



RENCANA STRATEGIS 2024 - 2026

DUKCAPIL
GO
DIGITAL

*DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIIL*
KABUPATEN BANGKA

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayah-Nya, maka penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024-2026 dapat diselesaikan dengan baik. Renstra ini merupakan dokumen perencanaan yang menjadi komitmen bersama segenap pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, selama tiga tahun kedepan akan dibawa kemana, apa yang akan dicapai dan apa yang akan diberikan kepada masyarakat.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka yang memuat tujuan, sasaran, evaluasi kegiatan tahun sebelumnya, program dan kegiatan serta indikator kinerja berikut kelompok sasarannya. Dengan adanya renstra ini diharapkan berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dapat berjalan dengan lancar dan apa yang menjadi tujuan dan sasaran dapat diwujudkan.

Selanjutnya kami juga berharap agar renstra ini dapat menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Kerja Anggaran agar sejalan dengan arah kebijakan yang telah disepakati bersama. Dalam penyusunan renstra ini, tentu masih terdapat kekurangan dan ketidaksempurnaan, untuk itu saran dan kritik sangat kami harapkan demi perbaikan di kemudian hari.

Semoga dokumen Rancangan ini dapat dimanfaatkan sebagai sebenar-benarnya bahan untuk proses perencanaan lanjutan dan semoga semua pihak dapat memberikan kontribusi positif untuk penyempurnaan renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tahun 2024-2026.

**Ditetapkan di Sungailiat
pada tanggal, 10 April 2023**

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KAB. BANGKA,



Drs. RAHMAT GUNAWAN, M.Si
NIP. 196906081990091002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR..... I

DAFTAR ISI li

DAFTAR TABEL..... lii

DAFTAR GAMBAR..... Iv

BAB I PENDAHULUAN..... 1

1.1. Latar Belakang..... 1

1.2. Landasan Hukum..... 3

1.3. Maksud dan Tujuan..... 6

1.4. Sistematika Penulisan 6

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH..... 8

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah 8

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah 14

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 28

2.4. Kelompok Sasaran Layanan..... 33

2.5. Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan 33

2.6. Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah 33

2.7. Kerjasama Daerah yang menjadi Tanggungjawab Perangkat Daerah 34

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH..... 35

3.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah 35

3.2 Isu Strategis 37

3.3 Penentuan Isu – isu Strategis 38

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN 40

4.1 Tujuan Dan Sasaran Perangkat Daerah..... 40

4.2 Cascading Kinerja Perangkat Daerah 43

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 48

BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN 50

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 64

7.1 Penentuan Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra..... 64

7.2 Penentuan Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Perangkat Daerah 66

BAB VIII PENUTUP 68

DAFTAR TABEL

2.1.	Daftar Pegawai Dindukpencapil.....	14
2.2.	Daftar Sarana dan Prasarana Dindukpencapil	20
2.3.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Perangkat Daerah	28
2.4.	Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah.....	30
2.5.	Anggaran dan Realisasi Pendanaan 2019 - 2020	32
2.6.	Anggaran dan Realisasi Pendanaan 2021 - 2022	33
2.7.	Daftar Urusan dan Kelompok Sasaran	34
2.8.	Daftar Urusan dan Mitra Perangkat Daerah	34
2.9.	Daftar Urusan dan Kerjasama Perangkat Daerah	35
3.1.	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	37
3.2.	Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah	38
3.3.	Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan	40
4.1.	Tugas dan Sasaran Perangkat Daerah.....	42
5.1.	Tujuan, Sasaran, Strategis dan Kebijakan	49
6.1.	Renstra 2024 - 2026	52
7.1.	Indikator Kinerja Utama.....	64
7.2.	Indikator Kinerja Kunci.....	66

DAFTAR GAMBAR

2.1. [Susunan Organisasi Tata Kerja Dindukpencapil](#)..... 13

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perencanaan pembangunan daerah merupakan suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan melalui urutan pilihan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah. Perencanaan pembangunan bertujuan untuk mewujudkan pembangunan daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah. Perencanaan pembangunan dilakukan dengan rencana pembangunan daerah dan rencana perangkat daerah. Rencana perangkat daerah terdiri atas Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah. Sesuai dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, setiap perangkat daerah harus menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD yang tertuang pada pasal 272 Ayat (1). Rencana Strategi Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana strategis perangkat daerah memuat tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintah wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tujuan dan fungsi setiap Perangkat Daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka adalah perwujudan dan tindak lanjut dari lahirnya Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2014 khususnya Pasal 12 ayat (2) huruf f yang berbunyi Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar meliputi Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 juga mengamankan “bahwa untuk memberikan perlindungan hukum, pengakuan, penentuan status pribadi dan status hukum setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh penduduk Indonesia dan Warga Negara

Indonesia diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia perlu dilakukan pengaturan tentang Administrasi Kependudukan. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, penyusunan profil kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain. Sejalan dengan hal tersebut diatas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka mempunyai tugas menyelenggarakan secara operasional sebagian kewenangan Pemerintah Kabupaten Bangka dibidang Kependudukan dan Catatan Sipil, disamping tugas-tugas tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka juga mempunyai fungsi pengaturan dan pengurusan kegiatan teknis operasional di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Pemerintah Kabupaten Bangka merupakan salah satu daerah yang masa jabatan kepala daerahnya akan berakhir pada tahun 2023. Demikian juga dengan masa berlakunya dokumen perencanaan jangka menengah daerah dan perangkat daerah akan berakhir pada tahun 2023. Untuk memenuhi amanat Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah yang Berakhir pada Tahun 2023 yang akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah dan selanjutnya menjadi pedoman dalam penyusunan rancangan KUA-PPAS, maka Dinas Dukcapil Kabupaten Bangka memiliki kewajiban untuk menyusun Rencana Strategis Dukcapil Tahun 2024-2026.

Berdasarkan Instruksi Inmendagri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan masa jabatan Kepala Daerah yang berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru tersebut, penyusunan Renstra Perangkat Daerah dilaksanakan bersamaan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten. Tujuan dan sasaran Renstra ditentukan dengan mengacu kepada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten dan norma,

standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat yang menjadi kewenangan daerah.

Penyusunan program, kegiatan dan sub kegiatan dalam Renstra memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Penyelarasan program prioritas nasional dalam RPJMN Tahun 2020-2024,
2. Hasil evaluasi capaian kinerja tujuan, sasaran dan hasil (outcome) Renstra Perangkat Daerah masing-masing melalui evaluasi capaian RKPD atau Renja PD sampai dengan tahun 2022,
3. Evaluasi kontribusi keluaran (output) dari seluruh kegiatan/sub kegiatan sampai dengan tahun 2022 dalam pencapaian hasil (outcome),
4. Isu-isu strategis yang terkait dengan bidang urusan dan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) perangkat daerah,
5. Kebijakan nasional,
6. Regulasi yang berlaku,
7. Saran dan atau masukan dari pemangku kepentingan (stakeholders) pembangunan daerah.

1.2. Landasan Hukum

Peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan hukum penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
- b. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4033);
- c. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pemekaran Kabupaten Bangka;
- d. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

- e. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- f. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaimana Telah Beberapa Kali Diubah Terakhir Dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
- g. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
- h. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
- i. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887)
- m. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

- n. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, 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;
- p. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
- q. Permendagri 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah
- r. Permendagri 18 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
- s. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
- t. Imendagri 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.
- u. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2016 Nomor 6 Seri D)
- v. Peraturan Bupati Bangka Nomor 97 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bangka Nomor 57 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil TipeA Kabupaten Bangka

- w. Salinan Peraturan Bupati Bangka Nomor 24 Tahun 2023 Tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2024 – 2026 (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2023 Nomor 24)

1.3. Maksud dan Tujuan

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024-2026 disusun dengan maksud memberikan arahan rencana yang memuat program, kegiatan, dan sub kegiatan untuk mencapai tujuan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka, Tahun 2024-2026 dan sasaran Renstra Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi, yang disusun berpedoman pada RPD.

Adapun tujuan disusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2024-2026 adalah sebagai berikut:

- a. Merumuskan dan menetapkan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan, serta program, kegiatan, dan sub kegiatan selama 3 (tiga) tahun kedepan.
- b. Merumuskan indikator dan target kinerja terukur yang akan dicapai selama periode Renstra Perangkat Daerah.
- c. Menjadi instrumen pengukuran kinerja perangkat daerah sebagai hasil pengendalian dan evaluasi secara berkala.
- d. Menjadi pedoman bagi penyusunan Renja Perangkat Daerah dan RKA OPD.

1.4. Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tahun 2024-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

- 2.4. Kelompok Sasaran Layanan
- 2.5. Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan
- 2.6. Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah
- 2.7. Kerjasama Daerah yang menjadi Tanggungjawab Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat daerah
- 3.2. Isu Strategis
- 3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1. Tujuan dan sasaran Perangkat Daerah
- 4.2. Cascading Kinerja Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

- 7.1. Penentuan Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 melalui IKU.
- 7.2. Penentuan Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 melalui IKK bagi PD Pemangku Urusan PD.

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka dibentuk Berdasarkan Peraturan Bupati Bangka Nomor 97 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bangka Nomor 57 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Tipe A Kabupaten Bangka.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan Perangkat Daerah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Dalam melaksanakan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan.
- b. Pelaksanaan kebijakan bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan.
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan.
- d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup kerjanya.
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan tugas dan fungsi masing-masing struktur dalam susunan organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. Mengoordinasikan penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas;
- b. Melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas;
- c. Melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- d. Mengoordinasikan dan penyusunan produk hukum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil di daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah, dan pelaksanaan advokasi hukum;
- e. Menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
- f. Mengoordinasi dan pengelolaan data dan informasi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil untuk penyusunan perencanaan dan pelaporan kegiatan Dinas;
- g. Menyiapkan rancangan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta menyiapkan laporan capaian kinerja Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. Mengoordinasikan pelaksanaan administrasi surat-menyurat, kerumahtanggaan dan keprotokolan;
- i. Mengoordinasikan pengelolaan arsip, dokumen, dan barang/perlengkapan serta Barang Milik Daerah (BMD);
- j. Mengoordinasikan pelaksanaan administrasi dan pembinaan pegawai;
- k. Mengoordinasikan pengelolaan urusan keuangan meliputi penyiapan bahan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja, perbendaharaan, verifikasi, pembukuan, pelaporan dan pertanggung jawabannya;
- l. Mengoordinasikan pengelolaan hubungan masyarakat, informasi dan pengaduan pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- m. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja kesekretariatan;
- n. Mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (PPKP);

- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Sekretariat terdiri dari Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan dan Kelompok Jabatan Fungsional.

2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk membawahi Kelompok Jabatan Fungsional dan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Penyiapan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah dating penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi penduduk, pindah dating penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah dating penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk;
- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah dating penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di kabupaten;
- e. Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah dating penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di kabupaten;
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pencatatan Sipil membawahi Kelompok Jabatan Fungsional dan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Penyelidikan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan umum dan koordinasi di bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- b. Penyelidikan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;

- c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan;
- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil di kabupaten;
- e. Pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil di kabupaten;
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pencatatan sipil;
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang

4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional dan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumberdaya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta sumberdaya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- c. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumberdaya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumberdaya manusia teknologi informasi dan komunikasi di kabupaten;

- e. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumberdaya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

5. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional dan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Penyusunan perencanaan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Perumusan kebijakan teknis kerjasama administrasi kependudukan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Pelaksanaan kerjasama di bidang administrasi kependudukan;
- e. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- f. Pelaksanaan fasilitasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi Pelayanan administrasi kependudukan;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang.

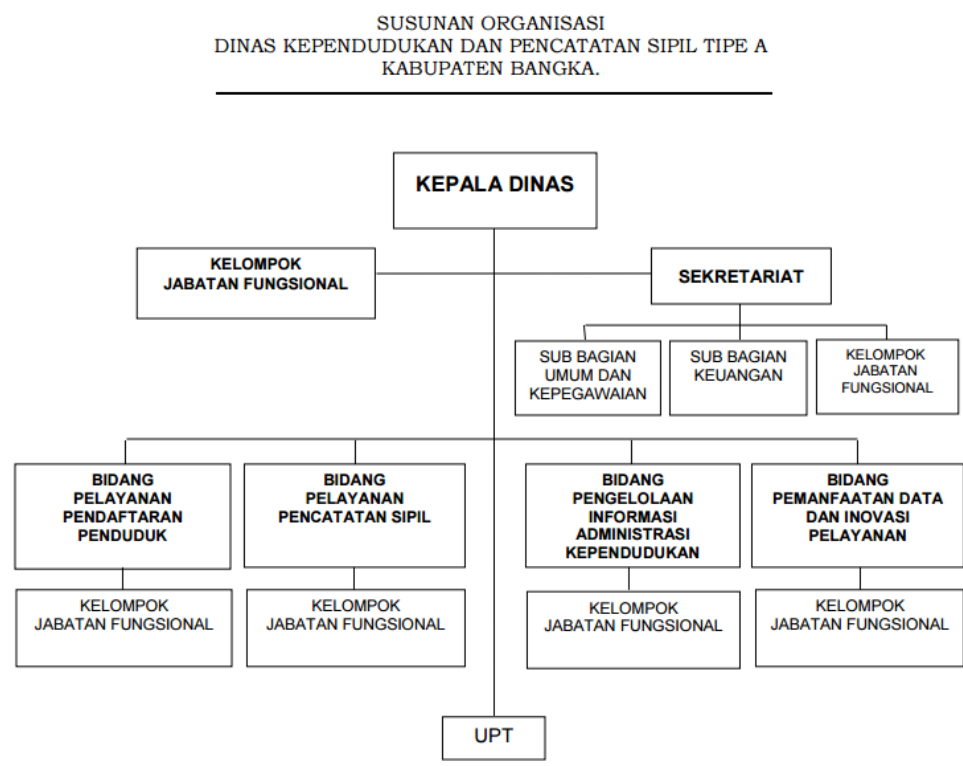
Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- b. Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan masing-masing.

