

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA BOGOR NOMOR 43 TAHUN 2025
NOMOR :
TENTANG : RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA BOGOR TAHUN 2025-2029

**RENCANA STRATEGIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BOGOR TAHUN
2025-2029**

**BAB I
PENDAHULUAN**

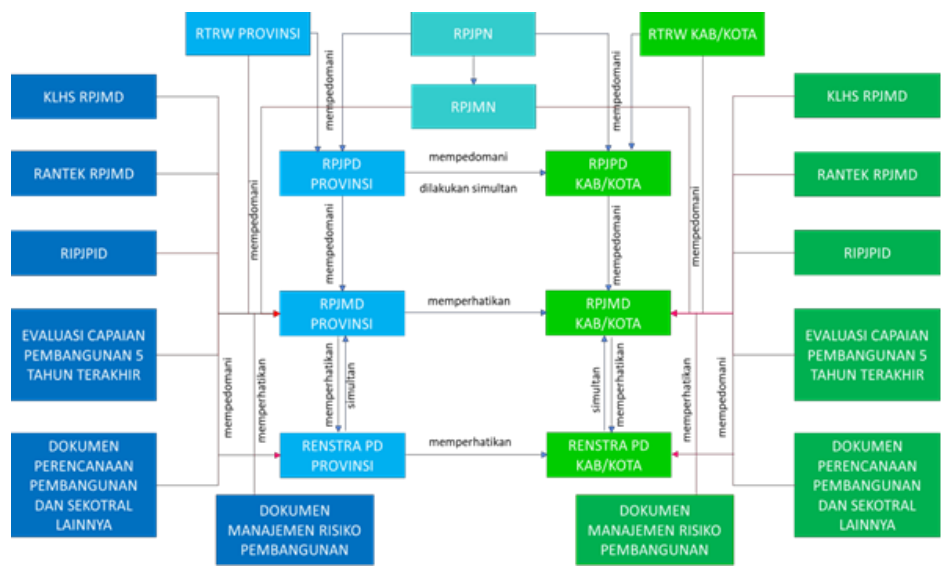
1.1. LATAR BELAKANG

Sebagai amanat Undang-Undang No. 25 Tahun 2024 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa Perangkat Daerah wajib Menyusun Rencana Strategis (Renstra) sebagai penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025-2029 agar kebijakan pembangunan daerah selama 5 (lima) tahunan dapat diimplementasikan dalam rangka pencapaian target kinerja pembangunan.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Disdukcapil adalah dokumen perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra Disdukcapil memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Renstra Disdukcapil ini berfungsi sebagai :

- a. Dasar penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Instrumen pengendalian dan evaluasi kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- c. Kontrak kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Kepala Daerah

Gambar 1.1.
Keterkaitan Dokumen Renstra Perangkat Daerah dengan Dokumen
Perencanaan Pembangunan Lainnya



RPJMD Kota Bogor yang diterbitkan melalui Peraturan Daerah Kota Bogor No. 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Bogor, yang memuat Visi : Bogor Beres, Bogor Maju, dengan Misi : Bogor Cerdas, Bogor Sehat, Bogor Sejahtera dan Bogor Lancar. RPJMD Kota Bogor ini merupakan periode 5 (lima) tahun pertama dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Bogor sebagaimana tertuang dalam Perda No. 10 Tahun 2024 tentang RPJPD Kota Bogor 2025-2045 yang mempunyai Visi : Kota Sains Kreatif, Maju dan Berkelanjutan.

Dengan demikian dalam penyusunan Renstra Disdukcapil harus mengacu dan mempedomani :

- a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah
- b. Rencana Tata Ruang Wilayah
- c. Evaluasi Capaian Pembangunan 5 (lima) tahun terakhir
- d. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah
- e. Kajian Lingkungan Hidup Strategis Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah
- f. Dokumen Perencanaan Sektoral lainnya

Sesuai dengan amanat Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, penyusunan Renstra Disdukcapil Tahun 2025-2029 telah melalui proses koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan pemangku kepentingan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. persiapan penyusunan;
- b. penyusunan rancangan awal;
- c. penyusunan rancangan;
- d. pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
- e. perumusan rancangan akhir; dan penetapan Peraturan Wali Kota Bogor tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah.

Selanjutnya, cakupan layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor pada Renstra Perangkat Daerah ini berdasarkan Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 162 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor, bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor memegang urusan kependudukan dan pencatatan sipil dan mempunyai tugas pokok dan fungsi serta tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1.2. LANDASAN HUKUM

- a. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- c. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- d. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;

- e. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
- f. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
- g. Undang-Undang Nomor 100 Tahun 2024 tentang Kota Bogor di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 286, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7037);
- h. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- i. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
- j. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 680);
- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Non Permanen;
- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- m. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan & Keuangan Daerah;

- n. Instruksi Menteri Dalam Negeri No. 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029
- o. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
- p. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2022-2042 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2022 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 262);
- q. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Dearah Provinsi Jawa Barat Tahun 2025-2045;
- r. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bogor Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2011 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bogor Nomor 34) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bogor Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bogor Nomor 121);
- s. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 8 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2017 Nomor 5);
- t. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2021 Nomor 3) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 10 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2023 Nomor 151);

- u. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 12 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025 – 2045 (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2024 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bogor Nomor 163);
- v. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Bogor Tahun 2025-2029
- w. Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 119 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2022 Nomor 119), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Nomor 20 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Wali Kota Nomor 119 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2025 Nomor 21);
- x. Peraturan Walikota Bogor Nomor 137 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2022 Nomor 137).

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN RENSTRA

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor tahun 2025-2029 disusun dengan

maksud untuk menjabarkan RPJMD Kota Bogor 2025-2029, terutama yang terkait dengan urusan kependudukan dan pencatatan sipil.

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor adalah :

- 1) Menetapkan Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan serta program dan indikasi kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor beserta indikator kinerja dan target kinerja pada tahun 2025-2029 dalam rangka menunjang Visi dan Misi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah yang tertuang dalam Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bogor Tahun 2025-2029;

- 2) Memberikan pedoman bagi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Bogor dalam Menyusun Rencana Kerja Tahunan (Tahun 2025-2029);
- 3) Menetapkan tolak ukur dan target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Khususnya dalam pelaksanaan tugas urusan pemerintahan di bidangnya, yang harus dipertanggungjawabkan dalam dokumen LAKIP, LPPD dan LKPJ Tahunan dan LKPJ Akhir Masa Jabatan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor 2025-2029 disusun sesuai ketentuan yang diatur dalam Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, yakni sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

1.2 Landasan Hukum

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

1.3 Maksud dan Tujuan

Menguraikan maksud dan tujuan penyusunan Renstra Disdukcapil Tahun 2025-2029.

1.4 Sistematika Penulisan

Menjelaskan sistematika penulisan yang berisi uraian ringkas tentang masing-masing bab dalam Renstra Disdukcapil Tahun 2025-2029.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan

Memuat sekurang-kurangnya hal-hal sebagai berikut :

- a. Tugas, fungsi dan struktur Disdukcapil;
- b. Sumber daya Disdukcapil;
- c. Kinerja penyelenggaraan pelayanan Disdukcapil;
- d. Kelompok sasaran pelayanan Disdukcapil;
- e. Kerja sama daerah yang menjadi tanggung jawab Disdukcapil.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

- a. Mengidentifikasi permasalahan yang dirumuskan dari Bab II, Rancangan Awal RPJMD Tahun 2025-2029 yang berkaitan dengan pelayanan PD dan Laporan KLHS RPJMD 2025-2029 yang berkaitan dengan pelayanan PD, ataupun hasil penjangkaran aspirasi yang dilakukan oleh PD. Rumusan permasalahan merupakan pernyataan kondisi (realita) yang dapat disimpulkan dari kesenjangan antara realita/capaian pembangunan dengan kondisi ideal yang seharusnya tersedia.
- b. Mengidentifikasi isu strategis sesuai lingkungan dinamis (isu global, nasional, dan regional) yang dapat mempengaruhi PD baik secara langsung ataupun tidak langsung. Isu strategis ini dapat dirumuskan dari berbagai sumber yang dapat dipertanggungjawabkan antara lain: RPJMN 2025-2029, Renstra K/L, laporan resmi dari lembaga pemerintah/lembaga luar negeri, Laporan KLHS

RPJMD 2025-2029, ataupun basil penjaringan aspirasi yang dilakukan oleh PD.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan, Sasaran, Arah Kebijakan dan Strategi Renstra PD

- a. Menguraikan Visi, Misi, Tujuan Sasaran RPJMD terkait dengan cakupan layanan perangkat daerah dan keterkaitan dengan Tujuan, Sasaran Perangkat Daerah
- b. Merumuskan arah kebijakan dan strategi untuk mencapai sasaran Perangkat Daerah
- c. Mempertimbangkan kondisi PD yang ada saat ini, direkomendasikan agar Renstra PD cukup memiliki 1 (satu) tujuan.
- d. Jika PD mengampu lebih dari satu urusan, tujuan Renstra PD direkomendasikan tetap 1 (satu) dengan menggabungkan kedua urusan dimaksud. Namun untuk sasarannya dapat dirumuskan sesuai dengan masing-masing urusan yang diampu.
- e. Perumusan tujuan dan sasaran Renstra PD disusun dengan kalimat kondisi, dapat diukur untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, disusun dengan Bahasa yang jelas dan mudah dipahami, bersifat lebih khas sesuai dengan tugas dan fungsi PD serta merupakan *intermediate outcome*
- f. Strategi Renstra PD Tahun 2025-2029 adalah rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah/upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program/kegiatan/subkegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan/sasaran Renstra PD.

- 3.2 **Pentahapan Rencana Strategis Perangkat Daerah**
Menguraikan pentahapan pembangunan dimaksud adalah prioritas pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN

- 4.1 **Penjenjangan Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**
Menguraikan penjenjangan Kinerja PD merupakan cascading dari tujuan dan sasaran perangkat daerah sampai dengan sub kegiatan terkait beserta indicator kinerjanya
- 4.2 **Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Penganggaran Perangkat Daerah**
Menguraikan program, kegiatan dan subkegiatan beserta kinerja dan pagu indikatif yang mengacu pada nomenklatur yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri beserta pemutakhirannya
- 4.3 **Target Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah, Indikator Kinerja Kunci/Daerah Perangkat Daerah**
Menguraikan target IKU, IKK, SPM serta Prioritas Pembangunan Daerah terkait dengan layanan Perangkat Daerah
- 4.4 **Rencana Pemenuhan SPM (Hanya Untuk PD Yang Mengampu 6 Urusan Wajib Pelayanan Dasar)**

BAB V PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU
STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1. GAMBARAN PELAYANAN

Penyelenggaraan administrasi kependudukan adalah bagian dari urusan wajib non pelayanan dasar. Gambaran Pelayanan dan Organisasi.

Unit/ Bidang	Fungsi Utama
Kepala Dinas	Pemimpin tertinggi, sebagai penanggung jawab keseluruhan layanan dan kebijakan
Bidang Pendaftaran Penduduk	Pelayanan Pendaftaran, Penerbitan Dokumen, Pembinaan dan Pengendalian Data
Bidang Pencatatan Sipil	Pencatatan dan Pelaporan akta pencatatan sipil (kelahiran, kematian, nikah, cerai, status anak)
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pengelolaan Sistem dan Data Kependudukan (SIAK), TI dan Inovasi Pelayanan

2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

- 1) Kelembagaan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor diatur oleh :
- Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2021 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan peraturan daerah Kota Bogor Nomor 10 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2023 Nomor 151);
 - Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 119 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2022 Nomor 119), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Bogor Nomor

20 Tahun 2025 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Wali Kota Nomor 119 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2025 Nomor 21);

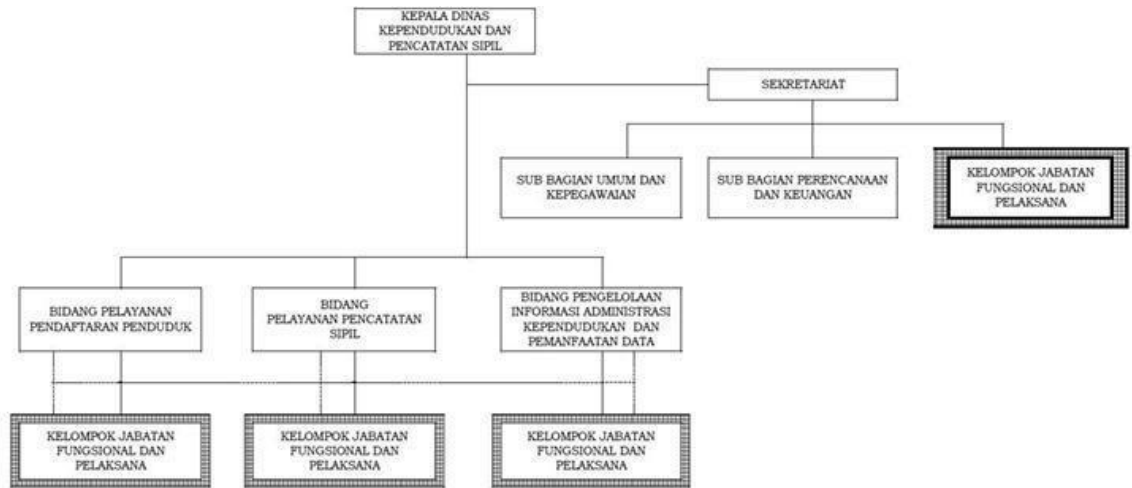
- Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 137 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2022 Nomor 137).

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) adalah salah satu Dinas Daerah tipe B yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum.

Sebagai perangkat daerah, Disdukcapil berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah. Struktur organisasi Disdukcapil dirancang untuk mendukung pelaksanaan tugas-tugas administratif kependudukan dan pencatatan sipil secara profesional, efektif, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat

- 2) Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor dapat dilihat dan digambarkan sebagaimana pada Lampiran Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 120 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah.

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor



Sumber : Perwali Kota Bogor No.120 /2022

- 3) Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor Berdasarkan Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 173 Tahun 2021 ditetapkan Kembali kedalam Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 137 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:
- Merumuskan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan layanan umum terkait
 - Melakukan pembinaan internal dan pelaksanaan tugas;
 - Menjalankan tugas tambahan sesuai amanat pimpinan

Fungsi Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk :

- Menyiapkan Perumusan dan Pelaksanaan Kebijakan serta Koordinasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- Menerbitkan dan Mendokumentasikan Dokumen Kependudukan;
- Melakukan Pengendalian dan Pelaporan Kegiatan

Fungsi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

1. Bertanggungjawab atas pencatatan dan penerbitan akta (Kelahiran, Kematian, Perkawinan, Perceraian dan Pewarganegaraan)
2. Pembinaan, Evaluasi, Dokumentasi dan Pelaporan dalam bidang pencatatan sipil.

Fungsi Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan:

1. Merumuskan dan mengelola system informasi administrasi kependudukan (SIAK), termasuk infastruktur TI dan Sumber Daya Manusia yang terkait;
2. Mengawal Pengendalian, Evaluasi serta Koordinasi teknis system informasi

1. Tugas Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, mengarahkan, membina, monitoring, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan fungsi urusan pemerintahan daerah bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
pelaksanaan kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan
- b. sipil;
pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kependudukan
- c. dan pencatatan sipil;
pelaksanaan administrasi di bidang kependudukan dan
- d. pencatatan sipil;
pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai di
- e. bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Sekretariat

1. Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi dinas di bidang pengelolaan kesekretariatan dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja di lingkup Dinas;
 - b pelaksanaan tugas administrasi keuangan di lingkup Dinas
 - c pelaksanaan tugas administrasi Barang Milik Daerah, administrasi kepegawaian, administrasi umum, pengadaan Barang Milik Daerah, penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah, dan pemeliharaan Barang Milik Daerah di lingkup Dinas; dan
 - d pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan lingkup Dinas.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi sekretariat pada urusan umum dan kepegawaian.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a pengelolaan dan pembinaan administrasi umum dan kepegawaian;
- b pengelolaan kearsipan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan di lingkungan Dinas; dan
- c pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi sekretariat di bidang perencanaan dan keuangan.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a penyusunan dokumen perencanaan lingkup Dinas;
- b pengoordinasian dan penyusunan dokumen RKA-SKPD, dokumen Perubahan RKA-SKPD, DPA-SKPD, dan perubahan DPA-SKPD lingkup Dinas;
- c. pengoordinasian dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja lingkup Dinas;
- d pengelolaan administrasi keuangan dan pelayanan di bidang keuangan;
- e. penyusunan rencana anggaran gaji dan tunjangan pegawai Dinas;
- f. penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan lingkup Dinas; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi:

- a perumusan konsep kebijakan daerah di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- b penyusunan rencana kerja di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- d pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Perangkat Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pelayanan pencatatan sipil.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

- a perumusan konsep kebijakan daerah di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- b penyusunan rencana kerja di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- d pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Perangkat Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

Bidang Penyajian Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang penyajian informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.

Bidang Penyajian Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi:

- a perumusan konsep kebijakan daerah di Bidang Penyajian Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- b penyusunan rencana kerja di Bidang Penyajian Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di Bidang Penyajian Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- d pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Penyajian Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;

- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Penyajian Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Penyajian Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Perangkat Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

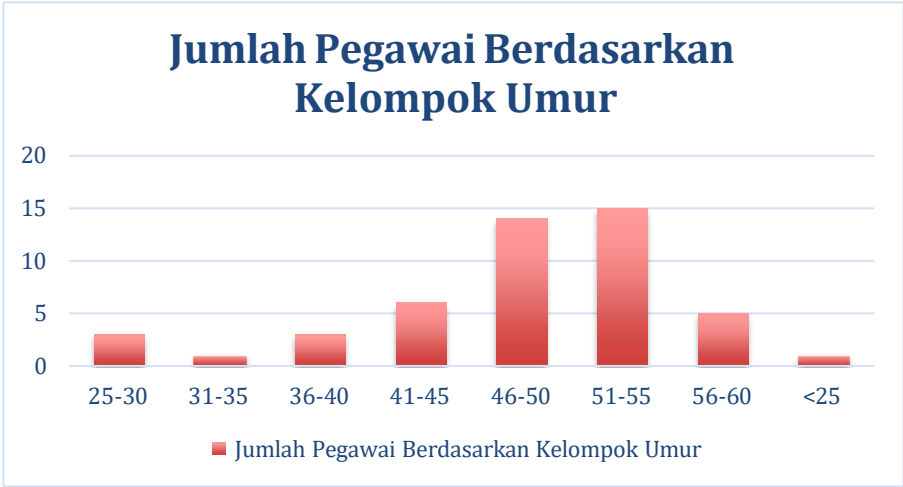
2.1.2.1. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia terdiri dari jumlah kualifikasi/jenis Pendidikan, jabatan (Struktural/Fungsional), tenaga yang baru diangkat (CASN)/ PPPK, tenaga pensiun pada tahun 2025 dan pegawai Non-ASN yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor. Pada Tahun 2025, Pegawai Disdukcapil s.d bulan Juli tahun 2025 berjumlah 81 orang yang terdiri dari 48 orang Aparatur Sipil Negara (ASN) sesuai data pada Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kota Bogor (SIMPEG) dan 33 orang Non Aparatur Sipil Negara. Jumlah ASN sebanyak 48 orang dapat dikualifikasikan berdasarkan diagram berikut :

- a. Diagram Jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor berdasarkan kelompok Umur

USIA	Jumlah
25-30	3
31-35	1
36-40	3
41-45	6
46-50	14
51-55	15
56-60	5
<25	1
Jumlah	48

Sumber : Data Pegawai Disdukcapil Kota Bogor 2025



Sumber : Data Pegawai Disdukcapil Kota Bogor 2025

b. Diagram Jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor berdasarkan Jenis Kelamin



Sumber : Data Pegawai Disdukcapil Kota Bogor 2025

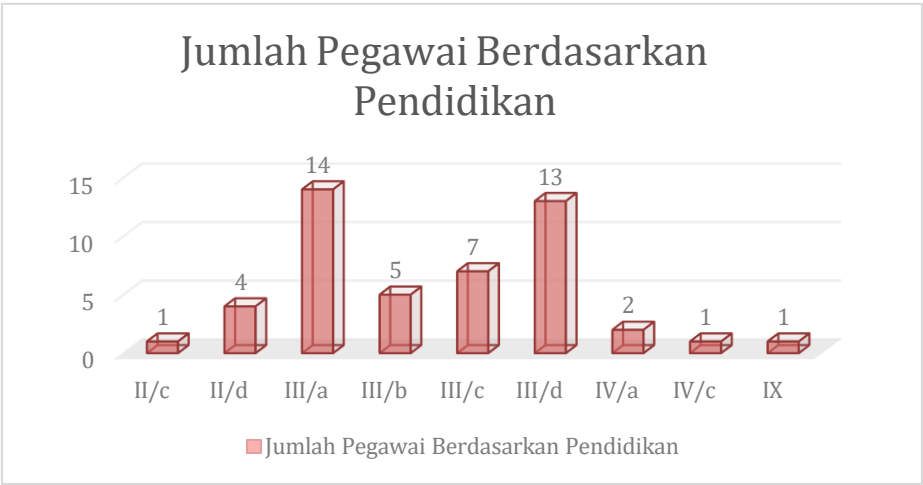
c. Diagram Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor berdasarkan Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Jumlah
D-III/Sarjana Muda	3
D-IV/Diploma-IV	1
S-1/Sarjana	27
S-2/Pascasarjana	3
SMA/SEDERAJAT	14
Jumlah	48

Sumber : Data Pegawai Disdukcapil Kota Bogor 2025

d. Diagram Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor berdasarkan golongan

Golongan	Jumlah
II/c	1
II/d	4
III/a	14
III/b	5
III/c	7
III/d	13
IV/a	2
IV/c	1
IX	1
Jumlah	48



Sumber : Data Pegawai Disdukcapil Kota Bogor 2025

Sumber daya manusia dalam mendukung pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor belum cukup memadai. Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa pegawai perempuan lebih sedikit dari pegawai laki-laki. Struktur Pendidikan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor di dominasi oleh S1 sebanyak 27 (dua puluh tujuh) orang atau 56% D-IV sebanyak 1 orang sejumlah 2% sedangkan D3 sebanyak 2 (dua) orang atau 7% dan SMA sebanyak 14 (empat belas) atau 29% serta S2 sebanyak 3 orang atau 6% Dalam menunjang kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor tidak bisa dipisahkan dari kualitas dan kuantitas sumber daya manusia karena ini merupakan tulang punggung yang menentukan berhasil atau tidaknya suatu program dan kegiatan.

Tabel 2.1
Kebutuhan SDM ASN pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor
Tahun 2026-2029

No	JABATAN	Kondisi SDM sampai Semester I 2025 (orang)			Kebutuhan SDM ASN (orang)				Selisih s.d 2029
		PNS	PPPK	Total ASN	2026	2027	2028	2029	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Kepala Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Bogor	1	0	1	0	0	0	0	0
2	Sekretaris Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Bogor	1	0	1	0	0	0	0	0
3	Kasubag Umum Dan Kepegawaian	1	0	1	0	0	0	0	0
4	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	1	0	1	0	0	0	0	0
5	Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data	0	0	0	1	0	0	0	-1
6	Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk	1	0	1	1	0	0	0	-1
7	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	1	0	1	0	0	0	0	0
8	Analisis Kebijakan Ahli Madya	0	0	0	3	3	3	3	-12
9	Analisis Kebijakan Ahli Muda	8	0	8	2	2	2	2	-8
10	Administrator Data Base Kependudukan Ahli Pertama	0	1	1	2	2	3	4	-10
11	Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil	0	0	0	1	3	4	5	-13
12	Pranata Komputer Ahli Muda	0	0	0	1	2	3	4	-10
13	Pranata Komputer Ahli Pertama	0	0	0	1	2	3	4	-10
14	Arsiparis Penyelia	0	0	0	2	3	4	5	-14
15	Arsiparis Mahir	0	0	0	2	4	5	6	-17
16	Arsiparis Terampil	0	0	0	2	4	5	6	-17
17	Penelaah Teknis Kebijakan	10	0	10	9	12	13	14	-38
18	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	3	0	3	0	3	4	5	-9
19	Penata Layanan Operasional	0	0	0	12	15	16	17	-60

No	JABATAN	Kondisi SDM sampai Semester I 2025 (orang)			Kebutuhan SDM ASN (orang)				Selisih s.d 2029
		PNS	PPPK	Total ASN	2026	2027	2028	2029	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
20	Pengelola Layanan Operasional	1	0	1	15	18	19	20	-61
21	Pengolah Data dan Informasi	2	0	2	23	26	27	28	-102
	Operator Layanan Operasional	0	0	0	22	25	26	27	-100
21	Pengadministrasi Perkantoran	17	0	17	8	11	12	13	-36
Jumlah		47	1	48	106	136	150	164	

Sumber : Simpeg dan Peta Jabatan 2025, BKPSDM 2025

Pada tabel 2.1 di atas, terkait kebutuhan sumber daya ASN pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor, menunjukkan perbandingan antara kondisi eksisting jumlah ASN sampai dengan Semester I Tahun 2025 dengan kebutuhan ideal ASN yang telah ditetapkan. Pada tabel tersebut, terlihat jumlah ASN yang tersedia di beberapa jabatan ada yang sudah sesuai dengan kebutuhan dan ada pula yang belum sepenuhnya sesuai dengan kebutuhan.

Pada tabel di atas, jumlah ASN yang tersedia sebanyak 48 orang ASN, sementara kebutuhan mencapai 106 orang untuk tahun 2026 sehingga masih terdapat kekurangan 56 orang ASN.

Kondisi di atas menunjukkan bahwa secara umum terdapat perbedaan antara kondisi eksisting jumlah ASN sampai dengan Semester I Tahun 2025 dengan kebutuhan ideal ASN yang telah ditetapkan untuk tahun 2026 pada jabatan jabatan tertentu. Oleh karena itu, strategi pengadaan, redistribusi, dan pengembangan pegawai perlu diarahkan untuk menutup kesenjangan antara ketersediaan dan kebutuhan. Hal ini sangat penting untuk dilakukan dalam penyusunan Renstra Kota Bogor 2025–2029, khususnya dalam konteks perencanaan manajemen ASN yang lebih efektif dan efisien.

Tabel 2.2
Rencana Pengembangan Kompetensi SDM
melalui jalur Pendidikan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Bogor

N o	Jenis Jabatan	Nama Jabatan	Syarat Minimal Pendidika n	Jumlah Pegawai Eksistin g	Jumlah Pegawai Eksisting yang memenuh i syarat minimal Pendidika n	Jumlah Pegawai Eksisting Berdasarka n Pendidikan		Rekomen dasi
1	2	3	4	5	6	7		8
1	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor	S-1/D-IV	1	1	SI/ Sarjana	1	
2	Administrat or	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor	S-1/D-IV	1	1	SI/ Sarjana		
		Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor	S-1/D-IV	1	1	S2/ Pasca sarjana	1	
		Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor	S-1/D-IV	1	1	S2/ Pasca sarjana	1	
		Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Pendaftaran Penduduk pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor	S-1/D-IV	0	0	0	0	
3	Pengawas	Kasubag Perencanaan dan Keuangan pada Dinas	S-1/D-IV	1	1	S1/	1	

N o	Jenis Jabatan	Nama Jabatan	Syarat Minimal Pendidikan	Jumlah Pegawai Eksisting	Jumlah Pegawai Eksisting yang memenuhi syarat minimal Pendidikan	Jumlah Pegawai Eksisting Berdasarkan Pendidikan		Rekomendasi
1	2	3	4	5	6	7		8
		Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor				Sarjana		
		Kasubag Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor	S-1/D-IV	1	1	S1/ Sarjana	1	
4	Fungsional	Administrator Database Kependudukan Ahli Pertama	S-1/D-IV	1	1	S1/ Sarjana		
		Analisis Kebijakan Ahli Muda	S-1/D-IV	1	1	D3/ Sarjana	1	Meningkatkan Pendidikan ke jenjang S-1/D-IV
				5	5	S1/ Sarjana	5	
				2	2	S2/ Pasca Sarjana	2	
5	Pelaksana	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	SMA/ Sederajat	3	3	S-1/ Sarjana		
		Penelaah Teknis Kebijakan	SMA/ Sederajat	10	10	S-1/ Sarjana		
		Pengelola Layanan Operasional	SMA/ Sederajat	1	1	S-1/ Sarjana		
		Pengolah Data dan Informasi	SMA/ Sederajat	2	2	D3/ Sarjana Muda		
		Pengadministrasi Perkantoran	SMA/ Sederajat	17	17	SMA/ Sederajat		

N o	Jenis Jabatan	Nama Jabatan	Syarat Minimal Pendidika n	Jumlah Pegawai Eksistini g	Jumlah Pegawai Eksisting yang memenuh i syarat minimal Pendidika n	Jumlah Pegawai Eksisting Berdasarka n Pendidikan	Rekomen dasi
1	2	3	4	5	6	7	8
	JUMLAH			48		48	

Sumber : Hasil Analisis, 2025

Pada tabel 2.2 di atas, terkait rencana pengembangan kompetensi pegawai melalui jalur pendidikan formal pada BKPSDM Kota Bogor, menggambarkan data yang mencakup jenis jabatan, nama jabatan, syarat minimal pendidikan, jumlah pegawai yang ada, kesesuaian pendidikan dengan persyaratan, serta rekomendasi pengembangan pendidikan lebih lanjut. Dengan demikian, pada tabel tersebut memberikan gambaran mengenai kondisi aktual kualifikasi pendidikan pegawai sekaligus arah perbaikan yang diperlukan kedepannya. Syarat minimal Pendidikan sesuai dengan ketentuan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kualifikasi Pendidikan berdasarkan Surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 4190/8-BM.02.01/SO/K/2024, tanggal 20 juni 2024, Hal : Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN.

Pada tabel tersebut di atas, terlihat bahwa untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Adminstrator memiliki syarat minimal pendidikannya adalah S-1/D-IV. Untuk Jabatan Pengawas memiliki syarat minimal pendidikannya adalah D-III/Sarjana Muda. Untuk Jabatan Fungsional memiliki syarat minimal pendidikannya adalah S-1/D-IV atau D-III/Sarjana Muda. Dan untuk Jabatan Pelaksana syarat minimal pendidikannya adalah SMA/Sederajat.

