

CASCADING KINERJA PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN TAHUN 2025

MISI 4 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan bersih serta pelayanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil													
KEPALA OPD (ESELON II)				ESELON III						Eselon IV			
Tujuan Perangkat Daerah	Indikator Tujuan	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Sasaran	Program	Sasaran Program	Indikator Program	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kegiatan	Sub Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Nilai IKM	Meningkatnya kualitas layanan administrasi kependudukan	Persentase cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	PENDAFTARAN PENDUDUK	Meningkatnya Jumlah Penduduk Yang Terdata Dan Mempunyai Dokumen Kependudukan	Persentase Jumlah penduduk yang memiliki dokumen kependudukan	Pelayanan pendaftaran penduduk	Meningkatnya kualitas pendataan, pelayanan dan penatausahaan pendaftaran penduduk	Persentase jumlah penduduk yang terdaftar dalam system	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan	Jumlah penduduk yang terdata	
										Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya pelayanan pendaftaran penduduk	Jumlah penduduk yang terlayani	
										Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk	Jumlah dokumen diterbitkan atas peristiwa kependudukan	
										Pencatatan atas peristiwa kependudukan	Terlaksananya laporan atas peristiwa kependudukan	dokumen peristiwa kependudukan	
				PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Meningkatnya kualitas pencatatan sipil	Persentase penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil	Pelayanan Pencatatan Sipil	Meningkatnya kualitas pelayanan pencatatan sipil	Persentase penduduk yang memiliki dokumen pencatatan sipil	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Terlaksananya pelayanan pencatatan sipil	Kepemilikan akta pencatatan sipil	

					Meningkatnya kualitas pelayanan pencatatan sipil	Persentase Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan pencatatan sipil	Penyelenggara n Pencatatan Sipil	Meningkatnya Pelayanan secara aktif dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Persentase kepuasan masyarakat dalam pelayanan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Terlaksananya pelayanan secara aktif pencatatan sipil	Dokumen peristiwa kependudukan dan peristiwa penting terkait pencatatan sipil
										Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Terlaksananya fasilitasi pencatatan sipil	Jumlah pencatatan yang terfasilitasi
										Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Terlaksananya sosialisasi pencatatan sipil	Berapa kali / berapa kecamatan
				PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Meningkatnya kualitas pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Persentase data kependudukan tervalidasi/ terupdate dengan baik	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Terwujudnya pengelolaan dan pemanfaatan database kependudukan yang baik	Persentase Database kependudukan terkelola dengan baik	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Terlaksananya pengolahan dan penyajian data kependudukan	Database kependudukan
							Penyelenggara n Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Meningkatnya kualitas pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Persentase data kependudukan tervalidasi/ terupdate dengan baik	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya fasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Buku Profil Kependudukan
										Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya sosialisasi informasi administrasi kependudukan	Berapa kali / berapa kecamatan

				PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Meningkatnya kualitas pemanfaatan data kependudukan	Persentase lembaga/instansi lingkup Pemerintah Daerah yang memanfaatkan data kependudukan	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Terlaksananya kerja sama pemanfaatan data kependudukan	Jumlah OPD yang melaksanakan kerja sama pemanfaatan data kependudukan	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Terlaksananya kerja sama pemanfaatan data kependudukan	6 OPD kerjasama
							Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Meningkatnya kualitas pelayanan dan informasi administrasi kependudukan	IKM	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya pembangunan dan pengembangan inovasi pelayanan administrasi kependudukan	Inovasi yang dikembangkan
							Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya pemanfaatan data kependudukan	Jumlah OPD yang melaksanakan data kependudukan	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Terlaksananya kerja sama pemanfaatan data kependudukan	6 OPD yang mengakses data kependudukan
				PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN	Meningkatnya kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Nilai AKIP	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	Dokumen perencanaan
										Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah	dokumen Laporan kinerja