- c. Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- d. Sub-koordinator melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- e. Koordinator dan sub-koordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat yang berwenang.
- f. Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan sub-koordinator ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Gambar 2.1

Susunan Organisasi Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Berdasarkan Peraturan Bupati Bangka Nomor 97 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bangka Nomor 57 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Tipe A Kabupaten Bangka



Sumber: Dinas Dukcapil Bangka

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

1. Kondisi Kepegawaian

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didukung oleh para Pegawai Per Tanggal 1 April 2023 yang berjumlah 81 (delapan puluh satu) orang dengan rincian Pegawai PNS sebanyak 28 (dua puluh delapan) orang dan Pegawai Non ASN sebanyak 53 (lima puluh tiga) orang. Adapun susunan kepegawaian Dinas Dukcapil Kabupaten Bangka dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2.1
Daftar Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka berdasarkan Golongan, Jabatan dan Pendidikan

D.	N A M A	NIP.	GOL.	JABATAN	PENDIDIKAN
	2	3	4	5	6
	Drs. RAHMAT GUNAWAN, M.Si	196906081990091002	IV/c	KEPALA DINAS	S.2
	Dr. GONDO WIDODO, S.STP, M.Si	198304082001121003	IV/a	SEKRETARIS	S.3
	MAULITA ILHAM, S.IP	196507051986032034	IV/a	KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	S.1
	WIWIT SESIH, S.IP	197307292006042010	IV/a	KABID PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN	S.1
	SURYANI	196512221986032006	III/d	ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN AHLI MUDA	SLTA
	ASMAWI	196505131986091001	III/d	ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN AHLI MUDA	SLTA
	ELISA DAMAYANA, S.Sos	197707252005012009	III/d	ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN AHLI MUDA	S.1
	SRIBUDIATI, SH	198003061999032001	III/d	ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN AHLI MUDA	S.1
	SARMA KUMALA DEWI, ST	197801102009012003	III/d	ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN AHLI MUDA	S.1
	ROSIYANTI, S.Pd.I	197908272008012008	III/d	ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN AHLI MUDA	S.1
	JUANTITO MUSLIM, SE	198005212010011003	III/d	ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN AHLI MUDA	S.1
	SALMAN ALFARRISY, SE	198110252010011016	III/d	PERENCANA AHLI MUDA	S.1
	NICO SAPUTRA, SH	198606072011011004	III/d	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	S.1
	NUSPAN, S.IP	197610272007011012	III/c	KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	S.1
	WIWIN BUDIARTI, S.AP	197204101994032004	III/c	KASUBBAG KEUANGAN PADA DINAS	S.1
	DODI HERWANSYAH, S.IP	198104032007011016	III/c	KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	S.1
	JHON ADLI, S. Pd.I	197809112007011020	III/d	ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN AHLI MUDA	S.2
	KUSMALA, SE	197704012007012037	III/c	ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN AHLI MUDA	S.1
	HERIYANTO, S.AP	198005221999031002	III/c	ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN AHLI MUDA	S.1
	AWALUDIN	197201151997031003	III/b	PELAKSANA	SMA
	SAHRIL APANI, S.Kom	198310162010011007	III/b	PRANATA KOMPUTER MAHIR	S.1
	SAPUTRA, A.Md	198604192011011004	III/a	PELAKSANA	D3
	FITERI, A.Md	198606072010012026	III/b	PRANATA KOMPUTER MAHIR	D3
	ROKIYAH, S.AP	196710082006042010	III/a	PELAKSANA	S.1
	YUDISAR ERDIAWAN	196905242006041003	III/a	PELAKSANA	SMA
	ILHAM ARYAWAN, A.Md	198804282019031003	II/c	PELAKSANA PENGELOLA SITUS/WEB	D3
	NOVITRIANI	197011162012122002	II/c	PELAKSANA	SMA
	MONA YULIANA, A.Md	199605252019032005	II/c	PELAKSANA PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMAS	D3

N O	NAMA LENGKAP	NAMA (DAERAH TINGKAT 2)	TANGGAL LAHIR	JENIS KELAMIN				
					NAMA	NOMOR IJAZAH	NAMA SEKOLAH/PERGURUAN TINGGI	JABATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Welly Virgona	Lampung	12/09/1977	L	Manajemen	SIM.2005 3405 96 305	STIE-YPKP	operator komputer
2	Eka Maulidiah	Sungailiat	24/10/1987	P	Pendidikan Islam	Sti.32.1/00004/PP.007.1/004/2011	STAIN BANGKA BELITUNG	Petugas Administrasi Pemerintahan
3	Yuniarti	Pangkalpinang	07/06/1971	P	Manajemen	3100002541	Universitas Kristen Indonesia	operator komputer
4	Robi Darwis	Zed	14/06/1989	L	IPS	DN.28Ma 0485625	SMA N 1	penjaga malam
5	Nurwati	Lampung	10/09/1972	P	Perkantoran	11 OB oq 0159807	SMEA N 1	operator komputer
6	Apri Subrata	Sungailiat	07/04/1987	L	Penjualan	DN.28Mk 0628728	SMEA N 1	operator komputer
7	Zahri	Kemuja	12/06/1986	L	Teknik Listrik Instalasi	DN.28.Mk.0691161	SMK N 3	operator komputer
8	Encik Julianto Kelana	Pangkalpinang	30/07/1982	L	IPS	29 Mu 0593429	SMU Bakti	Petugas Administrasi Pemerintahan
9	Dapri Maulana Putra	Sungailiat	15/12/1987	L	Teknik Informatika	1312100686	Atma Luhur	operator komputer
10	Lisca Santiani	Sungailiat	27/05/1982	P	Akomodasi Perhotelan	15 Mk 0744375	SMK	operator komputer
11	Vera Septyanti	Sungailiat	23/09/1987	P	Sistem Informasi	1613504404	STMIK Atma Luhur	operator komputer
12	Nia Andriati	Sungailiat	22/01/1987	P	Ilmu Pemerintahan	32013101102	Universitas Terbuka	Petugas Administrasi Pemerintahan
13	Krizsona alhamd	Pangkalpinang	24/09/1980	L	Paket C	30PC000383	Paket C	sopir
14	Mariana	Sungailiat	14/09/1980	P	IPS	11 Mu 0437196	SMU Bakti	Petugas Administrasi Pemerintahan

15	Fahima	Sungailiat	26/11/1986	P	IPS	632012022017917	Universitas Terbuka	Petugas Administrasi Pemerintahan
16	Oktafianti	Sungailiat	10/10/1982	P	Ekonomi Pembangunan	06/04/1252	Universitas Pasundan	Petugas Administrasi Pemerintahan
17	Irawan Nurhakim	Sungailiat	08/04/1992	L	Ilmu Politik	c63-201 131 1217	STIPOL-12	Petugas Administrasi Pemerintahan
18	Dedek Purwani	Jebus	05/05/1986	P	Psikologi	AD 2 003702	Universitas Ahmad Dahlan	Petugas Administrasi Pemerintahan
19	Rita Yusnita	Manggar	18/06/1986	P	Akutansi	AA 0003976	Universitas YKPN	Petugas Administrasi Pemerintahan
20	Ega SeptiNanda Putri	Palembang	08/09/1986	P	UNIVERSITAS TERBUKA	632012021018151	SMK	Petugas Administrasi Pemerintahan
21	Doni Nopriyansyah	Pelembang	06/11/1990	L	IPS	DN 28 Ma 0001431	SMA	Petugas Administrasi Pemerintahan
22	Noviana	Sungailiat	06/11/1977	P	Manajemen Informatika	0175/i-20/MI/AMIK WISMAYO/2001	WIRA SETYA MULYA YOGYAKARTA	Petugas Administrasi Pemerintahan
23	Opita Lestari	Bogor	09/10/1996	P	Administrasi Perkantoran	DN 28 Mk 0002036	SMK N 2 Sungailiat	Petugas Administrasi Pemerintahan
24	Rinal Dinata	mabat	21/07/1990	L	Ilmu Kesehatan Masyarakat	000888-01-2014	STIKES Pangkalpinang	Petugas Administrasi Pemerintahan
25	Delly rizah	Sungailiat	31/08/1995	P	IPS	DN 28 Ma 0001320	SMA Setia Budi	operator komputer
26	Tiya Roza	Sungailiat	08/02/1992	P	Psikologi	AD7-015021	Universitas Ahmad Dahlan	Petugas Administrasi Pemerintahan
27	Novalia	Mentok	24/11/1	P	Manajemen	110457/S1/UP/2004	Universitas	operator

	Erika		980		Perusahaan		Pancasila Jakarta	komputer
28	Regita	Flores	23/09/1973	P	SD	11 OA 0092377	SD NO 366	petugas kebersihan
29	Winda	Sungailiat	05/12/1991	P	Manajemen Perkantoran	DN 28 Mk 0001357	SMK 1 Sungailiat	Petugas Administrasi Pemerintahan
30	Arief Rahman	Sungailiat	24/07/2013	L	IPS	DN 28 Ma 0587858	SMA N 1 Sungailiat	Petugas Administrasi Pemerintahan
31	Hamzari Prsetia Ilahi	Sungailiat	14/03/1995	L	Pemasaran	DN 28 Mk 0004753	SMK 1 Sungailiat	sopir
32	Ega Ditia	Sungailiat	28/01/2000	P	Multimedia	DN 28 Mk/13 0000515	SMK N 1 Sungailiat	Petugas Administrasi Pemerintahan
33	Sopian Sauri	Paya Benua	06/09/1994	L	Dakwah dan Komunikasi	D.1/005/Stl.14/PP.01.1/3/2015	STAIN BANGKA BELITUNG	operator komputer
34	Dwi Lestari	Pangkalpinang	13/01/1991	P	Kebidananan	023/2011	akbid Al-fatonah Jakarta	Petugas Administrasi Pemerintahan
35	Habibie Muttaqien	Sungailiat	24/10/1996	L	IPS	DN 28 Ma 0000603	SMA N 1 Sungailiat	Petugas Administrasi Pemerintahan
36	Dimas Pandu Izwara	Sungailiat	04/12/1997	L	Ilmu Hukum	742012019000636	PERTIBA	operator komputer
37	Tiya Anggraini	Sungailiat	31/07/1992	P	Administrasi Perkantoran	DN 28 MK0001679	SMK YAPENSU	Petugas Administrasi Pemerintahan
38	Susi Susanti	Keceper	21/10/1998	P	Administrasi Perkantoran	DN 28 Mk/06 0001587	SMK N 1 BELINYU	Petugas Administrasi Pemerintahan
39	Windra Andeas	Sungailiat	24/02/1996	L	Teknik Informatika	1812104121	Atma Luhur	operator komputer
40	Leni septiyani	Riau	14/09/1994	P	Teknik Komputer	DN 28 Mk 0002885	SMK N 1 Parit Tiga	Petugas Administrasi Pemerintahan
41	Nurhayati	Tanjung	21/07/1	P	IPS	DN 28 Ma 0001469	SMA Bakti	petugas

		Sakti	991					kebersihan
42	Anggelia	Sungailiat	12 Januari 1997	P	sistem Informasi	572012019000525	ATMA LUHUR	operator komputer
43	Putra Permadi	Toboali	07/06/1999	L	MULTIMEDIA	M-SMK/13-3/0808984	SMK YAPENSU	Petugas Administrasi Pemerintahan
44	Febri Pratama	Sungailiat	18/01/1998	L	Multimedia	DN 28 Mk 0002142	SMK Yapensu	Petugas Administrasi Pemerintahan
45	Desy Safira	Sungailiat	25/12/1999	P	Administrasi Perkantoran	DN 28 Mk/13 0000689	SMK N 1 Sungailiat	Petugas Administrasi Pemerintahan
46	Eka Fitrya	Sungailiat	23/01/1999	P	IPA	Ma 091000006	Madrasah Aliah	operator komputer
47	Rika Lusiana	G. Muda Belinyu	19/08/1997	P	Pemasaran	DN 28 Mk 0002577	smk Yapensu Belinyu	Petugas Administrasi Pemerintahan
48	Verdi Febrianti	Sungailiat	17/02/2000	P	IPA	DN Ma/13 280000707	SMA N 1 Pemali	operator komputer
49	Indah Ayu Komlasari, s.IP	Riau	16/07/1995	P	Ilmu Pemerintahan	Sti.32.1/00014/PP.007.1/014/2011	MUHAMMADIAH YOGYAKARTA	Petugas Administrasi Pemerintahan
50	SHIRLA ARDILIA, S.Sos.I	Sungailiat	29/03/1989	P	Sarjana Sosial Islam	Sti.32.1/00014/PP.007.1/014/2011	STAIN BANGKA BELITUNG	Petugas Administrasi Pemerintahan
51	Ubai Datus Salmi	cit,Sungailiat	02/06/1989	P	Manajemen Pelayanan Rumah Sakit	000410-02-2012	STIKES Pangkalpinang	Petugas Administrasi Pemerintahan
52	Muhammad Romdan	Kemuja	03/10/1995	L	Teknik Komputer	DN-28 MK 0001618	SMK N 1	Petugas Administrasi Pemerintahan
53	Khanfa Mayyanna mi Arimbi	Sungailiat	10/03/2002	P	IPA	DN-28/M-SMA/13/0709167	SMA BHAKTI SUNGAILIAT	Petugas Administrasi Pemerintahan

Sumber: Dinas Dukcapil Bangka Tahun 2023

2. Kondisi Sarana dan Prasarana

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka dalam segi ruang pelayanan masih cukup representatif untuk mencukupi kapasitas pemohon yang hadir untuk mendapatkan pelayanan administrasi kependudukan setiap harinya. Tetapi tidak sama halnya dengan ruangan untuk penyimpanan arsip yang masih sangat kurang untuk menyimpan dokumen-dokumen administrasi kependudukan dimana dokumen administrasi kependudukan bersifat permanen yang harus disimpan selamanya diarsip Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Selain asset yang bersifat fisik, untuk kecukupan peralatan dalam pelayanan administrasi kependudukan pun masih ada yang belum mencukupi seperti kendaraan roda 4 serta peralatan portable yang mendukung pelayanan jemput bola. Data dan Jumlah Jenis Aset Tahun 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2
Daftar Sarana dan Prasarana Perangkat Daerah
Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Bangka

