	100.000.000		
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				7.897.687.440		1.100.000.000		1.150.000.000		1.225.000.000		1.275.000.000		
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Tenaga Administrasi/ Teknis Perkantoran		12 Laporan	7.347.687.440	12 Laporan	550.000.000	12 Laporan	600.000.000	12 Laporan	650.000.000	12 Laporan	700.000.000		
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jenis rekening		12 Laporan	550.000.000	12 Laporan	550.000.000	12 Laporan	550.000.000	12 Laporan	575.000.000	12 Laporan	575.000.000		
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan				1.703.268.000		350.000.000		350.000.000		350.000.000		550.000.000		
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah paket peralatan dan mesin yang disediakan		3 unit	223.268.000	5 jenis	350.000.000	5 jenis	350.000.000	5 jenis	350.000.000	5 jenis	300.000.000		

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
	2	4		5	6	9	10	11	12	13	14	19	20			21	22
		Pemerrintahan Daerah	Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan		2 unit	448.000.000	0	0					2 jenis	250.000.000		
			Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan operasional		12 unit	1.032.000.000	0	0								
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					605.890.000		800.450.000		950.000.000		1.075.000.000		1.075.000.000		
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas/ Jabatan		6 unit	205.430.000	6 unit	275.000.000	6 unit	325.000.000	6 unit	350.000.000	6 unit	350.000.000		
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional Lapangan		7 unit	150.460.000	9 unit	250.450.000	21 unit	325.000.000	21 unit	350.000.000	21 unit	375.000.000		
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan Gedung kantor		7 Unit	50.000.000	7 Unit	75.000.000	7 Unit	100.000.000	7 Unit	125.000.000	7 Unit	150.000.000		
			Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan Lainnya	Luas bangunan / jenis pemeliharaan		1 Unit	200.000.000	1 Unit	200.000.000	1 Unit	200.000.000	1 Unit	250.000.000	1 Unit	200.000.000		
		Penataan Organisasi				450.000.000		250.000.000		250.000.000		300.000.000		300.000.000			
			Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana		1 Laporan	150.000.000	1 Laporan	150.000.000	1 Laporan	150.000.000	1 Laporan	175.000.000	1 Laporan	175.000.000		
			Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi		2 Dokumen	300.000.000	2 Dokumen	100.000.000	2 Dokumen	100.000.000	2 Dokumen	125.000.000	2 Dokumen	125.000.000		

Tabel 4.3 Daftar SubKegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM	OUTCOME	SUBKEGIATAN	KET
1.	Program Pencatatan Sipil	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	1. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil 2. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan dokumen pelaporan peristiwa penting 3. Fasilitasi Pencatatan Sipil 4. Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil 5. Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pencatatan Sipil 6. Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	
2.	Program Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk	1. Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk 2. Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan 3. Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk 4. Fasilitasi Pendaftaran Penduduk 5. Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	

Tabel 4.4 Daftar Sub Kegiatan dalam Mendukung Program Penanggulangan dan Pengentasan Kemiskinan

No	Strategi	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Ket
1	Peningkatan Tata Kelola	Program Pendaftaran Penduduk	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	
				Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	
			Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	
		Program Pencatatan Sipil	Pelayanan Pencatatan Sipil	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	
		Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pengumpulan Data Kependudukan dan pemanfaatan dan Penyajian data	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	

Tabel 4.5 Daftar Sub Kegiatan dalam Mendukung Aksi Konvergensi Pencegahan dan Percepatan Penurunan Stunting

No	Kelompok Sasaran	Indikator Layanan	Program	Kegiatan	SubKegiatan	Ket
1	Rumah Tangga Masyarakat	Anak usia 0-59 bulan mendapatkan Akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak (KIA)	Program Pendaftaran Penduduk	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	
					Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	
				Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	

No	Kelompok Sasaran	Indikator Layanan	Program	Kegiatan	SubKegiatan	Ket
			Program Pencatatan Sipil	Pelayanan Pencatatan Sipil	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	
			Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pengumpulan Data Kependudukan dan pemanfaatan dan Penyajian data	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	

Tabel 4.7 Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi

NO	INDIKATOR	SATUAN	RUMUS PERHITUNGAN	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	Nilai	SKM = (Total dari nilai persepsi per unsur / Total unsur yang terisi) x Nilai Penimbang	85,15	87,1	88,1	89,1	90,1	90,1	

Tabel 4.8 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Persentase Kepemilikan KTP el	%	99.5	99.6	99.7	99.75	99.8	99.85	
2	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	53	55	57	59	61	65	
3	Persentase Kepemilikan Akte Kelahiran	%	95	96	97,5	98	98,05	98,05	
4	Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan	%	33	40	50	54	61	69	
5	Persentase Perangkat Daerah yang Mendapatkan Buku Profil Kependudukan	%	100	100	100	100	100	100	

5.1. Rencana Strategis sebagai pedoman

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi Tahun 2025 – 2029 merupakan dokumen perencanaan strategis lima tahunan yang menjadi pedoman utama dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Renstra ini memiliki kedudukan, peran, dan fungsi yang sangat strategis dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan Kota Bekasi, yaitu:

2. **Secara Substansial**, Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi memuat arah kebijakan, visi dan misi organisasi perangkat daerah, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, serta indikator kinerja utama yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang.
3. **Secara Normatif**, Renstra ini menjadi dasar hukum dan acuan normatif dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi, serta sebagai penjabaran teknokratis dari RPJMD Kota Bekasi Tahun 2025 – 2029.
4. **Secara Operasional**, Renstra memberikan arahan implementatif kepada seluruh pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi dalam meningkatkan kinerja organisasi, pelayanan aparatur, serta tata kelola pemerintahan yang akuntabel, transparan, dan responsif terhadap kebutuhan aparatur secara khusus dan masyarakat secara luas.
5. **Secara Faktual**, Renstra menjadi alat ukur dan tolok ukur evaluasi kinerja perangkat daerah, khususnya dalam mengukur efektivitas pelaksanaan program, kegiatan, sub kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi, serta kontribusinya terhadap pencapaian sasaran pembangunan daerah secara keseluruhan dalam kurun waktu 2025 – 2029.

5.2. Kaidah Pelaksanaan

Kaidah pelaksanaan merupakan aturan atau patokan dalam pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi Tahun 2025 - 2029, dengan tujuan untuk menciptakan koordinasi dan keberlanjutan program, kegiatan serta sub kegiatan, agar terwujud efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaannya. Adapun kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi Tahun 2025 - 2029 adalah sebagai berikut :

1. Seluruh personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi beserta para pemangku kepentingan agar melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi Tahun 2025 - 2029 ini dengan sebaik-

- baiknya, dalam rangka mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir;
2. Dalam hal hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi Tahun 2025 - 2029 menunjukkan perlunya penyesuaian terhadap target dan sasaran kinerja, maka dokumen Renstra ini dapat dilakukan perubahan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
 3. Untuk penjabaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi Tahun 2025 - 2029 lebih lanjut, akan disusun Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi pada setiap tahunnya, dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah. Selanjutnya Renja akan menjadi dasar dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi.

Sebagai penutup, Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi Tahun 2025 - 2029 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi beserta para pemangku kepentingan dalam membangun kesepakatan dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi secara berkesinambungan; yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan sinergitas dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kota Bekasi, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi.

Bekasi,

Kepala Dinas Kependudukan
Dan Pencatatan Sipil Kota Bekasi



DR. TAUFIQ R. HIDAYAT, AP, M.Si
NIP. 19751001 199311 1 002