					Meningkatnya kualitas tata kelola keuangan perangkat daerah	Persentase administrasi keuangan sesuai SAP	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terwujudnya tata kelola penyediaan gaji dan tunjangan ASN yang baik	Persentase pelayanan penyediaan gaji dan tunjangan ASN berjalan dengan baik dan tepat waktu	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terpenuhinya kebutuhan gaji dan tunjangan ASN	Nominal Gaji dan Tunjangan 1 tahun untuk 34 ASN
								Meningkatnya kualitas dan akuntabilitas pengelolaan keuangan OPD	Persentase tindak lanjut LHP BPK / Persentase penurunan adanya temuan BPK	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun	Buku Laporan Keuangan akhir tahun 1 buku
								Meningkatnya kualitas pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	Persentase tata kelola keuangan sesuai SAP	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Tersusunnya laporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	Dokumen laporan 1 Dokumen
							Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Meningkatnya tata kelola barang milik daerah	Persentase BMD dalam kondisi baik dan siap pakai	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Tersusunnya perencanaan kebutuhan barang milik daerah	Dokumen RKBU 1 dokumen
										Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Tersusunnya laporan rekonsiliasi BMD	Dokumen Rekonsiliasi BMD dan laporan BMD 1 Dokumen
										Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	Tersedianya seluruh Dokumen Tata usaha BMD SKPD	Dokumen BMD 1 Dokumen
										pemanfaatan barang milik daerah SKPD	Terwujudnya tertib pemanfaatan BMD SKPD	laporan Pemanfaatan dan laporan Kondisi BMD 1 Dokumen

										Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas	Tersedianya jenis pemeliharaan dan pajak kendaraan roda dua dan empat	Jumlah Nominal pemeliharaan dan pajak roda 2 dan roda 4 berupa 2 roda 4 dan 17 roda 2
										Pemeliharaan / rehabilitas gedung kantor dan bangunan lainnya	Tersedianya pemeliharaan/rehabilitas gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah jenis pemeliharaan / rehabilitas gedung kantor dan bangunan lainnya 1 dokmen
										Pemeliharaan / rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lain	Terwujudnya pemeliharaan/rehabilitas sarana gedung kantor atau bangunan lain	Jumlah jenis rehabilitasi sarana gedung kantor atau bangunan lain 1 dokumen
					Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi kepegawaian ,umum dan perkantoran	Persentase pelayanan administrasi kepegawaian tepat waktu	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya pengelolaan administrasi kepegawaian	Meningkatkan tertib administrasi kepegawaian	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Terpenuhinya sarana dan prasarana disiplin pegawai	Meningkatnya disiplin pegawai
										Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya pakaian dinas dan atribut pegawai	Menigkatkan motovasi kerja pegawai
										Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya diklat pegawai	Jumlah diklat kompetensi pegawai
						Persentase pemenuhan administrasi umum perkantoran memadai	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Pelayanan administrasi umum dan kepegawaian kantor	Meningkatkan tertib pelayanan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah kebutuhan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor

										Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah kebutuhan peralatan perlengkapan kantor
										Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya barang cetak dan penggandaan	Jumlah dokumen dan jens barang cetak dan penggandaan
										Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Mewujudkan pelayanan bahan logistik kantor	jumlah kebutuhan bahan logistik kantor
										Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundangan	Media informasi dan bahan bacaan Pegawai	Jumlah bahan Informasi dan bahan bacaan Pegawai
							Penyediaan jasa peunjang urusan pemerintah	Penyediaan administrasi surat menyurat kantor	Terwujudnya penyajian informasi administrasi surat kantor	Penyediaan jasa surat menyurat	Terlaksananya adminstrasi surat menyurat	
										Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	Terpenuhinya Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Pemakaian Rek Air Listrik. wifi
								Terwujudnya sumber informasi dan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Meningkatkan informasi dan pengetahuan pegawai	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Penyediaan informasi dan pengetahuan pegawai	Jumlah bahan bacaan media cetak
							Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatkan Sarana dan Peralatan Gedung Kantor	Terwujudnya Pembangunan Gedung dan peralatan Gedung Kantor	Pengadaan Mebel	Terlaksananya Penyediaan Barang Mebeler	Jumlah dan jenis mebeler
								Meningkatnyan sistem kerja		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpenuhinya Peralatan dan Mesin	Jumlah dan jenis peralatan dan mesin

								Meningkatnya tata kelola gedung kantor		Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pembangunan Gedung Kantor	Terpenuhinya Jumlah dan Jenis Bangunan Gedung Kantor
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	--

MANNA, JANUARI 2025

KEPALA DINAS

KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN BENGKULU SELATAN



Lismanto Bayu

LISMANTO BAYU, SE

NIP. 19690126 199203 1 004