



**RENSTRA
TAHUN 2019 – 2023**

**DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TEMANGGUNG**

**TEMANGGUNG
2019**

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan yang Maha Esa, yang telah memberikan rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga Rencana Strategis (Renstra) dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung ini dapat tersusun.

Dalam tugas kedinasan khususnya pada bidang kependudukan dan pencatatan sipil dapat ditingkatkan secara bertahap untuk lebih baik termasuk dalam penyediaan sarana/prasarana pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat ke arah pelayanan yang cepat, tepat dan ramah.

Sebagai dasar pedoman pembangunan periode lima tahun ke depan pemerintah Kabupaten Temanggung menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2018-2023 dengan visi “Terwujudnya masyarakat Temanggung yang tentrem marem gendem”.

Selanjutnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung dengan berpedoman pada RPJMD, menyusun Rencana Strategis (Renstra) SKPD sebagai arah dan landasan berpijak bagi setiap penyelenggaraan kegiatan Dinas.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Rencana Strategis ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu segala kritik dan saran yang bersifat membangun sangat kami harapkan demi kesempurnaan Renstra ini.

Demikian untuk menjadikan maklum dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Temanggung, 2019

Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN,
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TEMANGGUNG

WIDIATMOKO, SH.

Pembina Utama Muda
NIP. 19600227 198303 1 013

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan Renstra	4
1.4 Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINDUKCAPIL	7
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	7
2.2 Sumber Daya Dindukcapil	12
2.3 Kinerja pelayanan Dindukcapil	14
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dindukcapil.....	39
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI ...	41
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dindukcapil	41
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati	42
3.3 Telaahan Renstra Dindukcapil dan RPJMD Kabupaten ...	44
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	45
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	45
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	47
4.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Dindukcapil	47
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	49
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN ..	52
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	55
BAB VIII PENUTUP	57

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dindikcapil	36
Tabel 2.2	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dindikcapil	38
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dindikcapil	47
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	50
Tabel 6.1	Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dindikcapil	54
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Dindikcapil yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	55

BAB I

PENDAHULUAN

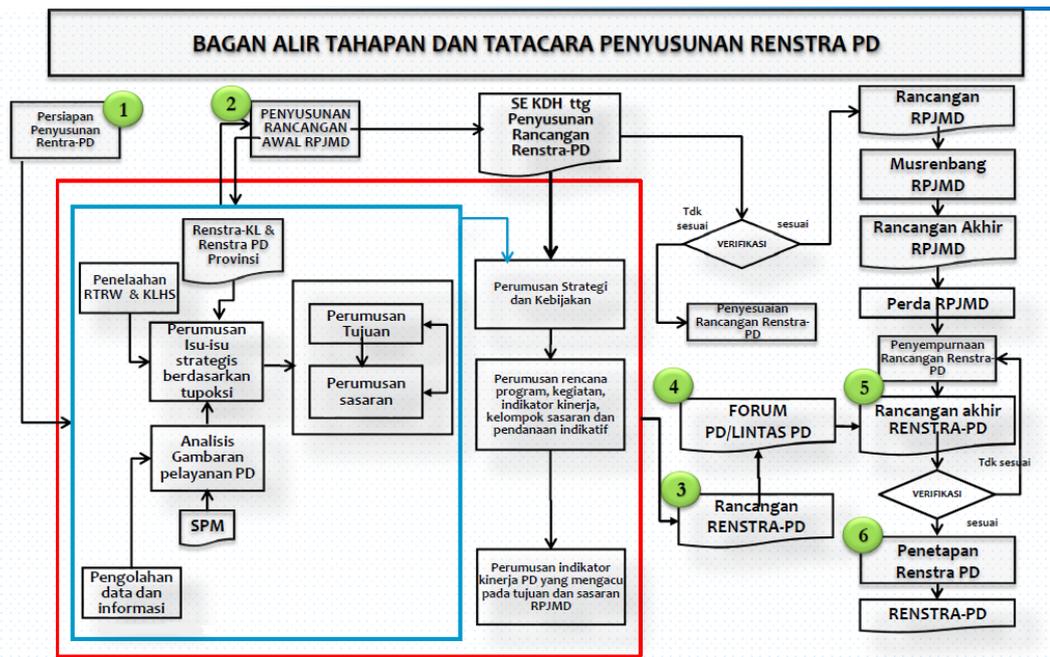
1.1 Latar Belakang

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, telah diamanatkan bahwa Pemerintah Daerah diwajibkan menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD).

Renstra PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra PD memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Selanjutnya dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Temanggung 2018-2023, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung sebagai salah satu Perangkat Daerah harus menyusun Renstra PD sebagai bentuk penjabaran operasional visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Temanggung terpilih.

Proses penyusunan Renstra Dindikcapil Kabupaten Temanggung Tahun 2019-2023 dilakukan melalui tahapan persiapan penyusunan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, penyusunan Rancangan Renstra, Pelaksanaan Forum PD, Penyusunan Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra. Keterkaitan serta tahapan penyusunan Renstra Dindikcapil Tahun 2019 - 2023 mengacu pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, sebagaimana Gambar 1.1. berikut ini.



Gambar 1.1

Keterkaitan dan Tahapan Penyusunan Renstra PD
Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

1.2 Landasan Hukum

Peraturan perundang-undangan sebagai landasan dalam penyusunan Renstra SKPD adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005–2025;
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
9. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah;
20. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
21. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015–2019;
22. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005–2025;
24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2005-2025;

26. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 13 Tahun 2011 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Temanggung Tahun 2011-2031;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2018-2023;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2010 tentang Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi dan Kabupaten /Kota;
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; dan
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Raperda Tentang RPJPD, dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD.

1.3 Maksud dan Tujuan Renstra

1.3.1. Maksud

Renstra PD disusun sebagai penjabaran secara operasional visi, misi dan program Kepala Daerah yang digambarkan dalam bentuk program dan kegiatan terkait fungsi penunjang urusan perencanaan, penelitian dan pengembangan yang harus dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung selama kurun waktu Tahun 2019-2023 berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor

2 Tahun 2019 tentang RPJMD Kabupaten Temanggung Tahun 2018-2023.

1.3.2. Tujuan

Renstra PD disusun dengan tujuan :

- a. Merumuskan gambaran umum kondisi pelayanan yang akan diselenggarakan Bappeda Kabupaten Temanggung sebagai penjabaran visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih;
- b. Menerjemahkan visi dan misi Bupati ke dalam tujuan dan sasaran pembangunan daerah selama 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsi Bappeda Kabupaten Temanggung dengan berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Temanggung Tahun 2018-2023;
- c. Menetapkan berbagai program dan kegiatan prioritas disertai dengan indikasi pagu anggaran dan target indikator kinerja yang akan dilaksanakan selama periode RPJMD Kabupaten Temanggung Tahun 2018-2023.
- d. Sebagai pedoman dan acuan bagi pengukuran kemajuan pelaksanaan tugas-tugas penyelenggaraan kegiatan Dinas
- e. Sebagai instrumen pengendalian dan evaluasi pelaksanaan sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1.4 Sistematika Penulisan.

Dalam penulisan Renstra ini sistematika penulisannya adalah sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan pada bagian ini dibahas mengenai pokok-pokok yang melatarbelakangi penyusunan Renstra Dindikcapil, maksud dan tujuan, landasan hukum, hubungan Renstra Dindikcapil dengan dokumen perencanaan lainnya serta pemaparan sistematika penulisan.