Tabel 2.3
Rencana Pengembangan Kompetensi Sumberdaya Manusia melalui Jalur Pelatihan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor

No	Jenis Jabatan	Nama Jabatan	Jumlah Pegawai Eksistinsg	Rencana Pelatihan Tahun 2025-2029	Jumlah Pegawai yang akan mengikuti pelatihan tahun 2025-2029
1	2	3	4	5	6
1	Jabatan Tinggi Pratama	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor	1	Pelatihan Teknis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1
2	Administrator	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor	1	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	1
				Pelatihan Teknis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1
				Pelatihan Teknis PBJ Dasar	1
3	Administrator	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor	1	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	1
				Pelatihan Teknis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1
				Pelatihan Perencanaan dan Inovasi Layanan Pencatatan Sipil	1
4	Administrator	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor	1	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	1
				Pelatihan Teknis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1
				Pelatihan Perencanaan & Pengendalian Layanan Pendaftaran Penduduk	1

No	Jenis Jabatan	Nama Jabatan	Jumlah Pegawai Eksisting	Rencana Pelatihan Tahun 2025-2029	Jumlah Pegawai yang akan mengikuti pelatihan tahun 2025-2029
1	2	3	4	5	6
5	Administrator	Kepala Bidang Pengelolaan dan Informasi Administrasi Kependudukan		Pelatihan Kepemimpinan Administrator	1
				Pelatihan Teknologi Informasi dan Digitalisasi	1
				Pelatihan Manajemen DEata dan Big Data	1
6	Pengawas	Kasubag Perencanaan Pelaporan dan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor	1	Pelatihan Teknis PBJ Dasar	1
				Pelatihan Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah	1
				Pelatihan Teknis Penyusunan Pelaporan	1
				Pelatihan Teknis Perencanaan	1
				Strategic Planning & Budgeting	1
				Bimtek Keuangan Daerah	1
7	Pengawas	Kasubag Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan SIPIL Kota Bogor	1	Pelatihan Teknis Kehumasan	1
				Pelatihan Teknis Manajemen SDM Aparatur	1
				Pelatihan Teknis PBJ Dasar	1
				Pelatihan Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah	1
8	Fungsional	Analisis Kebijakan Ahli Muda	8	Pelatihan Fungsional Analisis Kebijakan	1
				Pelatihan Teknis Analisis Kebijakan	1
				Pelatihan Teknis Arsitektur Keamanan SPBE	1

No	Jenis Jabatan	Nama Jabatan	Jumlah Pegawai Eksisting	Rencana Pelatihan Tahun 2025-2029	Jumlah Pegawai yang akan mengikuti pelatihan tahun 2025-2029
1	2	3	4	5	6
				Pelatihan Teknis Konvensi Hak Anak	1
9	Fungsional	Administrator Database Kependudukan Ahli Pertama	1	Perencanaan & Pengendalian Database	1
				Manajemen Risiko IT	1
10	Pelaksana	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	3	Pelatihan Teknis Junior Graphic Designer	1
				Pelatihan Teknis Sistem Informasi	2
11	Pelaksana	Penelaah Teknis Kebijakan	10	Pelatihan Teknis Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	4
				Pelatihan Teknis Manajemen SDM Aparatur	1
				Pelatihan Teknis Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	1
				Pelatihan Teknis Pengelolaan BMD	1
				Pelatihan Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah	1
				Pelatihan Teknis Penyusunan Standar Pelayanan Minimal	1
				Pelatihan Teknis Perencanaan, Evaluasi dan Evaluasi Pelaporan	1
12	Pelaksana	Pengadministrasi Perkantoran	17	Pelatihan Teknis Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	15
				Pelatihan Teknis Administrasi	2

No	Jenis Jabatan	Nama Jabatan	Jumlah Pegawai Eksisting	Rencana Pelatihan Tahun 2025-2029	Jumlah Pegawai yang akan mengikuti pelatihan tahun 2025-2029
1	2	3	4	5	6
				Perkantoran	
				Pelatihan Teknis Arsitektur Keamanan SPBE	1
13	Pelaksana	Pengelola Layanan Operasional	1	Pelatihan Teknis Administrasi Perkantoran	1
		Pengolah Data dan Informasi	2	Pelatihan Teknis Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	1
	JUMLAH		47		67

Sumber : BKPSDM Kota Bogor

Pada Tabel 2.3 di atas terkait Rencana Pengembangan Kompetensi Sumberdaya manusia melalui jalur pelatihan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor, berisi gambaran perencanaan program pelatihan yang akan dilaksanakan pada periode tahun 2025–2029. Tabel ini memuat data jenis jabatan, nama jabatan, jumlah pegawai yang ada saat ini, rencana pelatihan yang akan diikuti, serta jumlah pegawai yang direncanakan mengikuti pelatihan. Tujuan utama dari tabel ini adalah untuk memastikan setiap jabatan memiliki arah pengembangan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Pengembangan kompetensi sumber daya manusia melalui jalur pelatihan sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan dan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (AKPK) yang sudah disusun oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bogor

2.1.2.2 Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana penunjang yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan kondisi tahun 2024 sampai dengan saat ini dan Rencana pemenuhan Sarana Prasarana Kebutuhan s.d tahun 2029 sebagaimana tabel berikut:

No	Jenis Sarana Prasarana	Satuan	Jumlah Kondisi saat ini sampai dengan 2024 (unit)			Jumlah Rencana Pengadaan (unit)						Jumlah Akhir s.d 2030	Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
15	Controller Access Point, Includes UniFi Protect Video Sueveillance Software	Unit	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	
16	Camera Adaptor	Unit	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	
	Camera Digital	Unit	13	10	0	0	0	5	5	4	3	13	
17	Cannon Camera	Unit	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	
18	Camera Tripoid	Unit	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	
19	Cleaning Kit Printer	Unit				1	1	1	1	1	1		
20	CCTV	Unit	10	0	0	1	1	1	1	1	1	10	
21	Computer Compatible	Unit	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	
22	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Unit	0	0	1	0	0	1	1	1	1	0	
23	Dispenser	Unit	3	1	3	0	0	2	2	2	2	3	
24	Double Ended Bottle Case	Unit	0	0	2	0	0	2	2	2	2	0	
22	Encoder	Unit	0	0	0	12	12	12	12	12	12	12	
25	Faksimilli	Unit	0	0	1	0	0	0	1	1	1	0	
26	Filling Kabinet Kayu	Unit	36	0	2	0	0	0	2	2	2	36	
27	Generator	Unit	2	0	1	0	0	2	2	2	2	2	
28	Guinding Barrier (Serok)	Unit	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	
29	Handy Cam	Unit	0	0	1	0	1	1	1	1	1	0	
30	Hard Disk	Unit	16	0	3	0	0	5	5	5	5	16	
31	Hub	Unit	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
32	Interactive Board Panel	Unit	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	

No	Jenis Sarana Prasarana	Satuan	Jumlah Kondisi saat ini sampai dengan 2024 (unit)			Jumlah Rencana Pengadaan (unit)						Jumlah Akhir s.d 2030	Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
33	Instalansi Penangkal Petir Manual	Unit	1	0	0	0	0	1	2	2	2	1	
34	Jeep	Unit	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
35	Kipas Angin	Unit	8	0	1	0	0	2	2	2	2	8	
36	Kompore Distilasi	Unit	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	
37	Kursi Besi/Metal	Unit	82	10	62	10	10	10	10	10	10	92	
38	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Unit	3	2	0	0	0	3	3	4	5	3	
39	Kursi Pejabat Eselon II	Unit	2	0	0	0	1	1	2	0	0	2	
40	Kursi Putar	Unit	31	47	5	10	15	10	10	10	15	31	
41	Kursi Rapat	Unit	20	10	19	0	0	29	19	10	19	20	
42	Kursi Tamu	Unit	22	12	0	0	10	5	5	10	5	22	
43	Kursi Lipat	Unit	14	0	4	0	0	20	25	10	10	10	
44	Kursi Kerja Non Pegawai Struktural	Unit	16	10	0	0	0	5	5	0	10	16	
45	Kursi Tamu di Ruangan Tunggu Pejabat Esdelon II	Unit	0	0	1	0	0	2	2	2	2	0	
46	Lain-lain Alat Kantor Lainnya	Unit	2	0	0	0	0	2	2	2	2	2	
47	Lain-lain Alat Kedokteran Umum	Unit	2	0	0	0	0	2	2	2	2	2	
48	Lain-lain Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	Unit	0	2	0	0	0	0	2	2	2	0	
49	Lain-lain Mesin Hitung/jumlah	Unit	0	0	1	0	0	1	1	1	1	0	

No	Jenis Sarana Prasarana	Satuan	Jumlah Kondisi saat ini sampai dengan 2024 (unit)			Jumlah Rencana Pengadaan (unit)						Jumlah Akhir s.d 2030	Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
50	Lain-lain peralatan jaringan : 1. Kabel Jaringan 4 Rol, 2. Lan Connector 10 Pak, 3. Swiht hub 10, 4. Router Wifi 8 buah, 5. Kabel Listrik 5 Roll	Unit	10	5	0	10	40	20	15	15	15	10	
51	Lap Top	Unit	6	10	2	10	5	5	5	5	5	6	
52	LCD Projector/Infocus	Unit	0	0	2	0	0	2	1	1	1	2	
53	Lemari Buku Arsip untuk Arsip Dinamis	Unit	12	0	0	0	0	0	1	2	2	12	
54	Lemari Besi/Metal	Unit	40	0	28	0	0	10	18	0	0	0	
55	Lemari Es	Unit	1	0	1	0	1	1	2	1	2	1	
56	Lemari Kaca	Unit	4	0	0	0	0	1	1	1	2	4	
57	Lemari Kayu	Unit	3	0	0	0	0	0	0	1	1	3	
58	Mainframe (Komputer Jaringan)	Unit	4	0	0	0	0	2	2	4	3	4	
59	Mesin Anjungan Pelayanan Mandiri	Unit	0	0	1	0	0	1	1	1	1	0	
60	Meja 1/2 Biro	Unit	5	15	2	0	0	10	15	10	10	5	
61	Meja Kerja Besi/Metal	Unit	0	0	2	0	0	0	0	2	2	0	
62	Meja Kayu/Rotan	Unit	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	
63	Meja Komputer	Unit	28	10	3	0	0	0	0	0	0	28	
64	Meja Rapat	Unit	2	0	1	0	0	2	2	2	2	2	

No	Jenis Sarana Prasarana	Satuan	Jumlah Kondisi saat ini sampai dengan 2024 (unit)			Jumlah Rencana Pengadaan (unit)						Jumlah Akhir s.d 2030	Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
65	Meja Reseption	Unit	10	8	1	0	0	8	8	8	8	10	
66	Meja Kerja	Unit	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	
67	Megaphone	Unit	0	0	1	0	0	0	1	1	1	1	
68	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	Unit	2	0	1	0	0	2	2	2	2	2	
69	Mesin Foto Copy dengan keras Folio	Unit	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	
70	Mesin Ketik Manual Manual (14)	Unit	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
71	Mesin Ketik Elektronik/ Elektrik	Unit	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	
72	Mesin Antrian TKDN Model KDT	Unit	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	
73	Mesin Pemotong Rumput	Unit	0	0	1	0	1	1	1	1	1	0	
74	Mesin Pembuat ID Card	Unit	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	
75	Micro Bus (Penumpang 15 - 30 orang)	Unit	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	Proses Penghapusan
76	Mini Bus (Penumpang 14 Orang kebawah)	Unit	0	4	0	1	0	1	1	0	1	4	
77	Mimbar/ Podium	Unit	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
78	Mini Computer	Unit	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	

No	Jenis Sarana Prasarana	Satuan	Jumlah Kondisi saat ini sampai dengan 2024 (unit)			Jumlah Rencana Pengadaan (unit)						Jumlah Akhir s.d 2030	Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
79	Mobil Pelayanan untuk jemput Bola	Unit	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
80	Modem	Unit	4	0	0	0	0	4	6	10	0	4	
81	Monitor	Unit	3	0	1	0	5	10	5	5	5	3	
82	M-Eye	Unit	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	
83	M-Scan	Unit	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	
84	Note Book	Unit	3	2	3	0	0	2	2	2	2	3	
85	Partisi	Unit	5	0	0	0	0	1	1	1	1	5	
86	Papan Nama Instansi	Unit	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	
87	Papan Visual/Papan Nama	Unit	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	
88	Papan Tulis	Unit	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	Kondisi Rusak Berat
89	Peti Uang/Cash Box/Coin Box	Unit	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
90	Pesawat Telepone	Unit	0	0	3	0	0	1	1	1	1	0	
91	PC Unit/Personal Komputer/	Unit	50	50	48	10	6	62	10	10	10	50	
92	Portable Air Cinditioner (Alat Pendingin)	Unit	5	0	0	0	0	1	1	1	1	5	
93	Printer	Unit	36	40	16	6	62	10	10	5	5	36	
94	Printer Evolis Primacy	Unit	0	0	0	2	5	5	5	5	5	0	
95	Printer Fargo HDP 5600 Single Side	Unit	0	0	0	2	5	5	5	5	5	0	

No	Jenis Sarana Prasarana	Satuan	Jumlah Kondisi saat ini sampai dengan 2024 (unit)			Jumlah Rencana Pengadaan (unit)						Jumlah Akhir s.d 2030	Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
96	Power Adaptor Cannon Camera	Unit	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	
97	Rak Besi/Metal	Unit	50	0	12	0	12	12	2	5	3		
98	Rak Server / Close Rack 45U	Unit	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	
99	Rak Server/Wallmount Rack	Unit	0	0	0	2	2	2	2	2	2	0	
100	Rotary Filling	Unit	3	0	0	0	0	3	3	3	3		
101	Router RB 1100	Unit	0	0	0	1	2	1	2	2	2	0	
102	Running Text Digital Information	Unit	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	
103	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	Unit	4	0	0	0	0	0	2	2	2	4	
104	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Unit	4	0	0	6	62	10	5	5	5	4	
105	Scanlock Plus Ceberus	Unit	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	
106	Sepeda Motor	Unit	17	0	0	0	0	2	0	0	0	17	Untuk motor pelayanan 2027 (2)
107	Server	Unit	24	0	1	0	0	10	8	5	4	24	

No	Jenis Sarana Prasarana	Satuan	Jumlah Kondisi saat ini sampai dengan 2024 (unit)			Jumlah Rencana Pengadaan (unit)						Jumlah Akhir s.d 2030	Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
108	Station Wagon	Unit	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
109	Stabilizer	Unit	1	0	2	0	0	1	1	1	1	1	
110	Swicher Manual	Unit	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	
111	Switch	Unit	12	0	0	0	0	0	0	0	0	12	
112	Switch PoE, 24 port 10/100	Unit	0	0	0	2	2	2	2	2	2	0	
113	Storage Server (NAS) Network	Unit	0	0	0	1	0	0	1	1	1	0	
114	Switch Hub 10G manageanble	Unit	0	0	0	2	0	2	0	2	2	0	
115	Software Office, Microsofe Office Home and Busines	Unit	0	0	0	7	0	1	1	1	1	0	
116	Software	Unit	13	0	0	0	3	3	3	3	3	13	
117	Sofa	Unit	17	0	0	0	0	0	10	10	5	17	
118	Sound System	Unit	13	2	0	0	0	2	2	2	2	13	
119	Server, 2x Xeon Silver 421	Unit	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	
120	Telepone (PABX)	Unit	0	0	1	0	0	0	1	1	1	0	

No	Jenis Sarana Prasarana	Satuan	Jumlah Kondisi saat ini sampai dengan 2024 (unit)			Jumlah Rencana Pengadaan (unit)						Jumlah Akhir s.d 2030	Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
121	Tangga Alumunium	Unit	0	0	2	1	0	1	1	1	0	1	
122	Tablet PC/ Samsung Galaxy Tab 59	Unit	0	0	0	2	5	5	5	5	5	0	
123	Tenda Booth/Stand Pameran Indoor Outdoor	Unit	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	
124	Tripod Camera	Unit	10	10	0	0	0	5	5	5	5	10	
125	Topaz Signature PAD E-KTP	Unit	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	
126	Uninterruptible Power Supply (UPS)	Unit	1	0	0	1	2	1	1	1	1	1	
127	UPS Online Rachmount 3000VA	Unit	0	0	0	2	2	2	2	2	2	0	
128	Video Monitor 5 Wall Display ukuran"55	Unit	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	
129	Video Monitor Interactive Board Panel 75"	Unit	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	
130	White Board	Unit	2	0	0	0	0	5	0	0	0	2	
131	Wireless	Unit	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	
132	Tustel/Camera	Unit	0	0	2	0	0	1	1	1	1	0	

Sumber : SIMASDA Kota Bogor

No	Jenis Sarana Prasarana	Ketersediaan		Kondisi s.d 2024			Rencana Pengadaan (Unit)						Jumlah Akhir 2030	Keterangan
		Tidak Ada	Ada	Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
4	CCTV Lokasi Parkir	√					√	√	√	√	√			Belum ada CCTV parkir Kendaraan Mobil dan Motor krn lahannya terpisah
5	Penitipan Jaket/Helm		√		√				√					Perlu perbaikan dan penempatan serta adanya petugas penitipan jaket/helm
6	Pelindung (Kanopi/Atap bahan lain	√							√	√				
B	FASILITAS WAJIB													
1	Kursi tunggu		√		√			√	√	√	√	√		Pengadaan dilakukan setiap tahun sesuai anggaran yang ada
2	Pendingin/Sirkulasi ruangan		√	√					√	√				Untuk ruang tunggu area teras depan perlu adanya pergantian/perubahan atap/kanopi karena panas

No	Jenis Sarana Prasarana	Ketersediaan		Kondisi s.d 2024			Rencana Pengadaan (Unit)						Jumlah Akhir 2030	Keterangan
		Tidak Ada	Ada	Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
E	SARPRAS KELOMPOK RENTAN													
1	Kursi Roda/Tongkat/Kruk		√		√			√						Satu kursi Roda rusak
	Pintu masuk yang mudah diakses		√	√										
3	Step Lobby/ramp/jalan landau dengan pegangan rambat		√	√										
4	Lift khusus disertai huruf huruf braille	√												
5	Salasar yang menghubungkan semua ruangan	√						√	√					Perlu adanya pembaharuan
6	Toilet Disabilitas		√	√				√						Perlu adanya pembaharuan untuk kamar mandi difabel agar lebih mudah terlihat
7	Loket Prioritas		√	√				√				√		

No	Jenis Sarana Prasarana	Ketersediaan		Kondisi s.d 2024			Rencana Pengadaan (Unit)						Jumlah Akhir 2030	Keterangan
		Tidak Ada	Ada	Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
8	Ruang Tunggu Khusus		√		√				√					
9	Guiding block/jalur pemandu		√		√				√					
10	Area Parkir Khusus		√	√					√					
11	Alat Bantu	√	√											Alat bantu belum lengkap perlu adanya penambahan untuk pembelian alat-alat bantu untuk memudahkan penduduk disabilitas
12	Area bermain anak/area ramah anak		√		√				√			√		Perlu pemeliharaan area bermain
13	Ruang Laktasi		√	√					√		√	√		Perlu pembaharuan tidak langsung terlihat dari pintu masuk
14	Petugas Pemandu	√						√						Belum ada petugas pendamping (Perlu adanya pelatihan/sosialisa

No	Jenis Sarana Prasarana	Ketersediaan		Kondisi s.d 2024			Rencana Pengadaan (Unit)						Jumlah Akhir 2030	Keterangan
		Tidak Ada	Ada	Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
														si/ petugas khusus0
15	Ruang Tenang	√						√				√		Perlu pembaharuan bangunan untuk 1 ruang tenang
F	SARPRAS PENUNJANG													
1	Fotocopy/ATK		√		√				√					Perlu adanya ruang/tempat yang memadai
2	P3K		√											
3	APAR		√											
4	Kantin		√	√										
5	Ruang Ibadah		√	√										
6	Jalur Evakuasi/Titik Kumpul		√	√										
7	Tempat Sampah		√	√										
8	Tempat Penitipan Anak/Tempat Bermain Anak	√			√					√	√			

No	Jenis Sarana Prasarana	Ketersediaan		Kondisi s.d 2024			Rencana Pengadaan (Unit)						Jumlah Akhir 2030	Keterangan
		Tidak Ada	Ada	Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
9	CCTV		√	√										
G	SARANA FRONT OFFICE													
1	Petugas Khusus		√											
2	Meja/Kursi		√	√										
3	Layar/Display Informasi	√	√						√					
4	Bahan Cetak Informasi Layanan		√											
5	Register Tamu (Manual/Elektronik)		√						√					Masih menggunakan buku register manual
H	SARANA PRASARANA RUANG KONSULTASI DAN PENGADUAN													
1	Kotak saran/Pengaduan		√	√										
2	Ruang Khusus		√	√										
3	Petugas Khusus		√	√										
4	Air Minum/Makanan Ringan	√					√	√		√	√			

No	Jenis Sarana Prasarana	Ketersediaan		Kondisi s.d 2024			Rencana Pengadaan (Unit)						Jumlah Akhir 2030	Keterangan
		Tidak Ada	Ada	Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
5	Register Konsultasi dan Pengaduan		√											
6	Publikasi Informasi terkait mekanisme konsultasi dan pengaduan (Poster/Spanduk /Leaflet/buku/ Dokumen/bahan/ Cetak lainnya)		√											

Tabel 2.6
Rencana Pemeliharaan Sarana Prasarana

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah Kondisi saat ini s.d Semester 1 tahun 2025			Jumlah Rencana Pemeliharaan						Jumlah Kondisi Akhir s.d 2030	Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Bangunan Gedung Kantor Peremanen	Unit	2	0	0	1	1	1	1	1	1	2	Selasar dan kanopi penghubung, Ruang Arsip, ruang rapat, ruang server

[illegible]

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah Kondisi saat ini s.d Semester 1 tahun 2025			Jumlah Rencana Pemeliharaan						Jumlah Kondisi Akhir s.d 2030	Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
15	Controller Access Point, Includes UniFi Protect Video Sueveillance Software	Unit	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	
16	Camera Adaptor	Unit	1	0	0	0	0	0	1	0	1	1	
	Camera Digital	Unit	13	10	0	2	5	0	5	0	5	13	
17	Cannon Camera	Unit	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	
18	Camera Tripoid	Unit	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	
19	Cleaning Kit Printer	Unit											
20	CCTV	Unit	10	0	0	0	0	2	2	2	2	10	
21	Computer Compatible	Unit	1	0	0	0	0	1	0	0	1	1	
22	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Unit	0	0	1	0	1	0	0	1	1	0	
23	Dispenser	Unit	3	1	3	0	2	2	0	0	2	3	
24	Double Ended Bottle Case	Unit	0	0	2	0	2	0	0	2	2	0	
22	Encoder	Unit	0	0	0	0	0	5	0	2	5	12	
25	Faksimilli	Unit	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	
26	Filling Kabinet Kayu	Unit	36	0	2	0	0	0	0	0	0	36	
27	Generator	Unit	2	0	1	0	0	2	0	0	2	2	
28	Guinding Barrier (Serok)	Unit	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
29	Handy Cam	Unit	0	0	1	0	1	0	0	1	1	0	
30	Hard Disk	Unit	16	0	3	0	3	5	2	5	3	16	
31	Hub	Unit	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah Kondisi saat ini s.d Semester 1 tahun 2025			Jumlah Rencana Pemeliharaan						Jumlah Kondisi Akhir s.d 2030	Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
32	Interactive Board Panel	Unit	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	
33	Instalansi Penangkal Petir Manual	Unit	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	
34	Jeep	Unit	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
35	Kipas Angin	Unit	8	0	1	0	1	1	5	2	3	8	
36	Komprior Distilasi	Unit	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
37	Kursi Besi/Metal	Unit	82	10	62	0	0	30	10	0	10	92	
38	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Unit	3	2	0	0	2	0	0	2	2	3	
39	Kursi Pejabat Eselon II	Unit	2	0	0	0	0	0	2	0	0	2	
40	Kursi Putar	Unit	31	47	5	0	15	10	10	5	15	31	
41	Kursi Rapat	Unit	20	10	19	0	15	10	5	5	5	20	
42	Kursi Tamu	Unit	22	12	0	0	10	5	5	10	5	22	
43	Kursi Lipat	Unit	14	0	4	0	0	0	14	10	10	10	
44	Kursi Kerja Non Pegawai Struktural	Unit	16	10	0	0	0	5	5	0	10	16	
45	Kursi Tamu di Ruangan Tunggu Pejabat Esdelon II	Unit	0	0	1	0	0	0	2	0	2	0	
46	Lain-lain Alat Kantor Lainnya	Unit	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	
47	Lain-lain Alat Kedokteran Umum	Unit	2	0	0	0	0	2	0	0	0	2	
48	Lain-lain Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	Unit	0	2	0	0	0	2	0	0	0	0	

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah Kondisi saat ini s.d Semester 1 tahun 2025			Jumlah Rencana Pemeliharaan						Jumlah Kondisi Akhir s.d 2030	Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
49	Lain-lain Mesin Hitung/jumlah	Unit	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	
50	Lain-lain peralatan jaringan : 1. Kabel Jaringan 4 Rol, 2. Lan Connector 10 Pak, 3. Swiht hub 10, 4. Router Wifi 8 buah, 5. Kabel Listrik 5 Roll	Unit	10	5	0	0	5	5	4	3	5	10	
51	Lap Top	Unit	6	10	2	15	5	5	5	5	5	6	
52	LCD Projector/Infocus	Unit	0	0	2	0	2	0	1	1	1	2	
53	Lemari Buku Arsip untuk Arsip Dinamis	Unit	12	0	0	0	0	0	0	0	0	12	
54	Lemari Besi/Metal	Unit	40	0	28	0	0	0	0	0	0	0	
55	Lemari Es	Unit	1	0	1	0	1	1	2	1	2	1	
56	Lemari Kaca	Unit	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4	
57	Lemari Kayu	Unit	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3	
58	Mainframe (Komputer Jaringan)	Unit	4	0	0	0	0	2	2	4	3	4	
59	Mesin Anjungan Pelayanan Mandiri	Unit	0	0	1	0	0	1	1	1	1	0	
60	Meja 1/2 Biro	Unit	5	15	2	0	0	0	0	0	0	5	
61	Meja Kerja Besi/Metal	Unit	0	0	2	0	0	0	0	2	2	0	

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah Kondisi saat ini s.d Semester 1 tahun 2025			Jumlah Rencana Pemeliharaan						Jumlah Kondisi Akhir s.d 2030	Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
78	Mini Computer	Unit	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
79	Mobil Pelayanan untuk jemput Bola	Unit	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	
80	Modem	Unit	4	0	0	0	0	4	2	2	2	4	
81	Monitor	Unit	3	0	1	0	1	2	2	2	2	3	
82	M-Eye	Unit	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	
83	M-Scan	Unit	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	
84	Note Book	Unit	3	2	3	0	0	1	2	0	0	3	
85	Partisi	Unit	5	0	0	0	0	1	1	1	1	5	
86	Papan Nama Instansi	Unit	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
87	Papan Visual/Papan Nama	Unit	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
88	Papan Tulis	Unit	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	
89	Peti Uang/Cash Box/Coin Box	Unit	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
90	Pesawat Telepone	Unit	0	0	3	0	0	1	1	0	0	0	
91	PC Unit/Personal Komputer/	Unit	50	50	48	10	10	10	10	10	10	50	
92	Portable Air Cinditioner (Alat Pendingin)	Unit	5	0	0	0	0	2	2	2	2	5	
93	Printer	Unit	36	40	16	10	10	10	10	10	10	36	

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah Kondisi saat ini s.d Semester 1 tahun 2025			Jumlah Rencana Pemeliharaan						Jumlah Kondisi Akhir s.d 2030	Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
94	Printer Evolis Primacy	Unit	0	0	0	0	2	2	2	2	2	0	
95	Printer Fargo HDP 5600 Single Side	Unit	0	0	0	0	2	2	2	2	2	0	
96	Power Adaptor Cannon Camera	Unit	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	
97	Rak Besi/Metal	Unit	50	0	12	0	0	0	0	0	0		
98	Rak Server / Close Rack 45U	Unit	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	
99	Rak Server/Wallmount Rack	Unit	0	0	0	0	0	2	2	2	2	0	
100	Rotary Filling	Unit	3	0	0	0	0	3	0	0	0	3	
101	Router RB 1100	Unit	0	0	0	0	1	1	1	2	2	0	
102	Running Text Digital Information	Unit	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	
103	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	Unit	4	0	0	0	0	0	0	2	2	4	
104	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Unit	4	0	0	0	4	10	15	10	15	4	

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah Kondisi saat ini s.d Semester 1 tahun 2025			Jumlah Rencana Pemeliharaan						Jumlah Kondisi Akhir s.d 2030	Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
105	Scanlock Plus Ceberus	Unit	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	
106	Sepeda Motor	Unit	17	0	0	0	0	0	0	0	0	17	
107	Server	Unit	24	0	1	0	0	10	8	5	4	24	
108	Station Wagon	Unit	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	
109	Stabilizer	Unit	1	0	2	0	0	1	1	0	0	1	
110	Swicher Manual	Unit	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	
111	Switch	Unit	12	0	0	0	2	5	2	2	2	12	
112	Switch PoE, 24 port 10/100	Unit	0	0	0	0	0	2	2	2	2	0	
113	Storage Server (NAS) Network	Unit	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	
114	Switch Hub 10G manageanble	Unit	0	0	0	0	0	2	0	2	2	0	
115	Software Office, Microsofe Office Home and Busines	Unit	0	0	0	0	0	5	1	2	1	0	
116	Software	Unit	13	0	0	0	3	3	3	3	3	13	

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah Kondisi saat ini s.d Semester 1 tahun 2025			Jumlah Rencana Pemeliharaan						Jumlah Kondisi Akhir s.d 2030	Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
117	Sofa	Unit	17	0	0	1	1	0	5	5	5	17	
118	Sound System	Unit	13	2	0	0	0	5	5	2	2	13	
119	Server, 2x Xeon Silver 421	Unit	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	
120	Telepone (PABX)	Unit	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	
121	Tangga Alumunium	Unit	0	0	2	0	0	0	0	0	0	1	
122	Tablet PC/ Samsung Galaxy Tab 59	Unit	0	0	0	0	0	0	2	3	2	0	
123	Tenda Booth/Stand Pameran Indoor Outdoor	Unit	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	
124	Tripod Camera	Unit	10	10	0	0	2	5	5	5	5	10	
125	Topaz Signature PAD E-KTP	Unit	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	
126	Uninterruptible Power Supply (UPS)	Unit	1	0	0	0	0	2	2	2	2	1	
127	UPS Online Rachmount 3000VA	Unit	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah Kondisi saat ini s.d Semester 1 tahun 2025			Jumlah Rencana Pemeliharaan						Jumlah Kondisi Akhir s.d 2030	Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
128	Video Monitor 5 Wall Display ukuran"55	Unit	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	
129	Video Monitor Interactive Board Panel 75"	Unit	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	
130	White Board	Unit	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
131	Wireless	Unit	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	
132	Tustel/Camera	Unit	0	0	2	0	0	1	1	1	1	0	

Sumber : SIMASDA Kota Bogor

2.1.2.3. Teknologi Informasi

Pada era digital saat ini teknologi berkembang dengan pesat. Perkembangan teknologi informasi ini dimanfaatkan dengan membuat sistem informasi yang dapat mempermudah dalam pelaksanaan pekerjaan. Sistem informasi yang ada di Sekretariat Daerah tercantum dalam Tabel 2.7

Tabel 2.7
Sistem Informasi yang digunakan untuk pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor

No	Sistem Informasi Existing				Rencana Pengembangan				
	Nama Sistem	Data yang dihasilkan	Tahun Pembuatan	Instansi Pembuat	2026	2027	2028	2029	2030
1	Pakuan Prima	Produk Layanan Administrasi kependudukan	2023	Disdukcapil Kota Bogor	√	√	√	√	√
2	Prima Antri	Booking Nomor Layanan	2023	Disdukcapil Kota Bogor	√		√		√
3	Sitanduk Wilayah	Peta dan Grafik Kependudukan	2022	Disdukcapil Kota Bogor			√		
4	Web Disdukcapil	Informasi Mengenai Kegiatan dan pelayanan	2022	Disdukcapil Kota Bogor	√			√	
5	Digital Arsip	Data Elektronik berkas permohonan Pelayanan	2024	Disdukcapil Kota Bogor	√			√	

Sumber : Disdukcapil Kota Bogor

2.1.3 Capaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kota Bogor selama periode 2020-2024 telah menunjukkan capaian yang positif, menjadi landasan bagi target kinerja Renstra 2025-2029 sesuai amanat Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang percepatan pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan sipil.

Berdasarkan Indikator Kinerja Utama Renstra, hasil yang telah dicapai meliputi :

1. Persentase Perekaman Elektronik Penduduk Wajib KTP

Hingga akhir tahun 2024, tingkat perekaman KTP-el telah mencapai lebih dari 99% dari penduduk Wajib KTP. Pencapaian ini mendukung target Renstra 2025-2029 yang menetapkan minimal 100% perekaman KTP-el pada tahun akhir periode, sejalan dengan arahan Imendagri No.2 Tahun 2025 untuk menjamin kepemilikan identitas tunggal setiap penduduk;

2. Persentase Anak Usia 0-18 tahun yang memiliki Akta Kelahiran

capaian tahun 2024 menunjukkan persentase 99% mendekati target nasional 100% sebagaimana di intruksikan dalam Imendagri No 2 Tahun 2025, Upaya percepatan dilakukan melalui Kerjasama dengan fasilitas Kesehatan, sekolah dan layanan jemput bola di wilayah kelurahan;

3. Persentase anak yang memiliki Kartu Identitas Anak (KIA)

Persentase kepemilikan KIA terus meningkat setiap tahun dari 47% di tahun 2020 menjadi 80% di tahun 2024. Target Renstra 2025-2029 adalah mencapai 83.13 pada akhir periode, mendukung hak identitas anak sebagaimana amanat Undang-Undang Administrasi Kependudukan;

4. Pemanfaatan Data Kependudukan oleh Perangkat Daerah dan Mitra Kerjasama

Pemanfaatan Data Kependudukan telah dilakukan dengan beberapa perangkat daerah di Kota Bogor dan juga dengan sejumlah mitra eksternal. Pemanfaatan data oleh seluruh perangkat daerah dan mitra strategis untuk mendukung perencanaan, pelayanan publik dan penyaluran bantuan sosial yang tepat sasaran;

5. Kualitas Pelayanan Publik

Berdasarkan Survey Indeks Kepuasan Masyarakat, Nilai Pelayanan Disdukcapil Kota Bogor pada Tahun 2024 mencapai 3.78 dengan nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) mencapai 94.66

berada pada kategori Sangat baik (diatas 90%). Nilai Kepatuhan Pelayanan Publik oleh Ombusman juga konsisten diatas 90%. Hal ini sejalan dengan arah kebijakan Inmendagri No.2 Tahun 2025 yang mendorong Inovasi layanan, Integrasi Teknologi dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat. Penghargaan Zona Integritas Wilayah Bebas Korupsi (ZI-WBK) dari Kementrian PAN-RB, menjadikan Disdukcapil Kota Bogor merupakan salah satu percontohan pelayanan publik yang bersih dan akuntabel di Kota Bogor;

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor melaksanakan pelayanan di bidang Administrasi kependudukan (Adminduk) sesuai amanat UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan jo. UU No. 24 Tahun 2013, meliputi :

1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Yaitu pencatatan dan penerbitan dokumen kependudukan terkait status kependudukan seseorang. Layanannya antara lain:

- Penerbitan Kartu Keluarga (KK) baru, perubahan atau penggantian;
- Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el), termasuk perekaman biometric, pencetakan dan penggandian;
- Penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang/Keluar (SKPWNl).
- Pendaftaran penduduk nonpermanen;
- Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) untuk anak usia 0–16 tahun.

2. Pelayanan Pencatatan Sipil

Terkait pencatatan peristiwa penting dalam kehidupan warga negara. Layanannya antara lain:

- Akta Kelahiran (bayi baru lahir atau pelaporan terlambat);
- Akta Perkawinan (pencatatan perkawinan sah menurut agama/kepercayaan);
- Akta Perceraian (berdasarkan putusan pengadilan)
- Akta Kematian (penerbitan dokumen kematian)
- Akta Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak.
- Perubahan Nama/Peristiwa Penting Lainnya sesuai keputusan pengadilan

3. Pelayanan Pengelolaan Data dan Informasi Administrasi Kependudukan

- Pemutakhiran dan Validasi data Penduduk;
- Penyajian data kependudukan untuk perencanaan pembangunan, kebijakan publik, dan pelayanan publik lainnya (misalnya ke BPJS, sekolah, perpajakan, perbankan, bantuan sosial);
- Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan (NIK) sebagai identitas tunggal;
- Integrasi data ke lintas sektor.