No	Nama barang	Jenis barang	Merk/type	Tahun perolehan	Satuan	Kondisi	Jumlah
1	2	3	4	5	7	8	9
1	Tanah Bangunan Kantor	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	-	1970	m²	-	1
2	Genset	Portable Generating Set	Elemex SH.700 EX	2008	Unit	B	1
3	Kendaraan Roda Empat	Station Wagon	Toyota/Avanza	2009	Unit	B	1
4	Kendaraan Roda Dua	Sepeda Motor	Suzuki/Smash	2006	Unit	B	1
5	Kendaraan Roda Dua	Sepeda Motor	Yamaha/VegaR/4D7	2008	Unit	B	1
6	Kendaraan Roda Dua	Sepeda Motor	Yamaha/VegaR/4D7	2008	Unit	B	1
7	Kendaraan Roda Dua	Sepeda Motor	Yamaha/VegaR/4D7	2008	Unit	B	1
8	Mesin Ketik	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	Brother	2007	Unit	B	1
9	Kendaraan Roda Dua	Sepeda Motor	Yamaha 50C (T135HC) Biru	2014	Unit	B	3
10	Mesin Antrian	mesin hitung/mesin jumlah lainnya (dst)		2016	Unit	B	1
11	Rak Arsip	Lemari Besi/Metal	Lemari Arsip Geser 3L5R Box Arsip Size	2019	Unit	B	1
12	Lemari Kayu	Lemari Kayu	Solid	2004	Unit	B	1
13	Scanner	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	-	2014	Unit	B	1

14	Lemari Kaca	Lemari Kaca	-	2009	Unit	B	1
15	Rak Arsip	Lemari Kaca		2016	Unit	B	10
16	Almari	Lemari Kaca		2017	Unit	B	3
17	Almari	Lemari Kaca		2018	Unit	B	4
18	Lemari Katalog	Alat Penyimpanan Kantor lainnya	-	2007	Unit	B	1
19	Rak Besi/Metal	Rak Besi	-	2008	Unit	B	1
20	Rak Server	Rak Besi	Lokal	2016	Unit	B	1
21	Genset	Portable Generating Set	-	2014	Unit	B	1
22	Rak Besi	Rak Kayu	Lokal	2010	Unit	B	2
23	Filling cabinet	Rak Kayu	-	2014	Unit	B	5
24	Rak Server	Rak Kayu	-	2013	Unit	B	1
25	Lemari besi	Rak Kayu	-	2014	Unit	B	2
26	AC	Rak Kayu	-	2013	Unit	B	1
27	Filling Besi/Metal	Filing Cabinet Besi	Brother	2007	Unit	B	5
28	RAM Server	Filing Cabinet Besi	-	2014	Unit	B	2
29	Filling Besi/Metal	Filing Cabinet Besi	Yunika	2008	Unit	B	5
30	Kursi tunggu	Filing Cabinet Besi	-	2014	Unit	B	2
31	Filling Besi/Metal	Filing Cabinet Besi	Brother	2009	Unit	B	2
32	Filling Kabinet	Filing Cabinet Besi		2017	Unit	B	2
33	Filling Kabinet	Filing Cabinet Besi	Brother	2018	Unit	B	3
34	Brankas	Brandkas	Ichiban	2005	Unit	B	1
35	Brankas	Brandkas	Libana	2007	Unit	B	1
36	Finger Print	Mesin Absensi		2019	Unit	B	1
37	Papan Informasi Data	Papan Visual/Papan Nama	-	2015	Unit	B	1
38	White Board	White Board	-	2008	Unit	B	2
39	White Board	White Board	Lokal	2010	Unit	B	5
40	White Board	White Board	Magnetic White Board	2015	Unit	B	1
41	Papan Nama Instansi	Papan Nama Instansi	-	2008	Unit	B	1
42	Papan Nama Instansi	Papan Nama Instansi	-	2009	Unit	B	1
43	Mesin Potong KTP	Alat Kantor Lainnya	-	2008	Unit	B	1
44	Alat dan Bahan Kesehatan /P3K	Alat Kantor Lainnya		2017	Unit	B	1
45	Tas Perekaman	Alat Kantor Lainnya		2019	Unit	B	1
46	Meja Resepsion	Meja Resepsionis	-	2015	Unit	B	1
47	Meja Kerja	Meja Kerja Kayu	Star Panel	2009	Unit	B	5
48	Hub	Meja Kerja Kayu	-	2014	Unit	B	1
49	Meja Kerja	Meja Kerja Kayu	-	2013	Unit	B	1
50	Router	Meja Kerja Kayu	-	2014	Unit	B	1
51	Kursi Front Office (Pelayanan)	Meja Kerja Kayu	Indhaci Seri Javico IV COT	2018	Unit	B	6
52	Meja 1/2 Biro	Meja 1/2 Biro	Indek	2005	Unit	B	4
53	Meja 1/2 Biro	Meja 1/2 Biro	Indachi	2008	Unit	B	6
54	Meja 1 Biro	Meja 1/2 Biro	Indek	2005	Unit	B	1
55	Meja 1/2 Biro	Meja 1/2 Biro	-	2015	Unit	B	7
56	Meja Kerja 1/2 Biro	Meja 1/2 Biro		2017	Unit	B	2
57	Meja Kerja 1 Biro	Meja 1/2 Biro		2017	Unit	B	6

58	Rak Baca/Display	Meja 1/2 Biro		2018	Unit	B	1
59	Meja 1/2 Biro	Meja 1/2 Biro	Urbitrend	2019	Unit	B	8
60	Kursi Rapat	Kursi Rapat	Stacking Chair Biru	2016	Unit	B	50
61	Kursi Rapat	Kursi Rapat		2018	Unit	B	10
62	Kursi Tamu	Kursi Tamu	-	2008	Unit	B	1
63	Kursi Putar	Kursi Putar	Donati	2005	Unit	B	4
64	Kursi Putar	Kursi Putar	Indachi	2008	Unit	B	8
65	Kursi Putar	Kursi Putar	Olympic	2009	Unit	B	5
66	Kabel UTP	Local Area Network (LAN)	-	2014	Unit	B	2
67	Kursi Putar	Kursi Putar	-	2015	Unit	B	1
68	Kursi Putar	Kursi Putar	-	2015	Unit	B	5
69	Kursi Kerja Putar	Kursi Putar		2017	Unit	B	12
70	Kursi Kerja	Kursi Putar	Upholstery Fabric	2019	Unit	B	8
71	Kursi Kerja Biasa	Kursi Biasa	Stacking Chair	2015	Unit	B	22
72	Kursi Tunggu	Bangku Tunggu	-	2012	Unit	B	5
73	Local Area Network (LAN)	Local Area Network (LAN)	-	2008	Unit	B	1
74	Local Area Network (LAN)	Local Area Network (LAN)	-	2008	Unit	B	1
75	Local Area Network (LAN)	Local Area Network (LAN)	-	2008	Unit	B	1
76	Local Area Network (LAN)	Local Area Network (LAN)	Zyrex	2008	Unit	B	1
77	Switch Port	Komputer Jaringan lainnya	-	2005	Unit	B	1
78	PC Unit	P.C Unit	Samsung	2004	Unit	B	2
79	PC Unit	P.C Unit	Samsung	2006	Unit	B	1
80	PC Unit	P.C Unit	-	2014	Unit	B	5
81	Komputer PC	P.C Unit	-	2013	Unit	B	5
82	PC Unit	P.C Unit	Intel	2008	Unit	B	1
83	Infocus	P.C Unit	-	2014	Unit	B	1
84	Komputer	P.C Unit	Acer	2010	Unit	B	2
85	PC Unit	P.C Unit	Samsung	2005	Unit	B	1
86	Laptop	Lap Top	-	2013	Unit	B	2
87	Laptop	Note Book	-	2014	Unit	B	3
88	Laptop	Personal Komputer lainnya	toshiba	2010	Unit	B	1
89	Hardisk Eksternal	Hard Disk	-	2013	Unit	B	2
90	Hard Disk	Hard Disk	-	2010	Unit	B	1
91	Hardisk Server	Hard Disk	-	2014	Unit	B	2
92	Printer	Printer (Peralatan Personal Komputer)	inkjet	2012	Unit	B	1
93	Printer	Printer (Peralatan Personal Komputer)	laserjet	2014	Unit	B	2
94	Printer	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Laserjet	2012	Unit	B	1
95	Printer	Printer (Peralatan Personal Komputer)	-	2011	Unit	B	2
96	Printer	Printer (Peralatan Personal Komputer)	inkjet	2014	Unit	B	2
97	Printer	Printer (Peralatan Personal Komputer)	-	2013	Unit	B	9

98	Scanner	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	Umax	2008	Unit	B	1
99	Server	Server	Dell	2012	Unit	B	1
100	Roter	Router	Crico	2010	Unit	B	1
101	Hub 8 Port	Meja Kerja Kayu	8 Port	2010	Unit	B	1
102	Kabel HUB	Hub	-	2010	Unit	B	1
103	Modem	Modem	Rotatik	2010	Unit	B	1
104	Kursi Tunggu	Bangku Tunggu	Tangan dan kaki Flat Finishing Chrome	2016	Unit	B	6
105	Kursi Tunggu	Bangku Tunggu		2016	Unit	B	1
106	Kursi Tunggu	Bangku Tunggu	-	2019	Unit	B	4
107	Meja Komputer	Meja Komputer	-	2007	Unit	B	5
108	UPS 1000VA	Uninterruptible Power Supply (UPS)	-	2012	Unit	B	8
109	Speaker Active	peralatan studio audio lainnya (dst)	Simbada	2004	Unit	B	1
110	Tripod Camera	Tripod Camera	-	2011	Unit	B	1
111	Faksimile	Facsimile	Panasonic	2008	Unit	B	1
112	Bangunan Gedung Kantor	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	2000	Unit	B	1
113	Bangunan Gedung kantor	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	2014	Unit	B	1
114	Bangunan Tempat Parkir	Bangunan Gedung Garasi/Pool Lain-lain (dst)	-	2009	Unit	B	1
115	Pengerasan Conblok	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	-	2009	Unit	B	1
116	Pagar Permanen	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	-	2009	Unit	B	1
117	Bangunan Gedung Rumah Genset	Rumah Negara Golongan III Lain-lain	-	2000	Unit	B	1
118	Meja Komputer	Meja Komputer	Super	2008	Unit	B	7
119	Sofa	Sofa		2016	Unit	B	1
120	Sofa	Sofa		2017	Unit	B	1
121	Kursi Kerja	Meubeleur lainnya	-	2007	Unit	B	4
122	Kursi Kerja	Meubeleur lainnya	-	2013	Unit	B	24
123	Spot Modem	Modem	-	2014	Unit	B	1
124	Meja Rapat	Meja Rapat	-	2015	Unit	B	1
125	Kulkas	Lemari Es	AQUA	2020	Unit	B	1
126	AC Unit	A.C. Window	Aicool	2008	Unit	B	1
127	AC	A.C. Window	-	2014	Unit	B	3
128	Mainframe	Mainframe (Komputer Jaringan)	Server SIAK Merk ML350pG8-065	2015	Unit	B	1
129	P.C. Unit	P.C Unit	ASUS P8 H61 MC	2015	Unit	B	2
130	P.C. Unit	P.C Unit	DELL INSPIRON Core i7-4770	2015	Unit	B	2

131	Printer	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP Laserjet P1102	2015	Unit	B	2
132	Peralatan Jaringan Komputer-Tang Crimping	Peralatan Jaringan lainnya	RJ-12, RJ-11 dan RJ-45	2015	Unit	B	1
133	AC Unit	A.C. Window	General	2005	Unit	B	1
134	AC	A.C. Window	-	2014	Unit	B	3
135	Komputer PC	P.C Unit	HP 20-R123D ALL IN ONE	2016	Unit	B	11
136	Printer Laser Jet	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP LASER JET PRO P1102	2016	Unit	B	15
137	CCTV	alat keamanan lainnya (dst)	0	2016	Unit	B	1
138	AC Unit	A.C. Window	Panasonic	2015	Unit	B	2
139	AC	A.C. Window	Polytron	2018	Unit	B	1
140	Faximili	Facsimile	Panasonic	2016	Unit	B	1
141	Komputer PC	P.C Unit	Hp 20-R123D All-In-One	2016	Unit	B	3
142	Printer Laser Jet	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Hp Laser Jet Pro P1102	2016	Unit	B	2
143	Printer Ink Jet	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson Printer (L120)	2016	Unit	B	2
144	AC	Air Conditioning (AC)	-	2012	Unit	B	1
145	AC Unit	Air Conditioning (AC)	Panasonic 2 PK	2016	Unit	B	2
146	AC split 1 PK	Air Conditioning (AC)	SHARP	2019	Unit	B	4
147	AC split 2 PK	Air Conditioning (AC)	SHARP	2019	Unit	B	1
148	Kursi Roda	Wheel Chair (Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis)	solid rubber	2016	Unit	B	1
149	P.C. Unit	P.C Unit		2016	Unit	B	1
150	Mainframe/Server	Mainframe (Komputer Jaringan)	Lenovo	2016	Unit	B	1
151	AC split 2 PK	Air Conditioning (AC)	Panasonic	2019	Unit	B	1
152	Laptop	Lap Top		2016	Unit	B	1
153	AC SPLIT 1 PK	Air Conditioning (AC)	Sharp	2020	Unit	B	2
154	AC SPLIT 2 PK	Air Conditioning (AC)	Sharp	2020	Unit	B	2
155	Cabin Smooking Area	Bangunan Rumah Sakit Lain-lain dst		2016	Unit	B	1
156	Kipas Angin	Kipas Angin	Miyako	2010	Unit	B	4
157	UPS/Stabilizer	Peralatan Personal Komputer lainnya	PROLINK	2017	Unit	B	6
158	Kendaraan Roda Dua	Sepeda Motor	Yamaha Mio	2014	Unit	B	1
159	Komputer PC	P.C Unit	lenovo	2017	Unit	B	6
160	Printer (Laserjet)	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP	2017	Unit	B	1
161	Printer	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON	2017	Unit	B	3
162	Radio Wireless	Wireless	-	2013	Unit	B	1
163	Jaringan Komputer (Router)	Router	EPSON	2017	Unit	B	1
164	Wireless	Wireless	TOA	2008	Unit	KB	1