BAB II : Gambaran pelayanan Dindikcapil, pada bagian ini dibahas mengenai kondisi Dindikcapil pada saat ini antara lain data-data pokok yang terkait dengan tupoksi, sumber daya, kinerja

pelayanan, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dindukcapil.

- BAB III : Permasalahan dan isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi. Pada bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dindukcapil, telaahan misi, visi dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih, telaahan Renstra Dindukcapil, serta penentuan Isu-isu strategis.
- BAB IV : Tujuan dan sasaran jangka menengah Dindukcapil, pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran beserta indikator kinerjanya.
- BAB V : Strategi dan arah kebijakan, pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Dindukcapil dalam lima tahun mendatang.
- BAB VI : Rencana program dan kegiatan serta pendanaan, pada bagian ini dikemukakan mengenai rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.
- BAB VII : Kinerja penyelenggaraan bidang urusan, yang menunjukkan kinerja Dindukcapil yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang.
- BAB VIII: Penutup yang memberikan ringkasan isi Renstra.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINDUKCAPIL

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah melaksanakan kewenangan desentralisasi urusan pemerintahan daerah yaitu dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Tugas pokok Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tugas pokok, fungsi dan tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, yang meliputi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, perkembangan kependudukan, dan perencanaan kependudukan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kependudukan;
- c. penyusunan program dan anggaran Dinas;
- d. pengelolaan keuangan, perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara di Dinas;
- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- f. pelaksanaan sosialisasi tentang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan pengendalian Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
- g. penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, perkembangan kependudukan, dan perencanaan kependudukan;
- h. pemantauan dan evaluasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;

- i. pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia pengelolaan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, perkembangan kependudukan, dan perencanaan kependudukan;
- j. pengawasan atas penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, perkembangan kependudukan, dan perencanaan kependudukan;
- k. pengumpulan data kependudukan;
- l. pemanfaatan dan penyajian database kependudukan daerah;
- m. penyusunan profile kependudukan daerah;
- n. pengarahan, pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan fungsinya.

Tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, dan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data adalah :

1. Sekretariat Dindikcapil mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas;
 - b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
 - c. pengkoordinasian dan penyusunan program dan anggaran;
 - d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, kerumahtanggaan, kearsipan dan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - e. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;

- f. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas;
 - g. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - h. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
 - i. pengoordinasian penyusunan analisis dan formasi jabatan di lingkungan Dinas;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.
2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :
- a. perencanaan penyusunan program dan kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
 - c. penyelenggaraan kegiatan bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
 - d. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
 - e. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
 - f. pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
 - g. pembinaan, pengendalian program, monitoring dan evaluasi bidang pendaftaran penduduk; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.
3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :
- a. perencanaan penyusunan program dan kegiatan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;

- b. pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pencatatan sipil;
 - d. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
 - e. penyelenggaraan sosialisasi kebijakan bidang pelayanan pencatatan sipil;
 - f. pelaksanaan advokasi dan penyebarluasan informasi bidang pelayanan pencatatan sipil;
 - g. pengoordinasian pengelolaan program dan kegiatan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - h. pengelolaan arsip dan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
 - i. penyelenggaraan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pengendalian program dan kegiatan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - j. pengkoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.
4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi :
- a. perencanaan penyusunan program dan kegiatan bidang pengelolaan administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
 - c. pengoordinasian pengelolaan program dan kegiatan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
 - d. pengkoordinasian pengumpulan data dan informasi kependudukan;

- e. pengkoordinasian pemanfaatan dan penyajian *database* kependudukan;
- f. penyusunan *profile* kependudukan Kabupaten;
- g. penyelenggaraan pembinaan, pengendalian program, monitoring dan evaluasi kegiatan teknologi informasi dan jaringan komunikasi, perekaman dan pemetaan serta penerbitan dokumen kependudukan;
- h. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pengendalian program dan kegiatan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- i. pengkoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada gambar 2.1 berikut.

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

2.2 Sumber Daya Dindukcapil

2.2.1 Kepegawaian

Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang membawahi Sekretaris dan tiga bidang :

1. Sekretaris, membawahi :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian
2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahi :
 - a. Seksi Identitas Penduduk
 - b. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk
3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahi :
 - a. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan
 - b. Seksi Kelahiran dan Kematian
4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data , membawahi :
 - a. Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - b. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

Personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil saat ini berjumlah 30 Orang (13 laki-laki dan 17 perempuan) bila dilihat dari golongan sebagai berikut :

- Golongan IV : 4 orang
Golongan III : 14 orang
Golongan II : 9 orang
Golongan I : 3 orang

Sedangkan bila dilihat dari pendidikan terbagi sebagai berikut :

- S2 : 5 orang
S1 : 7 orang
Akademi/DIII : 7 orang
SLTA : 7 orang

SLTP : 2 orang

SD : 2 orang

Dalam melaksanakan tugasnya, personil ASN pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di dukung oleh Tenaga staf pendukung (*non* ASN) sejumlah 25 orang yang mendukung kegiatan *entry* dan pelayanan perekaman KTP-el, Kartu Identitas Anak (KIA), akta kelahiran, surat pindah datang dan petugas front office serta 4 orang petugas kebersihan.

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Dalam melaksanakan tugas-tugas kedinasan, prasarana yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sementara ini dirasa cukup. Hal ini bisa dilihat bahwa saat ini masing-masing Sekretariat/Bidang telah memiliki ruangan tersendiri.

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

Tabel 2.1 Sarana dan Prasarana Dindukcapil

NO	JENIS SARPRAS	JUMLAH	SATUAN
(1)	(2)	(3)	(4)
a	Tanah	1	Bidang
b	Gedung	1	Gedung
c	Alat-alat angkutan	14	Buah
d	Alat-alat perkantoran	760	Buah
e	Tower	23	Buah
f	Software	14	Buah

2.3 Kinerja Pelayanan Dindukcapil

Penyelenggaraan administrasi kependudukan dapat memberikan kepastian hukum dan keabsahan identitas dokumen penduduk atas setiap peristiwa kependudukan, peristiwa penting dan mewujudkan tertib administrasi kependudukan.

Pelayanan administrasi kependudukan meliputi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, penerbitan NIK, pencatatan peristiwa penting (pindah, datang, lahir dan mati), penerbitan biodata penduduk, KTP, KK dan Surat keterangan kependudukan. Sedangkan penerbitan dokumen pencatatan sipil meliputi akta kelahiran, akta kematian, akta perkawinan, akta perceraian, akta pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama.