4. Pelayanan Inovatif/Jemput Bola

Untuk mendekatkan layanan ke masyarakat :

- Mobil Pelayanan Jemput Bola (perekaman KTP, pembuatan KK, KIA, akta), untuk mobil pelayanan dianggarkan pada Tahun 2026;
- Loker Beres (Layanan Online Kependudukan Bogor Easy Service) akan dilaksanakan secara bertahap mulai perubahan tahun anggaran 2025;
- Pelayanan di sekolah, kelurahan, rumah sakit, mal pelayanan publik, dan layanan khusus bagi lansia/disabilitas.

Kinerja Pelayanan adalah Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor berdasarkan tingkat capaian kinerja sasaran/target Renstra periode sebelumnya (2020 -2024), sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam melaksanakan urusan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil sebagai berikut :

Tabel 2.8
Target dan Realisasi Tujuan dan Sasaran Renstra
Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor
(Transisi Tahun 2020)

Tujuan	Sasaran	Outcome	Program	Indikator Tujuan/ Sasaran/ Program	Target	Realisasi	Capaian
					2020	2020	%
1	2	3	4	5	6	7	8
Tujuan 1 : Terwujudnya Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor				Indeks Reformasi Birokrasi	BB	BB	100%
	Sasaran 1 : Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang efektif Efisien dan Akuntabel di Lingkup Perangkat Daerah			Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Lingkup Perangkat Daerah	N/A	N/A	N/A
			Pelayanan Administrasi Perkantoran	Prosentase Kecakupan Layanan Administrasi Perkantoran	100%	100%	100%
			Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Prosentase Nilai Aset dalam kondisi baik	80%	80%	100%
			Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Nilai Hasil Evaluasi LAKIP Perangkat Daerah	90%	90%	100%

Tujuan	Sasaran	Outcome	Program	Indikator Tujuan/ Sasaran/ Program	Target	Realisasi	Capaian
					2020	2020	%
1	2	3	4	5	6	7	8
	Sasaran 2 Meningkatnya kualitas pengelolaan data dan informasi kependudukan			Persentase pengelolaan data dan informasi kependudukan	100%	100%	100%
			Pengembangan Data dan Informasi	Prosentase perangkat daerah yang menyediakan data dan informasi melalui media elektronik	100%	100%	100%
Tujuan 2 : Meningkatnya landasan legalitas kependudukan dalam rangka Terwujudnya ketahanan keluarga				Persentase penduduk yang memiliki legalitas administrasi kependudukan	100%	100%	100%
	Sasaran 1 Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan			Prosentase penduduk yang terlayani	100%	100%	100%
			Penataan Administrasi Kependudukan	Prosentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan	100%	100%	100%
			Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat pada seluruh SKPD yang memberikan	3.0	3,34	111%

Tujuan	Sasaran	Outco me	Program	Indikator Tujuan/ Sasaran/ Program	Target	Realisa si	Capai an
					2020	2020	%
1	2	3	4	5	6	7	8
				pelayanan Publik			
			Pengemban gan Komunikasi Informasi dan Media Massa	Prosentase Pelayanan Publik yang berbasis Informasi	100%	100%	100%

Sumber : Dokumen Renstra Perubahan Disdukcapil Tahun 2019-2020

Tabel 2.9
Target dan Realisasi Tujuan dan Sasaran Renstra
Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor
(Transisi Tahun 2021)

Tujuan	Sasaran	Outco me	Program	Indikator Tujuan/ Sasaran/ Program/ Kegiatan	Target	Realisa si	Capai an
					2021	2021	%
1	2	3	4	5	6	7	8
Tujuan 1 : Terwujudnya Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor				Indeks Reformasi Birokrasi	BB	BB	100%
	Sasaran 1 : Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang efektif Efisien dan Akuntabel di Lingkup Perangkat Daerah			Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Lingkup Perangkat Daerah	N/A	N/A	N/A

Tujuan	Sasaran	Outcome	Program	Indikator Tujuan/ Sasaran/ Program/ Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
					2021	2021	%
1	2	3	4	5	6	7	8
			Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Lingkup Perangkat Daerah	BB	A	114%
				Nilai Rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap prelayanan Lingkup PD	3.1	3,35	103%
	Sasaran 2 : Meningkat nya kualitas pengelolaan data dan informasi kependudukan			Persentase pengelolaan data dan informasi kependudukan	100%	100%	100%
			Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang telah terintegrasi	75%	75%	100%
Terwujud nya landasan legalitas kependudukan dalam rangka mendukung ketahanan keluarga				Persentase Penduduk yang memiliki legalitas administrasi kependudukan	100%	100%	100%

Tujuan	Sasaran	Outco me	Program	Indikator Tujuan/ Sasaran/ Program/ Kegiatan	Target	Realisa si	Capai an
					2021	2021	%
1	2	3	4	5	6	7	8
	Meningkatn ya kualitas penyelenggar a -an administrasi kependudu kan			Prosentase penduduk yang terlayani	100%	100%	100%
			Program : Pendafta ran Penduduk	Persentase Penduduk wajib KTP yang memiliki E KTP	97%	99.34%	102%
				Persentase Penduduk yang memiliki Kartu Keluarga	100%	100%	100%
				Persentase Anak yang memiliki KIA	30%	40%	133%
			Program : Pencatatan Sipil	Persentase Penduduk Yang memiliki Akta Kelahiran	96%	96.34%	100.35 %
				Persentase Rumah tangga yang memiliki Akte Perkawinan	45%	53.82%	125%
			Program Pengelolaa n Profil Kependu dukan	Jumlah Dokumen Profil Kependudu kan	100%	100%	100%

Sumber : Renstra Perubahan Disdukcapil Tahun 2019-2024

Tujuan	Sasaran	Outcome	Program	Indikator/ Tujuan/ Sasaran/ Program	Target			Realisasi			Capaian		
					2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
rangka terwujudnya ketahanan keluarga													
	Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas penyelenggaraa n administrasi kependudukan			Prosentase penduduk yang terlayani	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk	PROGRAM : PENDAFTARAN PENFDUDUK	1.Persentase Penduduk wajib KTP yang memiliki E-KTP	98%	98.50 %	99%	100.1 1 %	99.50 %	100%	102.15 %	101%	101%
				2. Persenatse Penduduk yang memiliki Kartu Keluarga	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
				3. Persentase Anak yang memiliki KIA	50%	60%	80%	54%	70%	80%	108%	116.6 7 %	100%
		Meningkatnya kualitas pelayanan pencatatan sipil	PROGRAM : PENCATATAN SIPIL	1. Persentase Penduduk yang memiliki Akta Kelahiran	97%	98%	99%	96.51 %	98%	99%	99.60 %	100%	100%

Tujuan	Sasaran	Outcome	Program	Indikator/ Tujuan/ Sasaran/ Program	Target			Realisasi			Capaian		
					2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
				2. Persentase Rumah Tangga yang memiliki Akte Perkawinan	35%	40%	45%	43.06 %	55%	60%	123%	137.5 %	133%
		Meningkatnya ketersediaan Data Profile Kependudukan	PROGRAM : PENGELOLAAN PROFILE KEPENDUDUKAN	Jumlah Dokumen Profile Kependudukan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Sumber : Renstra Disdukcapil Perubahan Tahun 2019-2024

Tabel 2.11
Target dan Realisasi Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2020-2024

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/ Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran									
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2020	2021			2022		2023		2024	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	K	K	A	K	A	K	A	K	A	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29	
I	PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN LINGKUP PERANGKAT DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Lingkup Perangkat Daerah	Nilai			BB	142.623.400	A	156.299.100	A	143.181.600	A	86.746.900	N/A		BB	97.093.400	A	155.767.600	A	142.463.814	A	86.310.000	N/A	100%		100%		100%		100%		
		Nilai Rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Lingkup Perang	Point	3		3,1	15.380.154.425	3,40	13.816.991.404	3,40	12.599.170.871	3,50	14.136.346.130	3,34		3,35	14.408.165.413	3,40	13.289.658.871	3,78	12.152.685.557	3,786	14.018.358.026	N/A	103%	93.44%	109.12%	96.22%	111%	96.49%	110%	99.17%	

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/ Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran									
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2020	2021			2022		2023		2024	
				T a r g e t	R p	T a r g e t	R p	T a r g e t	R p	T a r g e t	R p	T a r g e t	R p	R e a l i s a s i	R p	R e a l i s a s i	R p	R e a l i s a s i	R p	R e a l i s a s i	R p	K	K	A	K	A	K	A	K	A			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29	
		kat Daerah																															
	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pmerintah Lingkup Perangkat Daerah	Nilai	B B		B B	142.623.400	A	156.299.100	A	143.181.600	A	86.746.900	B B		A	97.093.400	A	155.767.600	A	142.463.814	A	86.310.000				68.08%	A	99.66%	1	99.50%		99.50%
	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordi	Dokumen	N / A		2 Dokumen	34.350.000	2 Dokumen	11.900.000	N/ A		N/ A	-	N A		2 Dokumen	850.000	2 Dokumen	11.900.000	N/ A	-	N/ A		100%	100%	2.47%	100%	100%	N / A	N / A	N / A	N / A	

[illegible]

[illegible]

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/ Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran									
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2020	2021			2022		2023		2024	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	K	K	A	K	A	K	A	K	A	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29	
	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD		Orang/Bulan	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	12 Laporan	50.260.000,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	-	N/A	-	12 Laporan	45.960.000	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	91.44%	
	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan kepegawaian perangkat daerah	%	N/A	N/A	100%	58.325.000	100%	30.675.174	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	55.425.000	100%	30.675.000	N/A	-	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	95.03%	100%	100%	N/A	N/A	N/A	N/A

No	Progra m/ Kegiat an/ Sub Kegiat an/ Aktivit as	Indika tor Kinerj a	Sa tu an	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran									
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2020	2021			2022		2023		2024	
				T a r g e t	R p	Ta r g e t	Rp	Targ et	Rp	Ta r g e t	Rp	Ta r g e t	Rp	R e a l i s a s i	R p	R e a l i s a s i	Rp	R e a l i s a s i	Rp	R e a l i s a s i	Rp	R e a l i s a s i	Rp	K	K	A	K	A	K	A	K	A	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29	
	Sub Kegiat an : Sosialis asi Peratur an Perund ang- Undang an	Jumla h Orang yang Mengik uti Sosiali sasi Peratu ran Perund ang- Undan gan	Or an g	N / A	N / A	10 0 %	58.3 25.0 00	68 Ora ng	30.6 75.1 74	N/ A	N/A	N/ A	N/A	N / A	N / A	10 0 %	55.4 25.0 00	68 Or an g	30.6 75.0 00	N/ A	-	N/ A	N/A	N / A	1 0 0 %	9 5.0 3 %	1 0 0 %	1 0 0 %	N / A	N / A	N / A	N / A	
	Kegiat an : Admini strasi Umum Perang kat Daerah	Persen tase pemen uhan Kebutu han operasi onal perang kat daerah	%	1 0 0 %		10 0 %	3.24 6.93 6.20 0	100 %	1.10 5.76 2.80 0	10 0 %	817. 253. 000	10 0 %	666. 032. 500	10 0 %		10 0 %	2.87 9.77 4.85 7	10 0 %	1.01 0.39 7.37 5	10 0 %	806. 390. 571	10 0 %	641. 521. 782	N / A		8 8. 6 9 %	1 0 0 %	9 1. 3 8 %	1 0 0 %	9 8. 6 7 %	1 0 0 %	9 6. 3 2 %	

No	Progra m/ Kegiat an/ Sub Kegiat an/ Aktivit as	Indika tor Kinerj a	Sa tu an	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran									
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2020	2021			2022		2023		2024	
				T a r g e t	R p	Ta r g e t	Rp	Targ et	Rp	Ta r g e t	Rp	Ta r g e t	Rp	R e a l i s i	R p	R e a l i s i	R p	R e a l i s i	R p	R e a l i s i	R p	K	K	A	K	A	K	A	K	A			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29	
	Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	N / A		1 Tahun	19.248.000	1 Paket	27.921.300	1 Paket	15.762.500	1 Paket	17.499.800,00	N A		N A	19.248.000	1 Paket	27.598.300	1 Paket	15.762.500	1 Paket	16.631.700	N / A		100%	100%	98.84%	100%	100%	100%	95.04%	
	Aktivitas :																																
	Tersedianya Peralatan Listrik		Tahun			1		1 Tahun						1		1																	
	Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang	Paket	N / A		1 Tahun	1.855.418.000	1 Paket	128.155.600	N/ A	N/A	N/ A	N/A	N A		N A	1.719.549.600	1 Paket	99.270.600	N/ A	-	N/ A	N/A	N / A	N / A		92.68%	100%	77.46%	N / A	N / A	N / A	N / A

[illegible]

[illegible]

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/ Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran									
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2020	2021			2022		2023		2024	
				TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	REALISASI	Rp	REALISASI	Rp	REALISASI	Rp	REALISASI	Rp	K	K	A	K	A	K	A	K	A			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29	
	Tersedianya Amplop Dinas, Blanko Dinas, Buku Disposisi dan Dus Arsip		Tahun			1		1 Tahun						1		1																	
	Sub Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	N / A		1 Tahun	77.700.000	12 Laporan	77.590.000	12 Laporan	121.076.000	12 Laporan	79.459.800,00	N A		N A	56.715.000	12 Laporan	76.285.900	12 Laporan	120.911.000	12 Laporan	79.379.700	N / A	N / A	72.999%	100%	98.32%	100%	99.86%	100%	99.99%	
	Aktivitas :																																
	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Makanan dan Minuman Rapat		%			1		100%						100%		100%																	
	Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordi	Laporan	N / A		1 Tahun	432.737.000	12 Laporan	351.244.400	12 Laporan	350.807.000	12 Laporan	272.398.300,00	N A		N A	286.053.407	12 Laporan	301.743.875	12 Laporan	341.341.671	12 Laporan	269.139.382	N / A	N / A	66.100%	100%	85.91%	100%	97.30%	100%	98.80%	

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/ Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran									
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2020	2021			2022		2023		2024	
				T a r g e t	R p	T a r g e t	R p	T a r g e t	R p	T a r g e t	R p	T a r g e t	R p	R e a l i s i	R p	R e a l i s i	R p	R e a l i s i	R p	R e a l i s i	R p	R e a l i s i	R p	K	K	A	K	A	K	A	K	A	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29	
	Konsultasi SKPD	nasi dan Konsultasi SKPD																															
	Aktivitas :																																
	Perjalanan Dinas Luar Daerah		Tahun			1		1 Tahun						1	1																		
	Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan sesuai RKBM D	Persentase Pemanfaatan Sarana Prasarana penunjang urusan pemerintahan sesuai RKBM D	%	N / A		100 %	1.056.785.280	100 %	1.263.854.825	100 %	251.316.400	100 %	323.392.000	100 %	100 %	994.044.200	100 %	1.120.539.300	100 %	243.501.300	100 %	316.671.600	N / A	N / A	94.006 %	100 %	88.66 %	100 %	96.89 %	100 %	100 %	97.92 %	

[illegible]

No	Progra m/ Kegiat an/ Sub Kegiat an/ Aktivit as	Indika tor Kinerj a	Sa tu an	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran									
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2 0 2 0	2021			2022		2023		2024	
				T a r g e t	R p	Ta r g e t	Rp	Targ et	Rp	Ta r g e t	Rp	Ta r g e t	Rp	R e a l i s i	R p	R e a l i s i	Rp	R e a l i s i	Rp	R e a l i s i	Rp	R e a l i s i	Rp	K	K	A	K	A	K	A	K	A	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29	
	Microsoft Windows Server 2019, Pintu Pingger Print, Printer E-KTP, Printer Evolis Avansia, Printer Evolis Primacy, Server Data Base, Switch Hub Dlinkl 24 Port							nit, 6 Unit, 3 Unit, 16 Unit, 15 Unit, 15 Unit, 5 Unit, 12 Unit																									
	Sub Kegiatan : Pengadaan Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan lainnya yang disediakan	Unit	N / A		N/A		N/A		N/A	-	1 Unit	300.000.000	N /A	N/ A			N/ A		N/ A		N/ A		N / A	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A		

[illegible]

[illegible]

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/ Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran									
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2020	2021			2022		2023		2024	
				T a r g e t	R p	Ta r g e t	Rp	Targ et	Rp	Ta r g e t	Rp	Ta r g e t	Rp	R e a l i s i	R p	R e a l i s i	Rp	R e a l i s i	Rp	R e a l i s i	Rp	R e a l i s i	Rp	K	K	A	K	A	K	A	K	A	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29	
	Belanja Jasa Tenaga Keamanan		Tahun			1		1 Tahun						1		1																	
	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan		Tahun			1		1 Tahun						1		1																	
	Belanja Jasa Tenaga Supir		Tahun			1		1 Tahun						1		1																	
	Belanja Pakaian Kerja Satpam, Belanja Premi BPJS Kesehatan dan Belanja Sepatu Harian (PDH)		Tahun			1		1 Tahun						1		1																	
	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD lingkungan perangkat daerah berkon disibaik	%			100 %	885.503.919	100 %	883.416.700	100 %	413.296.100	100 %	548.131.200	100 %		100 %	758.210.482	100 %	818.154.576	100 %	387.277.253	100 %	536.715.409			85.62 %	100 %	92.61 %	100 %	93.70 %	100 %	97.92 %	

[illegible]

[illegible]

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/ Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran									
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2020	2021			2022		2023		2024	
				T a r g e t	R p	Ta r g e t	Rp	Targ et	Rp	Ta r g e t	Rp	Ta r g e t	Rp	R e a l i s a s i	R p	R e a l i s a s i	R p	R e a l i s a s i	R p	R e a l i s a s i	R p	K	K	A	K	A	K	A	K	A			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29	
	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan, Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor, Pembangunan Gedung Kantor dan DED Pembangunan Kantor					1		1 Tahun						1	1																		
	Sub Kegiatan : Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Prasarana Gedung Kantor atau	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Unit	N / A		1 Tahun	447.432.000	10 Unit	294.753.600	15 Unit	87.002.000	18 Unit	159.095.200,00	NA		NA	445.443.000	10 Unit	259.524.700	15 Unit	86.312.000	18 Unit	158.188.400			99.56%	100%	88.05%	100%	99.21%	100%	99.43%	

[illegible]

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/ Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran									
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2020	2021			2022		2023		2024	
				TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	REALISASI	Rp	REALISASI	Rp	REALISASI	Rp	REALISASI	Rp	K	K	A	K	A	K	A	K	A	K	A	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29	
II	PROGRAM : PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan yang telah terintegrasi	%	N / A	N / A	75 %	388.914.600	81%	294.381.800	87 %	387.485.900	95 %	340.376.200	69 %		75 %	384.407.698	90 %	289.555.901	96 %	386.362.649	100 %	366.859.830	N / A	100 %	98.84 %	111 %	98.36 %	110.34 %	99.51 %	100 %	105.26 %	
	Kegiatan : Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	sistem informasi administrasi kependudukan yang disediakan, disajikan dan diolah dan dimutakhirkan secara	Sistem Informasi	N / A	N / A	2	388.914.600	2	118.860.300	2	160.000.000	2	237.916.400	2		2	384.407.698	2	116.813.901	2	159.223.451	2	236.047.530	N / A	100 %	98.84 %	100 %	98.28 %	100 %	99.51 %	100 %	99.21 %	

[illegible]

[illegible]

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/ Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran									
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2020	2021			2022		2023		2024	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	K	K	A	K	A	K	A	K	A	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29	
						asi								asi		asi																	
	Kegiatan : Penyenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah institusi dan stakeholder yang memanfaatkan data kependudukan	Institusi	N/A				5 Institusi	175.521.500	8 Institusi	227.485.900	12 Institusi	102.459.800	N/A	N/A			5 Institusi	172.742.000	8 Institusi	227.139.198	12 Institusi	102.342.300	N/A	100%	100%	100%	98.42%	100%	99.85%	100%	99.89%	
	Sub Kegiatan : Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kepen	Laporan	N/A				1 Laporan	85.521.600	1 Laporan	227.485.900	N/A	-	N/A	N/A	N/A		1 Laporan	84.111.600	1 Laporan	227.139.198	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	98.35%	100%	99.85%	N/A	N/A	

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/ Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran									
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2020	2021			2022		2023		2024	
				T a r g e t	R p	Ta r g e t	Rp	Targ et	Rp	Ta r g e t	Rp	Ta r g e t	Rp	R e a l i s i	R p	R e a l i s i	Rp	R e a l i s i	Rp	R e a l i s i	Rp	R e a l i s i	Rp	K	K	A	K	A	K	A	K	A	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29	
		dudukan																															
	Aktivitas :																																
	Tersedianya Brosur, Media Cetak Lokal, Poster, X Banner		Tahun			1		1 Tahun						1	1																		
	Sub Kegiatan : Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	Jumlah Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	Dokumen	N/A		N/A		12 Dokumen	89.999.00	N/A	-	N/A	-	N/A	N/A	N/A	12 Dokumen	88.630.400	N/A	-	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A	100%	98.48%	N/A	N/A	N/A	N/A	

No	Progra m/ Kegiat an/ Sub Kegiat an/ Aktivit as	Indika tor Kinerj a	Sa tu an	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran									
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2 0 2 0	2021			2022		2023		2024	
				T a r g e t	R p	Ta r g e t	Rp	Targ et	Rp	Ta r g e t	Rp	Ta r g e t	Rp	R e a l i s a s i	R p	R e a l i s a s i	Rp	R e a l i s a s i	Rp	R e a l i s a s i	Rp	R e a l i s a s i	Rp	K	K	A	K	A	K	A	K	A	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29	
	jawabk an																																
	Sub Kegiat an : Komuni kasi, Informa si, dan Edukas i kepada Pemang ku Kepenti ngan dan Masyar akat	Jumla h Dokum en Hasil Komun ikasi, Inform asi, dan Edukasi kepada Peman gku Kepent ingan dan Masyar akat	La po ran	N / A		N/ A		N/A	-	N/ A		1 La po ran	102.4 59.80 0,00	N / A		N/ A		N/ A		N/ A		-	1 La po ran	102. 342. 300	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A	1 0 0 %	9 9. 8 9 %	

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/ Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran									
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2020	2021			2022		2023		2024	
				T a r g e t	R p	Ta r g e t	Rp	Targ et	Rp	Ta r g e t	Rp	Ta r g e t	Rp	R e a l i s a s i	R p	R e a l i s a s i	R p	R e a l i s a s i	R p	R e a l i s a s i	R p	K	K	A	K	A	K	A	K	A			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29	
I I I	PROGR AM : PENDA FTARA N PENDU DUK	1. Persen tase Penduduk wajib KTP yang memiliki E KTP	%			97		98%		98,50%		99%		98		99,34		100,11%		99,50%		100%		N / A	102%		1002%		1001%		1001%		
		2. Persen tase Penduduk yang memiliki Kartu Keluarga	%			100	972.151.000	100%	3.002.363.700	100%	2.389.577.100	100%	3.016.881.800	100		100	Rp 943.295.000	100%	2.811.002.300	100%	2.382.934.500	100%	2.714.314.850	N / A	1000%	97.03%	1000%	93.63%	99.72%	1000%	1000%		
		3. Persen tase Anak yang memiliki KIA	%			30		50%		60%		80%		23		40		54%		70%		80%		N / A	133%		109%		117%		100-%	100%	

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/ Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran									
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2020	2021			2022		2023		2024	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	K	K	A	K	A	K	A	K	A	K	A	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29	
	Kegiatan : Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase dokumen administrasi kependudukan yang diterbitkan	%			97	72.151.000	98%	108.333.900	98,50%	102.420.000	99%	9.770.000	98		99,34	69.871.000	100%	100.497.400	99,50%	98.309.000	100%	8.750.000	N/A	100%	96.84%	102%	92.77%	101%	86.40%	100%	101%	
	SubKegiatan : Pendaftaran Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendaftaran Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Dokumen	N/A		N/A		1 Dokumen	52.258.500	1 Dokumen	9.770.000	1 Dokumen	9.770.000,00	N/A		N/A		1 Dokumen	46.668.500	1 Dokumen	8.441.000	1 Dokumen	8.750.000	N/A	N/A	N/A	100%	89.30%	100%	86.40%	100%	89.56%	

No	Progra m/ Kegiat an/ Sub Kegiat an/ Aktivit as	Indika tor Kinerj a	Sa tu an	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran									
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2020	2021			2022		2023		2024	
				T a r g e t	R p	Ta r g e t	Rp	Targ et	Rp	Ta r g e t	Rp	Ta r g e t	Rp	R e a l i s i	R p	R e a l i s i	Rp	R e a l i s i	Rp	R e a l i s i	Rp	R e a l i s i	Rp	K	K	A	K	A	K	A	K	A	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29	
	Aktivitas :																																
	Pemutakhiran Data Penduduk					N A		68 Kelu raha n						N /A	N/ A																		
	Sub Kegiatan : Pengumpulan , Analisis , dan Diseminasi Data terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	Jumlah Dokumen Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran Dan Pembangunan Penduduk	Dokumen	N / A		N/A		N/A	-	N/A		N/A		N /A	N/ A			N/A					N/A		N / A	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A	

[illegible]

No	Progra m/ Kegiat an/ Sub Kegiat an/ Aktivit as	Indika tor Kinerj a	Sa tu an	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran									
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2020	2021			2022		2023		2024	
				T a r g e t	R p	Ta r g e t	Rp	Targ et	Rp	Ta r g e t	Rp	Ta r g e t	Rp	R e a l i s a s i	R p	R e a l i s a s i	Rp	R e a l i s a s i	Rp	R e a l i s a s i	Rp	R e a l i s a s i	Rp	K	K	A	K	A	K	A	K	A	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29	
	Sub Kegiat an : Pening katan Pelayan an Pendaft aran Pendud uk	Jumla h Lapora n Hasil Pening katan Pelaya nan Pendaft aran Pendud uk	La po ra n	N / A		N/ A	35.0 00.0 00	1 Lap oran	21.4 88.0 00	1 La po ra n	82.8 80.0 00	N/ A	-	N / A		N/ A	32.9 70.0 00	1 La po ra n	20.4 74.9 00	1 La po ra n	81.4 27.0 00	N/ A		N / A	1 0 0 %	9 4. 2 0 %	1 0 0 %	9 5. 2 9 %	N / A	N / A	N / A	N / A	
	Aktivita s :																																
	Pelayanan Penduduk Pindah datang WNI dan WNA					12 B ul an		12 Bula n						12 B ul an	12 Bula n																		
	Tersedianya RW Percontohan					N/ A		15 RW						N / A	N/ A																		
	Kegiat an : Penata an Pendaft aran Pendud uk		1 Pa ke t	N / A		1 Pa ke t	900. 000. 000	N/A	N/A	N/ A	N/A	N/ A	N/A	N / A		1 Pa ke t	873. 424. 000	N/ A	-	N/ A	-	N/ A	N/A	N / A	1 0 0 %	9 7. 0 5 %	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A	

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/ Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran									
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2020	2021			2022		2023		2024	
				T a r g e t	R p	T a r g e t	R p	T a r g e t	R p	T a r g e t	R p	T a r g e t	R p	R e a l i s a s i	R p	R e a l i s a s i	R p	R e a l i s a s i	R p	R e a l i s a s i	R p	K	K	A	K	A	K	A	K	A			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29	
	Sub Kegiatan : Pengad aan Dokum en Kepend udukan selain Blanko KTP-El, Formuli r dan Buku terkait Pendaft aran Pendud uk sesuai dengan kebutu han		1 Pa ket	N / A		1 Pa ket	900. 000. 000	N/A	N/A	N/ A	N/A	N/ A	N/A	N / A		1 Pa ket	873. 424. 000	N/ A	-	N/ A	-	N/ A	N/A	N / A	100 %	97. 05 %	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A	
	Kegiat an : Penyele nggara n Pendaft aran	Persen tase cakupa n pelaya nan admini strasi	%	N / A		N/ A		100 %	2.89 4.02 9.80 0	100 %	2.28 7.15 7.10 0	100 %	3.00 7.11 1.80 0	N / A		N/ A		100 %	2.71 0.50 4.90 0	100 %	2.28 4.62 5.50 0	100 %	3.70 5.56 4.85 0	N / A	N / A	N / A	100 %	93. 66 %	100 %	99. 89 %	100 %	100 %	

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/ Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran									
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2020	2021			2022		2023		2024	
				T a r g e t	R p	T a r g e t	R p	T a r g e t	R p	T a r g e t	R p	T a r g e t	R p	R e a l i s a s i	R p	R e a l i s a s i	R p	R e a l i s a s i	R p	R e a l i s a s i	R p	K	K	A	K	A	K	A	K	A			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29	
	Ribbon Film Evolis Avansia YMCKH					150 Roll		150 Roll						NA	150 Roll																		
	Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	persentase pembinaan dan pengawasan petugas pelayanan pendaftaran penduduk	%	N/A		N/A		N/A	-	N/A	-	N/A	-	N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

[illegible]

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/ Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran														
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2020	2021			2022		2023		2024						
				T a r g e t	R p	T a r g e t	R p	T a r g e t	R p	T a r g e t	R p	T a r g e t	R p	R e a l i s a s i	R p	R e a l i s a s i	R p	R e a l i s a s i	R p	R e a l i s a s i	R p	K	K	A	K	A	K	A	K	A								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29						
	Sub Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Laporan		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A						
I V	PROGRAM : PENCA TATAN SIPII	1. Persentase Penduduk Yang memiliki ki Akta Kelahiran	%		N/A		96		97%		98%		99%		95		96,34		96,51%		98%		99%		N/A	100%		99%		75,93%		100%		97,92%		100%		99%
		2. Persentase Rumah tangga yang memiliki	%		N/A		43		35%		40%		45%		31%		53,82%		43,06%		55%		60%		N/A	125%		123%		137,5%		133%		133%		99%		

No	Progra m/ Kegiat an/ Sub Kegiat an/ Aktivit as	Indika tor Kinerj a	Sa tu an	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran									
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2020	2021			2022		2023		2024	
				T a r g e t	R p	Ta r g e t	Rp	Targ et	Rp	Ta r g e t	Rp	Ta r g e t	Rp	R e a l i s a s i	R p	R e a l i s a s i	Rp	R e a l i s a s i	Rp	R e a l i s a s i	Rp	R e a l i s a s i	Rp	K	K	A	K	A	K	A	K	A	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29	
		ki Akte Perkawinan																															
	Kegiat an : Pelayan an Pencata tan Sipil	Persen tase Kepemi likan Dokum en Akte Catata n Sipil	%	N / A		96	414. 022. 000	97%	74.1 52.0 00	98 %	107. 979. 900	99 %	45.0 00.0 00	95 %		96 ,3 4 %	410. 268. 850	96 ,5 1 %	69.0 29.8 00	98 %	106. 152. 000	99 %	45.0 00.0 00	N / A	1 0 0 %	9 9. 0 9 %	9 9 %	9 3. 0 9 %	1 0 0 %	9 8. 3 1 %	1 0 0 %	1 0 0 %	
	Sub Kegiat an : Pencata tan, Penata usaan dan Penerbi tan Dokum en atas Pelapor an Peristiw a Penting	Jumla h Dokum en Hasil Pencat atan, Penata usahaa n dan Penerb itan Dokum en Atas Pelapo ran	D ok u m en	N / A		12 D ok u m en	13.5 50.0 00	12 Dok ume n	37.6 52.6 00	12 D ok u m en	8.98 9.90 0	12 D ok u m en	45.00 0.000 ,00	N / A		12 D ok u m en	13.5 50.0 00	12 D ok u m en	33.9 78.0 00	12 D ok u m en	8.17 7.50 0	12 D ok u m en	45.0 00.0 00	N / A	1 0 0 %	1 0 0 %	1 0 0 %	9 0. 2 4 %	1 0 0 %	9 0. 9 6 %	1 0 0 %	1 0 0 %	

[illegible]

No	Progra m/ Kegiat an/ Sub Kegiat an/ Aktivit as	Indika tor Kinerj a	Sa tu an	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran									
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2020	2021			2022		2023		2024	
				T a r g e t	R p	Ta r g e t	Rp	Targ et	Rp	Ta r g e t	Rp	Ta r g e t	Rp	R e a l i s a s i	R p	R e a l i s a s i	Rp	R e a l i s a s i	Rp	R e a l i s a s i	Rp	R e a l i s a s i	Rp	K	K	A	K	A	K	A	K	A	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29	
	Terlaksananya Sosialisasi dan Workshop Pelayanan Pencatatan Sipil							100 Ora ng						N A		N A		10 0 Or an g															
	Tersedianya Penjilidan Buku Register Akta							100 0 Buk u										10 00 Bu ku															
	Sub Kegiat an : Pengu mpulan Analisis dan Disemi nasi Data Pencata tan Sipil		Pa ke t	N / A		1 Pa ke t	64.1 06.0 00	N/A		N/A		N/ A		N / A		10 0 %	63.1 46.9 00	N/ A		N/ A		N/ A		N / A		1 0 0 %	9 8.5 0 %	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/ Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran									
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2020	2021			2022		2023		2024	
				TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	REALISASI	Rp	REALISASI	Rp	REALISASI	Rp	REALISASI	Rp	K	K	A	K	A	K	A	K	A	K	A	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29	
	Sub Kegiatan : Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Paket	N / A		2 Paket	300.000.000	N/A		N/ A		N/ A	-	N /A		1 Paket	297.205.950	N/ A		N/ A		N/ A		N / A		100 %	99.07 %	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A
	Kegiatan : Penyelenggaraan Pencatatan	Persentase Penyelenggaraan Pencatatan	%	N / A		N/ A		100 %	149.367.500	100 %	198.915.000	100 %	116.138.500	N /A		N/ A		100 %	100.688.500	100 %	194.344.210	100 %	114.524.475	N / A		N / A	100 %	67.41 %	100 %	97.70 %	100 %	98.61 %	