165	Wireless	Wireless	Power Beam-M2-400-Eu 2.4GHz	2018	Unit	B	2
166	Unit Power Supply	Unit Power Supply	-	2005	Unit	B	3
167	UPS/Stabilizer	Unit Power Supply	-	2014	Unit	B	4
168	Unit Power Supply	Unit Power Supply	Ner Plus	2008	Unit	B	1
169	UPS server	Unit Power Supply	-	2014	Unit	B	2
170	Unit Power Supply	Unit Power Supply	ICA CT 682B	2015	Unit	B	8
171	Stavolt	Step Up/Down (Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	-	2004	Unit	B	1
172	Televisi	Televisi	Samsung TV LED 43 Inch	2016	Unit	B	1
173	Televisi	Televisi	SAMSUNG	2019	Unit	B	1
174	Kendaraan Roda 4	Station Wagon	Toyota/Avanza 1500 S	2008	Unit	B	1
175	Bangunan Gedung Kantor	Bangunan Gedung Kantor Permanen		2018	Unit	B	1
176	Printer Laser Jet	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP LASER JET PRO M102a	2018	Unit	B	2
177	Printer Ink Jet	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson	2018	Unit	B	2
178	Printer KIA	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Entrust Datacard	2018	Unit	B	1
179	Printer KTP-EI	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Entrust Datacard	2018	Unit	B	1
180	Printer Dot Matrik	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson	2018	Unit	B	1
181	Kamera Digital	Tustel	Sony Cybershot DSC-H400-Black	2015	Unit	B	3
182	Komputer/PC	P.C Unit	Lenovo All-in-One	2018	Unit	B	2
183	Laptop	Lap Top	Asus X441U	2018	Unit	B	1
184	Scanner	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	Canon Canoscan 9000F Mark II	2018	Unit	B	4
185	Laptop	Lap Top	Asus Vivo Book A442U	2018	Unit	B	1
186	Laptop	Lap Top	Lenovo IDEAPAD 320S-131KB	2018	Unit	B	1
187	Kamera	Tustel	CANON	2019	Unit	B	1
188	Tiang Bendera	Tiang Bendera	-	2007	Unit	B	1
189	Dispenser	Dispenser	MIYAKO	2017	Unit	B	1
190	Dispenser	Dispenser	MIYAKO	2020	Unit	B	2
191	Lonceng/Genta	Lonceng/Genta	Decolox	2008	Unit	B	1
192	Gorden	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	2008	Unit	B	40
193	Ayunan	Peralatan Olahraga lainnya (dst)		2018	Unit	B	1

194	Jungkitan	Peralatan Olahraga lainnya (dst)		2018	Unit	B	1
195	Teralis Jendela	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	2008	Unit	B	18
196	Teralis Jendela	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	2008	Unit	B	1
197	Teralis Jendela	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	2008	Unit	B	1
198	Komputer Mainframe/Server Data Biometric KTP-EL	Mainframe (Komputer Jaringan)	DELL	2019	Unit	B	1
199	Komputer/PC All In One	P.C Unit	LENOVO	2019	Unit	B	6
200	Laptop	Lap Top	DELL	2019	Unit	B	1
201	Scanner	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	EPSON	2019	Unit	B	14
202	Reklame/Rangka Besi Baleho	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	2010	Unit	B	10
203	Gordain	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Vertical Blind	2015	Unit	B	160
204	Gordain	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Vertical Blinds	2019	Unit	B	1
205	Sound System	Sound System	BMB DA 2000 Pro Stereo	2016	Unit	B	1
206	Tabung Pemadam Kebakaran / Portable	Alat Pemadam/Portable	ALPINDO	2017	Unit	B	2
207	Peralatan Pemadam Kebakaran	Alat Pemadam/Portable	Powder	2018	Unit	B	2
208	Iris Mata/Iris Scanner	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	CMITECH	2019	Unit	B	1
209	Meja Kerja Pejabat Eselon III	Meja Kerja Pejabat Eselon III	-	2015	Unit	B	4
210	Signature Pad	CPU (Peralatan Personal Komputer)	TOPAS	2019	Unit	B	1
211	Meja Tamu Kaca	Meja Tamu Biasa		2016	Unit	B	1
212	Kursi Kerja (Kabid)	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Indnaci	2019	Unit	B	3
213	Adaptor Kamera	Camera Adaptor		2019	Unit	B	1
214	Notebook	Note Book	ASUS	2019	Unit	B	1
215	Card Reader Include SAM Card	Card Reader (Peralatan Mini Komputer)		2019	Unit	B	1
216	Reader KTP-EL	Card Reader (Peralatan Mini Komputer)	ABAKA	2019	Unit	B	6
217	Printer Laser Jet	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP	2019	Unit	B	8
218	Printer Ink Jet	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson L1110	2019	Unit	B	2
219	Komputer/PC	P.C Unit	HP	2019	Unit	B	3
220	Aplikasi Android Pelayanan	Software (Aplikasi Android Pelayanan)		2019	Unit	B	1

221	Software Mesin Antri	Software (Software Mesin Antri)		2019	Unit	B	1
222	Aplikasi Front Office/Sistem Pelayanan Terpadu Internal Terkoneksi Card Reader	Software (Aplikasi Front Office/Sistem Pelayanan Terpadu Internal Terkoneksi Card Reader)		2019	Unit	B	1
223	Aplikasi Arsip Digital	Software (Aplikasi Arsip Digital)		2019	Unit	B	1
224	Lemari Arsip	Buffet Kayu	-	2008	Unit	B	1
225	Tensi Meter Digital	Tensimeter		2019	Unit	B	1
226	Printer Fargo KTP Elektronik	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Fargo hdp 5000	2020	Unit	B	2
227	Lemari Arsip	Buffet Kayu	ISI BOSTINCO	1991	Unit	B	2
228	Lemari Arsip	Buffet Kayu	-	2009	Unit	B	1
229	Lemari Arsip	Buffet Kayu	-	2012	Unit	B	8
230	Lemari Arsip Rol Opak	Buffet Kayu		2018	Unit	B	1
231	Kamera Indoor (CCTV)	alat keamanan lainnya (dst)	HIKVISION	2020	Unit	B	3
232	Kamera Outdoor (CCTV)	alat keamanan lainnya (dst)	HIKVISION	2020	Unit	B	2
233	Kamera Outdoor (CCTV)	alat keamanan lainnya (dst)	HIKVISION	2020	Unit	B	1
234	receiver CCTV	Receiver STL/UHF	HIKVISION	2020	Unit	B	1
235	Monitor CCTV	Monitor	AQUA	2020	Unit	B	1
236	Meja Hakim	Meja Kerja Pejabat Eselon II	INDACHI	2020	Unit	B	1
237	Kursi Hakim	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	INDACHI	2020	Unit	B	1
238	Kursi Pengantin (Kursi Roda)	Kursi Putar	INDACHI	2020	Unit	B	2
239	Meja 1/2 Biro	Meja 1/2 Biro	EXPO	2020	Unit	B	3
240	Termometer Gun	Alat Kedokteran umum lainnya	Coolpad	2020	Unit	B	1
241	Mesin Knapsack (Polar)	Penyemprot Mesin (Power Sprayer)	2 in 1 Manual dan Elektrik, 16 Liter, 2200 RPM	2020	Unit	B	1
242	Termometer Gun	Alat Kedokteran umum lainnya	Thermometer Gun SPC TG-05	2020	Unit	B	2
243	Wastafel	Alat Rumah Tangga Lain-lain		2020	Unit	B	2
244	Printer Fargo	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HDP5600	2021	Unit	B	1
245	PC Perekaman	P.C Unit	Processor	2021	Unit	B	1
246	Finger Print	Alat Sidik Jari	BIOMORF B-SCAN TENPRINT	2021	Unit	B	1
247	Camera	Camera Digital	CANON	2021	Unit	B	1
248	Card Reader	Card Reader (Peralatan Mainframe)		2021	Unit	B	1
249	SAM CHIP CARD READER	Alat Komunikasi Telephone Lainnya		2021	Unit	B	1
250	Stabilizer	Stabilisator	Matsuyama	2021	Unit	B	5

251	Stabilizer	Stabilisator	Matsuyama	2022	Unit	B	7
252	Meja Kerja 1/2 Biro	Meja Kerja 1/2 Biro	-	2022	Unit	B	4
253	Meja Kerja 1 Biro	Meja Kerja 1/2 Biro	-	2022	Unit	B	1
254	Komputer PC	P.C Unit	AIO IC3 BLACK AMD	2022	Unit	B	3
255	Printer	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson Eco Tank	2022	Unit	B	5
256	Kendaraan Roda Empat	Station Wagon	TOYOTA / AVANZA VELOZ Hitam	2016	Unit	B	1
257	AC	A.C. Window	DAIKIN	2022	Unit	B	3
258	Finger Print Scanner	Scanner	BIOMORF B- SCAN TENPRINT 1051	2022	Unit	B	1
259	IRIS Scanner	Scanner	CMITECH	2022	Unit	B	1
260	Komputer PC	PC Unit	AIO IC3 BLACK AMD	2022	Unit	B	4
261	Scanner	Scanner	Plustek Smart Office PS283	2022	Unit	B	5
262	Barcode Scanner	Scanner	Smart Logic	2022	Unit	B	4
263	Security Lock	Alat Kantor Lainnya		2022	Unit	B	2
264	Uninterrupted Power Supply (Ups)	Uninterrupted Power Supply (Ups)	Helior Online	2022	Unit	B	5
265	PC Unit	PC Unit	Lenovo	2022	Unit	B	8
266	Printer	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson Eco Tank	2022	Unit	B	2
267	External/ Portable Hardisk	External/ Portable Hardisk		2022	Unit	B	2
268	Printer	Printer (Peralatan Personal Komputer)	AIO	2022	Unit	B	2
269	Bangunan Gedung	Bangunan Gedung Kantor Lainnya		2022	Unit	B	1
270	Tempat Parkir	Bangunan Parkir Terbuka Permanen		2022	Unit	B	1
271	Backdrop	Partisi		2022	Unit	B	1
JUMLAH							952

Sumber: Dinas Dukcapil Bangka

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam pelaksanaan peningkatan kinerja pelayanan Dindukpencapil, terdapat beberapa jenis pelayanan utama yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka, namun secara umum pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka dapat dikelompokkan sebagai berikut:

1. Pelayanan teknis administrasi baik ke dalam maupun keluar;

- 2. Pelayanan legalisasi surat-surat dan rekomendasi kepada masyarakat;
- 3. Pelayanan yang bersifat penyediaan data atau informasi

Tabel 2.3
Peningkatan Kualitas Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Bangka

No	Hasil evaluasi	Permasalahan	Isu Strategis	Prioritas
1	2	3	4	5
1	Masih rendahnya pemahaman Masyarakat akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan melalui pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialaminya.	- Keterlambatan pemenuhan blanko ktp-el dari pusat - Belum optimalnya sosialisasi di kelurahan/ desa - masyarakat yang belum mengupdate biodata sehingga sering terjadi perbedaan data.	- peningkatan koordinasi daerah dengan pusat - peningkatan sosialialisasi tentang administrasi kependudukan di desa dan kelurahan	Penyelenggara an urusan adminsitasi kependudukan dan pencatatan sipil
2	Dukungan sarana dan prasarana yang belum memadai,	- Terlambatnya pelayanan Administrasi Kependudukan - Kualitas peralatan yang masih harus ditingkatkan - Banyak instansi / OPD yang belum menggunakan basis data SIAK dalam pelaksanaan progam dan kegiatannya - Target penerbitan KIA yang belum tercapai	- Peningkatan kualitas sumber daya aparatur bidang pelayanan administrasi kependudukan - Peningkatan dan pemenuhan sarana dan prasarana - Peningkatan jumlah perjanjian kerja sama dengan OPD dan lintas Instansi terkait pemanfaatan data	

Sumber: Dukcapil Kabupaten Bangka

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menetapkan tiga Indikator Kinerja Utama yaitu Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga, Cakupan Penerbitan KTP-EL, Cakupan Penerbitan KIA, Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran, Cakupan Penerbitan Akta Perkawinan, Cakupan Penerbitan Akta Perceraian, Cakupan Penerbitan Akta Kematian dan IKM

Kependudukan. Pada tahun 2020, 2021 dan 2022 target IKU Cakupan Penerbitan KTP-EL adalah 99% untuk realisasinya pada tahun 2020, 2021 dan 2022 mencapai 99%. Untuk target IKU Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran pada tahun 2020 dan 2021 adalah 95% dan realisasi tahun 2020 dan 2021 mencapai 96%. Sedangkan untuk tahun 2022 targetnya adalah 96% dengan realisasi mencapai 96%. Untuk IKU Rata-rata Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2020, 2021 dan 2022 targetnya adalah 72%, 73,43% 75,71% dan untuk realisasinya adalah 72,86%, 74,71% dan 77%. Dapat dilihat pada setiap tahunnya, IKU Rata-rata Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengalami kenaikan hal tersebut dikarenakan beberapa inovasi pelayanan yang telah dilakukan antara lain pelayanan jemput bola, pelayanan hari libur, perekaman disekolah-sekolah serta pemanfaatan teknologi informasi yang mendukung pelayanan dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat seperti situs pesonadukcapil.bangka.go.id.

Untuk Indikator Kinerja Utama Cakupan Instansi yang Memanfaatkan Data Penduduk Dindukpencapil pada tahun 2022 targetnya adalah 16 OPD. Pada dua tahun pertama realisasi melebihi target hal tersebut dikarenakan pada saat itu pemanfaatan data menjadi salah satu target nasional yang dicanangkan oleh Kementerian Dalam Negeri sehingga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka berusaha untuk menggandeng lembaga pengguna data penduduk untuk melakukan kerjasama. Dikarenakan perubahan regulasi dari Kementerian Dalam Negeri dimana peraturan tersebut sedikit mengikat dalam melaksanakan perjanjian kerjasama untuk verifikasi dilakukan langsung oleh Kementerian Dalam Negeri. Hal tersebut dilakukan untuk menjaga kerahasiaan data dan keamanan data dalam pengaksesannya.