Jenis-jenis pelayanan yang diselenggarakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri dari :

- a. Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-El);
- b. Penerbitan Kartu Keluarga (KK);
- c. Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA);
- d. Surat Keterangan Pindah;
- e. Surat Keterangan Pindah Datang Dalam Daerah;
- f. Surat Keterangan Pindah Datang Luar Daerah;
- g. Surat Keterangan Tinggal Sementara (SKTS);
- h. Surat Pengantar Pindah WNA;
- i. Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTI);
- j. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk;
- k. Surat Keterangan Perubahan Status Kewarganegaraan;
- l. Legalisasi Dokumen Peristiwa Kependudukan;
- m. Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran;
- n. Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan;
- o. Penerbitan Kutipan Akta Perceraian;
- p. Penerbitan Kutipan Akta Kematian;
- q. Pengakuan Anak;
- r. Pengesahan Anak;
- s. Pengangkatan Anak;
- t. Pencatatan Perubahan Data;
- u. Pembatalan Akta;
- v. Kutipan ke-2 akta pencatatan sipil;
- w. Surat Keterangan;
- x. Legalisasi Dokumen Peristiwa Penting;

Sebagai gambaran pelaksanaan pelayanan yang ada di Dindukcapi, berikut ini kami sajikan data pokok Dindukcapi :

Data Pokok Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

1. Nilai Tingkat Kepatuhan Penyelenggara Layanan Publik

Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui tingkat kepatuhan penyelenggara dan pelaksana dalam memenuhi komponen standar pelayanan sebagaimana diatur UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, dan menjadi target pencapaian RPJMN tahun 2015-2019, mengetahui kompetensi pelaksana layanan dan persepsi pengguna layanan, Untuk mendorong kepatuhan penyelenggara dan pelaksana terhadap standar pelayanan publik dalam rangka mempercepat peningkatan kualitas pelayanan publik. Dan mendorong pemenuhan target Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019.

Tingkat Kepatuhan Penyelenggara Layanan Publik diperoleh dengan penilaian sesuai variabel dan indikator seperti pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.2

Variabel dan Indikator

No	Variabel Penilaian	Komponen Indikator	Bobot
1	Standar Pelayanan	Persyaratan	6
		Sistem mekanisme dan prosedur	6
		Produk Pelayanan	6
		Jangka Waktu Penyelesaian	12
		Biaya/ Tarif	12
2	Maklumat Layanan	Ketersediaan Maklumat Pelayanan	12
3	Sistem Informasi Pelayanan Publik	Ketersediaan Informasi Pelayanan Publik Elektronik atau Nonelektronik (booklet, pamflet, website, monitor televisi, dll)	12
4	Sarana dan Prasarana Fasilitas	Ketersediaan ruang tunggu	3
		Ketersediaan toilet untuk pengguna layanan	2
		Ketersediaan loket/meja pelayanan	3
5	Pelayanan Khusus	Ketersediaan Sarana khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus (ram, rambatan, kursi roda, jalur pemandu, toilet khusus, ruang menyusui, dll)	2

		Ketersediaan Pelayanan khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus	2
6	Pengelolaan Pengaduan	Ketersediaan Sarana Pengaduan (SMS/Telpon/Fax/Email, dll)	5
		Ketersediaan informasi prosedur dan tatacara penyampaian pengaduan	3
		Ketersediaan Pejabat /Petugas Pengelola Pengaduan	5
7	Penilaian Kinerja	Ketersediaan Sarana Pengukuran Kepuasan Pelanggan	3
8	Visi, Misi dan Motto Pelayanan	Ketersediaan Visi dan Misi Pelayanan	2
		Ketersediaan Motto Pelayanan	2.5
9	Atribut	Ketersediaan Petugas Penyelenggaran menggunakan ID Card	2.5
10	Pelayanan Terpadu (Jawaban Pilihan harus satu yang dipilih)	a) Pelayanan Terpadu Tingkat Kementerian Lembaga	10
		b) Pelayanan Terpadu Tingkat Direktorat Jenderal/Deputi	7
7	Penilaian Kinerja	Ketersediaan Sarana Pengukuran Kepuasan Pelanggan	3
8	Visi, Misi dan Motto Pelayanan	Ketersediaan Visi dan Misi Pelayanan	2

Dari hasil survey tersebut, diperoleh hasil dengan nilai sebagai berikut:

Tabel 2.3

Nilai Survei Kepatuhan Tahun 2013-2018

No	Tahun	Hasil	Zona
1	2013	n.a	n.a
2	2014	n.a	n.a
3	2015	34,46	Merah
4	2016	59,76	Kuning
5	2017	55	Kuning
6	2018	76	Kuning

Sumber : Bagian Ortala Setda, 2018

Keterangan Kategorisasi Penilaian Pemerintah Daerah :

Nilai	Tingkat Kepatuhan	Zona
0 - 50	Rendah	Merah
51 - 80	Sedang	Kuning
81 - 100	Tinggi	Hijau

Dari data tabel 2.2 di atas dapat diketahui bahwa survey tingkat kepatuhan terhadap Undang-Undang Pelayanan Publik di

Kabupaten Temanggung semakin baik namun masih perlu ditingkatkan. Dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Memberikan apresiasi (*award*) kepada pimpinan Perangkat Daerah yang produk layanannya telah mendapatkan Zona Hijau dengan Predikat Kepatuhan Tinggi.
- b. Menyelenggarakan program sistematis implementasi standar pelayanan publik secara mandiri sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009.
- c. Memberikan teguran dan mendorong para pimpinan Perangkat Daerah yang produk layanannya mendapatkan Zona Kuning dengan Predikat Kepatuhan Sedang dan Zona Merah dengan Predikat Kepatuhan Rendah untuk mengimplementasikan standar pelayanan publik di instansi pelayanan publik masing-masing.

2. Presentase Kepemilikan Kartu Keluarga

Kartu Keluarga adalah Kartu Identitas Keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga serta identitas anggota keluarga.

Presentase Kepemilikan Kartu Keluarga dihitung dengan rumus : jumlah kepemilikan kartu keluarga dibagi jumlah kepala keluarga. Presentase kepemilikan Kartu Keluarga disajikan pada tabel berikut ini.

Tabel 2.4

Presentase Kepemilikan Kartu Keluarga Tahun 2013-2018

No	Uraian	Tahun					
		2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	41.906	24.742	245.174	241.177	246.575	251.334
2	Jumlah KK	na	na	253.878	252.922	256.127	258.294
3	Presentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	na	na	96.57	95.36	96.27	97.30

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2018

Dari tabel diperoleh angka jumlah kepemilikan KK meningkat, berarti semakin tinggi kesadaran masyarakat untuk

memperbaharui KK, semakin banyak penduduk yang terlayani dalam pelayanan penerbitan Kartu Keluarga. Data jumlah wajib KK bisa disajikan mulai tahun 2015, karena data pada tahun-tahun sebelumnya merupakan data pelayanan, bukan Data Konsolidasi Bersih (DKB).

Jumlah penduduk yang belum mempunyai Kartu Keluarga adalah 6.960 Kepala Keluarga yang persebarannya di 20 Kecamatan dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.5
Kepala Keluarga yang belum mempunyai Kartu Keluarga di Kabupaten Temanggung Tahun 2018

NO	Kecamatan	Jumlah Kepala Keluarga	Jumlah Kepemilikan Kartu Keluarga	Yang belum memiliki KK
1	BULU	15.897	15.480	417
2	TEMBARAK	9.625	9.216	409
3	TEMANGGUNG	26.792	26.155	637
4	PRINGSURAT	17.270	16.619	651
5	KALORAN	15.294	14.824	470
6	KANDANGAN	16.680	16.377	303
7	KEDU	19.172	18.512	660
8	PARAKAN	17.305	16.757	548
9	NGADIREJO	18.306	18.062	244
10	JUMO	10.070	9.837	233
11	TRETEP	6.923	6.756	167
12	CANDIROTO	10.906	10.673	233
13	KRANGGAN	16.458	15.997	461
14	TLOGOMULYO	7.439	7.303	136
15	SELOPAMPANG	6.434	6.230	204
16	BANSARI	7.873	7.731	142

17	KLEDUNG	9.201	8.955	246
18	BEJEN	7.142	6.932	210
19	WONOBOYO	8.442	7.979	463
20	GEMAWANG	11.065	10.939	126
	Jumlah	258.294	251.334	6.960

Sumber : Dinas Kependudukan dan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2018

Dari tabel di atas bisa dilihat bahwa Kecamatan Kedu adalah Kecamatan dengan jumlah Kepala Keluarga yang belum memiliki KK terbanyak sebesar 660 Kepala Keluarga, sehingga bisa disimpulkan kesadaran masyarakat untuk membuat Kartu Keluarga masih kurang.