[illegible]

[illegible]

No	Progra m/ Kegiat an/ Sub Kegiat an/ Aktivit as	Indika tor Kinerj a	Sa tu an	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran									
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2020	2021			2022		2023		2024	
				T a r g e t	R p	Ta r g e t	Rp	Targ et	Rp	Ta r g e t	Rp	Ta r g e t	Rp	R e a l i s a s i	R p	R e a l i s a s i	Rp	R e a l i s a s i	Rp	R e a l i s a s i	Rp	R e a l i s a s i	Rp	K	K	A	K	A	K	A	K	A	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29	
	Tersedianya Cetak Map Akta Perceraian							100 0 Bua h						1 Pa ke t	1 Pa ke t																		
								100 0 Bua h						1 Pa ke t	1 Pa ke t																		
V	PROGR AM : PENGE LOLAA N PROFIL KEPEN DUDU KAN	Jumla h Dokum en Profil Kepen duduk an	%	N / A		N/ A		100 %	26.5 44.0 00	10 0 %	36.6 73.0 00	10 0 %	28.4 70.0 00	N / A		N/ A		10 0 %	25.2 88.9 00	10 0 %	36.2 81.7 00	10 0 %	28.4 70.0 00	N / A	N / A	N / A	1 0 0 %	9 5. 2 7 %	1 0 0 %	9 8. 9 3 %	1 0 0 %	1 0 0 %	
	Kegiat an : Penyus unan Profil Kepend udukan	Persen tase elemen data kepend uduka n yang diolah	%	N / A		N/ A		100 %	26.5 44.0 00	10 0 %	36.6 73.0 00	10 0 %	28.47 0.000 ,00	N / A		N/ A		10 0 %	25.2 88.9 00	10 0 %	36.2 81.7 00	10 0 %	28.4 70.0 00	N / A	N / A	N / A	1 0 0 %	9 5. 2 7 %	1 0 0 %	9 8. 9 3 %	1 0 0 %	1 0 0 %	
	Sub Kegiat an : Penyedi aan Data	Jumla h Data Kepen duduk an Kabup	D ok u men	N / A		N/ A		2 Dok ume n	26.5 44.0 00	2 D ok u men	36.6 73.0 00	2 D ok u men	200. 000. 000	N / A		N/ A		2 D ok u men	25.2 88.9 00	2 D ok u men	36.2 81.7 00	2 D ok u men	28.4 70.0 00	N / A	N / A	N / A	1 0 0 %	9 5. 2 7 %	1 0 0 %	9 8. 9 3 %	1 0 0 %	1 0 0 %	

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/ Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Capaian Kinerja dan Anggaran									
				2020		2021		2022		2023		2024		2020		2021		2022		2023		2024		2020	2021			2022		2023		2024	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	K	K	A	K	A	K	A	K	A	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27		28			29	
	Kependudukan Kabupaten/Kota	aten/Kota																															
	Aktivitas :																																
	Tersusunnya Buku Profil kependudukan							75 Buku						N/A																			
JUMLAH							17.297.865.425		17.520.099.504		15.862.983.371		17.769.959.530			16.243.230.361		16.740.991.872		15.401.224.430		17.373.837.181				93.90%		95.5%		97.0%		97.61%	

Tabel 2.12
Target dan Realisasi Indikator Kinerja Kunci Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Tahun 2020-2024

No	Bidang Urusan dan Indikator Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Target					Realisasi					Capaian				
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
INDIKATOR KINERJA KUNCI																
1	Rasio Penduduk ber-KTP persatuan penduduk	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	100%	100%	100%	100%	100%
2	Rasio Bayi Berakte Kelahiran	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	100%	100%	100%	100%	100%
3	Rasio Pasangan Berakte Nikah	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1	100%	100%	100%	100%	100%
4	Ketersediaan Database Kependudukan Skala Kota	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	100%	100%	100%	100%	100%
5	Penerapan KTP Nasional Berbasis NIK	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	100%	100%	100%	100%	100%
6	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	80	85	90	95	100	80	85	90	95	100	100%	100%	100%	100%	100%
7	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	76	80	82	85	90	76	80	82	85	90	100%	100%	100%	100%	100%
8	Kepemilikan KTP	96	97	98	99	99	98	99.34	99.31	100	100	102%	102%	101%	102%	101%
9	Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	95	96	97	98	99	95	96.34	100	98	99	100%	100%	103%	100%	100%
10	Cakupan Pasangan Non Muslim Berakte Kawin	33	34	35	40	45	31	53.82	52.5	55	60	94%	158%	150%	138%	133%

Sumber : Renstra Perubahan 2019-2024

Disdukcapil Kota Bogor memiliki 10 Indikator Kinerja Kunci yang mana selama tahun 2020 hingga 2024 seluruh Indikator tersebut telah tercapai pada akhir masa periode renstra. Secara keseluruhan indikator kinerja Disdukcapil Kota Bogor periode 2020-2024 sangat tinggi. Hampir seluruh target Renstra terutama pada kepemilikan dokumen kependudukan dan kualitas layanan telah tercapai. Adapun keberhasilan tersebut karena adanya Inovasi layanan digital dan jemput bola, Kolaborasi dengan Rumah Sakit, Bidan dan Sekolah terutama pada tahun 2024 semakin naik. Adapun indikator yang harus menjadi perhatian adalah pemutakhiran data *real-time* agar ketepatan laporan dan sinkronisasi semakin optimal.

Adapun yang menjadi permasalahan utama sampai saat ini adalah :

1. Kesadaran dan Partisipasi masyarakat, dimana Sebagian keluarga masih banyak yang menunda pembuatan akta kelahiran, perceraian (bagi Non Muslim) ataupun melaporkan kematian, mobilitas penduduk yang tinggi menyebabkan data sering berubah.
2. Gangguan jaringan ataupun keterbatasan blanko E-KTP pada periode tertentu
3. Jumlah petugas lapangan terbatas dibanding kebutuhan pelayanan keliling, peralatan perekaman dan armada jemput bola masih perlu diperbanyak
4. Dampak Pandemi Covid-19 menyebabkan Pembatasan Mobilitas 2020-2021 pada layanan tatap muka berkurang, sehingga menunda pencatatan peristiwa penting (kelahiran, kematian, pindah datang)
5. Kondisi sosial ekonomi warga berpenghasilan rendah atau tinggal di pemukiman padat kadang sulit meluangkan waktu/biaya transportasi untuk mengurus dokumen.
6. Koordinasi Lintas Instansi dimana data kependudukan harus sinkron dengan catatan Rumah Sakit, Pengadilan Agama, Lembaga Pendidikan dll. Pelaporan dari mitra ini akan menghambat pemutakhiran data.

Tabel 2.13
Faktor Pendorong dan Penghambat Capaian Kinerja Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor

No	Tujuan/ Sasaran/ Program	Indikator	Capaian tertinggi dan terendah tahun 2020-2024 (%)	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat	Permasalahan	Tindak Lanjut
1	Tujuan 1 : Terwujudnya Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor	Indeks Reformasi Birokrasi	Tercapai 100%		1.Pemutakhiran data belum real-time	Tujuan : Peningkatan Kualitas dan Cakupan Pelayanan Administrasi kependudukan belum sepenuhnya mutakhir Sasaran : Target kepemilikan akta kelahiran dan perekaman KTP-el sudah sesuai target,dengan IKM yang sudah meningkat setiap tahun tetapi dilapangan masih adanya antran dan ketidak pahaman masyarkata dalam pendaftaran melalui PRIMA Antri (Online) Program : Program akuntabilitas kinerja dan pemanfaatan data kependudukan masih menghadapi hambatan integrasi	1. Penguatan Integrasi Sistem 2. Perluasan Layanan Jemput Bola 3. Sosialisasi, Edukasi dan perluasan informasi 4. Monitoring real-time kinerja pelayanan dan pemutakhiran data 5. Peningkatan Kompetensi SDM 6. Monitoring real-time kinerja
	Sasaran 1 : Meningkatnya Kualitas Tatakelola Pemerintahan yang efektif efisien dan akuntabel di Lingkup Perangkat Daerah	Nilai Indeks Reformasi Birokrasi di Lingkungan Perangkat Daerah	Terjadi penurunan dari 2023 ke 2024 1.04 poin		2.Masih ada warga masyarakat yang menunda-nunda pelaporan kematian, kelahiran atau perubahan alamat dan ketidak memngertia masyarakat terkait alur pendaftaran online serta jarak tempuh warga masyarakat terutama yang tidak mampu terhambat dengan biaya transportasi untuk mengurus adminduknya		
	Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Lingkup Perangkat Daerah	Terjadi kenaikan dari BB ke A pada tahun 2022 82% kenaikan 7 point	Pengendalian internal, kualitas SDM serta inovasi pelayanan digital meningkat	3.Mobilitas penduduk yang tinggi serta kendala blanko e-KTP dan gangguan jaringan pada periode tertentu		
		Nilai Rata-rata indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan lingkup PD	Kenaikan terus meningkat dari tahun 2020-2024				

No	Tujuan/ Sasaran/ Program	Indikator	Capaian tertinggi dan terendah tahun 2020-2024 (%)	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat	Permasalahan	Tindak Lanjut
		Persentase pengelolaan data dan informasi kependudukan	Tercapai 100%			lintas intansi -	
	Program : Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan yang telah terintegrasi	Tercapai 100%				
	Tujuan 2 : Terwujudnya landasan legalitas kependudukan dalam rangka terwujudnya ketahanan keluarga	Persentase penduduk yang memiliki legalitas administrasi kependudukan	Tercapai 100%				
	Sasaran 2 : Meningkatnya kualitas penyelenggaraan administrasi Kependudukan	Prosentase penduduk yang terlayani	Tercapai 100%				

No	Tujuan/ Sasaran/ Program	Indikator	Capaian tertinggi dan terendah tahun 2020-2024 (%)	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat	Permasalahan	Tindak Lanjut
	Program : Pendaftara Penduduk	Persentase Penduduk Wajib KTP yang memiliki E-KTP					
		Persentase Penduduk yang memiliki Kartu Keluarga	Tercapai 100%				
		Persentase anak yang memiliki KIA					
	Program Pencatatan Sipil	Persentase penduduk yang memiliki akte Perkawinan	Tercapai				
		Persentase Rumah Tangga yang memiliki Akte Perkawinan					
	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Jumlah Dokumen Profil Kependudukan	Tercapai 100%				

Sumber : Hasil Evaluasi Disdukcapil 2025

Dilihat dari table diatas pada tujuan dan Sasaran 2020-2024 sebagian besar telah tercapai, terutama pada peningkatan kepemilikan dokumen dan indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Adapun kendala utama adalah kaitan pemutakhiran data, sarana prasarana pelayanan yang kurang memadai, SDM yang belum optimal dan perlunya sosialisasi peningkatana SDM Pelayanan agar lebih berkualitas dan berdaya guna, serta pastisipasi masyarakat perlu ditingkatkan lagi.

2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan PD

Kelompok sasaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor ialah Masyarakat Kota Bogor dan Lembaga atau Instansi Pemerintah maupun non pemerintah.

Adapun layanan-layanan yang diberikan untuk memastikan kepemilikan dokumen legalitas kependudukan di Kota Bogor optimal dan pemanfaatan data oleh lembaga ataupun instansi dapat dilakukan secara akurat dan memberikan dampak terhadap pelayanan lainnya. Adapun tabel kelompok sasaran pelayanan dapat disajikan sebagaimana tabel dibawah ini:

Tabel 2.14
Kelompok Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah

No	Kelompok Sasaran	Kategori	Peran/Hubungan dengan Disdukcapil	Kegiatan Layanan
1	Masyarakat Kota Bogor	Eksternal-Utama	Penerima seluruh layanan Administrasi Kependudukan	KTP-el, KK, KIA, Akta Kelahiran/ Kematian, perubahan biodata
2	Kelompok Rentan (difabel, lansia, ODGJ, dsb.)	Eksternal-Prioritas	Sasaran program jemput bola dan pelayanan inklusif	Perekaman KTP-el di rumah, layanan pendampingan
3	Penduduk Non-permanen/Pendatang	Eksternal	Pencatatan penduduk sementara, pendataan mobilitas	Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT), mutasi KK
4	Pelajar/Anak Usia Sekolah	Eksternal	Target kepemilikan identitas anak	Penerbitan KIA kolektif di sekolah
5	Pasangan Baru Menikah	Eksternal	Sinkronisasi data pasca-nikah	Perubahan KK/ KTP-el
6	Warga Negara Asing (WNA) Tinggal di Kota Bogor	Eksternal	Administrasi Kependudukan WNA	SKTT, pelaporan ITAS/ITAP

No	Kelompok Sasaran	Kategori	Peran/Hubungan dengan Disdukcapil	Kegiatan Layanan
7	Pemerintah Kota Bogor (Perangkat Daerah)	Internal Pemerintah Kota Bogor	Koordinasi program, sinkronisasi data kependudukan	Data dasar perencanaan pembangunan, validasi penerima bantuan
8	Kecamatan & Kelurahan	Internal Pemkot	Pelaksana layanan front office dan pendataan lapangan	Pendaftaran dan distribusi dokumen
9	Rumah Sakit, Puskesmas, Bidan	Lembaga Eksternal	Mitra layanan “one day service” pencatatan kelahiran/kematian	Akta Kelahiran Langsung dari RS / Bidan
10	KUA / Dinas Agama	Lembaga Eksternal	Integrasi data pernikahan dan perceraian	Perubahan Status Perkawinan, Pembaharuan KK
11	Instansi Vertikal (BPS, Imigrasi, Kepolisian, BPJS, dsb.)	Lembaga Eksternal	Pemanfaatan data kependudukan dan verifikasi NIK	Data penduduk untuk statistik, paspor, SIM, layanan kesehatan
12	Dunia Usaha/Perbankan / BUMD	Lembaga Eksternal	Pemanfaatan database kependudukan untuk layanan publik dan bisnis	Verifikasi identitas nasabah, penyaluran kredit
13	Organisasi Kemasyarakatan/ LSM	Lembaga Eksternal	Mitra sosialisasi kebijakan, advokasi kelompok rentan	Edukasi masyarakat, pendampingan pengurusan dokumen

Sumber : Data PKS pada Disdukcapil Kota Bogor

Perumusan kelompok sasaran tersebut dengan memperhatikan kondisi lapangan di Kota Bogor serta inovasi-inovasi yang dapat dilakukan. Dengan adanya hal tersebut diharapkan dapat terus mendongkrak capaian kinerja dan mewujudkan tujuan dinas serta visi dan misi Kota Bogor.

2.1.5. Mitra Perangkat Daerah Dalam Pemberian Layanan

Disdukcapil Kota Bogor terus berinovasi dan menambah mitra pelayanan untuk memudahkan masyarakat. Adapun layanan-layanan tersebut ialah adanya layanan 3 in 1 baik Kartu Keluarga, KTP ataupun Akta-Akta yang dapat diajukan oleh instansi atau lembaga yang berkaitan. Serta layanan-layanan jemput bola yang dilakukan dengan mendatangi instansi atau lembaga lainnya.

Tabel 2.15
Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Layanan

No	Mitra Perangkat Daerah	Kegiatan Layanan	Tahun
1	2	3	4
1	Kantor Kementerian Agama	Perekaman dan Cetak Kartu Tanda Penduduk Elektronik, Kartu Keluarga, pembuatan Kartu Identitas Anak (KIA) dan Pembuatan Akta Kelahiran	2020
2	Cabang Dinas Pendidikan Wilayah II	Perekaman dan Pembuatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik pada SMA dan SMK	2020
3	Ketua Tim Pengerak PKK Kota Bogor	Pelayanan Pembuatan Kartu Identitas Anak (KIA) dan Pembuatan Akte Kelahiran Serta Pemanfaatan Kartu Identitas Anak (KIA) Kota Bogor dalam rangka pemenuhan hak anak di Kota Bogor	2020
4	Ketua Komisi Perlindungan Anak Indonesia	Penjaringan perusahaan produk merchant untuk memberikan fasilitas promo atau discount kepada setiap anak pemegangKartu Identitas Anak (KIA), Sosialisasi dan Cetak Kartu Identitas Anak (KIA) melalui Kartu Identitas Anak (KIA) goes To School dan membuatn aplikasi Kartu Identitas Anak (KIA) manfaat berbasis android untuk pemegang Kartu Identitas Anak (KIA) dan merchant di Kota Bogor	2020
5	Direktur Utama RS Ummi Bogor	Layanan Paket 3 In 1 (KK, Akta Kelahiran, KIA)	2021
6	RS Azra Kota Bogor	Layanan Paket 3 In 1 (KK, Akta Kelahiran, KIA) dan Layanan Paket 3 In 1 (KK, Akta Kematian, KTP El)	2021
7	RS Hermina Kota Bogor	Layanan Paket 3 In 1 (KK, Akta Kelahiran, KIA)	2021
8	Utama RSKIA Kota Bogor	Layanan Paket 3 In 1 (KK, Akta Kelahiran, KIA) dan Layanan Paket 3 In 1 (KK, Akta Kematian, KTP El)	2021
9	Utama RSUD Kota Bogor	Layanan Paket 3 In 1 (KK, Akta Kelahiran, KIA) dan Layanan Paket 3 In 1 (KK, Akta Kematian, KTP El)	2021

No	Mitra Perangkat Daerah	Kegiatan Layanan	Tahun
1	2	3	4
10	RS Vania Kota Bogor	Layanan Paket 3 In 1 (KK, Akta Kelahiran, KIA) dan Layanan Paket 3 In 1 (KK, Akta Kematian, KTP El)	2021
11	RS Islam Kota Bogor	Layanan Paket 3 In 1 (KK, Akta Kelahiran, KIA)	2021
12	RS PMI Kota Bogor	Layanan Paket 3 In 1 (KK, Akta Kelahiran, KIA) dan Layanan Paket 3 In 1 (KK, Akta Kematian, KTP El)	2021
13	RS Melania Kota Bogor	Layanan Paket 3 In 1 (KK, Akta Kelahiran, KIA) dan Layanan Paket 3 In 1 (KK, Akta Kematian, KTP El)	2021
14	RS Bunda Kota Bogor	Layanan Paket 3 In 1 (KK, Akta Kelahiran, KIA) dan Layanan Paket 3 In 1 (KK, Akta Kematian, KTP El)	2021
15	RS BMC Mayapada Hospital Kota Bogor	Layanan Paket 3 In 1 (KK, Akta Kelahiran, KIA)	2021
16	RS Mulia Pajajaran Kota Bogor	Layanan Paket 3 In 1 (KK, Akta Kelahiran, KIA) dan Layanan Paket 3 In 1 (KK, Akta Kematian, KTP El)	2021
17	UPTD Pemakaman Kota Bogor	Paket Pelayanan Kematian (PAKEM) meliputi pembuatan E KTP (bagi pasangan yang ditinggalkan), KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) dan Akte Kematian	2021
18	RSJ Marzuki Mahdi Bogor Kota Bogor	Layanan Paket 3 In 1 (KK, Akta Kelahiran, KIA) dan Layanan Paket 3 In 1 (KK, Akta Kematian, KTP El)	2022
19	Praktek Mandir Bidan "Hj. Srie Dody" Kota Bogor	Layanan Paket 3 In 1 (KK, Akta Kelahiran, KIA)	2022
20	Yayasan Institut Kewarganegaraan Indonesia (IKI) Kota Bogor	Pendampingan Pengurusan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Masyarakat Kota Bogor dari pembuatan dan perekaman KTP El, Akte Kelahiran dan KIA serta Produk Dukcapil lainnya	2022
21	RSIA Pasutri Kota Bogor	Pembuatan kartu keluarga, akta kelahiran dan kartu identitas anak bagi warga kota bogor yang melahirkan di rumah sakit ibu dan anak	2022
22	Rumah Sakit Ibu dan Anak Nuraida Kota Bogor	Pembuatan kartu keluarga, akta kelahiran dan kartu identitas anak bagi warga kota bogor yang melahirkan di rumah sakit ibu dan anak	2022
23	Gereja Kristen Indonesia (GKI) Pengadilan Majelis Jemaat GKI Pengadilan Kota Bogor	Layanan 6 Paket; 1) Paket Pelayanan Kelahiran (PARHAN) meliputi KIA (Kartu Identitas Anak), KK (Kartu Keluarga) dan Akte Kelahiran 2) Paket Pelayanan Kematian (PAKEM) meliputi E KTP (bagi pasangan yang ditinggalkan), KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) dan Akte	2022

No	Mitra Perangkat Daerah	Kegiatan Layanan	Tahun
1	2	3	4
		Kematian 3) Paket Pelayanan Pernikahan/Perkawinan (PANIK) meliputi E KTP (pasangan suami istri), KK (Kartu Keluarga pasangan suami istri), KK (Kartu Keluarga Orangtua pasangan suami istri) 4) Paket Pelayanan Perkawinan AKININI (PAKINI) (perkawinan lampau yang akan dicatat secara negara) meliputi 1 Pasang Dokumen Perkawinan (Suami-Istri) dan KK (Pembaharuan) 5) Pindah Datang (PIDAT) meliputi Permohonan surat pindah keluar kota, Permohonan surat pindah datang dari luar kota, KTP (Pembaharuan), KK (Pembaharuan) 6) Paket Prioritas Jemput Pelayanan (Dukcapil Peduli) (penduduk yang rentan/umur senior, disabilitas, sakit, ODGJ) meliputi E KTP, KIA (Kartu Identitas Anak) dan KK (Kartu Keluarga)	
24	Huria Kristen Batak Prorestan (HKBP) Bincarung, Pimpinan Jemaat HKBP Bincarung Bogor	Layanan 5 Paket (PARHAN, PAKEM, PANIK, PIDAT, DUKCAPIL PERDULI) ; 1) Paket Pelayanan Kelahiran (PARHAN) meliputi KIA (Kartu Identitas Anak), KK (Kartu Keluarga) dan Akte Kelahiran 2) Paket Pelayanan Kematian (PAKEM) meliputi E KTP (bagi pasangan yang ditinggalkan), KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) dan Akte Kematian 3) Paket Pelayanan Pernikahan/Perkawinan (PANIK) meliputi E KTP (pasangan suami istri), KK (Kartu Keluarga pasangan suami istri), KK (Kartu Keluarga Orangtua pasangan suami istri) 4) Pindah Datang (PIDAT) meliputi Permohonan surat pindah keluar kota, Permohonan surat pindah datang dari luar kota, KTP (Pembaharuan), KK (Pembaharuan) 5) Paket Prioritas Jemput Pelayanan (Dukcapil Peduli) (penduduk yang rentan/umur senior, disabilitas, sakit, ODGJ) meliputi E KTP, KIA (Kartu Identitas Anak) dan KK (Kartu Keluarga)	2022
25	Lembaga Permasayarakatan Kelas IIA /LAPAS	Pembuatan Kartu Keluarga, Pembuatan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP), Akte Kelahiran dan Kartu Identitas Anak (KIA)	2022
26	RS Medika Dramaga Kota Bogor	pembuatan Kartu Keluarga, Akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak bagi warga Kota Bogor yang melahirkan di Rumah Sakit Medika Dramaga serta pembuatan Kartu Keluarga, Akta Kematian dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik bagi warga Kota Bogor yang meninggal di Rumah Sakit Medika Dramaga	2022

No	Mitra Perangkat Daerah	Kegiatan Layanan	Tahun
1	2	3	4
27	Yayasan Penyandang Disabilitas Kota Bogor	Layanan 5 Paket (PARHAN, PAKEM, PANIK, PIDAT, DUKCAPIL PERDULI) ; 1) Paket Pelayanan Kelahiran (PARHAN) meliputi KIA (Kartu Identitas Anak), KK (Kartu Keluarga) dan Akte Kelahiran 2) Paket Pelayanan Kematian (PAKEM) meliputi E KTP (bagi pasangan yang ditinggalkan), KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) dan Akte Kematian 3) Paket Pelayanan Pernikahan/Perkawinan (PANIK) meliputi E KTP (pasangan suami istri), KK (Kartu Keluarga pasangan suami istri), KK (Kartu Keluarga Orangtua pasangan suami istri)	2022
		Datang (PIDAT) meliputi Permohonan surat pindah keluar kota, Permohonan surat pindah datang dari luar kota, KTP (Pembaharuan), KK (Pembaharuan) 5) Paket Prioritas Jemput Pelayanan (Dukcapil Peduli) (penduduk yang rentan/umur senior, disabilitas, sakit, ODGJ) meliputi E KTP, KIA (Kartu Identitas Anak) dan KK (Kartu Keluarga)	
28	Panti Asuhan/LKSA , Yayasan Akbar	Layanan 4 Paket; 1) Paket Pelayanan Kelahiran 3 in 1 meliputi KIA (Kartu Identitas Anak), KK (Kartu Keluarga) dan Akte Kelahiran 2) Paket Pelayanan Perekaman dan Pembaharuan (P4) meliputi E KTP dan , KK (Kartu Keluarga pembaharuan) 3) Paket Pelayanan Pernikahan/Perkawinan (PANIK) meliputi E KTP (pasangan suami istri), KK (Kartu Keluarga pasangan suami istri), KK (Kartu Keluarga Orangtua pasangan suami istri) 4) Pindah Datang (PIDAT) meliputi Permohonan surat pindah keluar kota, Permohonan surat pindah datang dari luar kota, KTP (Pembaharuan), KK (Pembaharuan)	2022
29	Gereja Kristus Pdt. Ruben Marihot Tua Hutagalung	Layanan 6 Paket; 1) Paket Pelayanan Kelahiran (PARHAN) meliputi KIA (Kartu Identitas Anak), KK (Kartu Keluarga) dan Akte Kelahiran 2) Paket Pelayanan Kematian (PAKEM) meliputi E KTP (bagi pasangan yang ditinggalkan), KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) dan Akte Kematian 3) Paket Pelayanan Pernikahan/Perkawinan (PANIK) meliputi E KTP (pasangan suami istri), KK (Kartu Keluarga pasangan suami istri), KK (Kartu Keluarga Orangtua pasangan suami istri) 4) Paket Pelayanan Perkawinan AKININI (PAKINI) (perkawinan lampau yang akan dicatat secara	2022

No	Mitra Perangkat Daerah	Kegiatan Layanan	Tahun
1	2	3	4
		negara)meliputi 1 Pasang Dokumen Perkawinan (Suami-Istri) dan KK(Pembaharuan)	
		5) Pindah Datang (PIDAT) meliputi Permohonan surat pindah keluar kota, Permohonan surat pindah datang dari luar kota, KTP (Pembaharuan), KK (Pembaharuan) 6) Paket Prioritas Jemput Pelayanan (Dukcapil Peduli) (penduduk yang rentan/umur senior, disabilitas, sakit, ODGJ) meliputi E KTP, KIA (Kartu Identitas Anak) dan KK (Kartu Keluarga)	
30	Ketua Yayasan Ramah Cerebral Palsy	Layanan 6 Paket; 1) Paket Pelayanan Kelahiran (PARHAN) meliputi KIA (Kartu Identitas Anak), KK (Kartu Keluarga) dan Akte Kelahiran 2) Paket Pelayanan Kematian (PAKEM) meliputi E KTP (bagi pasangan yang ditinggalkan), KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) dan Akte Kematian 3) Paket Pelayanan Pernikahan/Perkawinan (PANIK) meliputi E KTP (pasangan suami istri), KK (Kartu Keluarga pasangan suami istri), KK (Kartu Keluarga Orangtua pasangan suami istri) 4) Paket Pelayanan Perekaman dan Pembaharuan (P4) meliputi E KTP dan , KK (Kartu Keluarga pembaharuan) 5) Pindah Datang (PIDAT) meliputi Permohonan surat pindah keluar kota, Permohonan surat pindah datang dari luar kota, KTP (Pembaharuan), KK (Pembaharuan) 6) Paket Prioritas Jemput Pelayanan (Dukcapil Peduli) (penduduk yang rentan/umur senior, disabilitas, sakit, ODGJ) meliputi E KTP, KIA (Kartu Identitas Anak) dan KK (Kartu Keluarga)	2022
31	Panti Asuhan/Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak (LKSA) Yayasan Pesantren Al - Atiqiyah	Layanan 3 Paket; 1) Paket Pelayanan Kelahiran 3 in 1 meliputi KIA (Kartu Identitas Anak), KK (Kartu Keluarga) dan Akte Kelahiran 2) Paket Pelayanan Perekaman dan Pembaharuan (P4) meliputi E KTP dan , KK (Kartu Keluarga pembaharuan) 3) Pindah Datang (PIDAT) meliputi Permohonan surat pindah keluar kota, Permohonan surat pindah datang dari luar kota, KTP (Pembaharuan), KK (Pembaharuan)	2022
32	SLB Yayasan Tunas Kasih 2 Bagian B (Tunarungu	Layanan 5 Paket; 1) Paket Pelayanan Kelahiran (PARHAN) meliputi KIA (Kartu Identitas Anak), KK (Kartu Keluarga) dan Akte Kelahiran	2022

No	Mitra Perangkat Daerah	Kegiatan Layanan	Tahun
1	2	3	4
		2) Paket Pelayanan Kematian (PAKEM) meliputi E KTP (bagi pasangan yang ditinggalkan), KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) dan Akte Kematian 3) Paket Pelayanan Perekaman dan Pembaharuan (P4) meliputi E KTP dan , KK (Kartu Keluarga pembaharuan) 4) Pindah Datang (PIDAT) meliputi Permohonan surat pindah keluar kota, Permohonan surat pindah datang dari luar kota, KTP (Pembaharuan), KK (Pembaharuan) 5) Paket Prioritas Jemput Pelayanan (Dukcapil Peduli) (penduduk yang rentan/umur senior, disabilitas, sakit, ODGJ) meliputi E KTP, KIA (Kartu Identitas Anak) dan KK (Kartu Keluarga)	
33	SLB Yayasan Tunas Kasih 2 Bagian C (Tunagrahita)	Layanan 5 Paket; 1) Paket Pelayanan Kelahiran (PARHAN) meliputi KIA (Kartu Identitas Anak), KK (Kartu Keluarga) dan Akte Kelahiran 2) Paket Pelayanan Kematian (PAKEM) meliputi E KTP (bagi pasangan yang ditinggalkan), KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) dan Akte Kematian 3) Paket Pelayanan Perekaman dan Pembaharuan (P4) meliputi E KTP dan , KK (Kartu Keluarga pembaharuan) 4) Pindah Datang (PIDAT) meliputi Permohonan surat pindah keluar kota, Permohonan surat pindah datang dari luar kota, KTP (Pembaharuan), KK (Pembaharuan) 5) Paket Prioritas Jemput Pelayanan (Dukcapil Peduli) (penduduk yang rentan/umur senior, disabilitas, sakit, ODGJ) meliputi E KTP, KIA (Kartu Identitas Anak) dan KK (Kartu Keluarga)	2022
34	Panti Asuhan/LKSA - Yayasan Abulyatama Indonesia The Yatim Village	Layanan 8 Paket; 1) Paket Pelayanan Kelahiran (PARHAN) meliputi KIA (Kartu Identitas Anak), KK (Kartu Keluarga) dan Akte Kelahiran 2) Paket Pelayanan Kematian (PAKEM) meliputi E KTP (bagi pasangan yang ditinggalkan), KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) dan Akte Kematian 3) Paket Pelayanan Pernikahan/Perkawinan (PANIK) meliputi E KTP (pasangan suami istri), KK (Kartu Keluarga pasangan suami istri), KK (Kartu Keluarga Orangtua pasangan suami istri) 4) Paket Pelayanan Perkawinan AKININI (PAKINI)	2022

No	Mitra Perangkat Daerah	Kegiatan Layanan	Tahun
1	2	3	4
		5) Paket Pelayanan Perceraian (PACER) (3 Hari Kerja) 6) Paket Pelayanan Perekaman dan Pembaharuan (P4) meliputi E KTP dan , KK (Kartu Keluarga pembaharuan) 7) Pindah Datang (PIDAT) meliputi Permohonan surat pindah keluar kota, Permohonan surat pindah datang dari luar kota, KTP (Pembaharuan), KK (Pembaharuan) 8) Paket Prioritas Jemput Pelayanan (Dukcapil Peduli) (penduduk yang rentan/umur senior, disabilitas, sakit, ODGJ) meliputi E KTP, KIA (Kartu Identitas Anak) dan KK (Kartu Keluarga)	
35	SLB C Dharma wanita Kota Bogor	Layanan 5 Paket; 1) Paket Pelayanan Kelahiran (PARHAN) meliputi KIA (Kartu Identitas Anak), KK (Kartu Keluarga) dan Akte Kelahiran 2) Paket Pelayanan Kematian (PAKEM) meliputi E KTP (bagi pasangan yang ditinggalkan), KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) dan Akte Kematian 3) Paket Pelayanan Perekaman dan Pembaharuan (P4) meliputi E KTP dan , KK (Kartu Keluarga pembaharuan) 4) Pindah Datang (PIDAT) meliputi Permohonan surat pindah keluar kota, Permohonan surat pindah datang dari luar kota, KTP (Pembaharuan), KK (Pembaharuan) 5) Paket Prioritas Jemput Pelayanan (Dukcapil Peduli) (penduduk yang rentan/umur senior, disabilitas, sakit, ODGJ) meliputi E KTP, KIA (Kartu Identitas Anak) dan KK (Kartu Keluarga)	2022
36	Panti Asuhan/LKSA - PANTI ASUHAN PUTRI DAN BALITA DARUSHSHOLIH AT KOTA BOGOR.	Layanan 8 Paket; 1) Paket Pelayanan Kelahiran (PARHAN) meliputi KIA (Kartu Identitas Anak), KK (Kartu Keluarga) dan Akte Kelahiran 2) Paket Pelayanan Kematian (PAKEM) meliputi E KTP (bagi pasangan yang ditinggalkan), KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) dan Akte Kematian 3) Paket Pelayanan Pernikahan/Perkawinan (PANIK) meliputi E KTP (pasangan suami istri), KK (Kartu Keluarga pasangan suami istri), KK (Kartu Keluarga Orangtua pasangan suami istri) 4) Paket Pelayanan Perkawinan AKININI (PAKINI) 5) Paket Pelayanan Perceraian (PACER) (3 Hari	2022