Selanjutnya, terkait dengan pencapaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tahun 2020 - 2022 cukup menggembirakan. Hal ini dapat dinilai dari rasio capaian indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka yang dapat terealisasinya sebesar 100% dari target yang telah ditentukan. Untuk lebih detail tentang pencapaian kinerja pelayanan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka dapat dilihat dari tabel dibawah

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Bangka

No .	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Target (%)			Realisasi (%)			Rasio Capaian (%)		
		2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Cakupan penerbitan Kartu keluarga	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2	Cakupan penerbitan KTP-el	99	99	99	99	99	99	100	100	100
3	Cakupan penerbitan KIA	30	40	50	32	43	52	100	100	100
4	Cakupan penerbitan Akta Kelahiran	95	95	96	96	96	96	100	100	100
5	Cakupan penerbitan Akta Perkawinan	40	40	45	42	42	48	100	100	100
6	Cakupan penerbitan Akta Perceraian	40	40	40	41	43	44	100	100	100
7	Cakupan penerbitan Akta Kematian	100	100	100	100	100	100	100	100	100
8	IKM Kependudukan	85	85	85	86	86	86	100	100	100

Sumber: Dinas Dukcapil Bangka

Dalam hal Anggaran Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tahun 2019-2022 mengalami penurunan dari tahun 2019-2020 sedangkan anggaran tahun 2021-2022 mengalami kenaikan. Untuk realisasinya cukup tahun 2019-2022 cukup menggembirakan.

Tabel 2.5
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tahun 2019-2020

No.	Uraian	Anggaran		Realisasi		Rasio antara Realisasi dan Anggaran		Rata-rata Pertumbuhan	
		2019	2020	2019	2020	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Program Pelayanan Adminstrasi Perkantoran	2.224.480.700	2.161.062.500	2.169.777.386	2.046.900.590	98	94,72	3.305.011.950	3.193.227.681
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	517.060.000	73.400.000	496.787.500	71.700.000	96	97,68	553.760.000	532.637.500
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	9.800.000	8.950.000	9.800.000	8.950.000	100	100	14.275.000	14.275.000
4	Program Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	72.800.000		72.770.925		100	0	72.800.000	72.770.925
5	Program Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan	15.000.000	15.000.000	14.350.000	14.300.000	96	95,33	22.500.000	21.500.000
6	Program Peningkatan Potensi Pembangunan Daerah	10.000.000		10.000.000		100	0	10.000.000	10.000.000
7	Program Penataan Administrasi Kependudukan	1.847.491.000	1.691.122.000	1.772.278.446	1.553.535.572	96	91,86	2.693.052.000	2.549.046.232
	Jumlah	4.696.631.700	3.949.534.500	4.545.764.257	3.695.386.162	97	93,57	6.671.398.950	6.393.457.338

Sumber: Dinas Dukapil Kabupaten Bangka

Tabel 2.6
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tahun 2021-2022

No.	Uraian	Anggaran		Realisasi		Rasio antara Realisasi dan Anggaran		Rata-rata Pertumbuhan	
		2021	2022	2021	2022	2021	2022	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Program Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	57.538.500	60.450.000	45.947.547	59.816.100	79,86	98,95	87.763.500	75.855.597
2	Program Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.234.826.000	4.557.318.000	3.569.684.818	3.666.061.861	84,29	80,44	6.513.485.000	5.402.715.749
3	Program Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	191.427.000	174.489.000	148.449.100	156.501.021	77,55	89,69	278.671.500	226.699.611
4	Program Administrasi Umum Perangkat Daerah	420.770.386,74	294.751.356	359.764.991,75	289.115.130	85,50	98,09	568.146.065	504.322.557
5	Program Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	111.900.000	447.463.200	105.065.000	443.900.700	93,89	99,20	335.631.600	327.015.350
6	Program Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.485.905.300	1.913.604.106	2.326.917.930	1.887.409.765	93,60	98,63	3.442.707.353	3.270.622.813
7	Program Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	190.970.000	173.977.000	175.978.374	163.632.400	92,15	94,05	277.958.500	257.794.574
8	Program Pelayanan Pencatatan Sipil		935.251.640		927.130.080		99,13	467.625.820	463.565.040
9	Program Penyelenggaraan Pencatatan Sipil							-	-
10	Program Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil							-	-
11	Program Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan							-	-
	Jumlah	7.693.337.186,74	8.557.304.302	6.731.807.760,75	7.593.567.057	87,50	88,74	11.971.989.338	10.528.591.289

Sumber: Dinas Dukcapil Kabupaten Bangka

2.4. **Kelompok Sasaran Layanan**

Kelompok Sasaran Layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka adalah sebagai berikut :

Tabel 2.7
Daftar Urusan dan Kelompok Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

No	Urusan	Kelompok Sasaran
1	2	3
1	Penyelenggaraan pelayanan Administrasi Kependudukan	- Seluruh Masyarakat - Instansi Pemerintah - Instansi Swasta

Sumber: Dinas Dukcapil Kabupaten Bangka

2.5. **Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan**

Mitra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka dalam Pemberian Pelayanan.

Tabel 2.8
Daftar Urusan dan Mitra Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

No	Urusan	Mitra perangkat daerah dalam pemberian pelay
1	2	3
1	Penyelenggaraan pelayanan Administrasi Kependudukan	- Masyarakat - BPS - BPJS - KPU - KUA - Lapas - Pengadilan Agama - RS Swasta

Sumber: Dinas Dukcapil Kabupaten Bangka

2.6. **Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah**

Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk saat ini belum tersedia.

NIHIL

2.7. Kerjasama Daerah yang menjadi Tanggungjawab Perangkat Daerah

Kerjasama Daerah yang menjadi tanggungjawab Perangkat daerah dengan seluruh OPD yang ada di Pemerintah Kabupaten Bangka.

Tabel 2.9
Daftar Urusan dan Kerjasama Perangkat daerah di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

N o	Urusan	Kerjasama perangkat daerah	Bentuk kerjasama
1	2	3	4
1	Penyelenggaraan pelayanan Administrasi Kependudukan	- Seluruh OPD	- Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan - Penyediaan Data Kependudukan (web Portal dan web service dengan mekanisme PKS) - Penyediaan Data Agregat Kependudukan

Sumber: Dinas Dukcapil Kabupaten Bangka

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Identifikasi permasalahan dan isu-isu strategis merupakan tahapan yang krusial pada penyusunan rencana strategis. Pada identifikasi permasalahan dipetakan akar masalah yang menjadi penghambat pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil periode sebelumnya. Dengan demikian, diharapkan kebijakan yang dibuat 3 tahun mendatang dapat secara efektif menyelesaikan permasalahan. Permasalahan ini merupakan salah satu dasar untuk menentukan isu-isu strategis yang menjadi fokus kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 3 tahun mendatang.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka melaksanakan penyusunan program dan rencana kerja, mengingat dalam pelaksanaan urusan administrasi kependudukan belum dapat dilakukan secara optimal sehingga menimbulkan berbagai isu yang berkembang dimasyarakat. Adapun masalah pokok sehingga Dinas Dukcapil belum Mencapai Kondisi ideal, sebagai berikut :

1. Rendahnya kualitas Petugas Penyelenggara Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan
2. Penerapan Teknologi Informasi yang belum merata di semua wilayah
3. Kurangnya kesadaran masyarakat akan arti pentingnya pemilikan dokumen kependudukan berupa akta-akta catatan sipil, Kartu Tanda Penduduk, maupun Kartu Keluarga, termasuk perubahan elemen biodata penduduk.

Tabel 3.1.
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan OPD
			Internal	Eksternal	
1	2	3	4	5	6
Gambaran pelayanan OPD	Pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Bangka belum maksimal.	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; Permendagri No. 54 Tahun 2010	- Kondisi Sarana dan Prasarana - Kompetensi SDM - Data pendukung yang tersedia dan akurat	1. Koordinasi antar stakeholder 2. Pembinaan dan pengawasn dari Pemprov. 3. Kebijakan pemerintah pusat 4. Masyarakat kabupaten bangka selaku penerima layanan	1. Kinerja dan pelaksanaan tugas dari aparat pelaksana belum optimal, 2. Kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia (SDM) belum merata, 3. Kurangnya kesadaran masyarakat akan arti pentingnya pemilihan dokumen kependudukan berupa akta-akta catatan sipil, Kartu Tanda Penduduk, maupun Kartu Keluarga. 4. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan setiap terjadinya perubahan penting dalam kependudukan, 5. Dukungan sarana dan prasarana yang belum memadai, 6. Adanya masyarakat yang memaksa petugas untuk menerbitkan dokumen kependudukan namun persyaratan tidak lengkap, 7. Terjadinya pemalsuan dokumen dari bawah sehingga terjadi permasalahan di kemudian hari
Kajian terhadap Renstra OPD provinsi Kep. Bangka Belitung	Indikator sasaran tidak sinkron, baik keatas (Bappenas) maupun ke bawah (Kabupaten)	RPJMD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.	-	- Political will dari Pemprov.	Proses perencanaan pembangunan nasional dari pendekatan politik (proses politik) ke pendekatan teknokratik belum terjalin sinergisitas
Kajian terhadap Renstra Kementerian Dalam Negeri (Ditjen Dukcapil)	Indikator sasaran sesuai dengan indikator Kabupaten	PP 25 Tahun 2004, dan RPJMN.	-	- Political will dari pemerintah Pusat.	
Kajian terhadap RTRW	Pelayanan Dinas Dukcapil tidak mempengaruhi RTRW	Perda No. 01 Tahun 2013 tentang RTRW	-	-	-
Kajian KLHS	Pelayanan Dinas Dukcapil tidak mempengaruhi KLHS	-	-	-	

Sumber: Dinas Dukcapil Kabupaten Bangka

3.2 Isu Strategis

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan OPD terhadap Peningkatan Kualitas Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat di lihat lebih rinci pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.2
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan OPD Terhadap Peningkatan Kualitas Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Tujuan	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kepada Semua Lapisan Masyarakat	1. Kinerja dan pelaksanaan tugas dari aparat pelaksana belum optimal, 2. Kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia (SDM) belum merata, 3. Kurangnya kesadaran masyarakat akan arti pentingnya pemilikan dokumen kependudukan berupa akta-akta catatan sipil, Kartu Tanda Penduduk, maupun Kartu Keluarga. 4. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan setiap terjadinya perubahan penting dalam kependudukan, 5. Dukungan sarana dan prasarana yang belum memadai, 6. adanya masyarakat yang memaksa petugas untuk menerbitkan dokumen kependudukan namun persyaratan tidak lengkap, 7. Terjadinya pemalsuan dokumen dari bawah sehingga terjadi permasalahan di kemudian hari	1. Terbatasnya dana dan anggaran 2. Terbatasnya SDM 3. Terbatasnya sarana dan prasarana 4. Jarak Kecamatan Riau Silip, Belinyu, Puding Besar, Bakam dan Mendo Barat ke Dinas Dukcapil yang cukup jauh 5. Banyaknya biro jasa	1. Komitmen untuk meningkatkan kinerja dan pelayanan 2. Pemerataan kapasitas dan kualitas SDM aparatur 3. Meningkatkan koordinasi dengan pihak terkait 4. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya pemilikan dokumen kependudukan 5. Optimalisasi SIAK 6. Optimalisasi Monitoring dan evaluasi 7. Meningkatnya Kebutuhan masyarakat akan dokumen kependudukan

Sumber: Dinas Dukcapil Kabupaten Bangka

3.3 Penentuan Isu – isu Strategis

Berdasarkan uraian faktor-faktor yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ditinjau dari gambaran pelayan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, Sasaran jangka menengah pada Renstra Kementerian Dalam Negeri (Ditjen Kependudukan dan Catatan Sipil) dan Biro Pemerontahan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, serta implikasi RTRW bagi pelayan OPD, maka perlu menentukan isu-isu strategis.

Sehubungan dengan tugas dan fungsi yang harus dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ke depan, untuk memasuki tahun 2014 secara umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka berdasarkan hasil analisis terhadap permasalahan diatas, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis, di antaranya sebagai berikut:

1. Pengembangan kapasitas dan kualitas sumber daya aparatur,
2. Pelaksanaan sosialisasi kebijakan kependudukan serta arti pentingnya dokumen dan tertib administrasi kependudukan dan catatan sipil,
3. Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil,
4. Mewujudkan SIAK yang terhubung secara *online* pada 8 Kecamatan dan penggunaan aplikasi pelayanan,
5. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi layanan administrasi kependudukan secara berkala,

Pemetaan Permasalahan untuk penentuan Prioritas dan sasaran Pembangunan daerah dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.3
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan
Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
1	Rendahnya Jumlah dan kualitas Petugas Penyelenggara Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan	Kurangnya DIKLAT kepada petugas penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan	1. Kinerja dan pelaksanaan tugas dari aparat pelaksana belum optimal,
		Kurangnya DIKLAT terhadap petugas penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dalam penerapan pelayanan berbasis informasi teknologi	2. Kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia (SDM) belum merata,
2	Penerapan Teknologi Informasi yang belum merata di semua wilayah	Kurangnya dukungan pendanaan terhadap sarana dan prasarana penunjang pelayanan Administrasi Kependudukan	3. Dukungan sarana dan prasarana yang belum memadai,
3	Kurangnya kesadaran masyarakat akan arti pentingnya pemilikan dokumen kependudukan berupa akta-akta catatan sipil, Kartu Tanda Penduduk, maupun Kartu Keluarga, termasuk perubahan Biodata penduduk.	Rendahnya Kesadaran Masyarakat terkait Informasi Administrasi kependudukan	4. adanya masyarakat yang memaksa petugas untuk menerbitkan dokumen kependudukan namun persyaratan tidak lengkap, Terjadinya pemalsuan dokumen dari bawah sehingga terjadi permasalahan di kemudian hari
			5. Kurangnya kesadaran masyarakat akan arti pentingnya pemilikan dokumen kependudukan berupa akta-akta catatan sipil, Kartu Tanda Penduduk, maupun Kartu Keluarga.
			6. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan setiap terjadinya perubahan penting dalam kependudukan,

Sumber: Dinas Dukcapil Kabupaten Bangka

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan Dan Sasaran Perangkat Daerah

Tujuan dan sasaran pembangunan menurut misi merupakan arahan bagi pelaksanaan setiap urusan wajib dan pilihan dalam mendukung pelaksanaan visi pembangunan daerah. Sebagaimana yang telah dibahas sebelumnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Adapun tujuan yang akan dicapai adalah **“Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kepada Semua Lapisan Masyarakat”**

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai secara berkesinambungan dan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Adapun sasaran yang akan dicapai adalah **“Meningkatnya Tata Kelola Administrasi Kependudukan”**.