3. Presentase Kepemilikan KTP el

Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP el) adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi dengan chip yang merupakan Identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota.

Rumus perhitungan presentase kepemilikan KTP el dihitung dengan cara membagi Jumlah penduduk usia >17 tahun yang ber-KTP dengan Jumlah penduduk usia >17 tahun atau telah menikah. Presentase kepemilikan KTP el disajikan pada tabel berikut ini.

Tabel 2.6

Persentase penduduk ber-KTP per satuan penduduk
Kabupaten Temanggung, Tahun 2013-2018

No	Uraian	Tahun					
		2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	Jumlah penduduk usia > 17 tahun yang ber-KTP (jiwa)	530.602	572.978	576.722	525.804	579.350	572.451
2	Jumlah penduduk usia > 17 tahun atau telah menikah (jiwa)	569.287	581.881	580.530	578.357	587.125	591.360
3	Persentase (%)	98,46	98,18	97,72	97,30	98,67	96,80

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2018

Dari tabel diperoleh bahwa persentase kepemilikan KTP selama tahun 2013 - 2018 cenderung menurun. Karena penambahan jumlah penduduk wajib KTP lebih besar daripada pertumbuhan jumlah kepemilikan KTP.

Namun demikian, tabel di atas menunjukkan bahwa jumlah kepemilikan KTP meningkat. Hal ini disebabkan adanya upaya yang sudah dilaksanakan antara lain dengan jemput bola perekaman KTP el ke SMA/SMK, Lapas, Pondok Pesantren, Panti serta jemput bola ke Desa-Desa dan rumah penduduk untuk penduduk usia lanjut/jompo. Sehingga dapat diketahui jumlah penduduk wajib KTP yang belum memiliki KTP el adalah 7.775 jiwa, yang tersebar di 20 Kecamatan seperti pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.7

Penduduk Wajib KTP el yang belum memiliki KTP el di Kabupaten Temanggung tahun 2018

NO	KECAMATAN	Wajib KTP yang belum memiliki KTP el
1	BULU	416
2	TEMBARAK	390
3	TEMANGGUNG	453
4	PRINGSURAT	476
5	KALORAN	563
6	KANDANGAN	408
7	KEDU	573
8	PARAKAN	497
9	NGADIREJO	498
10	JUMO	348
11	TRETEP	472
12	CANDIROTO	274
13	KRANGGAN	533
14	TLOGOMULYO	185
15	SELOPAMPANG	187
16	BANSARI	137
17	KLEDUNG	365
18	BEJEN	290
19	WONOBOYO	281
20	GEMAWANG	429
JUMLAH		7.775

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2018

Dari tabel di atas bisa dilihat bahwa Kecamatan Kedu adalah Kecamatan dengan jumlah penduduk wajib KTP yang belum memiliki KTP el terbanyak yaitu sebesar 640 jiwa.

4. Presentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)

Kartu Identitas Anak (KIA) adalah identitas resmi sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah.

Presentase Kepemilikan KIA dihitung dengan rumus : jumlah anak yang memiliki KIA dibagi dengan jumlah wajib KIA (anak usia <17 tahun). Presentase Kepemilikan KIA bisa dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.8

Presentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) Kabupaten Temanggung Tahun 2016-2018

No	Uraian	Tahun					
		2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	na	na	na	43.310	65.321	76.625
2	Jumlah wajib KIA	na	na	na	189.933	185.015	193.137
3	Presentase Kepemilikan KIA	na	na	na	22.80	35.30	45.51

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2018

Dari tabel di atas dapat diperoleh gambaran bahwa kepemilikan KIA selama 3 tahun terdapat kenaikan yang signifikan karena adanya jemput bola pelayanan KIA di sekolah dan di keramaian. Dasar dari Kegiatan Penerbitan KIA adalah Permendagri No. 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak sehingga data Kepemilikan KIA bisa disajikan dari tahun 2016 karena penerbitan KIA di Kabupaten Temanggung baru dilaksanakan pada tahun 2016.

Persebaran kepemilikan Kartu Identitas Anak di 20 Kecamatan dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.9

Kepemilikan KIA di Kabupaten Temanggung

No	Kecamatan	Jumlah anak wajib KIA	Kepemilikan KIA	Jumlah anak yang belum memiliki KIA
1	BULU	11.878	4.816	7.062
2	TEMBARAK	8.125	2.175	5.950
3	TEMANGGUNG	20.216	11.923	8.293
4	PRINGSURAT	12.458	5.447	7.011
5	KALORAN	10.434	4.953	5.481
6	KANDANGAN	13.295	4.158	9.137

7	KEDU	14.376	4.813	9.563
8	PARAKAN	13.135	6.187	6.948
9	NGADIREJO	14.009	4.336	9.673
10	JUMO	6.919	2.379	4.540
11	TRETEP	5.221	1.623	3.598
12	CANDIROTO	7.715	3.292	4.423
13	KRANGGAN	11.667	5.067	6.600
14	TLOGOMULYO	5.933	2.464	3.469
15	SELOPAMPANG	5.157	1.722	3.435
16	BANSARI	5.894	1.513	4.381
17	KLEDUNG	6.884	2.573	4.311
18	BEJEN	5.092	2.763	2.329
19	WONOBOYO	6.479	1.986	4.493
20	GEMAWANG	8.250	2.435	5.815
JUMLAH		193.137	76.625	116.512

5. Persentase Pelayanan Surat Pindah dan Datang Tepat Waktu

Surat Keterangan Penduduk Pindah dan Datang adalah Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh Instansi Pelaksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk Warga Negara Indonesia yang melaporkan kedatangannya guna masuk menjadi penduduk di Kabupaten Temanggung dan pindah ke luar Kabupaten/Provinsi. Batasan waktu pelayanan surat pindah datang tepat waktu adalah 7 hari.

Persentase pelayanan surat pindah dan datang tepat waktu dihitung dengan rumus jumlah surat pindah datang yang diterbitkan tepat waktu pada tahun N dibagi jumlah pemohon surat pindah datang pada tahun N.