No	Mitra Perangkat Daerah	Kegiatan Layanan	Tahun
1	2	3	4
		Kerja) 6) Paket Pelayanan Perekaman dan Pembaharuan (P4) meliputi E KTP dan , KK (Kartu Keluarga pembaharuan) 7) Pindah Datang (PIDAT) meliputi Permohonan surat pindah keluar kota, Permohonan surat pindah datang dari luar kota, KTP (Pembaharuan), KK (Pembaharuan) 8) Paket Prioritas Jemput Pelayanan (Dukcapil Peduli) (penduduk yang rentan/umur senior, disabilitas, sakit, ODGJ) meliputi E KTP, KIA (Kartu Identitas Anak) dan KK (Kartu Keluarga)	
37	Pengadilan Agama Bogor Kelas I A& Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Bogor	Pencatatan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang meliputi : Pendaftaran dan perubahan Status, Pencatatan Sipil dan Penerbitan KK dan / atau E KTP	2022
38	Ketua Pengurus Yayasan Dhanagun Kota Bogor	Layanan 8 Paket; 1) Paket Pelayanan Kelahiran (PARHAN) meliputi KIA (Kartu Identitas Anak), KK (Kartu Keluarga) dan Akte Kelahiran 2) Paket Pelayanan Kematian (PAKEM) meliputi E KTP (bagi pasangan yang ditinggalkan), KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) dan Akte Kematian 3) Paket Pelayanan Pernikahan/Perkawinan (PANIK) meliputi E KTP (pasangan suami istri), KK (Kartu Keluarga pasangan suami istri), KK (Kartu Keluarga Orangtua pasangan suami istri) 4) Paket Pelayanan Perkawinan AKININI (PAKINI) 5) Paket Pelayanan Perceraian (PACER) (3 Hari Kerja) 6) Paket Pelayanan Perekaman dan Pembaharuan (P4) meliputi E KTP dan , KK (Kartu Keluarga pembaharuan) 7) Pindah Datang (PIDAT) meliputi Permohonan surat pindah keluar kota, Permohonan surat pindah datang dari luar kota, KTP (Pembaharuan), KK (Pembaharuan) 8) Paket Prioritas Jemput Pelayanan (Dukcapil Peduli) (penduduk yang rentan/umur senior, disabilitas, sakit, ODGJ) meliputi E KTP, KIA (Kartu Identitas Anak) dan KK (Kartu Keluarga)	2022
39	RS Graha Medika Kota Bogor	pembuatan Kartu Keluarga, Akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak bagi warga Kota Bogor yang melahirkan serta pembuatan Kartu Keluarga, Akta Kematian dan Kartu Tanda	2022

No	Mitra Perangkat Daerah	Kegiatan Layanan	Tahun
1	2	3	4
		Penduduk Elektronik bagi warga Kota Bogor yang meninggal	
40	SLB Negeri 1 Kota Bogor	Layanan 8 Paket; 1) Paket Pelayanan Kelahiran (PARHAN) meliputi KIA (Kartu Identitas Anak), KK (Kartu Keluarga) dan Akte Kelahiran 2) Paket Pelayanan Kematian (PAKEM) meliputi E KTP (bagi pasangan yang ditinggalkan), KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) dan Akte Kematian 3) Paket Pelayanan Pernikahan/Perkawinan (PANIK) meliputi E KTP (pasangan suami istri), KK (Kartu Keluarga pasangan suami istri), KK (Kartu Keluarga Orangtua pasangan suami istri) 4) Paket Pelayanan Perkawinan AKININI (PAKINI) 5) Paket Pelayanan Perceraian (PACER) (3 Hari Kerja) 6) Paket Pelayanan Perekaman dan Pembaharuan (P4) meliputi E KTP dan , KK (Kartu Keluarga pembaharuan) 7) Pindah Datang (PIDAT) meliputi Permohonan surat pindah keluar kota, Permohonan surat pindah datang dari luar kota, KTP (Pembaharuan), KK (Pembaharuan) 8) Paket Prioritas Jemput Pelayanan (Dukcapil Peduli) (penduduk yang rentan/umur senior, disabilitas, sakit, ODGJ) meliputi E KTP, KIA (Kartu Identitas Anak) dan KK (Kartu Keluarga)	2022
41	RS Ummi Kota Bogor	pembuatan Kartu Keluarga, Akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak bagi warga Kota Bogor yang melahirkan serta pembuatan Kartu Keluarga, Akta Kematian dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik bagi warga Kota Bogor yang meninggal	2022
42	RS Ummi Kota Bogor	Layanan 8 Paket; 1) Paket Pelayanan Kelahiran (PARHAN) meliputi KIA (Kartu Identitas Anak), KK (Kartu Keluarga) dan Akte Kelahiran 2) Paket Pelayanan Kematian (PAKEM) meliputi E KTP (bagi pasangan yang ditinggalkan), KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) dan Akte Kematian 3) Paket Pelayanan Pernikahan/Perkawinan (PANIK) meliputi E KTP (pasangan suami istri), KK (Kartu Keluarga pasangan suami istri), KK (Kartu Keluarga Orangtua pasangan suami istri) 4) Paket Pelayanan Perkawinan AKININI (PAKINI) 5) Paket Pelayanan Perceraian (PACER) (3 Hari Kerja)	2022

No	Mitra Perangkat Daerah	Kegiatan Layanan	Tahun
1	2	3	4
		6) Paket Pelayanan Perekaman dan Pembaharuan (P4) meliputi E KTP dan , KK (Kartu Keluarga pembaharuan) 7) Pindah Datang (PIDAT) meliputi Permohonan surat pindah keluar kota, Permohonan surat pindah datang dari luar kota, KTP (Pembaharuan), KK (Pembaharuan) 8) Paket Prioritas Jemput Pelayanan (Dukcapil Peduli) (penduduk yang rentan/umur senior, disabilitas, sakit, ODGJ) meliputi E KTP, KIA (Kartu Identitas Anak) dan KK (Kartu Keluarga)	
43	RS Bayangkara Kota Bogor	pembuatan Kartu Keluarga, Akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak bagi warga Kota Bogor yang melahirkan serta pembuatan Kartu Keluarga, Akta Kematian dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik bagi warga Kota Bogor yang meninggal	2022
44	Klinik Dyanza Kota Bogor	pembuatan Kartu Keluarga, Akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak bagi warga Kota Bogor yang melahirkan serta pembuatan Kartu Keluarga, Akta Kematian dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik bagi warga Kota Bogor yang meninggal	2022
45	PENGADILAN AGAMA BOGOR KELAS 1A - dan KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BOGOR	Pembuatan Surat Isbat Nikah, Penetapan Surat Perceraian, Buku Nikah, dan Dokumen Administrasi kependudukan (KK, E KTP, Akte Kelahiran)	2022
46	PENGADILAN NEGERI BOGOR KELAS I A	Perubahan elemen data dokumen pencatatan sipil yang tidak memerlukan putusan /penetapan dari PN dan penerbitan Akte Kelahiran Kutipan Ke Dua	2022
47	Yayasan Al Yasmin Bogor SeKolah dasar Islam Terpadu Terkakreditasi A - Kepasa Sekolah	Penncetaka KIA bagi murid SDIT Al Yasmin	2022
48	Bidan Melisa - Pimpinan Praktek Mandiri Bidan “	pelayanan pembuatan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berupa kartu keluarga, akta kelahiran dan kartu identitas anak kepada masyarakat Kota Bogor yang melahirkan di Praktek Mandiri Bidan “MELISA AGUSTINA, AMD.KEB	2022
49	Perumda Pasar Jaya -Direktur	Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2022

No	Mitra Perangkat Daerah	Kegiatan Layanan	Tahun
1	2	3	4
	Utama Perusahaan Umum Daerah Pasar Pakuan Jaya Kota Bogor	di Pasar-Pasar Kota Bogor berupa Pelayanan Pembuatan 8 (Delapan) Paket Pelayanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang terdata sebagai pemilik kios/los di Perumda Pasar Pakuan Jaya Kota Bogor.	
50	Ketua PATBM GARUDA	Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Pasar-Pasar Kota Bogor berupa Pelayanan Pembuatan 8 (Delapan) Paket Pelayanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang terdata sebagai pemilik kios/los di Perumda Pasar Pakuan Jaya Kota Bogor.	2022
51	Pimpinan Praktek Mandir Bidan "TUTI ASMAWARI S, A.Md. Keb"	2 PAKET PELAYANAN DUKCAPIL 1) Paket Pelayanan 3 in 1 (5 Hari Kerja) a) KIA (Kartu Identitas Anak) b) KK (Kartu Keluarga) c) Akte Kelahiran 2) Paket Pelayanan Kematian (PAKEM) (5 Hari Kerja) a) E KTP (bagi pasangan yang ditinggalkan) b) KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) c) Akte Kematian	2023
52	Batalyon D Resimen II Pasukan Pelopor KORBRIMOB POLRI	5 PAKET PELAYANAN DUKCAPIL 1) Paket Pelayanan 3 in 1 (5 Hari Kerja) a) KIA (Kartu Identitas Anak) b) KK (Kartu Keluarga) c) Akte Kelahiran 2) Paket Pelayanan Perekaman dan Pembaharuan (P4) (5 Hari Kerja) a) E KTP b) KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) 3) Pindah Datang (PIDAT) (1 Hari Kerja) a) Permohonan surat pindah keluar kota b) Permohonan surat pindah datang dari luar kota c) KTP (Pembaharuan) d) KK (Pembaharuan) 4) Paket Prioritas Jemput Pelayanan (Dukcapil Peduli) (1 Hari Kerja) (penduduk yang rentan/umur senior, disabilitas, sakit, ODGJ) a) E KTP b) KIA (Kartu Identitas Anak) c) KK (Kartu Keluarga) 5) Paket Digital ID (KTP Digital) (1 Hari Kerja) a) Unduh Aplikasi Identitas Kependudukan Digital di Playstore melalui HP Android b) Siapkan KK dan Email Pribadi c) Bergabung ke Zoom Link yang telah disiapkan oleh admin Dukcapil d) Scan QR Code pada layar yang akan di bagikan dan dipandu oleh admin Dukcapil	2023

No	Mitra Perangkat Daerah	Kegiatan Layanan	Tahun
1	2	3	4
53	Cabang Karukunan Warga Bogor (KWB)	9 PAKET PELAYANAN DUKCAPIL 1) Paket Pelayanan 3 in 1 (5 Hari Kerja) a) KIA (Kartu Identitas Anak) b) KK (Kartu Keluarga) c) Akte Kelahiran 2) Paket Pelayanan Kematian (PAKEM) (5 Hari Kerja) a) E KTP (bagi pasangan yang ditinggalkan) b) KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) c) Akte Kematian 3) Paket Pelayanan Perekaman dan Pembaharuan (P4) (5 Hari Kerja) a) E KTP b) KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) 4) Paket Pelayanan Pernikahan/Perkawinan (PANIK) (10 Hari Kerja) a) E KTP (pasangan suami istri) b) KK (Kartu Keluarga pasangan suami istri) c) KK (Kartu Keluarga Orangtua pasangan suami istri) 5) Paket Pelayanan Perkawinan AKININI (PAKINI) (10 Hari Kerja) (perkawinan lampau yang akan dicatat secara negara) a) 1 Pasang Dokumen Perkawinan (Suami-Istri) b) KK (Pembaharuan) 6) Paket Pelayanan Perceraian (PACER) (3 Hari Kerja) a) Bukti Surat Keputusan Pengadilan Negeri b) Surat Kuasa bermatrai (jika dikuasakan) c) E KTP (Ex suami dan istri) d) KK (Pemisahan - Kartu Keluarga) 7) Pindah Datang (PIDAT) (1 Hari Kerja) a) Permohonan surat pindah keluar kota b) Permohonan surat pindah datang dari luar kota c) KTP (Pembaharuan) d) KK (Pembaharuan) 8) Paket Prioritas Jemput Pelayanan (Dukcapil Peduli) (1 Hari Kerja) (penduduk yang rentan/umur senior, disabilitas, sakit, ODGJ) a) E KTP b) KIA (Kartu Identitas Anak) c) KK (Kartu Keluarga) 9) Paket Digital ID (KTP Digital) (1 Hari Kerja) a) Unduh Aplikasi Identitas Kependudukan Digital di Playstore melalui HP Android b) Siapkan KK dan Email Pribadi c) Bergabung ke Zoom Link yang telah disiapkan oleh admin Dukcapil d) Scan QR Code pada layar yang akan di bagikan dan dipandu oleh admin Dukcapil	2023

No	Mitra Perangkat Daerah	Kegiatan Layanan	Tahun
1	2	3	4
54	Pimpinan Praktek Mandir Bidan "Yenny Irawati Adam, A.Md.Keb"	9 PAKET PELAYANAN DUKCAPIL 1) Paket Pelayanan 3 in 1 (5 Hari Kerja) a) KIA (Kartu Identitas Anak) b) KK (Kartu Keluarga) c) Akte Kelahiran 2) Paket Pelayanan Kematian (PAKEM) (5 Hari Kerja) a) E KTP (bagi pasangan yang ditinggalkan) b) KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) c) Akte Kematian 3) Paket Pelayanan Perekaman dan Pembaharuan (P4) (5 Hari Kerja) a) E KTP b) KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) 4) Paket Pelayanan Pernikahan/Perkawinan (PANIK) (10 Hari Kerja) a) E KTP (pasangan suami istri) b) KK (Kartu Keluarga pasangan suami istri) c) KK (Kartu Keluarga Orangtua pasangan suami istri) 5) Paket Pelayanan Perkawinan AKININI (PAKINI) (10 Hari Kerja) (perkawinan lampau yang akan dicatat secara negara) a) 1 Pasang Dokumen Perkawinan (Suami-Istri) b) KK (Pembaharuan) 6) Paket Pelayanan Perceraian (PACER) (3 Hari Kerja) a) Bukti Surat Keputusan Pengadilan Negeri b) Surat Kuasa bermatrai (jika dikuasakan) c) E KTP (Ex suami dan istri) d) KK (Pemisahan - Kartu Keluarga) 7) Pindah Datang (PIDAT) (1 Hari Kerja) a) Permohonan surat pindah keluar kota b) Permohonan surat pindah datang dari luar kota c) KTP (Pembaharuan) d) KK (Pembaharuan) 8) Paket Prioritas Jemput Pelayanan (Dukcapil Peduli) (1 Hari Kerja) (penduduk yang rentan/umur senior, disabilitas, sakit, ODGJ) a) E KTP b) KIA (Kartu Identitas Anak) c) KK (Kartu Keluarga) 9) Paket Digital ID (KTP Digital) (1 Hari Kerja) a) Unduh Aplikasi Identitas Kependudukan Digital di Playstore melalui HP Android b) Siapkan KK dan Email Pribadi c) Bergabung ke Zoom Link yang telah disiapkan oleh admin Dukcapil	2023

No	Mitra Perangkat Daerah	Kegiatan Layanan	Tahun
1	2	3	4
		d) Scan QR Code pada layar yang akan di bagikan dan dipandu oleh admin Dukcapil	
55	Pimpinan Praktek Mandir Bidan "ELMA VYANA S. Tr. Keb"	4 PAKET PELAYANAN DUKCAPIL 1) Paket Pelayanan 3 in 1 (5 Hari Kerja) a) KIA (Kartu Identitas Anak) b) KK (Kartu Keluarga) c) Akte Kelahiran 2) Paket Pelayanan Kematian (PAKEM) (5 Hari Kerja) a) E KTP (bagi pasangan yang ditinggalkan) b) KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) c) Akte Kematian 3) Paket Pelayanan Perekaman dan Pembaharuan (P4) (5 Hari Kerja) a) E KTP b) KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) 4) Pindah Datang (PIDAT) (1 Hari Kerja) a) Permohonan surat pindah keluar kota b) Permohonan surat pindah datang dari luar kota c) KTP (Pembaharuan) d) KK (Pembaharuan)	2023
56	Pimpinan Praktek Mandir Bidan "WRESTIANI RAHAYU, A.Md. Keb"	2 PAKET PELAYANAN DUKCAPIL 1) Paket Pelayanan 3 in 1 (5 Hari Kerja) a) KIA (Kartu Identitas Anak) b) KK (Kartu Keluarga) c) Akte Kelahiran 2) Paket Pelayanan Kematian (PAKEM) (5 Hari Kerja) a) E KTP (bagi pasangan yang ditinggalkan) b) KK (Kartu Keluarga	2023
57	Pimpinan Praktek Mandir Bidan "F. ASHRI N, M. Keb"	9 PAKET PELAYANAN DUKCAPIL 1) Paket Pelayanan 3 in 1 (5 Hari Kerja) a) KIA (Kartu Identitas Anak) b) KK (Kartu Keluarga) c) Akte Kelahiran 2) Paket Pelayanan Kematian (PAKEM) (5 Hari Kerja) a) E KTP (bagi pasangan yang ditinggalkan) b) KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) c) Akte Kematian 3) Paket Pelayanan Perekaman dan Pembaharuan (P4) (5 Hari Kerja) a) E KTP b) KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) 4) Paket Pelayanan Pernikahan/Perkawinan (PANIK) (10 Hari Kerja) a) E KTP (pasangan suami istri)	2023

No	Mitra Perangkat Daerah	Kegiatan Layanan	Tahun
1	2	3	4
		b) KK (Kartu Keluarga pasangan suami istri) c) KK (Kartu Keluarga Orangtua pasangan suami istri) 5) Paket Pelayanan Perkawinan AKININI (PAKINI) (10 Hari Kerja) (perkawinan lampau yang akan dicatat secara negara) a) 1 Pasang Dokumen Perkawinan (Suami-Istri) b) KK (Pembaharuan) 6) Paket Pelayanan Perceraian (PACER) (3 Hari Kerja) a) Bukti Surat Keputusan Pengadilan Negeri b) Surat Kuasa bermatrai (jika dikuasakan) c) E KTP (Ex suami dan istri) d) KK (Pemisahan - Kartu Keluarga) 7) Pindah Datang (PIDAT) (1 Hari Kerja) a) Permohonan surat pindah keluar kota b) Permohonan surat pindah datang dari luar kota c) KTP (Pembaharuan) d) KK (Pembaharuan) 8) Paket Prioritas Jemput Pelayanan (Dukcapil Peduli) (1 Hari Kerja) (penduduk yang rentan/umur senior, disabilitas, sakit, ODGJ) a) E KTP b) KIA (Kartu Identitas Anak) c) KK (Kartu Keluarga) 9) Paket Digital ID (KTP Digital) (1 Hari Kerja) a) Unduh Aplikasi Identitas Kependudukan Digital di Playstore melalui HP Android b) Siapkan KK dan Email Pribadi c) Bergabung ke Zoom Link yang telah disiapkan oleh admin Dukcapil d) Scan QR Code pada layar yang akan di bagikan dan dipandu oleh admin Dukcapil	
58	Pimpinan Praktek Mandir Bidan "ELI LIAWATI, S.ST,Bdn"	5 PAKET PELAYANAN DUKCAPIL 1) Paket Pelayanan 3 in 1 (5 Hari Kerja) a) KIA (Kartu Identitas Anak) b) KK (Kartu Keluarga) c) Akte Kelahiran 2) Paket Pelayanan Kematian (PAKEM) (5 Hari Kerja) a) E KTP (bagi pasangan yang ditinggalkan) b) KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) c) Akte Kematian 3) Paket Pelayanan Perekaman dan Pembaharuan (P4) (5 Hari Kerja) a) E KTP b) KK (Kartu Keluarga Pembaharuan) 4) Paket Pelayanan Pernikahan/Perkawinan (PANIK) (10 Hari Kerja) a) E KTP (pasangan suami istri)	2023

No	Mitra Perangkat Daerah	Kegiatan Layanan	Tahun
1	2	3	4
		b) KK (Kartu Keluarga pasangan suami istri) c) KK (Kartu Keluarga Orangtua pasangan suami istri) 5) Pindah Datang (PIDAT) (1 Hari Kerja) a) Permohonan surat pindah keluar kota b) Permohonan surat pindah datang dari luar kota c) KTP (Pembaharuan) d) KK (Pembaharuan)	
59	Pengadilan Negeri Bogor Kelas I A	Ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini meliputi : (1) Layanan Permohonan Langsung Jadi di Pengadilan Negeri Bogor; Penyelesaian perkara permohonan perbaikan Akta Sipil yang memenuhi syarat dan ketentuan yang telah ditetapkan, diselesaikan dalam waktu satu hari, dimulai dari tahap persidangan, pengambilan salinan penetapan, pengembalian sisa panjar, baik dilakukan di dalam Gedung Pengadilan Negeri Bogor maupun di luar Gedung Pengadilan Negeri Bogor; (2) Pojok Informasi Catatan Sipil; Layanan pemberian informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang akan diajukan untuk perkara perdata permohonan;	2023

Sumber : Hasil Analisa Disdukcapil Kota Bogor 2025

2.1.6 Dukungan BUMD Dalam Pencapaian Kinerja

Secara prinsip, Disdukcapil Kota Bogor adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan wajib pelayanan dasar bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Dukungan utama biasanya berasal dari:

- 1. APBD untuk pembiayaan operasional, pegawai dan Sarana-prasarana;
- 2. Kementerian Dalam Negeri (Ditjen Dukcapil) → untuk perangkat sistem, blangko KTP-el, serta bimbingan teknis;
- 3. Kerjasama lintas OPD → seperti Dinas Kesehatan (akta lahir di RS), Dinas Pendidikan (KIA di sekolah), dan Diskominfo (sistem aplikasi/command center);

Di Kota Bogor, dukungan BUMD pada kinerja Disdukcapil biasanya tidak langsung pada layanan inti, melainkan pada aspek pendukung pelayanan

Tabel 2.16
Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja

No	Nama BUMD	Bentuk Dukungan	Tahun
1	2	3	4
1	Pimpinan Bank mandiri KCU Juanda Bogor	Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Paket Prioritas Jemput Pelayanan (KK. Kia, KTP El) dan Paket Dukcapil Goes To IKD serta Aktivasi Livin Mandiri	2023
2	kantor Cabang Bogor PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk (BJB)	Pemanfaatan Produk Administrasi Kependudukan (ADMINDUK) dalam rangka GISA Pemanfaatan KIA dan IKD	2023
3	Pimpinan kantor Cabang Bogor PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk (BJB)	Percepatan Peningkatan cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Paket Prioritas Jemput Pelayanan (KK. Kia, KTP El) dan Paket Dukcapil Goes To IKD	2023
4	Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kota Bogor pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Barat	Rumah Data Kependudukan Terintegrasi Berbasis NIK	2022-2025
	Perusahaan Umum Daerah Pasar Pakuan Jaya Kota Bogor	Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Lingkungan Pasar Kota Bogor	2022-2027

Sumber : Disdukcapil Kota Bogor

2.1.7. Kerjasama Daerah yang menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah

Tabel 2.17
Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah

No	Nama Kerjasama	Mitra Kerjasama	Tahun
1	2	3	4
1	Pemanfaatan NIK untuk verifikasi dan Validasi data penerima bantuan iuran Jamkesda Kota Bogor	Dinas Kesehatan Kota Bogor	2023-2025
2	Pemanfaatan NIK untuk verifikasi dan validasi data pemohon layanan perizinan	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bogor	2023-2025
3	Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bogor	Pemanfaatan NIK untuk verifikasi dan validasi data pemohon layanan pengaduan	2023-2025
4	Badan Pendapatan Daerah Kota Bogor/BAPENDA	Pemanfaatan NIK untuk verifikasi dan validasi data wajib pajak daerah	2023-2025
5	Dinas Sosial Kota Bogor	Pemanfaatan NIK untuk verifikasi dan validasi data terpadu kesejahteraan sosial	2023-2025
	SDIT Al - Yasmin Bogo	Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Sekolah Dasar Islam Terpadu Al-Yasmin Bogor	2022-2027
6	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Pemanfaatan NIK untuk verifikasi dan validasi data pemohon layanan pengaduan dan penerima bantuan serta pelatihan	2023-2025

7	Kecamatan Bogor Utara	Pemanfaatan NIK untuk verifikasi dan validasi data pemohon layanan administrasi	2023-2025
8	Kecamatan Bogor Selatan	Pemanfaatan NIK untuk verifikasi dan validasi data pemohon layanan administrasi	2023-2025
9	Kecamatan Tanah Sareal	Pemanfaatan NIK untuk verifikasi dan validasi data pemohon layanan administrasi	2023-2025
10	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Pemanfaatan NIK untuk verifikasi dan validasi pemohon	2023-2025
11	Dinas Perumahan dan Pemukiman	Pemanfaatan NIK untuk verifikasi dan validasi data penerima bantuan rumah tidak layak huni	2023-2025
12	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Pemanfaatan NIK untuk verifikasi dan validasi data korban bencana daerah	2023-2025
13	Kecamatan Bogor Barat	Pemanfaatan NIK untuk verifikasi dan validasi data pemohon layanan administrasi	2023-2025
14	Kecamatan Bogor Timur	Pemanfaatan NIK untuk verifikasi dan validasi data pemohon layanan administrasi	2023-2025
15	Kecamatan Bogor Tengah	Pemanfaatan NIK untuk verifikasi dan validasi data pemohon layanan administrasi	2023-2025
16	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	keterangan peserta program keluarga berencana dan jenis alat kontrasepsi yang digunakan	2023-2025

17	Dinas Pendidikan	verifikasi dan validasi data calon siswa, siswa, guru dan tenaga pendidik	2023-2025
18	RSUD Kota Bogor	verifikasi dan validasi data calon pasien dan pasien	2023-2025
19	Dinas Arsip dan Perpustakaan	verifikasi dan validasi data anggota perpustakaan daerah	2023-2025
20	Satuan Polisi Pamong Praja	verifikasi dan validasi data pelaku pelanggaran peraturan daerah	2023-2025
21	RS Ummi Kota Bogor	Pelayanan Pembuatan Kartu Keluarga, akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak di RS ummi Bogor	2021-2026
22	RS Azra Kota Bogor	Pelayanan Pembuatan Kartu Keluarga, akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak di RS AZRA	2021-2026
23	RS. Hermina	Pelayanan Pembuatan Kartu Keluarga, akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak di RS Hermina Bogor	2021-2026
24	RSKIA Sawojajar Kota Bogor	Pelayanan Pembuatan Kartu Keluarga, akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak di RSKIA Sawojajar	2021-2026
25	RSUD Kota Bogor	Pelayanan Pembuatan Kartu Keluarga, akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak di RSUD Kota Bogor	2021-2026
26	RS Vania Kota Bogor	Pelayanan Pembuatan Kartu Keluarga, akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak di RS Vania	2021-2026
27	RS Islam Kota Bogor	Pelayanan Pembuatan Kartu Keluarga, akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak di RS Islam Bogor	2021-2026
28	RS PMI Kota Bogor	Pelayanan Pembuatan Kartu Keluarga, akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak di RS PMI Bogor	2021-2026

No	Nama Kerjasama	Mitra Kerjasama	Tahun
1	2	3	4
29	RS Melania	Pelayanan Pembuatan Kartu Keluarga, akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak di RS Melania	2021-2026
30	RSIA Bunda Suryatni	Pelayanan Pembuatan Kartu Keluarga, akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak di RSIA Bunda Suryatni	2021-2026
31	RS BMC Mayapada Hospital	Pelayanan Pembuatan Kartu Keluarga, akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak di RS BMC Mayapada Hospital	2021-2026
32	RS Mulia Padjajaran	Pelayanan Pembuatan Kartu Keluarga, akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak di RS Mulia Pajajaran	2021-2026
33	RS Jiwa Kota Bogor	pembuatan Kartu Keluarga, Akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak bagi warga Kota Bogor yang melahirkan serta pembuatan Kartu Keluarga, Akta Kematian dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik bagi warga Kota Bogor yang meninggal di Rumah Sakit Jiwa DR. H. Marzoeki Mahdi Bogor	2022-2027
34	Hj. Srie Dody/ Praktek Mandiri Bidan&idquo	pembuatan Kartu Keluarga, Akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak bagi warga Kota Bogor yang melahirkan di Pimpinan Praktek Mandiri Bidan “Hj. Srie Dody”.	2022-2027
35	Ketua II Yayasan Institut Kewarganegaraan Indonesia / IKI Saifullah Ma'shum	Pendampingan Pengurusan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Masyarakat Kota Bogor	2022-2027
36	RS Ibu dan Anak Pasutri	pembuatan Kartu Keluarga, Akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak bagi warga Kota Bogor yang melahirkan di Rumah Sakit Ibu dan Anak Pasutri Bogor	2022-2027

No	Nama Kerjasama	Mitra Kerjasama	Tahun
1	2	3	4
37	Ketua LPPM Mensis	Kajian dan Survei Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Bogor	2022-2027
38	RSIA Nuraida	Pelayanan Pembuatan Kartu Keluarga, Akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak di Rumah Sakit Ibu dan Anak Nuraida	2022-2027
39	Majelis Jemaat GKI Pengadilan Kota Bogo	Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2022-2024
40	Jemaat HKBP Bincarung Bogor	Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Huria Kristen Batak Protestan (HKBP) Bincarung Bogor	2022-2027
41	Ka. Lembaga Pemasarakatan Kelas IIA Bogor	Pemenuhan Hak Identitas Bagi Warga Binaan Pemasarakatan	2022-2027
42	RS Medika Dramaga	Pelayanan Pembuatan Dokumen Adminstrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Rumah Sakit Medika Dramaga	2022-2027
43	Ketua Yayasan Penyandang Disabilitas Kota Bogor	Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Yayasan Penyandang Disabilitas Kota Bogor	2022-2027
44	Yayasan Akbar Alqi Kota Bogor	Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di LKSA Akbar Alqi Kota Bogor	2022-2027
45	Gereja Kristus Kota Bogor	Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Gereja Kristus Kota Bogor	

No	Nama Kerjasama	Mitra Kerjasama	Tahun
1	2	3	4
46	Yayasan Cerebral Palsy	Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Yayasan Ramah Cerebral Palsy Bogor	2022-2027
47	Yayasan Pesantren Al-Atiqiyah	Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Yayasan Pesantren Al-Atiqiyah Kota Bogor	2022-2027
48	Departemen The Yatim Village Yayasan Abulyatama	Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Yayasan Abulyatama the Yatim Village Bogor	2022-2027
49	SLB-C Tunas Kasih 2 Kota Bogo	Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di SLB-C Tunas Kasih 2 Kota Bogor	2022-2027
50	SLB-B Tunas Kasih 2 Kota Bogor	Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di SLB-B Tunas Kasih 2 Kota Bogor	2022-2027
51	SLB-C Dharma Wanita Kota Bogo	Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di SLB-C Dharma Wanita Kota Bogor	2022-2027
52	Panti Asuhan Putri dan Balita Darushsholihat Kota Bogor	Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Panti Asuhan Puteri dan Balita Darushsholihat Kota Bogor	
53	Yayasan Dhanagun	Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Yayasan Dhanagun Kota Bogor	

No	Nama Kerjasama	Mitra Kerjasama	Tahun
1	2	3	4
54	RS Hermina	Pemanfaatan Kartu Identitas Anak pada Aplikasi KIA Smart dalam Rangka Pemenuhan Hak Anak di Kota Bogor	2022-2024
55	RS Bhayangkara Tingkat IV Bogor	Pelayanan Pembuatan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Rumah Sakit Bhayangkara Tingkat IV Bogor	2022-2027
56	Klinik Dyanza Kota Bogor	Pelayanan Pembuatan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2022-2027
57	Ketua Pengadilan Negeri Bogor Kelas I A	Layanan Administrasi Kependudukan dan Layanan Lingkup Tugas Pokok dan Fungsi Pengadilan Negeri Bogor Kelas I A	2022-2027
58	Advokasi Masyarakat	Percepatan Kepemilikan Dokumen dan Pemanfaatan Produk Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil diYayasan Gerakan Advokasi Masyarakat Muda Aktif Kota Bogor	2024-2029
59	Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Bogor	Pertukaran Informasi Kependudukan dan layanan kemigrasian untuk warga negara asing	2024-2029
60	Komunitas Perempuan Peduli Aksi Sosial Indonesia (KPPAS)	Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Komunitas Perempuan Peduli Aksi Sosial Indonesia (KPPAS)	2024-2029
61	Panti Wreda Salam Sejahtera Yayasan Kasih Mulia Sejahtera	Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2024-2029