Adapun tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

Tujuan	Indikator Tujuan	sasaran	Indikator
1	2	3	4
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kepada Semua Lapisan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya Tata Kelola Administrasi Kependudukan	Level Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sumber: Dinas Dukcapil Kabupaten Bangka

URUSAN	JENIS URUSAN	NO. NSPK	TANGGAL NSPK	PENANDATANGAN NSPK	OPD PELAKSANA	LEMBAGA PENDUKUNG TEKNIS	KETERANGAN	
Dukcapil	Urusan Pemerintahan Wajib Bukan Layanan Dasar	Permendagri 109 TAHUN 2019	27 Desember 2019	MENTERI DALAM NEGERI	Dinas Dukcapil	Ditjen Dukcapil	Pelaksananya Dinas Dukcapil Kab/Kota	
Dukcapil	Urusan Pemerintahan Wajib Bukan Layanan Dasar	Permendagri 108 TAHUN 2019	27 Desember 2019	MENTERI DALAM NEGERI	Dinas Dukcapil	Ditjen Dukcapil	Pelaksananya Dinas Dukcapil Kab/Kota	
Dukcapil	Urusan Pemerintahan Wajib Bukan Layanan Dasar	Permendagri 104 TAHUN 2019	16 Desember 2019	MENTERI DALAM NEGERI	Dinas Dukcapil	Ditjen Dukcapil	Pelaksananya Dinas Dukcapil Kab/Kota	

Dukcapil	Urusan Pemerintahan Wajib Bukan Layanan Dasar	Permendagri 96 TAHUN 2019	04 November 2019	MENTERI DALAM NEGERI	Dinas Dukcapil	Ditjen Dukcapil	Pelaksananya Dinas Dukcapil Kab/Kota	
Dukcapil	Urusan Pemerintahan Wajib Bukan Layanan Dasar	Permendagri 53 TAHUN 2019	02 Agustus 2019	MENTERI DALAM NEGERI	Dinas Dukcapil	Ditjen Dukcapil	Pelaksananya Dinas Dukcapil Kab/Kota	
Dukcapil	Urusan Pemerintahan Wajib Bukan Layanan Dasar	Permendagri 7 TAHUN 2019	16 Januari 2019	MENTERI DALAM NEGERI	Dinas Dukcapil	Ditjen Dukcapil	Pelaksananya Dinas Dukcapil Kab/Kota	
Dukcapil	Urusan Pemerintahan Wajib Bukan Layanan Dasar	Permendagri 19 TAHUN 2018	09 April 2019	MENTERI DALAM NEGERI	Dinas Dukcapil	Ditjen Dukcapil	Pelaksananya Dinas Dukcapil Kab/Kota	
Dukcapil	Urusan Pemerintahan Wajib Bukan Layanan Dasar	Permendagri 63 TAHUN 2016	4 Agustus 2016	MENTERI DALAM NEGERI	Dinas Dukcapil	Ditjen Dukcapil	Pelaksananya Dinas Dukcapil Kab/Kota	
Dukcapil	Urusan Pemerintahan Wajib Bukan Layanan Dasar	Permendagri 8 TAHUN 2016	18 Februari 2016	MENTERI DALAM NEGERI	Dinas Dukcapil	Ditjen Dukcapil	Pelaksananya Dinas Dukcapil Kab/Kota	
Dukcapil	Urusan Pemerintahan Wajib Bukan Layanan Dasar	Permendagri 2 TAHUN 2016	14 Januari 2016	MENTERI DALAM NEGERI	Dinas Dukcapil	Ditjen Dukcapil	Pelaksananya Dinas Dukcapil Kab/Kota	
Dukcapil	Urusan Pemerintahan Wajib Bukan Layanan Dasar	Permendagri 74 TAHUN 2015	24 November 2015	MENTERI DALAM NEGERI	Dinas Dukcapil	Ditjen Dukcapil	Pelaksananya Dinas Dukcapil Kab/Kota	
Dukcapil	Urusan Pemerintahan Wajib Bukan Layanan Dasar	Permendagri 14 TAHUN 2015	30 Januari 2015	MENTERI DALAM NEGERI	Dinas Dukcapil	Ditjen Dukcapil	Pelaksananya Dinas Dukcapil Kab/Kota	
Dukcapil	Urusan Pemerintahan Wajib Bukan Layanan Dasar	Permendagri 69 TAHUN 2014	1 Oktober 2015.	MENTERI DALAM NEGERI	Dinas Dukcapil	Ditjen Dukcapil	Pelaksananya Dinas Dukcapil Kab/Kota	
Dukcapil	Urusan Pemerintahan Wajib Bukan Layanan Dasar	Permendagri 10 TAHUN 2011	14 Februari 2012	MENTERI DALAM NEGERI	Dinas Dukcapil	Ditjen Dukcapil	Pelaksananya Dinas Dukcapil Kab/Kota	
Dukcapil	Urusan Pemerintahan Wajib Bukan Layanan Dasar	rmendagri 9 TAHUN 2011	14 Februari 2011	MENTERI DALAM NEGERI	Dinas Dukcapil	Ditjen Dukcapil	Pelaksananya Dinas Dukcapil Kab/Kota	
Dukcapil	Urusan Pemerintahan Wajib Bukan Layanan Dasar	Permendagri 6 TAHUN 2011	21 Januari 2011	MENTERI DALAM NEGERI	Dinas Dukcapil	Ditjen Dukcapil	Pelaksananya Dinas Dukcapil Kab/Kota	

Dukcapil	Urusan Pemerintahan Wajib Bukan Layanan Dasar	Permendagri 38 TAHUN 2009	9 September 2009	MENTERI DALAM NEGERI	Dinas Dukcapil	Ditjen Dukcapil	Pelaksananya Dinas Dukcapil Kab/Kota	
Dukcapil	Urusan Pemerintahan Wajib Bukan Layanan Dasar	Perpres 96 TAHUN 2018	16 Oktober 2018	PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA	Dinas Dukcapil	Ditjen Dukcapil	Pelaksananya Dinas Dukcapil Kab/Kota	
Dukcapil	Urusan Pemerintahan Wajib Bukan Layanan Dasar	PP 40 TAHUN 2019	23 Mei 2019	PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA	Dinas Dukcapil	Ditjen Dukcapil	Pelaksananya Dinas Dukcapil Kab/Kota	
Dukcapil	Urusan Pemerintahan Wajib Bukan Layanan Dasar	UU 24 TAHUN 2013	24 Desember 2013	PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA	Dinas Dukcapil	Ditjen Dukcapil	Pelaksananya Dinas Dukcapil Kab/Kota	
Dukcapil	Urusan Pemerintahan Wajib Bukan Layanan Dasar	UU 23 TAHUN 2006	03 Juli 2006	PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA	Dinas Dukcapil	Ditjen Dukcapil	Pelaksananya Dinas Dukcapil Kab/Kota	

4.2 Cascading Kinerja Perangkat Daerah

Cascading Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka dapat dilihat lebih terperinci dalam tabel di bawah ini :

TUJUAN		
MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK KEPADA SEMUA LAPISAN MASYARAKAT		
INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT		
SASARAN		
MENINGKATNYA TATA KELOLA ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN		
LEVEL KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL		
SASARAN PROGRAM PERANGKAT DAERAH		
MENINGKATNYA KEPEMILIKAN DOKUMEN PENDAFTARAN KEPENDUDUKAN	MENINGKATNYA KEPEMILIKAN DOKUMEN PENCATATAN SIPIL	MENINGKATNYA PEMANFAATAN DATA KEPENDUDUKAN

PERSENTASE PENERBITAN KIA	PERSENTASE PENERBITAN KK	PERSENTASEPEREKA MAN KTP-EL	PERSENTASE CAKUPAN PENERBITAN AKTA KEMATIAN	PERSENTASE CAKUPAN PENERBITAN AKTA PERKAWINAN	PERSENTASE CAKUPAN PENERBITAN AKTA KELAHIRAN	JUMLAH INSTANSI YANG MELAKUKAN PKS PEMANFAATAN DATA
------------------------------	-----------------------------	--------------------------------	---	---	--	--

SASARAN KEGIATAN					
MENINGKATNYA AKSES PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	MENINGKATNYA KETERSEDIAAN SAPRAS PENDAFTARAN PENDUDUK	MENINGKATNYA AKSES LAYANAN PENCATATAN SIPIL	MENINGKATNYA KETERSEDIAAN SAPRAS PENCATATAN SIPIL	MENINGKATNYA KERJASAMA PEMANFAATA DATA DENGAN INSTANSI PENGGUNA	
JUMLAH JENIS LAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	PERSENTASE SAPRAS PENDAFTARAN PENDUDUKYANG TERSTANDARISASI	JUMLAH JENIS LAYANAN PENCATATAN SIPIL	PERSENTASE SAPRAS PENCATATAN SIPIL YANG TERSTANDARISASI	JUMLAH INSTANSI YANG MELAKUKAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	

SASARAN SUB KEGIATAN					
NYA PELAYANAN AN PENDUDUK	TERSEDIANYA DOKUMEN KEPENDUDUKAN SELAIN BLANKO KTP-EL, FORMULIR, DAN BUKU TERKAIT PENDAFTARAN PENDUDUK SESUAI DENGAN KEBUTUHAN	MENINGKATNYA PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	TERLAKSANYA FASILITASI PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	TERLAKSANYA KOMUNIKASI, INFORMASI DAN EDUKASI KEPADA PEMANGKU KEPENTINGAN DAN MASYARAKAT TERKAIT PENCATATAN SIPIL	TERSELENGGARANYA PEMANFAA DATA KEPENDUDUKAN
APORAN HASIL AN PELAYANAN AN PENDUDUK	JUMLAH DOKUMEN KEPENDUDUKAN SELAIN BLANKO KTP-EL, FORMULIR, DAN BUKU TERKAIT PENDAFTARAN PENDUDUK SESUAI DENGAN KEBUTUHAN	JUMLAH LAYANAN PENCATATAN SIPIL YANG DITINGKATKAN	JUMLAH LAPORAN HASIL FASILITASI PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	JUMLAH PEMANGKU KEPENTINGAN DAN MASYARAKAT YANG MENERIMA KOMUNIKASI, INFORMASI DAN EDUKASI KEPADA TERKAIT PENCATATAN SIPIL	JUMLAH DOKUMEN PENYELENGGARAAN PEMANFAA DATA KEPENDUDUKAN

TUJUAN
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan layanan pemerintahan yang akuntabel
Nilai Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah

SASARAN
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Birokrasi Perangkat Daerah
HASIL EVALUASI AKIP PERANGKAT DAERAH

SASARAN PROGRAM PERANGKAT DAERAH					
Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah		Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas ASN Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Layanan Jasa Internal Perangkat Daerah	Meningkatnya Ketersediaan dan Kualitas Sarana dan Prasarana Perangkat Daerah
Nilai kinerja perencanaan Perangkat Daerah	Nilai Kinerja Pelaporan Perangkat Daerah	Persentase temuan pengelolaan keuangan Perangkat Daerah dalam LHP BPK-RI	Indeks Profesionalitas ASN Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Pelayanan Jasa Internal Perangkat Daerah	Persentase BMD Perangkat Daerah dalam Kondisi Baik

KEGIATAN									
Meningkatnya Penyusunan Perencanaan dan Pelaporan Kinerja Sesuai Standar		Terlaksananya pengelolaan administrasi keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Kelengkapan Atribut Pegawai	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Meningkatnya Pegawai yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Terlaksananya layanan jasa administrasi umum perangkat daerah	Terlaksananya layanan jasa penunjang Perangkat Daerah	Meningkatnya pemenuhan sarana dan prasarana pendukung kinerja	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah
Persentase Perencanaan Kinerja yang disusun Sesuai standar	Persentase pelaporan kinerja yang disusun sesuai standar	Persentase Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang sesuai standar	Persentase Pegawai yang Mengenakan Atribut Lengkap	Persentase Pegawai yang Mendapatkan Layanan Kepegawaian	Persentase Pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Persentase Pemenuhan layanan administrasi umum di perangkat daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Jasa Penunjang di Perangkat Daerah	Persentase penambahan aset perangkat daerah	Persentase barang milik daerah yang dipelihara

SUB KEGIATAN												
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor

	dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD											
Jumlah dokumen perencanaan kinerja yang disusun	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapan	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan

SUB KEGIATAN				
Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	Tersedianya Mebel	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	tersedianya sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya (rehab berat ruang arsip, pembangunan lapangan parkir, pembangunan sayap gedung)
Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	Jumlah Paket Mebel yang disediakan	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi pada dasarnya lebih bersifat agenda (*grand design*), sebagai suatu cara atau pola yang dirancang untuk merespon isu strategis yang dihadapi dan/atau untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran suatu organisasi. Sedangkan arah kebijakan merupakan pedoman untuk menentukan tahapan pembangunan selama 3 tahun guna mencapai sasaran RPD secara bertahap.

Arah kebijakan merupakan rumusan yang merasionalisasi pilihan strategi agar lebih terarah mencapai tujuan sasaran dalam waktu 3 tahun, memiliki fokus berdasarkan Identifikasi permasalahan dan isu strategis, mengarahkan target kinerja yang akan dicapai pada tingkatan strukur yang diperlukan untuk dapat menguatkan penyelesaian masalah sesuai dengan target indikator kinerja *outcome*.