Persentase pelayanan surat pindah/datang tepat waktu bisa dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.10

Persentase pelayanan surat pindah dan datang tepat waktu di Kabupaten Temanggung Tahun 2016-2018

No	Uraian	Tahun					
		2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Jumlah penerbitan pindah datang tepat waktu	na	na	na	6.648	6.027	6.470
2	Jumlah pemohon surat pindah dan datang	na	na	na	6.648	6.027	6.470

No	Uraian	Tahun					
		2013	2014	2015	2016	2017	2018
3	Presentase Pelayanan surat pindah dan datang tepat waktu	na	na	na	100	100	100

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2018

Dari tabel di atas bisa dilihat bahwa presentase pelayanan surat pindah dan datang tepat waktu tercapai 100%, sehingga dapat disimpulkan bahwa semua pemohon surat pindah dan datang sudah terlayani secara tepat waktu dan tidak ada pemohon surat pindah dan datang yang tidak terlayani.

6. Presentase Kepemilikan Akta Kelahiran

Akta kelahiran adalah bukti sah mengenai status peristiwa kelahiran seseorang yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Presentase kepemilikan akta kelahiran dihitung dengan rumus : jumlah penduduk yang memiliki akta kelahiran dibagi dengan jumlah penduduk. Presentase Penerbitan Akta Kelahiran Kabupaten Temanggung dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.11

Persentase Penerbitan Akta Kelahiran Kabupaten Temanggung Tahun 2013-2018

No	Uraian	Tahun					
		2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Kepemilikan Akta Kelahiran	393.450	421.767	442.188	472.459	489.614	514.790
2	Jumlah penduduk	746.313	768.322	760.297	768.339	772.289	783.550
3	Presentase Kepemilikan Akta kelahiran	52.72	54.89	58.16	61.49	63.40	65.70

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2018

Dari tabel dapat dilihat bahwa angka kepemilikan akta kelahiran naik dari tahun ke tahun, hal ini menunjukkan adanya peningkatan kesadaran masyarakat akan tertib administrasi kependudukan khususnya dalam pembuatan akta kelahiran. Jumlah penduduk yang belum mempunyai akta kelahiran adalah

268.761 jiwa, hal ini disebabkan penduduk yang berusia lebih dari 17 tahun terutama yang berusia lanjut masih banyak yang tidak membuat akta kelahiran kecuali pada saat membutuhkan akta kelahiran untuk persyaratan tertentu misalnya pembuatan paspor dan lain-lain. Persebaran penduduk yang belum memiliki akta kelahiran di 20 Kecamatan bisa dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.12

Penduduk yang belum memiliki Akta Kelahiran di Kabupaten Temanggung tahun 2018

NO	KECAMATAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	BULU	7.771	8.918	16.689
2	TEMBARAK	4.809	5.673	10.482
3	TEMANGGUNG	9.814	11.928	21.742
4	PRINGSURAT	8.236	9.745	17.981
5	KALORAN	7.527	8.694	16.221
6	KANDANGAN	7.380	8.562	15.942
7	KEDU	10.230	11.551	21.781
8	PARAKAN	7.688	8.667	16.355
9	NGADIREJO	8.614	9.744	18.358
10	JUMO	4.377	5.087	9.464
11	TRETEP	4.582	4.973	9.555
12	CANDIROTO	5.437	6.512	11.949
13	KRANGGAN	7.643	9.136	16.779
14	TLOGOMULYO	3.651	4.167	7.818
15	SELOPAMPANG	2.555	3.057	5.612
16	BANSARI	3.732	4.399	8.131
17	KLEDUNG	5.009	5.704	10.713

18	BEJEN	3.624	4.135	7.759
19	WONOBOYO	5.510	6.130	11.640
20	GEMAWANG	6.544	7.246	13.790
	Jumlah	124.733	144.028	268.761

Bisa dilihat dari tabel di atas bahwa Kecamatan yang paling banyak penduduknya belum memiliki akta kelahiran adalah Kecamatan Kedu yaitu sebanyak 21.781 jiwa.

7. Presentase Penerbitan Akta Kematian

Akta kematian adalah Akta autentik yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang dalam pencatatan peristiwa kematian yang dialami oleh penduduk yang membuktikan secara pasti tentang kematian seseorang sehingga memiliki kepastian hukum. Presentase penerbitan akta kematian dihitung dengan rumus : jumlah penerbitan akta kematian dibagi jumlah pemohon akta kematian.

Persentase Penerbitan Akta Kematian Kabupaten Temanggung dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.13

Persentase Penerbitan Akta Kematian Kabupaten Temanggung Tahun 2013-2018

No	Uraian	Tahun					
		2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Jumlah penerbitan akta kematian	na	47	3.720	11.018	12.245	13.698
2	Jumlah pemohon akta kematian	na	47	3.720	11.018	12.245	13.698
3	Presentase penerbitan akta kematian	na	100	100	100	100	100

Sumber : Dinas Kependudukan dan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2018

Penerbitan akta kematian dari tahun ke tahun mengalami kenaikan yang signifikan karena adanya jemput bola akta kematian. Diharapkan di tahun-tahun mendatang kesadaran masyarakat meningkat untuk melaporkan setiap peristiwa kematian keluarganya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menunjang pemenuhan

database yang valid serta mendukung program Bupati Temanggung dalam rangka pemberian santunan kematian bagi penduduk miskin. Jumlah penerbitan akta kematian per Kecamatan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.14

Penerbitan Akta Kematian per Kecamatan di Kabupaten Temanggung Tahun 2018

No	Kecamatan	Domisili					
		Pria		Wanita		Jumlah	
	Nama	Jumlah	%	Jumlah	%	Kecamatan	%
1	BULU	59	51.3	56	48.7	115	59
2	TEMBARAK	138	57.5	102	42.5	240	138
3	TEMANGGUNG	121	50.21	120	49.79	241	121
4	PRINGSURAT	132	48.71	139	51.29	271	132
5	KALORAN	131	52.82	117	47.18	248	131
6	KANDANGAN	95	51.91	88	48.09	183	95
7	KEDU	98	55.68	78	44.32	176	98
8	PARAKAN	98	53.85	84	46.15	182	98
9	NGADIREJO	199	53.64	172	46.36	371	199
10	JUMO	142	50.9	137	49.1	279	142
11	TRETEP	36	41.86	50	58.14	86	36
12	CANDIROTO	36	50	36	50	72	36
13	KRANGGAN	146	53.09	129	46.91	275	146
14	TLOGOMULYO	97	48.99	101	51.01	198	97
15	SELOPAMPANG	51	57.95	37	42.05	88	51
16	BANSARI	41	55.41	33	44.59	74	41
17	KLEDUNG	28	59.57	19	40.43	47	28
18	BEJEN	32	45.07	39	54.93	71	32
19	WONOBOYO	86	52.76	77	47.24	163	86
20	GEMAWANG	38	60.32	25	39.68	63	38
	JUMLAH	6.482	1.804	52.4	1.639	47.6	3.443

8. Persentase Pelayanan Akta Perkawinan Tepat Waktu

Akta Perkawinan adalah Akta autentik yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang dalam pencatatan peristiwa perkawinan yang dialami oleh penduduk sehingga memiliki legalitas hukum.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil hanya mencatatkan perkawinan bagi penduduk yang beragama Katholik, Kristen, Hindu, Budha, Konghuchu dan bagi penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa. Sementara untuk pencatatan perkawinan penduduk yang beragama Islam dilaksanakan di Kantor Urusan Agama. Batasan waktu Pelayanan Akta Perkawinan Tepat Waktu adalah 3 hari.