Sumber : Disdukcapil Kota Bogor

Tabel 2.18
Inovasi Perangkat Daerah
Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	SITANDUK DINAS (Sistem Invormasi Data Administrasi Kependudukan)	2017	Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang bertujuan untuk verifikasi, Validasi dan penyandingan data kependudukan yang diaplikasikan oleh Instansi terkait sesuai dengan kebutuhan data. Menampilkan data statistic dengan tampilan infografis tentang produktivitas layanan Adminduk	SITANDUK DINAS (Sistem Invormasi Data Administrasi Kependudukan)	2025	Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang bertujuan untuk verifikasi, Validasi dan penyandingan data kependudukan yang diaplikasikan oleh Instansi terkait sesuai dengan kebutuhan data. Menampilkan data statistic dengan tampilan infografis tentang produktivitas layanan Adminduk	Tidak Berlanjut	Dialihkan ke SATU DATA
2	SITANDUK DINAS (Sistem Invormasi Data Administrasi Kependudukan)	2018	Penyajian data penduduk Kota Bogor mulai dari tingkat Kota, Kecamatan, Kelurahan hingga tingkat rukun warga (RW), Rukun Tetangga bahkan sampai by name by address penduduk yang diaplikasikan dalam diagram statistic untuk mempermudah pembacaan profil data penduduk Kota Bogor mulai dari jumlah	SITANDUK DINAS (Sistem Invormasi Data Administrasi Kependudukan)	2025	Penyajian data penduduk Kota Bogor mulai dari tingkat Kota, Kecamatan, Kelurahan hingga tingkat rukun warga (RW), Rukun Tetangga bahkan sampai by name by address penduduk yang diaplikasikan dalam diagram statistic untuk	Tidak Berlanjut	Dialihkan ke SATU DATA

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
			penduduk, jumlah kepala keluarga, struktur umur, jenis kelamin, jenis Pendidikan dan lainnya sesuai dengan elemen data formulir permohonan kartu keluarga			mempermudah pembacaan profil data penduduk Kota Bogor mulai dari jumlah penduduk, jumlah kepala keluarga, struktur umur, jenis kelamin, jenis Pendidikan dan lainnya sesuai dengan elemen data formulir permohonan kartu keluarga		
3	Disdukcapil Peduli (Rekam Cetak KK dan KTP-el ditempatkan) menjadi Jempol Bahagia (Jemput Bola Layanan Bogor Adminduk Penuh Kehangatan, Gercep, Inklusif dan Setia)	2018	Pelayanan Jemput Bola Perekaman E-KTP Elektrik Warga Lansia, Penyandang Disabilitas, ODGJ dan Sakit Keras	Disdukcapil Peduli (Rekam Cetak KK dan KTP-el ditempat) menjadi Jempol Bahagia (Jemput Bola Layanan Bogor Adminduk Penuh Kehangatan, Gercep, Inklusif dan Setia)	2024	Pelayanan Jemput Bola Perekaman E-KTP Elektrik Warga Lansia, Penyandang Disabilitas, ODGJ dan Sakit Keras	Tidak Berlanjut	Ganti Nama & Metode
4	KIA Manfaat Goes To School menjadi KIA GO (Gerakan Optimalisasi Identitas Anak di	2020	Layanan KIA Goes To School	KIA Manfaat Goes To School menjadi KIA GO (Gerakan Optimalisasi Identitas Anak di Sekolah)	2024	Layanann KIA tidak hanya di sekolah formal namun dilakukan juga di sekolah Non Formal	Berlanjut	Ganti Nama dan Metode

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
	Sekolah) Nama Modern, Catchy dan menysar semangat layanan aktif			Nama Modern, Catchy dan menysar semangat layanan aktif				
5	Kado Disdukcapil Bahagia menjadi SAKINA (Satu Hari Kitah Naik Status) Harmonis (Seperti Sakinah), tapi juga teknis dalam sehari pasangan langsung naik status dan Dokumen Beres	2020	Layanan Paket Pernikahan bekerja sama dengan mall pelayanan public dan Kemenag	Kado Disdukcapil Bahagia menjadi SAKINA (Satu Hari Kitah Naik Status) Harmonis (Seperti Sakinah), tapi juga teknis dalam sehari pasangan langsung naik status dan Dokumen Beres	2023	Layanan Paket Pernikahan bekerja sama dengan mall pelayanan public dan Kemenag	Berlanjut	Ganti Nama dan Metode
6	Disdukcapil Melayani menjadi Sakti (Sinergi Aksi Kolektif Tertib Identitas) Kesan, Kuat, Solid dan berwibawa, bekerjasama dengan unsur TNI, Polri, LSM dan Ormas	2020	Kerjasama Layanan Kolektif dengan ibu bhayangkari, Ikatan Kewarganegaraan Indonesia, Persit Yonif 315, LSM Mitra Bogor Bersatu	Disdukcapil Melayani menjadi Sakti (Sinergi Aksi Kolektif Tertib Identitas) Kesan, Kuat, Solid dan berwibawa, bekerjasama dengan unsur TNI, Polri, LSM dan Ormas	2023	Kerjasama Layanan Kolektif dengan ibu bhayangkari, Ikatan Kewarganegaraan Indonesia, Persit Yonif 315, LSM Mitra Bogor Bersatu	Berlanjut	Ganti Nama Dan Mtode

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
7	GARDU MAKAN (Gerakan Posyandu Melayani Akte Kelahiran Anak dan Lansia)	2020	Kader dan masyarakat maupun oleh pokja/pokjanal Bersama dengan Dukcapil untuk memudahkan kepemilikan Akte Kelahiran Anak dan KIA				Berlanjut	
8	KAMPUNG BERES (Kampung Masyarakat Peduli Admin, Dukcapil dan Berencana Sejahter) semua urusan beres, baik adminduk maupun KB	2020	Disdukcapil Kota Bogor berkolaborasi Bersama Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana juga melakukan beberapa kegiatan diantaranya: Pelayanan Pencatatan Akta Perkawinan Pelayanan Akta Kelahiran Pelayanan Akta Kematian Perekaman KTP-el dan Percetakan Kartu Identitas Anak (KIA)				Berlanjut	
9	Pelayanan Online (Aplikasi m Sikancil Berlari)	2020	Layanan Adminduk Online Terintegrasi. Si Kancil Berlari menyediakan layanan pengurusan dokumen penduduk seperti e-KTP, Kartu Keluarga atau KK, KIA, Akta Kelahiran, Akte Kematian, Surat Pindah datang. Dengan		2022		Berlanjut	Ganti Nama dan Metode

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
			Si Kancil Berlari, masyarakat Kota Bogor tak perlu lagi datang ke Kantor Disdukcapil					
10	DRIVE THRU DUKCAPIL	2021	Pelayanan Drive Thru merupakan layanan dukcapil yang tampil lebih cepat hanya dalam hitungan menit Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara mudah, cepat, gratis dan langsung selesai sehingga tidak memakan waktu, mempermudah dan aman secara proses karena tidak perlu turun serta membahagiakan warga		2022	Pengambilan produk ADMINDUK dapat melalui GoSend	Berlanjut	
11	MANAGER OF DUTY (MoD) & Pojok Konsultasi dan Pengaduan	2021	Memberikan Solusi dalam pengelolaan dokumen kependudukan dan catatan sipil, melakukan supervisi langsung di lokasi pelayanan, mendahulukan para orangtua, ibu hamil dan ibu yang membawa balita dengan menyediakan layanan ramah pada kaum rentan dan difabel, mengawasi dan mengarahkan warga yang datang ke petugas yang menyelesaikan		2025	Setiap hari kerja, ditunjuk 1 orang MOD dari pejabat struktural/pelaksana senior. - Tugas MOD Memantau alur pelayanan langsung dan digital, Merespons aduan dengan cepat (≤15 menit), Memberi solusi lapangan dan edukasi kepada pemohon jika ada kendala	Berlanjut	

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
			masalahnya dengan tidak berjejer di loket pelayanan memberikan kemudahan masyarakat yang mengurus administrasi kependudukan dan pencatatan sipil agar lebih cepat, mudah, dan aman. Pojok Konsultasi sebagai wahana untuk meningkatkan kinerja dan pelayanan publik.			- ID Card “Manager On Duty” dikenakan & nomor hotline khusus ditampilkan di loket - Laporan harian dari MOD, digunakan untuk perbaikan SOP dan pengambilan keputusan strategis - Integrasi dengan SAMPURASUN CHAT sebagai jalur laporan instan		
12	SINIKRON (Sinergi NIK untuk Pelayanan Terintegrasi) program kerja sama yang menyatukan data dan layanan dalam PEMANFAATAN NIK Untuk Pelayanan Publik	2021	Pemanfaatan NIK dan Penyandingan Data dengan seluruh SKPD sebagai Single Identification Number dan Securitas		2022		Berlanjut	

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
13	PASTI TUNTAS (Pastikan Status Adminduk Tuntas dengan Kerja Sama) - Pemanfaatan Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membuat Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan instansi/lembaga non vertikal.	2021	meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dengan memberikan kemudahan pelayanan dokumen kependudukan dalam bentuk paket pelayanan. Kerja Sama dengan Puskesmas Induk, Pembantu dan Posyandu Sekota Bogor terkait Penerbitan Akte Kelahiran, KIA dan Pembaharuan KK		2023		Berlanjut	
14	PELUK (Pelayanan Akta Kematian di Kelurahan) - Kerja Sama dengan Kelurahan terkait Penerbitan Akte Kematian	2021	Pengurusan akta kematian bagi almarhum maupun ahli waris. Selain untuk syarat pencairan asuransi dan mengurus penetapan ahli waris, pembuatan akta kematian juga dapat mencegah penyalahgunaan data almarhum, dan juga		2022		Berlanjut	

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
			dapat membantu memastikan keakuratan data kependudukan					
15	LINTAS (Layanan Adminduk Integrasi Satu Kecamatan) - Layanan paket Tanpa Batas Administrasi di kecamatan	2021	Seluruh Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil GRATIS		2022		Berlanjut	
16	KIA Plus - nilai tambah KIA yang bisa dimanfaatkan di banyak sektor melalui PKS.Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan instansi/lembaga Non Eksternal tentang Pemanfaatan KIA	2021	Pemanfaatan Kartu Identitas Anak pada Aplikasi KIA dalam rangka pemenuhan Hak anak di Kota Bogor sebagai berikut: a. Mencetak KIA dalam Pemanfaatan KIA pada Aplikasi KIA SMART Kota Bogor b. memberikan arahan, masukan dan pendapat dalam proses Pemanfaatan KIA pada Aplikasi KIA SMART Kota Bogor yang dilaksanakan oleh pihak konsultan dan, c. mengevaluasi dan memverifikasi setiap tahapan pekerjaan d. adanya promo diskon	KIA Plus - nilai tambah KIA yang bisa dimanfaatkan di banyak sektor melalui PKS.Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan instansi/lembaga Non Eksternal tentang Pemanfaatan KIA	2023	Cakupan Pemanfaatan Kartu Identitas Anak pada KIA dalam rangka pemenuhan Hak anak di Kota Bogor lebih meluas ke berbagai mitra usaha di Kota Bogor	Berlanjut	

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
			produk tertentu dengan memperlihatkan IKD pada saat berbelanja					
17	SIBIONIK (Sinergi Data Kependudukan Terintegrasi Berbasis NIK melalui Sistem BIONIK), Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan instansi/lembaga Eksternal tentang Rumah data kependudukan Terintegrasi Berbasis NIK melalui Bionik System	2022	meningkatkan Aksesibilitas perolehan Data, Meningkatkan Akurasi dan Validitas Data, serta untuk menjamin adanya ketersediaan data akurat untuk kebutuhan Perencanaan, Pembangunan, Pengawasan dan Evaluasi Monitoring Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan di Kota Bogor.				Tidak Berlanjut	
18	Strategi Rumah Data Kependudukan Terintegrasi dengan Aplikasi “BIONIK SYSTEM”	2022	strategi dimana seluruh Data Kependudukan dari Disdukcapil Kota Bogor berikut Data Karakteristik Sosio Ekonomi dari seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) diintegrasikan, terikat melalui instrumen Nomor				Tidak Berlanjut	

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
			Induk Kependudukan (NIK) sebagai “Primary Key” pada satu Rumah Data. Bionik System (Big Data dan Informasi berbasis Nomor Induk Kependudukan / NIK), akan mengolah, mengkoordinasikan, mengkompilasikan dan menyajikan data dari berbagai sumber, menjadi sebuah informasi penting bagi pimpinan dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam Pengambilan Keputusan dan Strategi Kebijakan					
19	PURNAMA (Purnabakti Registrasi Nama dan Identitas), Paket Layanan Purnabakti /pensiun (terdiri dari Pembaharuan KK dan E KTP untuk status pekerjaan)	2022	Dukcapil memberikan kemudahan bagi Pegawai negeri sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Kota Bogor untuk lebih mudah dalam pengurusan perubahan status setelah memasuki batas usia pensiun (BUP), sebagai bentuk inovasi pelayanan administrasi kependudukan bagi para pensiunan, yang	PURNAMA (Purnabakti Registrasi Nama dan Identitas), Paket Layanan Purnabakti /pensiun (terdiri dari Pembaharuan KK dan E KTP untuk status pekerjaan	2024	Dilakukan tidak hanya untuk ASN, tapi juga untuk Purnawirawan	Berlanjut	

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
			bertugas di lingkungan Pemkot Bogor.					
20	DIKTA (Digitalisasi Kependudukan Tatap Muka & OnlineLoket Identitas digital), Identitas Kependudukan Digital (IKD)	2022	Memberikan aspek kemudahan dalam penggunaannya, KTP Digital merupakan pemindahan KTP-el yang saat ini digunakan oleh penduduk Indonesia ke dalam handphone baik itu berupa foto, ataupun QR Code.				Berlanjut	
21	SAPA ANAK (Satukan Produk Adminduk untuk ANAK) Isi Paket Akta Kelahiran, KK (pembaruan), KIA	2022	SAPA ANAK adalah layanan terintegrasi yang menyatukan tiga produk dokumen kependudukan penting bagi anak dalam satu proses pengurusan. Program ini bertujuan mempermudah orang tua atau wali untuk mendapatkan seluruh dokumen identitas anak sekaligus, tanpa harus mengurusnya satu per satu.				Berlanjut	
22	LAPIS BOGOR = LAYANAN PERMOHONAN INSTAN DI PN BOGOR	2023	Kerja Sama dengan Pengadilan Negeri terkait Penerbitan Akte Kelahiran, KIA dan Pembaharuan KK yang					

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
	LAKSA PEDAS = LAYANAN KONSULTASI DAN PERUBAHAN ELEMEN DATA DI CATATAN SIPIL		mengalami Perubahan Nama sesuai TUPOKSI PN					
23	Dukcapil Festival Fest (DFF) di Mall Kota Bogor, Percepatan Pelayanan Adminduk di hari libur	2023	Dukcapil Festival Fest (DFF) di Mall Kota Bogor	Dukcapil Festival Fest (DFF) di Mall Kota Bogor, Percepatan Pelayanan Adminduk di hari libur	2025	Dilakukan tidak hanya di Mall tapi juga di lapangan terbuka bekerjasama dengan disdukcapil Kota kabupaten lain se propinsi Jawa Barat	Berlanjut	
24	SAMPURASUN (Santun Menjawab Persoalan Untuk Segerakan Urusan), DUKCAPIL Layanan Konsultasi Masalah Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui whatsApp	2023	SAMPURASUN (Santun Menjawab Persoalan Untuk Segerakan Urusan) Chat Ony - no Call 081290003271 Senin s.d Kamis jam 08.00 - 12.00 WIB lanjut 13.00 - 15.00 WIB Jumat 08.00 - 11.30 WIB lanjut 13.00 - 15.00 WIB	SAMPURASUN (Santun Menjawab Persoalan Untuk Segerakan Urusan), DUKCAPIL Layanan Konsultasi Masalah Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui whatsApp	2026	Integrasi chatbot cerdas (AI Assistant) untuk menjawab pertanyaan umum secara otomatis 24/7. - Kanal chat terpadu di WhatsApp Business resmi Dukcapil, Instagram, Facebook Messenger, Website Live Chat - Personalisasi respons dengan sapaan Sunda dan tone pelayanan khas lokal.	Berlanjut	

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
						- Notifikasi otomatis untuk Jadwal layanan jemput bola, Jadwal perekaman di sekolah/panti/kelurahan - Evaluasi berkala dan dashboard interaktif aduan/pertanyaan masyarakat		
25	SOS = Service On Saturday, DUKCAPIL Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara OFF Line di hari Libur	2023	SOS = Service On Saturday , Pelayanan Adminduk bagi warga masyarakat yang terkendala kerja pada hari Kerja dengan menyediakan Pelayanan di Hari Sabtu untuk meminimalkan Penggunaan Surat Kuasa dan Calo	SOS = Service On Saturday, DUKCAPIL Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara OFF Line di hari Libur	2025	Jadwal tetap setiap hari Sabtu pukul 08.00–12.00 WIB di kantor Disdukcapil. - Jenis layanan Cetak/rekam KTP-el, Perubahan KK, Pembuatan Akta, Aktivasi IKD, Konsultasi Adminduk - Sistem booking antrean online via PRIMA ANTRI untuk Sabtu. - Kolaborasi dengan pihak luar (komunitas, organisasi pemuda, instansi) untuk giat bareng:	Berlanjut	

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
						- IKD Day - Layanan Pemula 17 Tahun - Jemput Bola Sabtu Sehat		
26	Ngabuburit bareng Dukcapil	2023	Ngabuburit bareng Dukcapil adalah sebuah program layanan di waktu-waktu ngabuburit sore, di tempat tempat yg rame orang, khusus layanan aktivasi IKD/KTP Digital.				Tidak berlanjut	
27	layanan BaNIK Bayi dengan NIK	2023	Dukcapil berkejasama dengan BPJS, Dinkes dan para Mitra Dkcapil dalam Percepatan Kepemilikan NIK Bayi Baru Lahir				Berlanjut	
28	IKD goes to publik space (café, bank, PN, RS, Klinik,)	2023	Layanan Percepatan Kepemilikan IKD				Berlanjut	
29	Layanan ADMINDUK dan SAMAWA secara PRIMA	2023	Layanan 6 in 1 bagi CATIN yang meliputi 1 KK baru Pasangan Baru , 2 KK pembaharuan Orang tua dan Besan, 2 KTP El, Buku Nikah				Berlanjut	

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
30	INDEKS (Integrasi Data Elektronik Kependudukan Sinergis), Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan instansi/lembaga Non Eksternal tentang Pemanfaatan IKD	2023	Pemanfaatan IKD (Identitas Kependudukan Digital) (a) mengikuti penerapan teknologi informasi dan komunikasi mengenai digitalisasi kependudukan; (b) meningkatkan pemanfaatan digitalisasi kependudukan bagi Penduduk; (c) mempermudah dan mempercepat transaksi pelayanan publik atau privat dalam bentuk digital; (d) mengamankan kepemilikan IKD melalui sistem autentikasi guna mencegah pemalsuan dan kebocoran data. (e) ada nya promo diskon produk tertentu dengan memperlihatkan IKD pada saat berbelanja				Berlanjut	
31	Aplikasi PAKUAN PRIMA	2023	Layanan Pakuan Prima dapat membantu masyarakat dalam mengurus keperluan	Aplikasi PAKUAN PRIMA	2026	Pengiriman Dokumen • Kolaborasi denganPT Pos Indonesia, Ojek	Berlanjut	

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
			Administrasi Kependudukan (Adminduk) sehingga tidak perlu lagi pergi ke Kantor Disdukcapil, Kelurahan, ataupun Mal Pelayanan Publik lagi. Pakuan Prima merupakan layanan pengajuan permohonan dokumen kependudukan yang dilakukan secara online berbasis website. Layanan ini bisa diakses melalui website https://dukcapil.kotabogor.go.id/. Melalui Pakuan Prima bisa mengajukan semua dokumen sesuai dengan yang dilayani reguler di kantor pengajuan seperti KK, KTP, akte kelahiran, akte Kematian, surat pindah secara online kapanpun tanpa harus keluar rumah			online lokal, Kurir kelurahan • Masyarakat bisa memilih Cetak mandiri dari rumah (PDF), Pengambilan langsung, Pengiriman ke rumah (dengan kode tracking) 3. Layanan Cetak Mandiri Dokumen Legal • Dokumen seperti Kartu Keluarga (KK), Akta Kelahiran / Kematian, Surat Pindah, Dicetak langsung dari rumah dengan QR Code autentik dan tanda tangan elektronik (TTE) 4. Kanal Bantuan Online Langsung • Live chat SAMPURASUN CHAT terintegrasi di web • Panduan video & FAQ penggunaan layanan • Petugas helpdesk digital untuk jam kerja 5. Perluasan Sosialisasi Digital		

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
						• Edukasi melalui Media sosial, Kelurahan, Sekolah dan universitas, Komunitas pemuda & PKK • Target: warga sadar bahwa semua layanan bisa diakses dari rumah via Pakuan Prima 6. Pelayanan Inklusif & Aksesibel • Pakuan Prima dirancang ramah disabilitas, Mode kontras tinggi & teks besar, Narasi suara (audio) untuk menu layanan • Kolaborasi dengan relawan/pendamping masyarakat rentan untuk membantu input online 7. Dashboard Khusus Monitoring Layanan Digital • Untuk internal Disdukcapil, Memantau permohonan per hari,		

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
						Lama proses per dokumen, Statistik dokumen online vs offline • Menjadi bahan evaluasi kinerja layanan berbasis data real-time		
32	LSM Dukcapil, atau singkatan dari Layanan Sore Malam Dukcapil.	2023	Layanan jemput bola Perekaman KTP El bagi pemula, yg dilaksanakan pada sore hari sampai malam hari (15.00 sd 21.00 wib), di lokasi kelurahan yg sudah terjadwalkan.				Berlanjut	
33	3 in 1 SMS (SAMPURASUN CHAT, MANAGER ON DUTY, SERVICE ON SATURDAY)	2023	SAMPURASUN CHAT, Sistem layanan chat online (WhatsApp, web, medsos) untuk tanya-jawab, konsultasi, dan aduan langsung. Memberi akses real-time kepada masyarakat dengan pendekatan humanis khas budaya Sunda MANAGER ON DUTY, Petugas / penanggung jawab pelayanan harian yang siaga di hari kerja untuk memantau					

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
			kualitas dan langsung merespons jika ada kendala. Menjamin layanan tetap profesional dan cepat tanggap. SERVICE ON SATURDAY, Layanan khusus akhir pekan (Sabtu) untuk masyarakat yang sibuk di hari kerja. Memberi fleksibilitas waktu, memperluas akses layanan ke seluruh lapisan masyarakat					
34	SAKTI (Satu KTP-el dan Tindakan Aktivasi Digital) Layanan 2 Identitas	2024	Layanan Ke kelurahan pemberian KTP EL Pemula sekaligus Aktivasi IKD			Jadwal Rutin Jemput Bola ke 68 Kelurahan 2. Kolaborasi dengan Kelurahan & Sekolah Sekitar 3. Sistem Pra-Pendaftaran 4. Perekaman KTP-el + Aktivasi IKD On the Spot 5. Edukasi dan Literasi Digital di Lokasi 6. Layanan Inklusif dan Ramah Disabilitas 7. Pelaporan Cakupan Per Kelurahan	Berlanjut	

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
35	Lapak Capil (Layanan Penuhi Akta Catatan Sipil)	2024	Layanan Penuhi Akta Catatan Sipil (khus pembuatan akta kelahiran umur 0 - 17 thn) di 68 Kelurahan	Lapak Capil (Layanan Penuhi Akta Catatan Sipil)	2026	Pendataan Terpadu Berbasis RT/RW 2. Layanan Jemput Bola Keliling di 68 Kelurahan 3. Penerbitan Akta On the Spot 4. Digitalisasi Proses & Pelaporan 5. Pendidikan Masyarakat melalui Sosialisasi 6. Fasilitas Khusus untuk Warga Rentan 7. Monitoring dan Evaluasi Per Kelurahan	Berlanjut	
36	Ramadhan Fest With IKD	2024	Layanan ke semua kalangan untuk Aktivasi IKD	Ramadhan Fest With IKD	2026	Layanan Jemput Bola IKD di Lokasi Strategis Selama Ramadhan 2. Panggung Mini & Booth Edukasi 3. Ngabuburit Bersama Dukcapil 4. Kolaborasi dengan Remaja Masjid, Komunitas, dan RT/RW 5. Kampanye Digital Selama Ramadhan		

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
						6. Target Khusus Segmen Rentan & Usia Produktif		
37	PRIMA ANTRI	2024	Sistem Booking Antrian Online - Booking antrean online ini bertujuan memudahkan pelayanan di DISDUKCAPIL dan mendukung perkembangan teknologi di era digital seperti saat ini, serta tentunya sebagai bentuk pelayanan maksimal untuk masyarakat. masyarakat yang hendak datang ke DISDUKCAPIL bisa terlebih dahulu mengambil antrean online dari rumah melalui link disdukcapil.kotabogor.go.id/prima-antri pemohon/login atau melalui QR Code yang telah disediakan	PRIMA ANTRI	2026	Integrasi Sistem Booking dengan NIK 2. Pilihan Jenis Layanan yang Lengkap 3. Fitur Notifikasi & Reminder Otomatis 4. Pilihan Jadwal dan Slot Waktu Fleksibel 5. Antrean Khusus Kelompok Rentan 6. Dashboard Petugas & Laporan Harian Otomatis 7. Feedback Digital Usai Pelayanan 8. Sosialisasi & Literasi Digital	Berlanjut	
38	OBRAS - OBROLAN RABU SORE (Talk With DUKCAPIL in LIVE)	2024	Layanan Tanya jawab Konsultasi dan permasalahan seputar Administrasi kependudukan secara Live bersama pakar DISDUKCAPIL - PUKUL 14,00 -15,00 WIB LIVE IN IG &		2026	Penjadwalan Rutin & Tema Spesifik Mingguan Live dilakukan secara konsisten tiap minggu/hari tertentu 2. Dipandu oleh Host Tetap dan jf yang paham adminduk	Berlanjut	

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
			TIKTOK@DISDUKCAPILKOTAB OGOR			3. Interaksi Live dengan Warga Kolom komentar dan Q&A dibuka selama live berlangsung Gunakan fitur Polling Instagram sebelum live untuk menentukan tema dan Form pengajuan pertanyaan sebelumnya 4. Arsip & Edukasi Berkelanjutan Semua live disimpan sebagai IGTV/Highlight Reels, TikTok Clip pendek (untuk FAQ), YouTube Playlist edukasi (jika tersedia channel) 5. Promosi dan Reminder Otomatis 6. Kolaborasi dengan Influencer atau Tokoh Lokal Undang narasumber eksternal populer (pemuda, aktivis, tokoh agama, artis lokal) 7. Evaluasi & Feedback, menyediakan link form		

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
						feedback singkat di akhir live		
39	Palu Sakti (Pelayanan Luar Kantor Sidang Keliling Terintegrasi)	2024	Layanan Perubahan Akte Kelahiran di luar gedung , merupakan kerja sama Disdukcapil dengan PN, yang dilaksanakan per 3 bulan sekali di wilayah Kota Bogor	Palu Sakti (Pelayanan Luar Kantor Sidang Keliling Terintegrasi)	2026	Peningkatan Frekuensi Layanan, Dari 3 bulan sekali menjadi 2 bulan sekali, lalu bulanan jika animo tinggi dan Memanfaatkan data backlog perubahan akta sebagai dasar perencanaan jumlah dan lokasi. 2. Pemetaan Lokasi Layanan Berbasis Wilayah, Digilir berdasarkan kecamatan atau kelurahan secara adil dan bergilir dan Prioritaskan wilayah padat penduduk, zona rawan akses, dan area dengan permintaan tinggi. 3. Integrasi Digital, Pre-Registrasi & e-Antrian, Masyarakat bisa daftar online (via website Disdukcapil atau QR	Berlanjut	

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
						form) dan Dapat antrian dan jadwal layanan lapangan yang lebih tertata serta Meringankan beban antrean fisik dan meminimalisir penumpukan. 4. Branding Layanan, Nama Inovatif dan Kampanye Sosial, membuat nama layanan inovatif agar mudah diingat dan membangun branding positif.		
40	Jempol Bahagia (Jemput Bola Layanan Bogor Adminduk penuh kehangatan, gercep, inklusif dan setia)	2025	layanan Dukcapil yang mengusung pendekatan jemput bola untuk mempermudah akses masyarakat terhadap administrasi kependudukan (Adminduk) di wilayah Bogor. Jemput bola aktif ke kelurahan, sekolah, rumah sakit, panti sosial, dan rumah warga rentan untuk Layanan KTP-el, KK, AKTA, IKD, dan dokumen kependudukan	Jempol Bahagia (Jemput Bola Layanan Bogor Adminduk penuh kehangatan, gercep, inklusif dan setia)	2026	Perekaman & pencetakan KTP-el - Cetak KK, Akta, KIA, dan update data - Konsultasi hukum dokumen kependudukan - Disertai dengan petugas ramah, terlatih inklusif, dan berpakaian bersahabat 3. Integrasi Pelayanan & Data	Berlanjut	

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
			lainnya. Pelayanan dengan keramahan, inklusivitas, dan kecepatan, Menjangkau penyandang disabilitas, lansia, dan kelompok rentan, Mengedepankan pelayanan manusiawi & membahagiakan			- Data dari RT/RW, sekolah, puskesmas dijadikan basis rute jemput bola - Integrasi dengan DTKS, Data Kesehatan (untuk warga sakit/lansia) dan Sistem Smart City Bogor 4. Pelayanan Inklusif dan Manusiawi, Petugas dilatih khusus untuk menangani: - Warga disabilitas (tuli, tuna daksa, dll.) - Warga yang sulit membaca/tulis - Warga yang mengalami keterbatasan bahasa dilengkapi form besar/tactile, buku panduan bergambar, dan petunjuk visual 5. Pelayanan Berbasis Kebahagiaan Publik - Layanan diberikan dengan semangat “melayani dengan hati, bukan hanya prosedur”		

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
						- Warga mendapatkan pengalaman Ramah, Cepat selesai dan Tanpa ribet atau dipersulit 6. Branding & Nama Layanan Inovatif, Disdukcapil Bogor mengangkat nama layanan yang mudah diingat dan mengandung semangat pelayanan & kehangatan		
41	LOKER BERES (Layanan ONLINE Kependudukan Kelurahan berintegritas, Efektif, Responsif, Efisien dan Sederhana)	2025	layanan inovatif administrasi kependudukan yang dirancang untuk memudahkan masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan secara daring langsung dari kelurahan. Memberikan kemudahan akses layanan kependudukan langsung dari kelurahan, tanpa harus datang ke kantor Disdukcapil. Meningkatkan kualitas layanan publik yang: - Berintegritas, tanpa pungli, transparan, dan dapat dipercaya		2026	Kedepannya tidak hanya di 6 kelurahan, tapi di 68 kelurahan seKota Bogor (jika anggaran memadai)	Berlanjut	

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
			- Efektif & Efisie, cepat dan tepat sasaran - Responsif, cepat tanggap terhadap kebutuhan warga - Sederhana, tidak berbelit, mudah dipahami semua kalangan Mendukung transformasi digital pelayanan administrasi kependudukan, khususnya dalam implementasi IKD (Identitas Kependudukan Digital)					
42	PELUK CINTA (PERnikahan Langsung di tempat IBAdah, CInta Terdata dan Akurat)	2025	Emosional dan menyentuh, karena “peluk” dan “cinta” adalah simbol kasih, keintiman, dan kebersamaan. Layanan pencatatan pernikahan di tempat ibadah, yang langsung menghasilkan dokumen sah negara. Legal dan administratif, karena “terdata dan akurat” berarti semua pernikahan yang dilakukan langsung dicatat resmi, dan pasangan langsung menerima Akta Perkawinan, Kartu Keluarga		2026	Tidak hanya dilakukan di Gereja yang sudah Mou tapi juga di tempat ibadah lainnya seperti klenteng, vihara, pura dan agama kepercayaan		

No	Inovasi Eksisting			Rencana			Keterangan	
	Nama Inovasi	Tahun Penerapan	Gambaran Singkat	Nama Inovasi	Tahun Pengembang	Gambaran Singkat		
1	2	3	4	5	6	7	8	
			(KK) dan KTP El dengan status KAWIN					

Sumber : Disdukcapil Kota Bogor

2.2. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.2.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tupoksi Pelayanan PD

Sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan wajib pelayanan dasar di bidang administrasi kependudukan, Disdukcapil Kota Bogor memiliki tugas pokok untuk :

- 1) Menyelenggarakan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
- 2) Mengelola dan memelihara data kependudukan
- 3) Menyediakan layanan dan pemanfaatan data untuk instansi lain, serta
- 4) Melaksanakan kebijakan pelayanan administrasi kependudukan yang inklusif dan terintegrasi

Dalam melaksanakan tugas tersebut terdapat permasalahan dan hambatan utama, yaitu :

1. Permasalahan Internal

a. Pemutakhiran Data *Real-Team* belum Optimal

Mobilitas penduduk yang tinggi terutama penduduk non permanen dan pendatang musiman, menyulitkan pencatatan yang akurat antara penduduk *de jure* dan *de facto*, sehingga berdampak terjadinya data *gap* yang dapat mempengaruhi kebijakan berbasis data dan Pelayanan publik lintas sektor.

b. Keterbatasan Sarana dan Prasarana Layanan

Beberapa operator pelayanan maupun unit layanan Disdukcapil Kota Bogor masih menghadapi jaringan internet yang naik turun, keterbatasan perangkat server cadangan, dan tidak adanya ruang tenang khusus tunggu layanan yang ramah kelompok rentan, yang berdampak waktu tunggu layanan meningkat dan mengurangi kenyamanan waktu tunggu bagi penduduk rentan dalam mengurus adminduknya.

c. Kapasitas dan Disdtribusi SDM

Jumlah dan Kompetensi pegawai belum sebanding dengan kebutuhan layanan yang terus meningkat, khususnya dalam penguasaan teknologi informasi dan keamanan data yang akan berdampak pada beban kerja tinggi pada unit *Front Office* dan *back office*, resiko kesalahan input, serta keterlambatan pemrosesan dokumen, berkurangnya SDM di disdukcapil menambah pegawai diluar tupoksi.

d. Integrasi Sistem Informasi

Meskipun sudah menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) terpusat, integrasi dengan aplikasi layanan daerah lain seperti adanya bantuan sosial, Kesehatan dan Pendidikan masih memerlukan sinkronisasi berkala, yang berdampak dimana saat ini pemanfaatan data antar perangkat daerah belum sepenuhnya *real-time*.