Berdasarkan uraian diatas Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tahun 2024-2016 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategis dan Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

Tujuan OPD	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1	2	3	4
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kepada Semua Lapisan Masyarakat	Meningkatkan Tata Kelola Administrasi Kependudukan	Melaksanakan sosialisasi kebijakan kependudukan serta arti pentingnya dokumen dan tertib administrasi kependudukan dan catatan sipil	Mengerjakan proses kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta pengelolaan informasi secara transparan dan memenuhi standar akuntabilitas kinerja.
			Menciptakan tertib sistem administrasi kependudukan melalui komitmen berbagai pihak dan peran serta masyarakat.
			Dalam proses pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil melibatkan peran serta masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung.
		Pengembangan Sarana dan Prasarana Pelayanan Adminduk dan Pengembangan Inovasi Layanan	Mencegah segala macam bentuk penyalahgunaan pelayanan yang merugikan masyarakat.
			Menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan yang berkualitas untuk mendorong terakomodirnya hak-hak penduduk serta perlindungan sosial,
			Menerbitkan identitas dan dokumen kependudukan dilaksanakan untuk memberikan kepastian hukum serta kemudahan dalam pelayanan sosial lainnya.
		Pengembangan kapasitas dan kualitas sumber daya aparatur	Pengelolaan seluruh program dilaksanakan oleh tenaga yang memiliki integritas, dedikasi dan kompetensi serta kemampuan yang profesional.

Sumber: Dinas Dukcapil Kabupaten Bangka

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Tahap penyusunan program dan kegiatan perangkat daerah serta pendanaannya merupakan langkah teknokratis dalam menerjemahkan berbagai analisis dan metodologi perumusan sebelumnya ke dalam bentuk program/kegiatan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka merencanakan program pokok Program Pelayanan Administrasi Kependudukan”, dengan indikator:

1. Persentase Penerbitan KIA
2. Persentase Penerbitan KK
3. Persentase Perekaman KTP-EL.
4. Persentase Cakupan Penerbitan Akta Kematian
5. Persentase Cakupan Penerbitan Akta Perkawinan
6. Persentase Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran
7. Jumlah Instansi yang melakukan PKS Pemanfaatan Data

1. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK

Kegiatan yang akan dilaksanakan dalam program ini adalah:

- a. Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- b. Penataan Pendaftaran Penduduk

2. PROGRAM PENCATATAN SIPIL

Kegiatan yang akan dilaksanakan dalam program ini adalah:

- a. Pelayanan Pencatatan Sipil
- b. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

3. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Kegiatan yang akan dilaksanakan dalam program ini adalah:

- a. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- b. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka terperinci pada tabel dibawah ini :

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2022)	Target Kinerj Program Dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-g-jawab	Lokasi	Definisi Operasional
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
Meningkatn ya kualitas penyelengga raan layanan pemerintaha n yang akuntabel				Nilai Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	N/a	32,37	9.070.512.700	33,37	9.277.660.000	34,37	10.646.963.800	34,37	28.995.136.500			Penilaian Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah yang dilakukan secara mandiri dan direkonsiliasi oleh Inspektorat dengan nilai maksimal 36,30
SASARAN STRATEGIS	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Birokrasi Perangkat Daerah			HASIL EVALUASI AKIP PERANGKAT DAERAH	BB (77,78)	BB (78,00)	9.070.512.700	BB (78,00)	9.277.660.000	BB (78,00)	10.646.963.800	BB (78,00)	28.995.136.500			
		5.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH				8.141.509.235		8.334.656.535		9.703.960.335		26.180.126.105			

			KABUPATEN/KOTA													
	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah			Nilai kinerja perencanaan Perangkat Daerah Nilai Kinerja Pelaporan Perangkat Daerah	27,33 10,52	29,00 11,00	74.326.035 -	29,53 13,00	74.326.035 -	30,00 13,50	81.421.310 -	30,00 13,50	230.073.380 -	Dindukpen capil	Kab. Bangka	Hasil Penilaian AKIP unsur Perencanaan Kinerja dari Inspektorat Hasil Penilaian AKIP unsur Pelaporan Kinerja dari Inspektorat
	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			Persentase temuan pengelolaan keuangan Perangkat Daerah dalam LHP BPK-RI	0%	0%	5.043.993.000	0%	5.043.993.000	0%	5.193.993.000	0%	15.281.979.000			Jumlah Temuan BPK RI dalam LHP Perangkat Daerah dibagi Seluruh pemeriksaan yang dilakukan oleh BPK
	Meningkatnya Kualitas ASN Perangkat Daerah			Indeks Profesionalitas ASN Perangkat Daerah	64,42	68,00	369.579.480	70,00	463.696.025	72,00	515.696.025	72,00	1.348.971.530			Hasil Perhitungan Indeks Profesional Perangkat Daerah dari BKPSDMD
	Meningkatnya Kualitas Layanan Jasa Internal Perangkat Daerah			Indeks Kepuasan Pelayanan Jasa Internal Perangkat Daerah	N/a	3	1.787.264.975	3	1.787.264.975	3	2.100.000.000	3	5.674.529.950			Hasil Survey dari Layanan Sekretariat kepada seluruh pegawai di Perangkat Daerah dengan nilai maksimal 5
	Meningkatnya Ketersediaan dan Kualitas Sarana dan Prasarana Perangkat Daerah			Persentase BMD Perangkat Daerah dalam Kondisi Baik	95%	100%	866.345.745	100%	965.376.500	100%	1.812.850.000	100%	3.644.572.245			Jumlah BMD yang kondisinya baik di Perangkat Daerah dibagi seluruh BMD dikali 100%

	Meningkatnya Penyusunan Perencanaan dan Pelaporan Kinerja Sesuai Standar	5.01.01.2.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Perencanaan Kinerja yang disusun Sesuai standar	100%	100%	74.326.035	100%	74.326.035	100%	81.421.310	100%	230.073.380	Bidang Sekretariat	Kab. Bangka	Jumlah Dokumen Perencanaan Kinerja yang disusun Sesuai Standar dibagi Seluruh Dokumen Perencanaan Kinerja yang harus disusun dikali 100%
				Persentase pelaporan kinerja yang disusun sesuai standar	100%	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-			Jumlah Laporan Kinerja yang disusun Sesuai Standar dibagi Seluruh Laporan Kinerja yang harus disusun dikali 100%
	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5.01.01.2.01.01	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan kinerja yang disusun	10 Dokumen	10 Dokumen	51.778.780	10 Dokumen	51.778.780	10 Dokumen	51.778.780	10 Dokumen	155.336.340			
	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.01.01.2.01.06	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	10 Laporan	10 Laporan	22.547.255	10 Laporan	22.547.255	10 Laporan	29.642.530	10 Laporan	74.737.040			
	Terlaksananya pengelolaan administrasi keuangan Perangkat Daerah	5.01.01.2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang sesuai standar	100%	100%	5.043.993.000	100%	5.043.993.000	100%	5.193.993.000	100%	15.281.979.000	Bidang Sekretariat	Kab. Bangka	Jumlah Laporan Keuangan yang disusun Sesuai Standar dibagi Seluruh Laporan Keuangan yang harus disusun dikali 100%

	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	5.01.01.2.02.01	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	28 Orang/14 bulan (16 Laki-laki dan 13 Perempuan)	34 Orang/14 bulan (18 Laki-laki dan 16 Perempuan)	5.021.703.000	34 Orang/14 bulan (18 Laki-laki dan 16 Perempuan)	5.021.703.000	34 Orang/14 bulan (18 Laki-laki dan 16 Perempuan)	5.171.703.000	34 Orang/14 bulan (18 Laki-laki dan 16 Perempuan)	15.215.109.000			
	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	5.01.01.2.02.03	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	0 Dokumen	12 Dokumen	17.490.000	12 Dokumen	17.490.000	12 Dokumen	17.490.000	12 Dokumen	52.470.000			
	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	5.01.01.2.02.07	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	0 Laporan	4 Laporan	4.800.000	4 Laporan	4.800.000	4 Laporan	4.800.000	4 Laporan	14.400.000			
	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Kelengkapan Atribut Pegawai	5.01.01.2.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pegawai yang Mengenakan Atribut Lengkap	100%	100%	50.293.880	100%	70.393.880	100%	100.393.880	100%	221.081.640	Bidang Sekretariat	Kab. Bangka	Jumlah Pegawai yang menggunakan atribut lengkap sesuai ketentuan dibagi seluruh jumlah pegawai di kali 100%
	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian			Persentase Pegawai yang Mendapatkan Layanan Kepegawaian	100%	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-			Jumlah Pegawai yang mendapatkan layanan kepegawaian di Perangkat Daerah masing-masing dibagi seluruh jumlah pegawai di kali 100%

	Meningkatnya Pegawai yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan			Persentase Pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	35%	50%	-	50%	-	50%	-	50%	-			Jumlah Pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan dibagi seluruh jumlah pegawai di kali 100%
	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	5.01.01.2.0 5.02	Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	1 Paket	1 Paket	9.900.000	1 Paket (Pakaian Olah Raga 84 Stel, PDH 84 Stel dan Baju Batik Pelayana n 12 Pcs)	30.000.000	1 Paket (Pakaian Olah Raga 84 Stel, PDH 84 Stel dan Baju Batik Pelayana n 12 Pcs)	50.000.000	1 Paket	89.900.000			
	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	5.01.01.2.0 5.03	Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	0 Dokumen	11 Dokumen	10.393.880	11 Dokumen	10.393.880	11 Dokumen	10.393.880	11 Dokumen	31.181.640			
	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	5.01.01.2.0 5.09	Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	6 Orang (3 orang laki-laki, 3 orang perempuan)	4 Orang (2 orang laki-laki, 2 orang perempuan)	30.000.000	4 Orang (2 orang laki-laki, 2 orang perempuan)	30.000.000	5 Orang (3 orang laki-laki, 2 orang perempuan)	40.000.000	5 Orang (3 orang laki-laki, 2 orang perempuan)	100.000.000			
	Terlaksananya layanan jasa administrasi umum perangkat daerah	5.01.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan layanan administrasi umum di perangkat daerah	100%	100%	319.285.600	100%	393.302.145	100%	415.302.145	100%	1.127.889.890	Bidang Sekretariat	Kab. Bangka	Jumlah layanan administrasi umum yang diberikan dibagi seluruh jumlah layanan administrasi umum di kali 100%
	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	5.01.01.2.0 6.09	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12 Laporan	233.044.660	12 Laporan	307.061.205	12 Laporan	307.061.205	12 Laporan	847.167.070	Subbag Umum dan Kepegawaian		
	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada	5.01.01.2.0 6.10	Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	0 Dokumen	12 Dokumen	33.240.940	12 Dokumen	33.240.940	12 Dokumen	33.240.940	12 Laporan	99.722.820	Subbag Umum dan Kepegawaian		

	SKPD		pada SKPD											n		
	Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	5.01.01.2.0 6.11	Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	0 Dokumen	12 Dokumen	53.000.000	12 Dokumen	53.000.000	12 Dokumen	75.000.000	12 Laporan	181.000.00 0	Subbag Umum dan Kepegawaia n		
	Terlaksananya layanan jasa penunjang Perangkat Daerah	5.01.01.2. 08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Jasa Penunjang di Perangkat Daerah	100%	100%	1.787.264. 975	100%	1.787.264. 975	100%	2.100.000.0 00	100%	5.674.529.9 50	Bidang Sekretariat	Kab. Bangka	Jumlah layanan jasa penunjang yang diberikan dibagi seluruh jumlah layanan jasa penunjang di kali 100%
	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.01.01.2.0 8.01	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	12 Laporan	1.540.978.8 55	12 Laporan	1.540.978.8 55	12 Laporan	1.800.000.00 0	12 Laporan	4.881.957.7 10	Subbag Umum dan Kepegawaia n		
	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	5.01.01.2.0 8.02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	156.968.60 0	12 Laporan	156.968.60 0	12 Laporan	200.000.000	12 Laporan	513.937.20 0	Subbag Umum dan Kepegawaia n		
	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	5.01.01.2.0 8.04	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	89.317.520	12 Laporan	89.317.520	12 Laporan	100.000.000	36 Laporan	278.635.04 0	Subbag Umum dan Kepegawaia n		
	Meningkatnya pemenuhan sarana dan prasarana pendukung kinerja	5.01.01.2. 07	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase penambahan aset perangkat daerah	4,94%	11,97%	641.346.50 0	4,50%	714.346.50 0	4,31%	1.450.000.0 00	14,15%	2.805.693.0 00	Bidang Sekretariat	Kab. Bangka	Jumlah aset yang diadakan dibagi seluruh jumlah aset Perangkat Daerah di kali 100%
	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	5.01.01.2.0 7.01	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan	0 Unit	1 Unit	425.000.00 0	0 Unit	-	0 Unit	-	1 Unit	425.000.00 0			

	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	5.01.01.2.0 7.02	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan	0 Unit	1 Unit	1.000.000	1 Unit	300.000.00 0	2 Unit	600.000.000	4 Unit	901.000.00 0			
	Tersedianya Mebel	5.01.01.2.0 7.05	Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	0 Unit	20 Unit	50.000.000	20 Unit	50.000.000	30 Unit	150.000.000	70 Unit	250.000.00 0			
	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	5.01.01.2.0 7.06	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	8 Unit	30 Unit	164.346.50 0	30 Unit	164.346.50 0	40 Unit	350.000.000	100 Unit	678.693.00 0			
	tersedianya sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya (rehab berat ruang arsip, pembangunan tangga, pembangunan lapangan parkir, pembangunan sayap gedung)	2.12.01.2.0 7.10	sub Kegiatan pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	1 Unit	1 Unit	1.000.000	1 Unit	200.000.00 0	1 Unit	350.000.000	1 Unit	551.000.00 0			
	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah	5.01.01.2.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik daerah yang dipelihara	65%	75%	224.999.24 5	75%	251.030.00 0	75%	362.850.00 0	75%	838.879.24 5	Bidang Sekretariat	Kab. Bangka	Jumlah BMD yang dipelihara dibagi seluruh BMD di Perangkat Daerah di kali 100%
	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	5.01.01.2.0 9.02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	3 unit Kendaraan Roda Empat, 8 Unit Kendaraan Roda Dua	6 unit Kendaraan Roda Empat, 8 Unit Kendaraan Roda Dua	142.850.00 0	7 unit Kendaraan Roda Empat, 8 Unit Kendaraan Roda Dua	142.850.00 0	7 unit Kendaraan Roda Empat, 8 Unit Kendaraan Roda Dua	142.850.000	7 unit Kendaraan Roda Empat, 8 Unit Kendaraan Roda Dua	428.550.00 0	Subbag Umum dan Kepegawaian		
	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan	5.01.01.2.0 9.06	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	39 Unit	20 Unit	33.180.000	20 Unit	33.180.000	40 Unit	70.000.000	80 Unit	136.360.00 0	Subbag Umum dan Kepegawaian		