Persentase pelayanan akta perkawinan non muslim tepat waktu dihitung dengan rumus : jumlah kutipan akta perkawinan yang telah diterbitkan dibagi dengan jumlah permohonan pencatatan perkawinan non muslim dikali 100%. Persentase pelayanan akta perkawinan non muslim tepat dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.15

Persentase Pelayanan Akta Perkawinan Non Muslim Tepat Waktu
Kabupaten Temanggung Tahun 2013-2018

No	Uraian	Tahun					
		2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Jumlah kutipan akta perkawinan yang diterbitkan	203	181	194	132	174	172
2	Jumlah permohonan pencatatan perkawinan	203	181	194	132	174	172
3	Presentase pelayanan akta perkawinan non muslim	100	100	100	100	100	100

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2018

Dari daftar tabel di atas dapat dilihat bahwa persentase pencatatan perkawinan yang telah didaftarkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil semuanya telah diterbitkan akta perkawinannya dan tidak ada permohonan pencatatan perkawinan yang tidak diterbitkan akta perkawinannya. Jumlah kepemilikan akta perkawinan (muslim dan non muslim) di 20 Kecamatan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.16

Kepemilikan Akta Perkawinan per Kecamatan di Kabupaten
Temanggung Tahun 2018

No	Kecamatan	Berstatus Kawin Dan Memiliki Akta Perkawinan					
		Pria		Wanita		Jumlah	
	Nama	Jumlah	%	Jumlah	%	Kecamatan	%
1	BULU	12.263	59,43	8.370	40,57	20.633	6,60
2	TEMBARAK	7.300	53,98	6.224	46,02	13.524	4,33
3	TEMANGGUNG	18.784	56,80	14.284	43,20	33.068	10,58
4	PRINGSURAT	13.180	51,36	12.483	48,64	25.663	8,21
5	KALORAN	9.443	54,43	7.906	45,57	17.349	5,55
6	KANDANGAN	11.540	57,68	8.468	42,32	20.008	6,40
7	KEDU	14.323	65,82	7.439	34,18	21.762	6,96
8	PARAKAN	10.382	61,61	6.468	38,39	16.850	5,39

9	NGADIREJO	9.605	58,35	6.142	41,65	14.747	4,72
10	JUMO	7.473	66,81	3.713	33,19	11.186	3,58
11	TRETEP	5.684	49,66	5.762	50,34	11.446	3,66
12	CANDIROTO	7.792	64,40	4.308	35,60	12.100	3,87
13	KRANGGAN	11.605	61,46	7.277	38,54	18.882	6,04
14	TLOGOMULYO	5.837	50,03	5.831	49,97	11.668	3,73
15	SELOPAMPANG	4.223	48,42	4.498	51,58	8.721	2,79
16	BANSARI	6.507	49,69	6.589	50,31	13.096	4,19
17	KLEDUNG	6.122	63,00	3.596	37,00	9.718	3,11
18	BEJEN	4.675	53,68	4.034	46,32	8.709	2,79
19	WONOBOYO	5.867	66,09	3.010	33,91	8.877	2,84
20	GEMAWANG	8.146	56,23	6.340	43,77	14.486	4,64
Jumlah		179.751	57,52	132.742	42,48	312.493	

9. Persentase Pelayanan Akta Perceraian Tepat Waktu

Akta Perceraian adalah Akta autentik yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang dalam pencatatan peristiwa perceraian yang dialami oleh penduduk sehingga memiliki legalitas hukum. Akta Perceraian diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setelah mendapatkan putusan Pengadilan Negeri. Batasan waktu Pelayanan Akta Perceraian Tepat Waktu adalah 4 hari.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil hanya mencatatkan perceraian bagi penduduk yang beragama Katholik, Kristen, Hindu, Budha, Konghuchu dan bagi penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa. Sementara untuk pencatatan perceraian penduduk yang beragama Islam dilaksanakan di Pengadilan Agama.

Persentase pelayanan akta perceraian non muslim tepat waktu dihitung dengan rumus : jumlah kutipan akta perceraian yang telah diterbitkan dibagi jumlah permohonan pencatatan perceraian non muslim. Persentase Pelayanan Akta Perceraian Non Muslim Tepat Kabupaten Temanggung Tahun 2013-2018 dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.17

Persentase Pelayanan Akta Perceraian Non Muslim Tepat Kabupaten Temanggung Tahun 2013-2018

No	Uraian	Tahun					
		2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Jumlah kutipan akta perceraian yang diterbitkan	38	36	31	28	41	27
2	Jumlah permohonan pencatatan	38	36	31	28	41	27

No	Uraian	Tahun					
		2013	2014	2015	2016	2017	2018
	perceraian						
3	Presentase pelayanan akta perceraian non muslim	100	100	100	100	100	100

Sumber : Dinas Kependudukan dan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2018

Jika dilihat dari tabel yang ada di atas maka setiap pencatatan perceraian yang didaftarkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil semuanya telah diterbitkan akta perceraianya, tidak ada permohonan pencatatan perceraian yang didaftarkan yang tidak diterbitkan akta perceraianya. Kepemilikan Akta Perceraian bisa dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.18

Kepemilikan Akta Perceraian per Kecamatan di Kabupaten Temanggung Tahun 2018

No	Kecamatan	Berstatus Cerai Hidup Dan Memiliki Akta Perceraian			Berstatus Cerai Hidup Tapi Tidak Memiliki Akta Perceraian		
		Pria	Wanita	Jumlah	Pria	Wanita	Jumlah
1	BULU	273	344	617	26	85	111
2	TEMBARAK	116	168	284	29	54	83
3	TEMANGGUNG	498	836	1.334	101	212	313
4	PRINGSURAT	325	452	777	46	99	145
5	KALORAN	169	261	430	94	162	256
6	KANDANGAN	241	337	578	77	162	239
7	KEDU	251	398	649	64	189	253
8	PARAKAN	188	278	466	187	310	497
9	NGADIREJO	189	246	435	139	325	464
10	JUMO	74	142	216	71	117	188
11	TRETEP	77	95	172	11	33	44
12	CANDIROTO	129	243	372	51	102	153
13	KRANGGAN	209	320	529	70	164	234
14	TLOGOMULYO	140	190	330	24	66	90
15	SELOPAMPANG	67	99	166	32	61	93
16	BANSARI	111	183	294	19	34	53
17	KLEDUNG	96	105	201	67	134	201
18	BEJEN	88	125	213	51	108	159
19	WONOBOYO	84	116	200	55	110	165
20	GEMAWANG	123	152	275	68	114	182
	Jumlah	3.448	5.090	8.538	1.282	2.641	3.923

10. Persentase Sarana Prasarana ADMINDUK dalam Kondisi Baik

Sarana dan prasarana Adminduk merupakan peralatan yang dibutuhkan untuk menunjang pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan. Presentase sarana prasarana ADMINDUK dalam kondisi baik bisa dihitung dengan rumus : jumlah sarana prasarana adminduk dalam kondisi baik dibagi jumlah sarana prasarana Adminduk yang tersedia.