2. Permasalahan Eksternal

1. Tingginya Migrasi Penduduk dan Mobilitas Non Permanen

Masih banyaknya penduduk yang tidak melapor kedatangan atau keberangkatan sehingga data kependudukan sering tidak sesuai dengan kondisi lapangan.

2. Kesadaran Masyarakat dalam Pelaporan Peristiwa Kependudukan masih rendah

Masih ditemukan keterlambatan pelaporan kelahiran, kematian maupun perubahan alamat yang mempengaruhi distribusi layanan seperti bantuan sosial atau perencanaan Pendidikan.

3. Perubahan regulasi Nasional yang dinamis

Kebijakan Nasional dalam penerapan Identitas Kependudukan Digital (IKD) dan penguatan perlindungan data pribadi memerlukan penyesuaian cepat ditingkat daerah namun masih maraknya tingkat kejahatan yang mengatasnamakan pegawai Disdukcapil.

3. Permasalahan Operasional

- Terbatasnya anggaran untuk Inovasi Digital dan perluasan jempuk bola membutuhkan sarana prasarana fasilitasi yang belum sepenuhnya tertampung dalam APBD
- Pemanfaatan data kependudukan oleh Perangkat Daerah lain diantaranya Pendidikan, Kesehatan, sosial dll, masih memerlukan kesepakatan berbagi data yang jelas terkait keamanan dan perlindungan privasi
- Peningkatan ancaman *siber* menuntut system perlindungan data kependudukan yang lebih kuat, sementara kapasitas teknis dan anggaran untuk keamanan masih terbatas

Adapun permasalahan yang tertuang dalam RPJMD, KLHS, RTRW, Renstra KL, Renstra provinsi sebagaimana terlampir dalam tabel 2.19

Tabel 2.19
Permasalahan Perangkat Daerah
Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor

N o	Permasalahan RPJMD	Permasalahan KLHS	Permasalahan RTRW	Permasalahan Renstra K/L	Permasalahan Renstra PD Provinsi	Permasalahan Perangkat Daerah
1	2	3	4	5	6	7
1	Masih cukup tingginya migrasi penduduk masuk ke Kota Bogor dan mobilisasi penduduk non permanen	Peningkatan jumlah penduduk non permanen berdampak pada daya dukung lingkungan (permukiman kumuh, kebutuhan air bersih, sanitasi, sampah), serta meningkatkan kerentanan sosial-ekonomi.	Arus migrasi menambah kepadatan di kawasan perkotaan menyebabkan ketidaksesuaian peruntukan ruang (alih fungsi lahan, permukiman padat di luar rencana tata ruang).	Banyaknya pendatang yang tidak melapor atau tidak memperbaharui Dokumen kependudukan sehingga menimbulkan data gap antara penduduk terdasftar dan penduduk akurat	Belum Optimalnya Masyarakat yang memiliki Dokumen Administrasi kependudukan	Pemutakhiran data kependudukan belum sepenuhnya <i>real-time</i>
	Masih belum meratanya pemenuhan aspek legalitas keluarga	Aspek kependudukan dan sosial terkait hak-hak sipil masyarakat, termasuk legalitas keluarga, berdampak pada kualitas pembangunan berkelanjutan (akses pendidikan, kesehatan, perlindungan sosial)	Belum optimalnya legalitas data keluarga yang menyebabkan ketidaksesuaian data demografi dengan perencanaan tata ruang	Integrasi digital masih terbatas dimana pemerintah pusat menargetkan peningkatan cakupan kepemilikan dokumen keluarga (akta perkawinan, akta perceraian, akta pengakuan Anak) melalui modernisasi layanan dan integrasi data kependudukan	Program Jabar Sadar Hukum Keluarga belum sepenuhnya tercapai-masih banyak keluarga yang belum tercatat resmi	Masih terdapat keterlambatan pelaporan kelahiran, kematian dan perubahan status

N o	Permasalahan RPJMD	Permasalahan KLHS	Permasalahan RTRW	Permasalahan Renstra K/L	Permasalahan Renstra PD Provinsi	Permasalahan Perangakt Daerah
1	2	3	4	5	6	7
	Belum optimalnya kualitas pelayanan publik	Akses masyarakat rentan terhadap hak-hak dasar termasuk kepemilikan Dokumen	Keterbatasan Sarana prasarana pelayanan public ke wilayah yang jauh dari Disdukcapil Pusat ataupun Kecamatan			Kualitas dan jangkauan pelayanan belum optimal, khususnya untuk kelompok rentan (lansia, Disabilitas)
		Belum Optimalnya kinerja dan kolaborasi kelembagaan pemerintah dan non pemerintah di Kota Bogor		Pemanfaatan Database Kependudukan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil dengan database kependudukan nasional yang akurat belum optimal	Data Kependudukan dari Disdukcapil, belum sepenuhnya dimanfaatkan untuk semua keperluan proses pembangunan, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013	Integrasi SIAK dengan aplikasi lintas perangkat daerah belum sepenuhnya real-time Ancaman kebocoran dan penyalahgunaan data meningkat Kapasitas dan jumlah pegawai belum sebanding dengan volume layanan Anggaran pengembangan layanan digital melalui LOKER BERES, peningkatan pelayanan jemput bola masih terbatas Pemanfaatan dan pertukaran data dengan perangkat

N o	Permasalahan RPJMD	Permasalahan KLHS	Permasalahan RTRW	Permasalahan Renstra K/L	Permasalahan Renstra PD Provinsi	Permasalahan Perangakt Daerah
1	2	3	4	5	6	7
						daerah /instansi lain belum optimal Pertumbuhan penduduk memicu kepadatan wilayah tertentu

Sumber : RPJMD 2025-2029, KLHS

2.2.2. Penentuan Isu- Isu Strategis

Dalam rangka mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan yang akurat, inklusif, dan berbasis digital, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kota Bogor melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal untuk mengidentifikasi isu strategis lima tahun ke depan. Analisis ini memperhatikan :

- Arah Kebijakan Nasional (RPJMN 2025-2029, Renstra Kemendagri/Ditjen Dukcapil)
- RPJMD Kota Bogor 2025-2029
- Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)
- Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)
- Serta dinamika social-demografis Kota Bogor sebagai Kota Penyangga Ibu Kota

Pemasalahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor dan Isu Strategis terlampir dalam Tabel 2.20

Tabel 2.20
Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relavan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis Yang Relavan dengan PD			Isu Strategis
		Global	Nasional	Regional	
1	2	3	4	5	6
Pemutakhiran data kependudukan belum sepenuhnya real-time	1. Ketersediaan dan kualitas Data Lingkungan & Sosial, Data Kependudukan menjadi dasar perencanaan pembangunan berkelanjutan dan pemantauan daya dukung/daya tampung lingkungan 2. Pengendalian Laju Pertumbuhan Penduduk dan Urbanisasi data	Urbanisasi cepat dan migrasi lintas negara menuntut integrasi data kependudukan untuk pemantau an keberlanju tan (Agenda 2030/SDGs 11:Sustainable Cities & Comunities)	Implementasi Satu Data Indonesia, percepatan identitas kependudukan digital dan pengendalian urbanisasi dikawasan perkotaan besar (RPJMN 2025-2029)	Arus Komuter Jabodetabek damn migrasi ke Kota Bogor meningkatkan kebutuhan pemutakhiran data kependudukan untuk perencanaan tata ruang, transpirtasi dan layanan dasar	Penguatan Akurasi dan Pemutakhiran Data Kependudukan

Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis Yang Relevan dengan PD			Isu Strategis
		Global	Nasional	Regional	
1	2	3	4	5	6
	akurat penting untuk mengendalikan tekanan lingkungan akibat kepadatan penduduk				
Masih terdapat keterlambatan pelaporan kelahiran, kematian dan perubahan status	1. Ketersediaan Data Kependudukan untuk perencanaan pembangunan berkelanjutan 2. Kesehatan Lingkungan dan Kualitas Hidup permukiman dan kesejahteraan masyarakat.	Penurunan kematian akibat penyakit serta penguatan registrasi vital Agenda 2030/SDGs	RPJMN 2025-2029 dan kebijakan Satu Data Indonesia menekankan pentingnya data kelahiran, kematian yang mutakhir untuk kesehatan masyarakat, perlindungan sosial dan perencanaan pembangunan	Pertumbuhan penduduk tinggi dan tingginya mobilitas memerlukan pencatatan kelahiran/kematian tepat waktu agar kebijakan kepadatan penduduk, layanan kesehatan dan tata ruang lebih akurat	Transformasi digital dan Modernisasi layanan

Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relavan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis Yang Relavan dengan PD			Isu Strategis
		Global	Nasional	Regional	
1	2	3	4	5	6
Kualitas dan jangkauan pelayanan belum optimal, khususnya untuk kelompok rentan (lansia, Disabilitas)	1. Menekankan pentingnya pembangunan yang inklusif dan adil, termasuk layanan administrasi kependudukan bagi seluruh lapisan masyarakat 2. Ketidaksetaraan layanan dapat memicu kerentanan sosial yang berdampak pada kualitas lingkungan permukiman dan kesejahteraan masyarakat.	menuntut akses layanan dasar yang inklusif	PJMN 2025–2029 menargetkan peningkatan kualitas pelayanan publik yang ramah kelompok rentan serta implementasi Identitas Kependudukan Digital untuk semua penduduk.	Perrlunya dilakukan layanan jemput Bola, terutama bagi yang sulit menjangkau kantor layanan	Perluasan jangkauan jemput bola dan inklusivitas pelayanan publik,

Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis Yang Relevan dengan PD			Isu Strategis
		Global	Nasional	Regional	
1	2	3	4	5	6
Integrasi SIAK dengan aplikasi lintas perangkat daerah belum sepenuhnya real-time Ancaman kebocoran dan penyalahgunaan data meningkat Kapasitas dan jumlah pegawai belum sebanding dengan volume layanan Anggaran pengembangan layanan digital melalui LOKER BERES, peningkatan pelayanan jemput bola masih terbatas	1. pentingnya data kependudukan yang mutakhir sebagai dasar analisis daya dukung–daya tampung lingkungan, pengendalian pemanfaatan ruang, dan kebijakan adaptasi perubahan iklim. 2. Pemanfaatan Teknologi Informasi Ramah Lingkungan – Optimalisasi sistem digital mengurangi penggunaan	menekankan integrasi data untuk tata kelola pemerintahan yang transparan dan inklusif.	Kebijakan <i>Satu Data Indonesia</i>, percepatan Identitas Kependudukan Digital, dan RPJMN 2025–2029 mengamanatkan interoperabilitas data antar instansi untuk pelayanan publik yang efisien	Mobilitas penduduk tinggi dan kebutuhan perencanaan lintas wilayah mendorong pentingnya data kependudukan yang terintegrasi untuk transportasi, kesehatan, pendidikan, dan tata ruang metropolitan	Penguatan Keamanan dan Tata Kelola Data Peningkatan Kapasitas SDM Integrasi Pemanfaatan data dengan pemerintah pusat sebagai dasar perencanaan pembangunan

Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relavan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis Yang Relavan dengan PD			Isu Strategis
		Global	Nasional	Regional	
1	2	3	4	5	6
Pemanfaatan dan pertukaran data dengan perangkat daerah /instansi lain belum optimal Pertumbuhan penduduk memicu kepadatan wilayah tertentu	kertas, perjalanan fisik, dan emisi transportasi				

Sumber : RPJMD 2025-2029, KLHS

Sebagai kota penyangga Ibu Kota dan pusat pertumbuhan kawasan metropolitan Jabodetabek, Kota Bogor menghadapi dinamika kependudukan yang sangat tinggi. Mobilitas penduduk, arus migrasi, dan perubahan pola hunian menimbulkan tantangan besar dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan. Untuk merumuskan arah pembangunan lima tahun ke depan, Disdukcapil menetapkan sejumlah isu strategis berikut:

1. Penguatan Akurasi dan Pemutakhiran serta pembaharuan Data Kependudukan
Arus migrasi pendatang, penduduk non permanen, dan mobilisasi harian komuter menyebabkan perubahan jumlah dan sebaran penduduk yang sangat cepat. Data kependudukan harus diperbarui secara *real-time* agar dapat menjadi dasar kebijakan pembangunan, penyaluran bantuan sosial, dan pengendalian pemanfaatan ruang.
2. Transformasi Digital dan Integrasi Layanan
Percepatan penerapan Identitas Kependudukan Digital (IKD), pembaharuan Data/Big Data untuk menunjang *Command Center*, Perluasan Pelayanan LOKER BERES dan integrasi dengan aplikasi lintas perangkat daerah menjadi kebutuhan mendesak. Modernisasi ini menuntut peningkatan infrastruktur teknologi informasi, keandalan jaringan, dan keamanan data
3. Perluasan Akses dan Inklusivitas Publik
Kualitas dan jangkauan pelayanan belum sepenuhnya menjangkau kelompok rentan, seperti penyandang disabilitas, lansia, masyarakat miskin, dan warga di wilayah perbatasan. Diperlukan inovasi layanan jempot bola, fasilitas ramah disabilitas, dan mekanisme pelayanan berbasis komunitas untuk memastikan tidak ada penduduk yang tertinggal.
4. Perlindungan dan Keamanan Data Kependudukan
Meningkatnya pemanfaatan layanan digital menghadirkan risiko kebocoran dan penyalahgunaan data pribadi. Disdukcapil perlu menerapkan standar keamanan siber, enkripsi, dan tata kelola data yang ketat untuk menjaga kepercayaan publik dan mematuhi regulasi perlindungan data.

5. Penguatan Kapasitas SDM dan Sarana Prasarana

Beban pelayanan yang semakin besar tidak sebanding dengan jumlah dan kompetensi pegawai. Diperlukan peningkatan keterampilan teknologi informasi, pelayanan ramah kelompok rentan, serta penambahan sarana dan prasarana yang representatif, hemat energi, dan ramah lingkungan.

6. Integrasi dan Pemanfaatan Data antar Perangkat daerah

Data kependudukan merupakan basis perencanaan untuk sektor pendidikan, kesehatan, sosial, perumahan, dan lingkungan. Sinkronisasi data lintas perangkat daerah, provinsi, dan pemerintah pusat menjadi kunci agar kebijakan berbasis data dapat berjalan efektif dan efisien.

7. Adaptasi terhadap dinamika Lingkungan dan Tata Ruang Kota

Pertumbuhan penduduk dan perubahan pola pemanfaatan ruang menekan daya dukung lingkungan. Disdukcapil perlu menyesuaikan strategi layanan administrasi kependudukan agar selaras dengan kebijakan tata ruang, mitigasi bencana, dan pengendalian urbanisasi.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1. TUJUAN, SASARAN, ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI RENSTRA PERANGKAT DAERAH

3.1.1. Tujuan dan Sasaran Renstra PD

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bogor Tahun 2025-2029 menetapkan visi “Bogor Sehat-Bogor Maju” Visi tersebut diwujudkan melalui empat pilar misi pembangunan, yaitu :

1. Bogor Cerdas, yang menitikberatkan pada peningkatan kualitas sumber daya manusia dan pemanfaatan teknologi serta inovasi di seluruh sektor pelayanan;
2. Bogor Sehat, mengedepankan terciptanya lingkungan dan pelayanan Kesehatan yang prima bagi seluruh lapisan masyarakat;
3. Bogor Sejahtera, diarahkan untuk memperkuat perekonomian daerah, memperluas kesempatan kerja dan mendorong pemerataan kesejahteraan;
4. Bogor Lancar, menekankan penyediaan infrastruktur dan pelayanan publik yang cepat, transparan serta tata Kelola pemerintahan yang efektif dan akuntabel.

Keempat misi tersebut menjadi arah pembangunan Kota Bogor selama lima tahun kedepan dan menjadi landasan penyusunan Renstra Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor Masuk pada **Misi I “Bogor Cerdas”**.

Selaras dengan visi dan misi RPJMD, tujuan Renstra Disdukcapil Kota Bogor Tahun 2025–2029 adalah *terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien*, dengan Indeks Reformasi Birokrasi sebagai indikator kinerja utamanya.

Untuk mendukung pencapaian tujuan tersebut, ditetapkan sasaran renstra yaitu meningkatkan kualitas layanan kependudukan dan pencatatan sipil serta pemanfaatan data kependudukan, yang diukur melalui indeks kualitas layanan kependudukan dan pencatatan sipil.

Tujuan dan sasaran tersebut sangat berperan strategis dalam mewujudkan pelayanan publik yang semakin cepat, transparan dan inklusif. Disdukcapil Kota Bogor akan mengoptimalkan transformasi digital, memperluas jangkauan layanan, serta memastikan akurasi dan pemutakhiran data kependudukan secara real-time. Upaya ini tidak hanya mendukung misi I saja “Bogor Cerdas” , tetapi juga memperkuat misi Bogor Sehat, Bogor Lancar dan Bogor Sejahtera melalui penyediaan data kependudukan yang akurat sebagai dasar perumusan kebijakan di bidang Pendidikan, Kesehatan dan ekonomi.

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan pada Bab sebelumnya serta mengacu kepada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029, tujuan dan sasaran Perangkat Daerah tahun 2025 – 2029 harus selaras dengan Dokumen Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2025 – 2029. Sebagai bentuk implementasi dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2025 - 2029 yang menjadi tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor dalam menyelenggarakan administrasi kependudukan di Jawa Barat.

Tabel 3.1.
Keterkaitan Tujuan dan Sasarn RPJMD Kota Bogor dengan Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipl Kota Bogor Tahun 2025-2029

Tujuan RPJMD	Sasaran RPJMD	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra
Terwujudnya Sumberdaya manusia yang unggul dan memiliki daya saing tinggi (Smart People) <i>Indikator :</i> Indeks Pembangunan Berwawasan Kependudukan	Meningkatnya kesejahteraan dan Ketahanan keluarga sebagai pilar utama penggerak pembangunan SDM Unggul <i>Indikator :</i> Indeks Pembangunan Keluarga	Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien <i>Indikator :</i> Rata-rata Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan Administrasi Kependudukan	1. Meningkatkan Kualitas Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Pemanfaatan Data Kependudukan <i>Indikator :</i> Indeks Kualitas Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan penghitungan : a. Persentase kepemilikan KIA

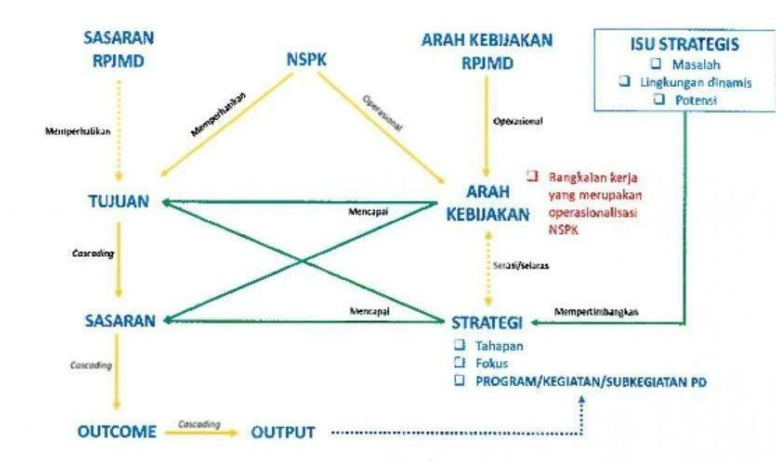
Tujuan RPJMD	Sasaran RPJMD	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra
			b.Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan (IKD) C. Persentase kepemilikan Akta Kelahiran 0-4 tahun d. Persentase kepemilikan Akta Perkawinan bagi penduduk yang menikah e. Persentase kepemilikan Akta Perceraian bagi penduduk yang bercerai f. Persentase Kepemilikan Akta Kematian yang diterbitkan bagi yang melaporkan g. Persentase Informasi Kependudukan yang dimanfaatkan 2. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan di Lingkungan Perangkat Daerah Indikator : Predikat SAKIP PD IKM di lingkungan PD Persentase Tinjutan Hasil Pemeriksaan BPK/Itda Jumlah Inovasi PD (Tingkat Kematangan Inovasi > 70)

Sumber : RPJMD 2025-2029

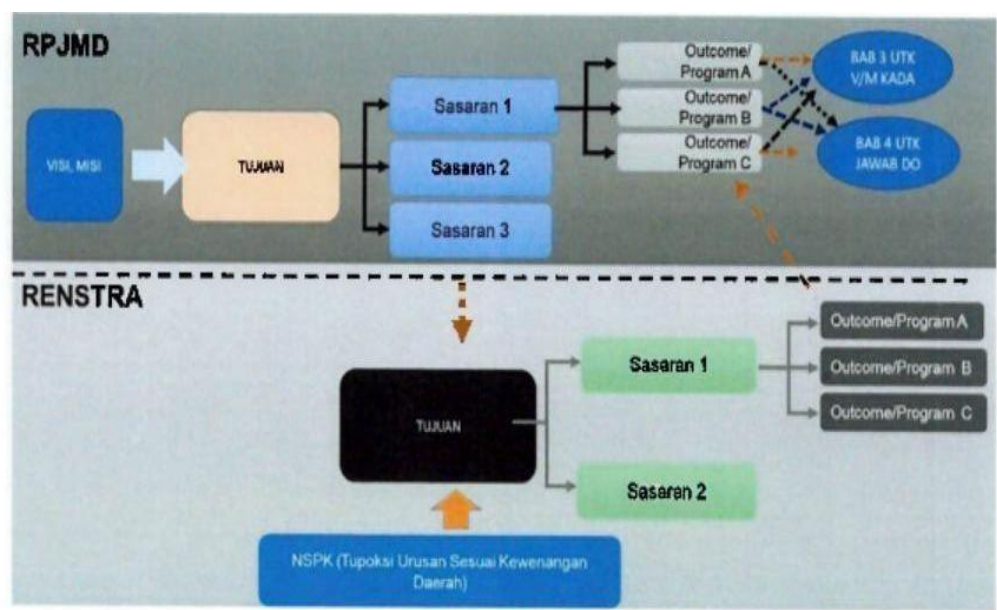
Dalam upaya menjawab isu dan permasalahan dalam urusan wajib pelayanan dasar bidang penyelenggaraan administrasi kependudukan, maka tujuan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor adalah terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien.

Sasaran jangka menengah periode Tahun 2025 - 2029 yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor , yaitu Meningkatnya Kualitas Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Pemanfaatan Data Kependudukan. Sasaran tersebut akan diukur keberhasilannya melalui indikator Persentase Kepemilikan Dokumen dan Pemanfaatan Data Kependudukan yang juga menjadi Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor.

Gambar 3.1. Konsep Renstra Perangkat Daerah



Gambar 3.2.
Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Rentra PD



Sumber : RPJMD 2025

Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor, beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 3.2. sebagaimana berikut :

No	NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator	Satuan	Baseline Tahun 2024	Target Tahun						Ket.
							2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	11	12	13
				Jumlah Inovasi Perangkat Daerah yang ditetapkan menjadi Inovasi Daerah (Tingkat Kematangan Inovasi >100)	Inovasi/ Tahun/ PD	1	1	1	1	1	1	1	
4			Meningkatnya Kualitas Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Pemanfaatan Data Kependudukan	Indeks Kualitas Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persen	N/A	80%	83,69%	87,78%	92,22%	96,11%	97%	
				Persentase Penduduk Wajib KTP Yang memiliki E-KTP	Persen	100%	0	0	0	0	0	0	
				Persentase Anak yang memiliki KIA	Persen	80%	0	0	0	0	0	0	
				Persentase Penduduk yang memiliki Akta Kelahiran 0-18 tahun	Persen	99%	0	0	0	0	0	0	

Sumber : RPJMD 2025-2029

3.1.2. Arah Kebijakan dan Strategi Renstra PD

Strategi merupakan keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi permasalahan. Cara atau langkah yang dirumuskan lebih bersifat makro, apabila dibandingkan dengan “teknik” yang lebih sempit, dan merupakan rangkaian dari kebijakan. Sehingga strategi, merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan kedalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

Arah kebijakan merupakan suatu arah tindakan yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu, untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan atau pun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, program/kegiatan Perangkat Daerah.

Berdasarkan hal tersebut di atas dirumuskanlah Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor dalam tiga tahun mendatang, tercantum dalam Tabel 3.3. dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor Tahun Perubahan tahun 2025 - 2029, sebagai berikut:

Tabel 3.3
Arah Kebijakan dan Strategi Renstra PD

No	Operasional NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Arah Kebijakan RPJMD	Strategi RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Strategi Renstra PD
1	2	3	4	5	6
1	Sasaran 1 : Meningkatnya Kesejahteraan dan Ketahanan Keluarga sebagai pilar utama penggerak pembangunan SDM Unggul	Peningkatan kualitas hidup dan kesejahteraan keluarga melalui penguatan legalitas struktur, ketahanan fisik, ketahanan ekonomi, ketahanan sosial psikologi dan ketahanan sosial budaya dalam keluarga	Meningkatkan layanan adminitrasi kependudukan yang menjamin seluruh warga masyarakat terlayani administrasi legalitas perkawinan dan legalitas kelahirannya	1. Peningkatan Aksebilitas layanan pencatatan sipil bagi seluruh lapisan masyarakat, terutama legalitas kelahiran (akta kelahiran) dan legalitas perkawinan 2. Percepatan kepemilikan dokumen identitas hukum bagi setiap warga sebagai dasar perlindungan hak sipil, hukum dan sosial 3. Peningkatan kesadaran hukum masyarakat tentang pentingnya pencatatan perkawinan dan kelahiran sebagai wujud perlindungan dan jaminan kepastian hukum 4. Kolaborasi lintas sektor (PA, KUA, RS, Kelurahan, Kecamatan, Lembaga Sosial, Organisasi Keagamaan) untuk menjamin seluruh peristiwa penting tercatat secara resmi	1. Strategi Legalitas Perkawinan Meningkatkan pelayanan pencatatan perkawinan yang terintegrasi dengan KUA, Catatan Sipil dan Lembaga Keagamaan 2. Sosialisasi Publik melalui kampanye kesadaran hukum keluarga tentang hak dan kewajiban dalam perkawinan 2. Strategi Legalitas Kelahiran Peningkatan pencatatan kelahiran berbasis jemput bola ke RS, Puskesmas, bidan dan kelurahan 3. Melakukan sosialisasi pada saat pelayanan

No	Operasional NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Arah Kebijakan RPJMD	Strategi RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Strategi Renstra PD
1	2	3	4	5	6
					jemput bola ataupun even2 kegiatan tentang pentingnya akta kelahiran bagi anak
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Peningkatan kualitas tata kelola pelayanan publik yang berorientasi pada kepuasan masyarakat/penerima layanan publik	Peningkatan kualitas pelayanan melalui : 1. Pelayanan Jemput Bola 2. Penguatan Sarana Prasarana Pelayanan Publik Membangun Standarisasi kualitas pelayanan publik dan memastikan peningkatan kepuasan masyarakat terhadap layanan publik yang disediakan oleh Pemerintah Kota Bogor tercapai	1. Peningkatan Aksebilitas layanan administrasi kependudukan melalui jemput bola 2. Penguatan Sarana dan Prasarana pelayanan publik administrasi kependudukan 3. Inovasi layanan publik berbasis digital dan mobile service 4. Peningkatan kualitas SDM dan Tata kelola Pelayanan	1. Peningkatan Perluasan layanan jemput bola ke kecamatan, kelurahan, sekolah, RS dan Komunitas Masyarakat, pelayanan khusus bagi kelompok rentan (disabilitas, lansia, masyarakat miskin) 2. Pengadaan peralatan untuk pelayanan yang memadai 3. Pembangunan Loker Beres untuk menjangkau wilayah terpencil dan akses terjauh dari pusat 3. Integrasi data/pembaharuan data yang menunjang <i>Command center</i>

No	Operasional NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Arah Kebijakan RPJMD	Strategi RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Strategi Renstra PD
1	2	3	4	5	6
					4. Peningkatan Kapasitas SDM pelayanan untuk meningkatkan kepuasan masyarakat dalam tata kelola pelayanan 5. Penguatan pengawasan internal dan mekanisme pengaduan masyarakat
		Meningkatnya kualitas kelembagaan pemerintah daerah, kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	Meningkatnya keluasan masyarakat terhadap kinerja pelayanan pemerintah daerah	1. meningkatkan layanan Adminduk ke seluruh segmen warga, termasuk rentan/terpencil 2. mempublikasikan capaian, standar layanan dan keluhan penanganan secara rutin 3. menintegrasikan data, layanan dan agenda jemput bola	1. Meningkatkan layanan Jemput bola dan Mobil Pelayanan ke wilayah2 yang sulit terjangkau 2. Penempata Loker Beres ke kelurahan2 sesuai target dan tepat waktu 3. melakukan sosialisasi/.kampanye kemasyarakat tentang pentingnya Adminduk 4. Sinkronisasi Data antar OPD

3.2. PENTAHAPAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Untuk mewujudkan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang semakin efektif, efisien, dan berbasis data, Disdukcapil Kota Bogor menetapkan rencana bertahap selama lima tahun (2026–2030) sebagai berikut:

1. TAHAP 1 – TAHUN 2026 : **Penguatan Fondasi dan Perencanaan Big Data/ Pembaharuan Data**

Pada tahun awal, fokus diarahkan pada penguatan dasar layanan dan perencanaan integrasi big data kependudukan. Disdukcapil Kota Bogor menyusun peta jalan pengembangan big data untuk mendukung command center, melakukan audit sarana-prasarana dan kualitas sumber daya manusia (SDM), serta melaksanakan pelatihan bagi petugas pelayanan dan operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK). Target yang dicapai meliputi tersusunnya dokumen peta jalan big data, validasi minimal 90 % data kependudukan, dan 80 % pegawai memiliki sertifikat kompetensi layanan.

Pada Anggaran Perubahan 2025 Disdukcapil telah mengalokasikan Sarana prasarana 6 Peralatan Komputer, 6 Printer dan 6 Scanner untuk wilayah kelurahan yang jauh dari kecamatan dan Disdukcapil kota bogor diatannya ada 6 kelurahan : Kelurahan

Pada launching pertama telah dilakukan di kelurahan Mulyaharja Kecamatan Bogor Selatan Kota Bogor. Selebihnya pembelian sarana prasarana dilakukan bertahap dimana 68 kelurahan di Kota Bogor tefalitasi.

2. TAHAP 2 – TAHUN 2027 : **Digitalisasi Layanan dan Uji Coba Command Center dalam satu data**

Memasuki tahap kedua, program digitalisasi layanan dipercepat. Command center kota mulai menampilkan pembaruan data kependudukan secara real-time, sementara keamanan data diperkuat. Program LOKER BERES (Layanan Dokumen Kependudukan Bersih, Rapi, dan Selesai) diluncurkan di sebagian besar kecamatan sebagai sarana pengambilan dokumen tanpa antre. Targetnya adalah 70 % kecamatan sudah menyediakan LOKER BERES dan sedikitnya 50 % layanan dapat diakses secara daring, sehingga antrian di kantor berkurang sekitar 15 % dibandingkan kondisi awal.

3. **TAHAP 3 – TAHUN 2028 : Ekspansi Big Data dan Peningkatan Jemput Bola**

Tahap ketiga menitikberatkan pada perluasan command center dan pemanfaatan big data yang terintegrasi dengan sektor lain seperti kesehatan, pendidikan, dan pajak daerah. Layanan jemput bola diperluas ke kelompok rentan, penyandang disabilitas, dan wilayah yang sulit dijangkau. Dengan adanya mobil Pelayanan keliling yang dianggarkan pada tahun 2026 akan lebih mempermudah akses disdukcapil Kota Bogor dalam peningkatan pelayanan jemput bola ke pelosok Masyarakat yang jauh dari pusat. Indikator keberhasilan mencakup 85 % instansi publik yang terhubung dengan big data kependudukan, peningkatan layanan jemput bola minimal 20 %, serta penurunan rata-rata antrian masyarakat sebesar 30 % dari baseline 2026.

4. **TAHAP 4 – TAHUN 2029 : Optimalisasi dan Inovasi**

Pada tahun keempat, Disdukcapil menerapkan inovasi berbasis kecerdasan buatan (AI) untuk memprediksi kebutuhan layanan dan memperbarui data otomatis. Fitur LOKER BERES diperkuat dengan sistem pelacakan dan notifikasi real-time. Seluruh prosedur operasi standar (SOP) dan regulasi dievaluasi dan disempurnakan. Target utamanya adalah Indeks Kepuasan Masyarakat minimal 90, cakupan LOKER BERES 100 % kecamatan, dan pengurangan waktu tunggu layanan hingga 50 % dibandingkan tahun dasar.

5. **TAHAP 5 – TAHUN 2030 : Pemantapan keberlanjutan dan layanan tanpa antri**

Tahap akhir diarahkan pada pemantapan sistem layanan berbasis data secara menyeluruh dan keberlanjutan inovasi. Big data dan command center berfungsi sebagai pusat data kota yang sepenuhnya real-time, sementara seluruh kecamatan dan kelurahan menerapkan layanan paperless dan ramah lingkungan. Seluruh dokumen kependudukan dapat diunduh secara digital, LOKER BERES tersedia di setiap wilayah, dan antrian tatap muka berkurang minimal 80 % dibandingkan kondisi awal.