	Mesin Lainnya		Mesin Lainnya											n		
	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	5.01.01.2.09.09	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit	48.969.245	1 Unit	75.000.000	1 Unit	150.000.000	1 Unit	273.969.245	Subbag Umum dan Kepegawaian		
MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK KEPADA SEMUA LAPISAN MASYARAKAT				INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT		85%		85%		85%						
	MENINGKATNYA TATA KELOLA ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN			LEVEL KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	level 4	level 4		level 4		level 4						
		2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK				418.100.500		432.100.500		432.100.500		1.282.301.500			
	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Kependudukan			Persentase Penerbitan KIA	53,76	60,00%	418.100.500	65%	432.100.500	65%	432.100.500	65%	1.282.301.500			Jumlah KIA yang diterbitkan dibagi jumlah anak usia 0-17 tahun dikali 100%
				Persentase Penerbitan KK	100,00	100,00		100,00		100,00		100,00				Jumlah KK yang diterbitkan dibagi Jumlah Penduduk dikali 100%
				Persentase Perekaman KTP-EL	99,40	99,50		99,50		99,50		99,50				Jumlah Perekaman KTP-EL dibagi Jumlah Penduduk wajib KTP-EL di bagi 100%

Meningkatnya Akses Pelayanan Pendaftaran Penduduk	2.12.02.2.01	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Jenis Layanan Pendaftaran Penduduk		5 LAYANA N	363.670.500	5 LAYANA N	363.670.500	5 LAYANA N	363.670.500	5 LAYANA N	1.091.011.500	Bidang Dafduk	Kab. Bangka	Jumlah jenis layanan pendaftaran penduduk
Tersedianya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	2.12.02.2.01.01	Sub Kegiatan Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	0 Dokumen	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	15.000.000			
terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	2.12.02.2.01.02	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	0 Dokumen	2 Dokumen	247.980.500	2 Dokumen	247.980.500	2 Dokumen	247.980.500	2 Dokumen	743.941.500			
meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	2.12.02.2.01.04	Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	0 Laporan	2 Laporan	110.690.000	2 Laporan	110.690.000	2 Laporan	110.690.000	2 Laporan	332.070.000			
MENINGKATNYA KETERSEDIAAN SAPRAS PENDAFTARAN PENDUDUK	2.12.02.2.02	Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk	Persentase Sarpras Pendaftaran Penduduk yang terstandarisasi		100,00%	54.430.000	100,00%	68.430.000	100,00%	68.430.000	100,00%	191.290.000			Jumlah SARPRAS Pendaftaran Penduduk dibagi Jumlah SARPRAS yang tersandarisasi dikali 100%
pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	2.12.02.2.02.02	Sub Kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	0 Dokumen	1 Dokumen	54.430.000	1 Dokumen	68.430.000	1 Dokumen	68.430.000	1 Dokumen	191.290.000			
	2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL				332.255.000		332.255.000		332.255.000		996.765.000			

	Meningkatnya kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil			Persentase Cakupan Penerbitan Akta Kematian	100,00	100%		100%		100%		100%				Jumlah pengajuan akta kematian dibagi jumlah penerbitan dikali 100 %
				Persentase Cakupan Penerbitan Akta Perkawinan	48,49	50		60		70		80				Jumlah pengajuan akta perkawinan dibagi jumlah penerbitan dikali 100 %
				Persentase Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	96,82	97	332.255.000	98	332.255.000	99	332.255.000	99	996.765.000			Jumlah kepemilikan akta kelahiran dibagi jumlah penduduk dikali 100%
	Meningkatnya Akses Layanan Pencatatan Sipil	2.12.03.2.01	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Jenis Layanan Pencatatan Sipil	10 Layanan	10 Layanan	233.435.000	10 Layanan	233.435.000	10 Layanan	233.435.000	12 Layanan	700.305.000	Bidang Capil	Kab. Bangka	Jumlah Dokumen Pelayanan Pencatatan Sipil yang tercetak sesuai dengan standar pelayanan dibagi jumlah Dokumen Pelayanan Pencatatan Sipil yang diterbitkan di kali 100%
	Meningkatnya pelayanan pencatatan sipil	2.12.03.2.01.02	Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan	10 Layanan	10 Layanan	233.435.000	10 Layanan	233.435.000	10 Layanan	233.435.000	12 Layanan	700.305.000			
	Meningkatnya Ketersediaan Sarpras Pencatatan Sipil	2.12.03.2.02	Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase Sarpras Pencatatan Sipil yang Terstandarisasi		100%	98.820.000	100%	98.820.000	100%	98.820.000	100%	296.460.000			Jumlah Pengajuan Pelayanan Pencatatan Sipil dibagi jumlah Produk layanan yang diterbitkan di kali 100%

	Pemangku Kepentingan dan masyarakat yang menerima Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Terkait Pencatatan Sipil	2.12.03.2.0 2.10	Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Pemangku Kepentingan dan masyarakat yang menerima Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Terkait Pencatatan Sipil	0 Orang	256 Orang	98.820.000	256 Orang	98.820.000	256 Orang	98.820.000	768 Orang	296.460.000			
		2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				178.647.96 5		178.647.96 5		178.647.96 5		535.943.89 5			
	MENINGKATNYA PEMANFAATAN DATA KEPENDUDUKAN			JUMLAH INSTANSI YANG MELAKUKAN PKS PEMANFAATAN DATA	16 OPD	20 OPD	178.647.96 5	20 OPD	178.647.96 5	20 OPD	178.647.96 5	20 OPD	535.943.89 5			
	MENINGKATNYA KERJASAMA PEMANFAATAN DATA DENGAN INSTANSI PENGGUNA	2.12.04.2.03	Kegiatan Penyelenggaraan n Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	JUMLAH INSTANSI YANG MELAKUKAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	16 OPD	20 OPD	125.847.96 5	20 OPD	125.847.96 5	20 OPD	125.847.96 5	20 OPD	377.543.89 5	Bidang PLIAK	Kab. Bangka	Jumlah Instansi yang melakukan PKS
	Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2.12.04.2.03.03	Sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	0 Laporan	5 Laporan	73.805.475	5 Laporan	73.805.475	5 Laporan	73.805.475	12 Laporan	221.416.425			
	Terlaksananya Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	2.12.04.2.03.04	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	0 Dokumen	8 Dokumen	37.042.490	8 Dokumen	37.042.490	8 Dokumen	37.042.490	24 Dokumen	111.127.470			
	Terlaksananya Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	2.12.04.2.03.08	Sub Kegiatan Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	Jumlah Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	0 Dokumen	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	45.000.000			

	<i>meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	<i>2.12.04.2.04</i>	<i>Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	<i>Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang terealisasi</i>		<i>100%</i>	<i>52.800.000</i>	<i>100%</i>	<i>52.800.000</i>	<i>100%</i>	<i>52.800.000</i>	<i>100%</i>	<i>158.400.000</i>	<i>Bidang PIAK</i>	<i>Kab. Bangka</i>	<i>Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dibagi jumlah bimtek yang terselenggarakan dikali 100%</i>
	<i>Terlaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan data kependudukan</i>	<i>2.12.04.2.04.03</i>	<i>Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan</i>	<i>Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan</i>	<i>0 Laporan</i>	<i>1 Laporan</i>	<i>52.800.000</i>	<i>1 Laporan</i>	<i>52.800.000</i>	<i>1 Laporan</i>	<i>52.800.000</i>	<i>1 Laporan</i>	<i>158.400.000</i>			
JUMLAH TOTAL							9.070.512.700		9.277.660.000		10.646.963.800		28.995.136.500			

Sumber: Dinas Dukcapil Kabupaten Bangka

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja dari Sasaran Pelayanan Administrasi Kependudukan dicapai dengan Penataaan Administrasi Kependudukan, Keserasian Kebijakan Kependudukan dan Pengelolaan Data Kependudukan. Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024–2026 mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Bangka Tahun 2024-2026 menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam 3 tahun mendatang sebagi komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Tahun 2024-2026. Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD disajikan pada tabel berikut:

7.1. Penentuan Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 melalui Indikator Kinerja Utama .

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Utama

Tujuan	Indikator Tujuan	Kondisi awal (2022)	Target kinerja tahun ke -			Kondisi akhir
			2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kepada Semua Lapisan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat	B (86,23)	B (86,50)	B (86,65)	B (86,70)	B (86,70)

sasaran	Indikator	Kondisi awal (2022)	Target kinerja tahun ke -			Kondisi akhir
			2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7
Meningkatnya Tata Kelola Administrasi Kependudukan	Level Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Level 4	Level 4	Level 4	Level 4	Level 4

Sumber: Dinas Dukcapil Kabupaten Bangka

7.2. Penentuan Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 melalui IKK bagi Pemangku Urusan Perangkat Daerah.

Tabel 7.2
Indikator Kinerja Kunci

No. IKK	Kategori urusan	Urusan	IKK Outcome	Rumus	Target				Kondisi Akhir
					Kondisi Awal	20 24	20 25	20 26	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.k.1. 1	Urusan Pemerintahan Wajib Tidak Berkaitan Pelayanan Dasar	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Perekaman KTP elektronik	Jumlah penduduk wajib KTP-el yang telah melakukan perekaman dibagi Jumlah penduduk wajib KTP-el	100	99, 5	99, 6	99, 7	99,7
2.k.1. 2	Urusan Pemerintahan Wajib Tidak Berkaitan Pelayanan Dasar	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	Jumlah anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang sudah memiliki KIA dibagi Jumlah anak usia 0-17 tahun	53,76	60	70	80	80
2.k.1. 3	Urusan Pemerintahan Wajib Tidak Berkaitan Pelayanan Dasar	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kepemilikan akta kelahiran	Jumlah anak usia 0-18 tahun yang sudah memiliki akta lahir dibagi Jumlah anak usia 0-18 tahun	96,82	98, 1	98, 2	98, 3	98,3
2.k.1. 4	Urusan Pemerintahan Wajib Tidak Berkaitan Pelayanan Dasar	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah PD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan PKS	Jumlah PD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama dibagi Jumlah OPD	48,48	51, 51	57, 57	63, 63	63,63

No. IKK	Kategori urusan	Urusan	IKK Output	Rumus	Target				Kondisi Akhir
					Kondisi Awal	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.k.1,2. k.2	Urusan Pemerintahan Wajib Tidak Berkaitan Pelayanan Dasar	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Penerbitan akta perkawinan	Jumlah akta perkawinan yang diterbitkan =75.163	75.163	75.1 63	75.1 63	75.1 63	75.163

2.k.1,2. k.2	Urusan Pemerintahan Wajib Tidak Berkaitan Pelayanan Dasar	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Penerbitan akta perceraian	Jumlah akta perceraian yang diterbitkan =2.262	2.262	2.26 2	2.26 2	2.26 2	2.262
2.k.1,2. k.2	Urusan Pemerintahan Wajib Tidak Berkaitan Pelayanan Dasar	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Penerbitan akta kematian	Jumlah akta kematian yang diterbitkan =20.110	20.110	21.0 00	21.0 00	21.0 00	21.000
2.k.1,2. k.2	Urusan Pemerintahan Wajib Tidak Berkaitan Pelayanan Dasar	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Penyajian data kependudukan	Jumlah penyajian data kependudukan skala kabupaten dalam 1 (satu) tahun = 2	2	2	2	2	2

Sumber: Dinas Dukcapil Kabupaten Bangka

BAB VIII

PENUTUP

Rencana strategis (renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah dokumen perencanaan bidang/urusan wajib non pelayanan dasar Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil untuk periode 3 (tiga) tahun. Renstra ini akan menjadi pedoman Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) sekaligus acuan dasar bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka Tahun 2024-2026.

Rencana strategis ini disusun untuk rangka mewujudkan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) 2024-2026 Kabupaten Bangka yang telah di spesifikasikan dan disepakati dalam rangka penyelenggaraan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Pemerintah daerah Kabupaten Bangka Tahun 2024-2026. Dalam melaksanakan Renstra ini, maka dibutuhkan kaidah pelaksanaan antara lain:

- a. Seluruh aparaturnya melaksanakan program, kegiatan, dan sub kegiatan tahun 2024 sampai dengan 2026 sesuai dengan rencana serta tugas dan fungsinya untuk mencapai target sasaran Rencana Pembangunan Daerah.
- b. Program, kegiatan, dan sub kegiatan menjadi pedoman dalam menyusun Renja Perangkat Daerah dan RKA SKPD tahun 2024 sampai dengan 2026.
- c. Kepala dinas bersama seluruh aparaturnya melakukan evaluasi hasil Renstra Perangkat Daerah yang diperoleh dari evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah secara periodik.
- d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka melaksanakan program-program dengan sebaik-baiknya mengarah pada target-target yang telah ditetapkan.

Akhirnya, komitmen dan semangat untuk semakin lebih berkinerja dari semua pihak adalah kunci sukses keberhasilan pencapaian target Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Bangka ini.

LAMPIRAN

**JADWAL TENTATIF TAHAPAN PENYUSUNAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH TAHUN
2024-2026**

NO	TAHAPAN	WAKTU	KET
1	SK Tim Penyusun Renstra PD	6 Desember 2022	
2	Penyusunan Rancangan Renstra PD	6 Desember 2022- Februari 2023	
3	Verifikasi Rancangan Renstra PD oleh Bappeda	6-8 Februari 2023	
4	Penyusunan draft Ranhir Renstra PD	9 Februari-10 Maret 2023	
5	Penetapan RPD Kab. Bangka Tahun 2024-2026	10 Maret 2023	

6	Verifikasi dan Penyempurnaan Draft Ranhir Renstra PD	10-14 Maret 2023	
7	Penetapan Ranhir Renstra PD	15 Maret 2023	
8	Reviu Ranhir Renstra PD oleh APIP	16-31 Maret 2023	
9	Pengajuan Rancangan Perkada Renstra PD	3 April 2023	
10	Harmonisasi Rancangan Perkada	4-10 April 2023	
11	Penetapan Perkada tentang Renstra PD	10 April 2023	