Presentase sarana prasarana ADMINDUK dalam kondisi baik dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.19

Persentase Sarana Prasarana ADMINDUK dalam Kondisi Baik Tahun 2013-2018

No	Uraian	Tahun					
		2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Jumlah sarana prasarana adminduk dalam kondisi baik	500	460	440	420	400	352
2	Jumlah sarana prasarana Adminduk yang tersedia	570	570	570	600	627	648
3	Presentase sarana prasarana adminduk dalam kondisi baik	87	80	77	70	63	54

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2018

Dari tabel di atas bisa dilihat bahwa persentase sarana prasarana adminduk dalam kondisi baik semakin menurun, hal ini dikarenakan sebagian sarana prasarana adminduk yang ada kondisinya sudah rusak mengingat setiap hari peralatan tersebut digunakan untuk pelayanan administrasi kependudukan dan capil. Pada tahun 2018 sarana prasarana adminduk yang kondisinya rusak untuk pelayanan sebanyak 46 % atau sejumlah 296 unit, yang terdiri dari:

1. Alat-alat KTP el : 211 unit
2. Peralatan SIAK di Dindikcapil : 185 unit
3. Alat-alat SIAK di 20 Kecamatan : 12 unit

Peralatan dropping dari pusat yang mengalami kerusakan tidak bisa diperbaiki dengan dana APBD.

11. Persentase Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan

Perjanjian kerjasama pemanfaatan data merupakan perjanjian yang dibuat antara Dindukcapil dengan instansi atau pihak lain yang akan memanfaatkan data kependudukan yang dimiliki Dindukcapil. Persentase kerjasama pemanfaatan data kependudukan dapat dihitung dengan rumus : jumlah perangkat daerah yang telah melaksanakan perjanjian kerjasama (PKS) pemanfaatan data dibagi jumlah perangkat daerah pengguna data kependudukan di Kabupaten Temanggung.

Persentase kerjasama pemanfaatan data kependudukan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.20
Persentase Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
Kabupaten Temanggung Tahun 2013-2018

No	Uraian	Tahun					
		2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Jumlah perangkat daerah yang telah melaksanakan PKS pemanfaatan data	na	na	na	na	3	7
2	Jumlah perangkat daerah pengguna data kependudukan	na	na	na	na	21	21
3	Presentase kerjasama pemanfaatan data kependudukan	na	na	na	na	14,29	33,3

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2018

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa belum semua perangkat daerah pengguna data kependudukan telah melakukan perjanjian kerjasama pemanfaatan data dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pada tahun 2018 dari 21 perangkat daerah pengguna data kependudukan, 14 di antaranya belum melaksanakan perjanjian kerjasama pemanfaatan data dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, karena sebagian perangkat daerah masih belum mempunyai aplikasi, dan sebagian lagi sudah mempunyai aplikasi tetapi dipegang oleh pihak ketiga sehingga masih sulit untuk mengintegrasikan aplikasi.

Perangkat daerah yang belum melaksanakan Perjanjian Kerjasama dengan Dindukcapil adalah BKPSDM, Dindikpora,

BKBPPPPA, Dinas Pertanian, Disnakan, Disnakertran, Disperindagkop dan UKM, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Perhubungan, Bappeda, BPBD, Kantor Kesbang, Satpol PP dan Damkar, dan Inspektorat.

12. Persentase Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil adalah inisiatif terobosan dari Dindukcapil dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Persentase inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil dapat dihitung dengan rumus : jumlah inovasi layanan dibagi jenis layanan di Dinas Kependudukan dan Pelayanan Sipil. Persentase Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan sipil dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.21

Persentase Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2013-2018

No	Uraian	Tahun					
		2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Jumlah inovasi layanan	na	na	na	na	6	12
2	Jenis Layanan	na	na	na	na	31	31
3	Persentase inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	na	na	na	na	19,36	38,71

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2018

Dari tabel di atas bisa dilihat bahwa jumlah layanan yang berinovasi pada tahun 2018 sudah bertambah dari Tahun 2017. Pada Tahun 2018, pelayanan yang sudah berinovasi adalah :

1. Penerbitan KK bagi orang asing;
2. Penerbitan KTP bagi orang asing;
3. Penerbitan Surat Keterangan Pindah/pindah datang antar Kab/Kota dalam satu provinsi dan/atau antar provinsi;

4. Penerbitan Surat Pindah Datang orang asing dalam wilayah Indonesia;
5. Penerbitan Surat pindah datang antar negara untuk WNI;
6. Penerbitan Akta Perkawinan;
7. Penerbitan Akta Kelahiran;
8. Penerbitan Akta Perceraian;
9. Penerbitan Akta Kematian;
10. Pencatatan Perubahan Nama;
11. Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya;
12. Pembatalan Perkawinan;
13. Pembatalan Akta Perkawinan;
14. Penerbitan Kutipan Akta ke 2 (Kedua) Akta Kelahiran;
15. Kutipan ke 2 (Kedua) Akta Perkawinan;
16. Penerbitan Kutipan ke 2 (Kedua) Akta Perceraian;
17. Penerbitan Kutipan ke 2 (Kedua) Akta Kematian;
18. Pemeliharaan dan Pengembangan Jaringan Komunikasi Data;
19. Pemutakhiran Database Kependudukan;
20. Penerbitan KTP Elektronik.

Sedangkan pelayanan yang belum berinovasi adalah :

1. Penerbitan Surat keterangan pindah datang antar negara untuk orang asing;
2. Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) bagi orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas;
3. Penerbitan Akta Pengakuan Anak;
4. Pencatatan Pengesahan Anak;
5. Pencatatan Pengangkatan Anak;
6. Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan;
7. Penerbitan Kutipan ke 2 (Kedua) Akta Pengakuan Anak;
8. Penerbitan Kutipan ke 2 (Kedua) Akta Pengesahan Anak;
9. Pelaporan dan Penerbitan Tanda bukti pelaporan akibat mutasi biodata penduduk yang terjadi di luar negeri;
10. Legalisasi Kutipan Akta Catatan Sipil;

11. Penerbitan Surat Rekomendasi untuk Pencatatan Perkawinan di luar Kabupaten/Kota atau luar negeri;

Perlu kami sampaikan bahwa data dari tahun 2012 sampai dengan tahun 2015 merupakan data pelayanan kependudukan, sedangkan untuk tahun 2016 dan 2017 data kependudukan adalah DKB (Data Konsolidasi Bersih) dari Kemendagri yang dikeluarkan 2 periode atau setiap semester yaitu bulan Juni dan Desember.

Untuk melihat tingkat capaian kinerja Dindukcapil periode tahun 2014-2018 berikut ini ditampilkan pencapaian kinerja pelayanan pada Dindukcapil dari tahun 2014 sampai tahun 2018 pada tabel 2.22

Tabel 2.22

Jika dilihat dari tabel 2.1 di atas bisa disimpulkan bahwa dari 5 Indikator Kinerja yang ada semuanya telah mencapai target yang ditentukan.

Hal-hal yang menunjang keberhasilan pencapaian target kinerja pelayanan Dindukcapil antara lain adalah :

- Dilaksanakannya jemput bola perekaman KTP el ke SMA/SMK, Lapas, Pondok Pesantren, Panti serta jemput bola ke Desa-Desa dan rumah penduduk untuk penduduk usia lanjut/jompo dan mempunyai keterbatasan fisik.
- Jemput bola pelayanan akta kelahiran di Desa dan Kecamatan
- Pelayanan online memudahkan masyarakat mengurus dokumen kependudukan dan capil.