Melalui kelima tahapan ini, Disdukcapil Kota Bogor menargetkan terwujudnya layanan kependudukan yang modern, inklusif, cepat, dan sepenuhnya berbasis data, mendukung visi smart city sekaligus meningkatkan kepuasan dan kemudahan masyarakat dalam memperoleh dokumen kependudukan, sebagaimana tertuang dalam tabel 3.4

Tabel 3.4
Pentahapan Pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah

	TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
	1	2	3	4	5
1	Penguatan Fondasi dan Perencanaan Pembaharuan data/big data untuk mendukung Command Center ▪ Dengan melakukan sosialisasi dan Integrasi dengan instansi Lain yang memerlukan Kerjasama dalam pemanfaatan data ▪ Pelatihan SDM digital dan Pelayanan Publik	Digitalisasi Layanan & Pilot untuk mewujudkan Pembangunan Command Center yang menjadi simpul integrasi dengan instansi lain Dengan melakukan: • Omplementasi big data kependudukan tahap awal • Integrasi Sistem ke command Center Kota • Penguatan Keamanan Data • LOKER BERES diluncurkan ke setiap wilayah tersisa 41 Kelurahan yang ada di setiap kecamatan	Perluasan untuk semua jenis layanan kependudukan dalam Big Data	▪ Prediksi Kebutuhan layanan dan Pemutakhiran Otomatis ▪ Peningkatan Fitur LOKER BERES (Tracking dan Notifikasi real-time) ▪ Evaluasi menyeluruh dan penyempurnaan SOP	Pemantapan Keberlanjutan dan layanan tanpa antri
	Peningkatan Pelayanan Jemput bola dan Kegiatan even2 untuk penyebaran informasi maupun kegiatan sosialisasi ke pelosok Masyarakat Penyediaan Mobil	Pemetaan wilayah prioritas (kelompok rentan, lansia, disabilitas, daerah padat/terpencil)	Perluasan layanan Jemput bola ke pelosok wilayah yang jauh dari Kecamatan dan Pusat layanan yang ada di Disdukcapil Kota Bogor dengan melakukan	Penerapan antrean Elektronik dan pendaftaran daring untuk jadwal jemput Bola Penggunaan perangkat mobile pelayanan untuk	• 100% kecamatan dan kelurahan dilayani secara rutin • 80% pengurusan penduduk rentan dilakukan diluar kantor

	TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
	1	2	3	4	5
	Pelayanan Keliling		kolaborasi lintas sektor	perekaman KTP-el	• Layanan jemput bola berkelanjutan sehingga Masyarakat akan jarang datang ke kantor Disdukcapil

Sumber Disdukcapil Kota Bogor

Untuk mendukung sasaran meningkatnya kualitas layanan kependudukan dan pemanfaatan data kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kota Bogor menempatkan layanan jemput bola sebagai program prioritas dalam Renstra 2025–2029. Program ini diarahkan untuk memperluas jangkauan pelayanan, terutama bagi kelompok rentan seperti lanjut usia, penyandang disabilitas, masyarakat dengan mobilitas terbatas, dan warga yang berdomisili di wilayah padat atau sulit dijangkau.

Dengan peningkatan yang terencana dan terukur, kegiatan pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor melalui peningkatan Jemput Bola, Pembaharuan Big Data dan LOKER BERES diharapkan :

1. Menjangkau seluruh Kecamatan dan mayoritas kelurahan pada akhir Tahun 2029
2. Mengurangi antrean masyarakat di kantor Disdukcapil secara signifikan, sejalan dengan penguatan program LOKER BERES dan layanan digital lainnya.
3. Memperkuat big data kependudukan karena setiap hasil pelayanan jemput bola langsung memperbarui data di Command Center secara real-time

Melalui langkah-langkah ini, Disdukcapil Kota Bogor menargetkan pelayanan kependudukan yang inklusif, cepat, dan berbasis data, mendukung terwujudnya *smart city* serta meningkatkan kepuasan masyarakat sepanjang periode 2025–2029.

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN

4.1 PENJENJANGAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERA

Perjenjangan kinerja pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kota Bogor merupakan upaya sistematis untuk memastikan bahwa setiap tingkat pelayanan, mulai dari front office hingga manajerial, memiliki sasaran, indikator, dan capaian kinerja yang terukur serta saling berkesinambungan dalam mendukung terwujudnya pelayanan administrasi kependudukan yang prima, efektif, dan berintegritas.

Pada tingkat operasional, kinerja difokuskan pada kecepatan, ketepatan, dan kepuasan masyarakat terhadap layanan dasar, seperti perekaman dan penerbitan KTP-el, Kartu Keluarga, akta pencatatan sipil, dan dokumen kependudukan lainnya. Pengukuran dilakukan melalui standar pelayanan, waktu penyelesaian, serta hasil survei kepuasan masyarakat.

Pada tingkat taktis (bidang/subbagian), kinerja diarahkan pada penguatan sistem, peningkatan kapasitas SDM, serta optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi, termasuk penerapan SIAK Terpusat, layanan daring, dan perluasan program *jemput bola* bagi kelompok rentan dan sekolah (*Goes to School*). Evaluasi pada level ini mencakup efektivitas pelaksanaan program, inovasi pelayanan, serta kontribusi terhadap peningkatan kinerja unit kerja.

Pada tingkat strategis (pimpinan perangkat daerah), kinerja difokuskan pada pencapaian sasaran strategis sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra) Disdukcapil Kota Bogor dan selaras dengan tujuan pembangunan daerah dalam RPJMD Kota Bogor Tahun 2025–2029. Aspek yang ditekankan mencakup peningkatan indeks kepuasan masyarakat, indeks reformasi birokrasi, serta integrasi data kependudukan yang mendukung *Smart City* dan *Command Center* Pemerintah Kota Bogor.

Melalui mekanisme perjenjangan kinerja ini, setiap level organisasi memiliki tanggung jawab dan ukuran keberhasilan yang jelas, sehingga tercipta kesinambungan antara pelaksana teknis dan pengambil kebijakan. Pendekatan ini juga memastikan bahwa hasil evaluasi kinerja dapat digunakan sebagai dasar peningkatan kualitas layanan, pembinaan pegawai, serta pengambilan keputusan berbasis data (*data-driven policy*).

Dengan demikian, perjenjangan kinerja pelayanan di Disdukcapil Kota Bogor tidak hanya menjadi instrumen pengukuran, tetapi juga menjadi alat transformasi menuju tata kelola pelayanan publik yang profesional, transparan, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

Tabel 4.1
Penjejangan Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome (Sasaran Program)	Output (Sasaran Kegiatan dan Sasaran Sub Kegiatan)	Indikator	Satuan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
1	2	3	4	5	6		7	8
Meningkatnya Kesejahteraan dan Ketahanan Keluarga sebagai pilar utama penggerak pembangunan SDM Unggul					Indeks Pembangunan Keluarga	Angka		
	Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien				Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persen		
		Meningkatnya Kualitas Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Pemanfaatan Data Kependudukan			Indeks Kualitas Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks		

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome (Sasaran Program)	Output (Sasaran Kegiatan dan Sasaran Sub Kegiatan)	Indikator	Satuan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
1	2	3	4	5	6		7	8
			Sasaran Program : Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Kependudukan		1. Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital 2. Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	Persen Persen	Program : Pendaftaran Penduduk	
				Sasaran Kegiatan : Meningkatnya Kualitasn Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan sesuai SOP	Persen	Kegiatan : Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
				Sasaran Sub Kegiatan : Meningkatnya kualitas layanan pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan	Jumlah Dokumen hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Dokumen	Sub Kegiatan : Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome (Sasaran Program)	Output (Sasaran Kegiatan dan Sasaran Sub Kegiatan)	Indikator	Satuan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
1	2	3	4	5	6		7	8
				Sasaran Sub Kegiatan : Meningkatnya kualitas layanan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Dokumen	Sub Kegiatan : Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	
				Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Laporan	Sub Kegiatan : Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
				Sasaran Kegiatan : Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pendaftaran penduduk	Persentase cakupan pelayanan administrasi kependudukan	Persen	Kegiatan : Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
				Sasaran Sub Kegiatan : Terfasilitasinya layanan pendaftaran penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Laporan	Sub Kegiatan : Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome (Sasaran Program)	Output (Sasaran Kegiatan dan Sasaran Sub Kegiatan)	Indikator	Satuan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
1	2	3	4	5	6		7	8
			Sasaran Program : Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil		1. Persentase Akta Kematian yang diterbitkan bagi yang Melaporkan 2. Persentase Anak berusia 0-4 Tahun yang memiliki akta kelahiran 3. Persentase kepemilikan akta perkawinan bagi penduduk yang menikah 4. Persentase kepemilikan Akta Perceraian bagi penduduk yang bercerai	Persen Persen Persen Persen	Program : Pencatatan Sipil	
				Sasaran Kegiatan : Meningkatnya kualitas pelayanan pencatatan sipil	Persentase dokumen pencatatan sipil yang diterbitkan sesuai dengan SOP.	Persen	Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome (Sasaran Program)	Output (Sasaran Kegiatan dan Sasaran Sub Kegiatan)	Indikator	Satuan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
1	2	3	4	5	6		7	8
				Sasaran Sub Kegiatan : meningkatnya kualitas layanan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Dokumen	Sub Kegiatan : Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	
				Sasaran Kegiatan : Meningkatnya Kualitas penyelenggaraan pencatatan sipil	Persentase Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persen	Kegiatan : Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
				Sasaran Sub Kegiatan : Meningkatnya kualitas Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga NonPemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Laporan	Sub Kegiatan : Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga NonPemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome (Sasaran Program)	Output (Sasaran Kegiatan dan Sasaran Sub Kegiatan)	Indikator	Satuan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
1	2	3	4	5	6		7	8
				Sasaran Sub Kegiatan : Terfasilitasinya layanan pencatatan sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	Laporan	Sub Kegiatan : Fasilitasi Pencatatan Sipil	
				Sasaran Sub Kegiatan : Meningkatnya kualitas Layanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Laporan	Sub Kegiatan : Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pencatatan sipil	
			Sasaran Program : Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		1. Persentase Informasi Kependudukan yang dimanfaatkan 2. Persentase Pengelolaan Profil Kependudukan	Persen Persen	program : Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome (Sasaran Program)	Output (Sasaran Kegiatan dan Sasaran Sub Kegiatan)	Indikator	Satuan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
1	2	3	4	5	6		7	8
				Sasaran Kegiatan : Meningkatnya kualitas pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan	Jumlah data administrasi kependudukan yang disediakan, disajikan diolah dan dimutakhirkan secara berkala dalam sistem informasi administrasi Kependudukan	Laporan	Kegiatan : Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	
				Sasaran Sub Kegiatan : Meningkatnya kualitas Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	Dokumen	Sub Kegiatan : Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	
				Sasaran Sub Kegiatan : Terlaksananya Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Dokumen	Sub Kegiatan : Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome (Sasaran Program)	Output (Sasaran Kegiatan dan Sasaran Sub Kegiatan)	Indikator	Satuan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
1	2	3	4	5	6		7	8
				Sasaran Kegiatan : Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Jumlah institusi dan stakeholder yang memanfaatkan data kependudukan	Laporan	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Sasaran Sub Kegiatan : Terlaksananya Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	Laporan	Sub Kegiatan : Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada pemangku kepentingan masyarakat	
		Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan di lingkungan PD			Predikat SAKIP Perangkat Daerah	Predikat	Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	
					Indeks Kepuasan Masyarakat di Lingkungan PD	Indeks	Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome (Sasaran Program)	Output (Sasaran Kegiatan dan Sasaran Sub Kegiatan)	Indikator	Satuan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Keterangan
1	2	3	4	5	6		7	8
					Persentase Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK/Itda	Persen	Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Inovasi Perangkat Daerah yang ditetapkan menjadi inovasi daerah (Tingkat Kematangan Inovasi >100)	Inovasi	Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	

4.2 PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN PENGANGGARAN PERANGKAT DAERAH

Tabel 4.2
Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

No	Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
					2026		2027		2028		2029		2030		
					Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Program : PENCATATAN SIPIL	1. Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran 0-4 Tahun	Persen	97.47	97.97	149.501.600	98.22	173.056.000	98.47	195.056.000	98.72	215.056.000	98.97	237.000.000	
		2. Persentase Akta Kematian yang diterbitkan bagi yang melaporkan	Persen	100	100		100		100		100		100		
		3. Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan bagi penduduk yang menikah	Persen	64.93	68.09		69.67		71.25%		72.83		74.41		

[illegible]

No	Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
					2026		2027		2028		2029		2030		
					Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Sub Kegiatan : Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil (Prioritas Janji Politik pada Misi I "Bogor Cerdas ")	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	Layanan	4	4	13.845.600	5	25.000.000	5	25.000.000	6	30.000.000	6	32.000.000	
	Aktivitas : Tersedianya fasilitasi Makan dan Minum Petugas Lapangan pelayanan Jemput Bola: PALU SAKTI, Layanan Service On Day Pengadilan, Layanan Capil di Even HJB, BSF-CGM, dan berbagai event skala kota lainnya	Output Aktivitas : Terlaksananya Kegiatan LAPAK CAPIL, PALU SAKTI, Layanan Service On Day Pengadilan, Layanan Capil di Even HJB, BSF-CGM dan Berbagai Event Skala Kota Lainnya													
	Kegiatan : Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persen	100	100	85.600.000	100	98.000.000	100	120.000.000	100	135.000.000	100	145.000.000	
	Aktivitas :														
	Sub Kegiatan : Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga NonPemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Laporan	0	1	15.000.000	1	18.000.000	1	25.000.000	1	27.000.000	1	30.000.000	

No	Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
					2026		2027		2028		2029		2030		
					Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Sub Kegiatan : Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	Laporan	1	1	50.600.000	1	55.000.000	1	65.000.000	1	70.000.000	1	75.000.000	
	Aktivitas : Cetak Formulir Pencatatan Sipil untuk pelayanan di Kantor Disdukcapil, Kantor Kaecamatan dan MPP	Output Aktivitas : Tersedianya Formulir Pencatatan Sipil pelayanan di Kantor Disdukcapil, Kantor Kaecamatan dan MPP													
	Sub Kegiatan : Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Laporan	0	1	20.000.000	1	25.000.000	1	30.000.000	1	38.000.000	1	40.000.000	
	Aktivitas : Penyediaan Perlengkapan petugas LAPAK CAPIL Cetak Formulir untuk Pelayanan LAPAK CAPIL di wilayah kelurahan	Output Aktivitas : Tersedianya Formulir Pelayanan LAPAK CAPIL													
	Program : PENGELOLAAN INFORMASI, ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	1. Persentase Informasi Kependudukan yang dimanfaatkan	Persen	55,56	57.00	600.952.442	58.00	786.402.500	59.00	819.427.300	60.00	830.027.300	61.00	850.527.300	

[illegible]

[illegible]

No	Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
					2026		2027		2028		2029		2030		
					Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Sub Kegiatan : Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	Laporan	12	12	67.549.942	12	68.000.000	12	69.900.000	12	70.000.000	12	75.000.000	
	Aktivitas : Terlaksananya Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Output Aktivitas : Jumlah Laporan Pelaksanaan Hasil Komunikasi dan Edukasi													
	Sub Kegiatan : Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	0	0	0	1	45..000.000	1	37..000.000	1	37..500.000	1	38.000.000	
	Aktivitas : Tersedianya Media Sosialisasi Informasi Administrasi Kependudukan	Output Aktivitas : Banner, Brosur, Poster dan Standing Banner													
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	89.55	89.60	14.969.614.303	89.65	19.492.859.228	89.70	20.034.106.228	89.75	20.227.829.628	89.80	20.453.339.628	
		Tingkat Kepatuhan Pengelola Keuangan	Persen	100	100		100		100		100		100		
		Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Nilai	94.66	95.16		95.66		96.16		96.66		97.16		
		Jumlah Inovasi yang dibangun/ dikembangkan	Inovasi/ Tahun/ PD	1	1		1		1		1		1		

[illegible]

No	Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
					2026		2027		2028		2029		2030		
					Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Sub Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja PD	Laporan	5	6	111.557.600	6	111.557.600	6	113.816.500	6	113.816.500	6 Laporan	113.816.500	
	Aktifitas : Penyusunan Laporan LKIP LKPJ , Peny. Laporan LKPJ, Pemy. Laporan Evaluasi Renja, Peny. Laporan SPM, Terlaksananya Audit ISO 9001:2015, Terlaksananya SKM	Output Aktivitas : Dokumen LKIP, LKPJ, Evaluasi Renja, SPM, ISO, SKM,													
	Kegiatan : Administrasi Keuangan PD	Persentase Realisasi Anggaran terhadap DPA	Persen	97,61	97,65	10.770.646.309	97,70	12.058.892.800	97,80	12.158.892.800	97,90	12.208.892.800	97,95	12.258.892.800	
		Persentase penyampaian laporan keuangan bulanan, semesteran dan tahunan secara tepat waktu	persen	100	100		100		100		100		100		

No	Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
					2026		2027		2028		2029		2030		
					Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/ Bulan	51	54	10.714.371.009	56	12.000.000.000	56	12.100.000.000	56	12.150.000.000	56 Orang /bln	12.200.000.000	
	Aktivitas: Terpenuhinya Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Output Aktivitas : SPM dan SP2D Gaji yang diterbitkan													
	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan /Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Keuangan Bulanan /Triwulanan/ Semesteran SKPD	Laporan	12	12	56.275.300	12	58.892.800	12	58.892.800	12	58.892.800	12 Laporan	58.892.800	
	Aktivitas: Pengumpulan Data realisasi Anggaran Kegiatan, Koordinasi dan Rekonsiliasi, Penyusunan Laporan Keuangan dan Pelaporan realisasi anggaran	Output Aktivitas : RKA, DPA, Dokumen SPJ, Laporan Realisasi Belanja Bulanan/Triwulanan/Semester, Dokumen Laporan Keuangan Tahunan													
	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian PD	Persentase pemenuhan kebutuhan kepegawaian Perangkat Daerah	Persen	0	0	0	0	0	100	82.750.000	100	83.000.000	100%	99.300.000	

No	Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
					2026		2027		2028		2029		2030		
					Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang Undangan	Orang	0	0	0	0	0	250	82.750.000	250	83.000.000	250 orang	99.300.000	
	Aktivitas: Pelaksanaan Sosialisasi Peraturan Undangan terkait peraturan dari Dirjen Dukcapil Kemendagri sebanyak 2 kali dengan rincian 1 kali persemester (Paket Meeting) @ 331.000,-	Jumlah Peserta yang mengikuti sosialisasi													
	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan Kebutuhan Operasional Perangkat daerah	Persen	100	100	722.762.700	100	1.215.789.500	100	1.286.888.200	100	1.384.290.000	100%	1.414.500.000	
	Sub Kegiatana : Penyediaan Komponen Instalansi Listrik/Penerangan Bnagunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	1	1	17.388.200	1	25.000.000	1	25.388.200	1	27.500.000	1 Paket	30.000.000	

[illegible]

No	Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
					2026		2027		2028		2029		2030		
					Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	1	1	200.899.500	1	280.000.000	1	300.000.000	1	368.000.000	1 Paket	370.000.000	
	Aktivitas: Identifikasi dan Perencanaan Kebutuhan, Proses Pengadaan/Pemesanan,Pemeriksaan dan Pengendalian Kualitas	Output Aktivitas : Tersedianya Alat Tulis Kantor (Pengadaan Dus Arsip) dan alat bahan Komputer (Tinta)													
	Sub Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12	12	422.706.000	12	800.000.000	12	932.750.000	12	958.000.000	12 Laporan	999.300.000	
	Aktivitas : Perencanaan dan Penyusunan agenda kegiatan, pelaksanaan kegiatan dan pelaporan	Oiutput Aktivitas : Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultansi SKPD													
	Kegiatan: Pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pemenuhan sarana prasarana penunjang urusan pemerintahan sesuai RKBMD	Persen	100	100	1.291.199.700	100	2.923.834.000	100	2.978.834.000	100	2.988.834.000	100 %	2.995.834.000	

No	Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
					2026		2027		2028		2029		2030		
					Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Sub Kegiatan: Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas/ Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah unit kendaraan dinas perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Unit	0	0	0	1	620.000.000	1	625.000.000	1	630.000.000	1 unit	635.000.000	
	Aktivitas : Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Output Aktivitas : Tersedianya Mobil Pejabat Esselon 2													
	Sub Kegiatan : Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	Jumlah unit kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan	Unit	0	1	911.627.400	3	1.503.834.000	3	1.503.834.000	3	1.503.834.000	3 unit	1.503.834.000	
	Aktivitas : Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Yang Disediakan(Pembelian Mobil Keliling Pelayanan)	Output Aktivitas : Tersedianya Mobil Keliling													
	Sub Kegiatan : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Unit	1 0 0	59	379.572.300	2 1 5	800.000.000	2 1 3	850.000.000	2 0 3	855.000.000	1 0 4	857.000.000	

No	Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
					2026		2027		2028		2029		2030		
					Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Aktivitas: Pemenuhan kebutuhan barang operasional kegiatan penunjang Kinerja Pegawai dan fasilitasi kebutuhan Dinas	Output Aktivitas : Tersedianya Peralatan dan perlengkapan yang mendukung aktivitas pelayanan													
	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persen	1 0 0	1 0 0	1.522.604. 848	1 0 0	2.328.646. 128	1 0 0	2.412.785.52 8	1 0 0	2.416.857.128	1 0 0 %	2.416.85 7.128	
	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	Laporan	12	12	261.786 .520	12	361.789.000	12	445,928.400	12	450.000.000	12	455.00 0.000	
	Aktivitas: Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Output Aktivitas : Tersedianya Air, Listrik dan Telepon penunjang fasilitas Kantor													
	Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	Laporan	12	12	1.260.818 .328	12	1.966.857. `128	12	1.966.857. `128	12	1.966.857. `128	12	1.966. 857. `128	

No	Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
					2026		2027		2028		2029		2030		
					Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Aktivitas: Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Output Aktivitas : Tersedianya Gaji PPPK Paruh Waktu dan Outsourshing													
	Kegiatan : Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD lingkup PD berkondisi baik	Persen	1 0 0	1 0 0	546.774 .046	1 0 0	850.000.000	1 0 0	996.000.000	1 0 0	1.028.000.000	1 0 0 %	1.145.000. 000	
	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaran Dinas/ Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinan	Unit	23	23	177.402 .925	25	200.000.000	30	260.00.00	35	268.000.000	35	300.000.000	
	Aktivitas: Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Output Aktivitas : Terpeliharanya Kendaraan Dinas dan Pembayaran Pajak Kendaraan													
	Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Kantor	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	Unit	1	1	133.330 .121	1	350.000.000	1	380.000.000	1	400.000,000	1	455.000.000	

No	Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
					2026		2027		2028		2029		2030		
					Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Aktivitas : Pelaksanaan Pemeliharaan dan Rehabilitasi Gedung dan Bangunan Lainnya	Output Aktivitas : Terpeliharanya Gedung kantor dan bangunan lainnya													
	Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau bangunan lainnya	Jumlah sarana dan prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/Direhabilitasi	Unit	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan Mesin Lainnya yang dipelihara	Unit												
				0	17	236.041.000	205	300.000.000	208	356.000.000	210	360.000.000	215	390.000.000	
	Aktivitas : Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Output Aktivitas : Terpeliharanya Komputer, Printer, AC, Pencacah kertas, Genset, CCTV, Server dan Laptop													
JUMLAH						18.500.412.345		24.309.526.528		24.787.818.328		25.085.121.728		25.184.095.728	

Tabel 4.3
Daftar Sub Kegiatan dalam Mendukung Program Prioritas
Pembangunan Daerah

N o	Program Prioritas	Outcome (Sasaran Program)	Output (Sasaran Kegiatan dan Sasaran Sub Kegiatan)	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	KET
1	2	3	4	5	6	7
A.	Prioritas Kepala Daerah					
	BOGOR CERDAS					
1	P1	Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Kependudukan	Sasaran Kegiatan : Meningkatkan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk Sasaran Sub Kegiatan : Meningkatkan akses dan kemudahan layanan pendaftaran penduduk	Program : Pendaftaran Penduduk Kegiatan : Pelayanan Pendaftaran Penduduk Sub Kegiatan : Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Indikator Program : 1. Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital 2. Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) Indikator Kegiatan : Persentase Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan sesuai SOP Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran penduduk	(Prioritas Janji Politik pada Misi I "Bogor Cerdas ")
2	P1	Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	Sasaran Kegiatan : Meningkatkan kualitas pelayanan pencatatan sipil Sasaran Sub Kegiatan : Meningkatkan Akses layanan Pencatatan Sipil	Program : Pencatatan Sipil Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil Sub Kegiatan : Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil	Indikator Program : 1. Persentase Akta Kematian yang diterbitkan bagi yang melaporkan 2. Persentase Anak berusia 0-4 Tahun yang memiliki akta kelahiran 3. Persentase kepemilikan akta perkawinan bagi penduduk yang menikah	

N o	Program Prioritas	Outcome (Sasaran Program)	Output (Sasaran Kegiatan dan Sasaran Sub Kegiatan)	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	KET
1	2	3	4	5	6	7
					4. Persentase kepemilikan Akta Perceraian bagi penduduk yang bercerai Indikator Kegiatan: Persentase dokumen pencatatan sipil yang diterbitkan sesuai dengan SOP. Indikator Sub Kegiatan: Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	
B	Prioritas Pembangunan					
3	P1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Sasaran Kegiatan : Meningkatkan kualitas pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan Sasaran Sub Kegiatan : Meningkatkan kualitas Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan Sasaran Sub Kegiatan : Terlaksananya Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Program : Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Kegiatan : Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan Sub Kegiatan : Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan Sub Kegiatan : Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Indikator Program : 1. Persentase Informasi Kependudukan yang dimanfaatkan 2. Persentase Pengelolaan Profil Kependudukan Indikator Kegiatan : Jumlah data administrasi kependudukan yang disediakan, disajikan diolah dan dimutakhirkan secara berkala dalam sistem informasi administrasi Kependudukan Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan Kegiatan : Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi	<i>Penunjang Command Center dan perluasan Wilayah melalui LOKER BERES</i>

N o	Program Prioritas	Outcome (Sasaran Program)	Output (Sasaran Kegiatan dan Sasaran Sub Kegiatan)	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	KET
1	2	3	4	5	6	7
					Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	

Tabel 4.4
Rencana Prioritas Pembangunan Daerah

No	Prioritas	Penjelas an	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										Sub Kegiatan	Keterangan
			2026		2027		2028		2029		2030			
			Targe t	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	11
A	MISI I : BOGOR CERDAS													
1	Pelayanan Jemput Bola Administrasi Kependudukan	Memberikan Mamin kepada Petugas Lapangan pada saat pelaksanaan kegiatan Jemput Bola : 1. Jempol Bahagia 2. SOS 3. LSM 4. Goes To School	2 Lapo ran	168.300.000	2 Lapo ran	200.310.000	2 Lapo ran	200.310.000	2 Lapo ran	200.310.000	2 Lapo ran	200.310.000	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Prioritas Janji Politik pada Misi I "Bogor Cerdas ")	

No	Prioritas	Penjelas an	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										Sub Kegiatan	Keterangan		
			2026		2027		2028		2029		2030					
			Targe t	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	11		
		Memberik an Mamin kepada Petugas Lapangan pada saat pelaksana an kegiatan Jemput Bola : 1. Jemput Bola dan Fasilitas Kerjasama Pelayanan Pencatata n Sipil (PALU SAKTI, DII) 2. LAPAK CAPIL	4 Laya nan	38.685.600	4 Laya nan	25.000.000	4 Laya nan	25.500.000	4 Laya nan	30.000.000	4 Laya nan	32.000. 000	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil (Prioritas Janji Politik pada Misi I "Bogor Cerdas ")			

No	Prioritas	Penjelas an	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										Sub Kegiatan	Keterangan
			2026		2027		2028		2029		2030			
			Targe t	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	11
		Pengadaan Mobil Pelayanan yang sangat bermanfaa t untuk memberik an kemudaha n akses layanan adminduk dan pencatata n sipil bagi masyaraka t yang berada di daerah terpencil/ memiliki keterbatas an moilitas dan mudah kan dalam memberik an pelayanan jempub bola, juga dapat	1 Unit	911.627.400	3 Unit 1 Mobil dan 2 Motor	1.503.834.000	3 Unit 1 Mobil dan 2 Motor -	1.503.834.000-	3 Unit 1 Mobil dan 2 Motor -	1.503.834.000-	3 Unit 1 Mobil dan 2 Motor -	1.503.834.000-	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	

[illegible]

No	Prioritas	Penjelas an	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										Sub Kegiatan	Keterangan
			2026		2027		2028		2029		2030			
			Targe t	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	11
		sarana sosialisasi berinteraksi kepada masyarakat langsung untuk menyampaikan informasi-informasi, penyuluhan Administrasi Kependudukan.	-	-										
		Pengadaan Motor Pelayanan untuk pelaksanaan kegiatan jemput bola			3 Unit	1.503.834.000	3 Unit	1.503.834.000	3 Unit	1.503.834.000	3 Unit	1.503.834.000	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Tabel 4.5
Daftar Sub Kegiatan dalam Mendukung Asta Cita

N o	Bidang Urusan	Asta Cita	Outcome (Sasaran Program)	Output (Sasaran Kegiatan dan Sasaran Sub Kegiatan)	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ke t.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor	Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi dan narkoba	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1. Persentase Informasi Kependudukan yang dimanfaatkan 2. Persentase pengelolaan profil kependudukan	
				Meningkatnya kualitas pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan	Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah data administrasi kependudukan yang disediakan , disajikan diolah dan dimutakhirkan secara berkala dalam sistem informasi administrasi Kependudukan	
				Terlaksananya Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Sub Kegiatan : Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	

No	Indikator	Satuan	Capaian 2024	Target Tahun						Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah yang ditetapkan menjadi inovasi Daerah (Tingkat Kemata ngan Inovasi >100)	Inovasi / Tahun / PD	1	1	1	1	1	1	1	

Tabel 4.7.
Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah

No	Indikator	Satuan	Capaian 2024	Target Tahun						Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
INDIKATOR KINERJA KUNCI										
1	Perekaman KTP Elektronik	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2	Persentase Anak usia 0- 17 Tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	Persen	80%	80.05%	80.82 %	81.59 %	82.36 %	83.13 %	83.90 %	
3	Persentase Penduduk yang memiliki Akta Kelahiran 0-4 Tahun	Persen	97.47 %	97.72 %	97.97 %	98.22 %	98.47 %	98.72 %	98.97 %	
4	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama	Persen	55.56 %	56.00 %	57.00 %	58.00 %	59.00 %	60.00 %	61.00 %	

BAB V

PENUTUP

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor Tahun 2025-2029 disusun mengacu kepada RPJMD 2025-2029 yang diamanatkan melalui Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 dan disusun berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan Daerah (RPJP, RPJMD, RKPD).

Sebagai perangkat daerah yang memiliki mandat strategis dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kota Bogor menegaskan komitmen penuh untuk mendukung pencapaian Visi RPJMD Kota Bogor Tahun 2025–2029, yaitu: **“Bogor Beres – Bogor Maju”**

Dengan empat misi Pembangunan daerah :

1. Bogor Cerdas : Meningkatkan kualitas Pendidikan dan kapasitas sumber daya manusia
2. Bogor Sehat : Mewujudkan layanan Kesehatan yang merata dan berkualitas
3. Bogor Sejahtera : Memperkuat perekonomian yang inklusif dan berkeadilan
4. Bogor Lancar : Menghadirkan infrastruktur dan konektivitas kota yang andal

Komitmen tersebut diwujudkan melalui Langkah-langkah strategis berikut :

- Penguatan Layanan dan Data Kependudukan
 - a) Mendorong inovasi pelayanan berbasis digital untuk memastikan data kependudukan yang cepat, akurat, dan real-time sebagai dasar perencanaan pembangunan kota
 - b) Menjamin layanan administrasi yang inklusif, ramah kelompok rentan, dan sesuai standar pelayanan publik.
- Kolaborasi Lintas Sektor
Memperluas sinergi dengan perangkat daerah, lembaga vertikal, dan masyarakat untuk mewujudkan integrasi data serta mendukung kebijakan pembangunan berbasis bukti

- Peningkatan Kapasitas dan Integritas Aparatur
Mengembangkan kompetensi sumber daya manusia serta memastikan tata kelola yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.
- Monitoring dan Evaluasi Terintegrasi
 - a) Seluruh target dan indikator kinerja Renstra akan dipantau dan dievaluasi secara periodik melalui mekanisme berbasis RPJMD, yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) sesuai ketentuan Kementerian Dalam Negeri.
 - b) Disdukcapil akan memanfaatkan Dashboard Kinerja Daerah sebagai instrumen pelaporan real-time, analisis capaian, serta pengambilan keputusan yang cepat dan tepat.
 - c) Hasil monitoring dan evaluasi menjadi dasar perbaikan kebijakan, pengendalian program, dan pertanggungjawaban kinerja secara transparan kepada publik dan pemangku kepentingan

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor Tahun 2025-2029 ini memuat tujuan, sasaran, Strategi, Arah Kebijakan, Program dan Kegiatan indikatif tersebut nantinya akan dijabarkan lebih lanjut ke dalam rencana kinerja tahunan dan Rencana Kerja tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor. Renstra ini juga menjadi pedoman dalam pengukuran kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor.

Dengan Rencana Strategis Disdukcapil Kota Bogor 2025–2029, seluruh program dan kegiatan diarahkan untuk mendukung tujuan RPJMD dan menjadi bagian dari tahapan pertama pencapaian RPJPD Kota Bogor 2025–2045.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor akan terus mendukung sepenuhnya Visi dan Misi Pemerintah Daerah Kota Bogor Tahun 2025-2029 dengan meningkatkan Pelayanan di Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk dan Pelayanan Pencatatan Sipil di Wilayah Kota Bogor.