Sedangkan anggaran dan realisasi pendanaan Dindukcapil tahun 2014-2018 bisa dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2.23

Dari tabel 2.23 di atas bisa disimpulkan hal-hal sebagai berikut :

1. Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik pada tahun 2017 mengalami kenaikan anggaran yang *signifikan* karena Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pindah ke gedung baru yang lebih besar dan ada kenaikan pada penggunaan listrik untuk mengoperasikan *lift*.

2. Kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan mengalami penurunan anggaran mulai tahun 2017 karena pengadaan *blanko security* sudah di *support* di Kegiatan Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK non fisik).
3. Realisasi Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor sangat kecil karena kegiatan ini tidak dilaksanakan mengingat pembangunan pagar keliling sudah teranggarkan pada Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor Catatan Sipil agar tidak terjadi *double* anggaran.
4. Terdapat beberapa kegiatan yang tidak dapat dihitung pertumbuhannya karena hanya dianggarkan pada tahun-tahun tertentu saja dan tidak berlanjut pada tahun akhir RPJMD antara lain Pengadaan kendaraan dinas/operasional, Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor, Pembangunan gedung kantor catatan sipil (DAK), Pendampingan DAK pembangunan gedung kantor Catatan Sipil, Pembayaran progres pembangunan gedung capil, Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan pencatatan sipil, dan Pencatatan kelahiran yang melampaui batas waktu 1 tahun.
5. Kegiatan Penerbitan Kartu Identitas Anak baru dilaksanakan mulai tahun 2017 karena merupakan kebijakan dari pusat bahwa Kabupaten Temanggung diwajibkan melaksanakan penerbitan KIA untuk anak usia 0 s/d sebelum 17 tahun.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang kependudukan yang meliputi pelayanan surat pindah datang dan surat pindah keluar antar Kabupaten/Provinsi, dan pelayanan dalam bidang pencatatan sipil yang meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengangkatan anak/pengesahan anak, pembuatan kutipan kedua akta-akta catatan sipil, ganti nama dan lain-lain.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, ada tantangan dan peluang pengembangan pelayanan antara lain :

1. Kurangnya pemahaman masyarakat mengenai prosedur pelaksanaan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Masih banyak masyarakat yang belum memiliki dokumen kependudukan dan menyadari pentingnya dokumen kependudukan dan akta catatan sipil;
3. Mewujudkan tersedianya data kependudukan yang valid sehingga dapat digunakan untuk dasar penentu kebijakan dan meningkatkan kemampuan SDM pemutakhiran data dari tingkat desa/kelurahan, kecamatan sampai Dinas serta untuk meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya tertib administrasi kependudukan;
4. Melaksanakan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan SPM, untuk mewujudkan pelayanan prima terhadap masyarakat;
5. Masih ada 34,30 % penduduk yang belum berakta kelahiran, menjadi motivasi bagi Dinas untuk menyelesaikannya;
6. Meskipun aplikasi kependudukan di Desa belum *online* dengan Kecamatan dan Kabupaten, namun update data secara manual menggunakan *flashdisk* sudah dilakukan dari Desa/Kelurahan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
7. Dengan adanya Dindukcapil Go Digital, Tanda Tangan Elektronik (TTE), pelayanan secara online yang memudahkan masyarakat mengurus dokumen kependudukan namun dibutuhkan usaha dari SDM untuk meningkatkan kapasitas sesuai perkembangan jaman.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sesuai dengan tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh Dindikcapil dan hasil pengamatan yang dilakukan, identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dindikcapil adalah :

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	<ul style="list-style-type: none"> • Belum optimalnya kepemilikan Kartu Keluarga, KTP el dan dokumen pencatatan sipil lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Kurang pedulinya masyarakat dalam mengurus akta kelahiran dan kematian • Penduduk tidak memiliki akta perkawinan, perceraian dan pencatatan perubahan status anak dan pewarganegaraan 	<ul style="list-style-type: none"> • Kurangnya partisipasi masyarakat dalam pengurusan akta Kelahiran dan Kematian • Kurangnya sosialisasi tentang pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, PSA dan pewarganegaraan
		<ul style="list-style-type: none"> • kurang pedulinya masyarakat tentang arti penting KIA • Sebagian masyarakat tidak peduli dengan <i>update</i> data di Kartu keluarga 	<ul style="list-style-type: none"> • Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam kepemilikan KIA • Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam tertib adminduk
		<ul style="list-style-type: none"> • Terganggunya pelayanan adminduk • Kebocoran data dan pemanfaatan data tidak semestinya 	<ul style="list-style-type: none"> • Terganggunya jaringan admnduk • Belum tersedianya fitur pelayanan adminduk • Penggunaan data penduduk yang tidak semestinya

Dari pemetaan permasalahan di atas bisa dilihat bahwa beberapa akar masalah yang ada disebabkan oleh kurangnya partisipasi dan kepedulian masyarakat akan tertib administrasi kependudukan. Jadi bisa disimpulkan bahwa masalah yang timbul bukan hanya dari intern Dindikcapil dalam melaksanakan pelayanan namun juga dari kesadaran masyarakat sendiri untuk mengurus

dokumen kependudukannya. Disamping itu pelaksanaan pelayanan adminduk juga tergantung pada kondisi peralatan dan jaringan yang digunakan yang kadang mengalami gangguan dan kerusakan.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati

Sebagaimana ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Temanggung Tahun 2019-2023, di mana Visi Daerah merupakan perwujudan dari Visi Bupati/Wakil Bupati terpilih, yaitu **“TERWUJUDNYA MASYARAKAT TEMANGGUNG YANG TENTREM, MAREM, GANDEM”**.

Penjabaran dari Visi tersebut antara lain adalah:

- Tentrem : Terwujudnya kehidupan masyarakat yang aman, damai, rukun, penuh kegotongroyongan, hidup berdampingan tanpa memandang perbedaan suku, agama, ras, golongan, dan status sosial, serta saling menghormati antar masyarakat.
- Marem : Terpenuhinya kebutuhan dasar masyarakat secara lahir dan batin, adil dan merata.
- Gandem : Masyarakat memiliki kemampuan berpikir, beraktualisasi, inovatif dan kreatif, mandiri, serta berprestasi sehingga menjadi masyarakat yang hebat.

Upaya untuk mewujudkan Visi Kabupaten Temanggung Tahun 2019-2023, dirumuskan 3 (tiga) Misi Pembangunan Kabupaten Temanggung sebagai berikut:

1. Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas, berkarakter, dan berdaya;

Manusia yang berkualitas adalah manusia yang komprehensif dalam berfikir dan selalu mengantisipasi tuntutan di masa depan, memiliki sikap positif, berperilaku terpuji, dan berwawasan, serta memiliki kemampuan, keterampilan, dan keahlian yang sesuai dengan kebutuhan di berbagai bidang pembangunan. Manusia berkarakter adalah manusia yang

memiliki kepribadian dan budi pekerti yang luhur serta menjunjung tinggi nilai-nilai kehidupan bermasyarakat seperti toleransi dan kegotongroyongan. Manusia berdaya adalah manusia yang mengerti, termotivasi, tahu berbagai alternatif, memanfaatkan peluang, berenergi, mampu bekerjasama, mampu mengambil keputusan, berani mengambil resiko, mampu mencari dan menangkap informasi, serta mampu bertindak sesuai dengan situasi.

2. Mewujudkan pemberdayaan ekonomi kerakyatan yang berbasis potensi unggulan daerah dan berkelanjutan;

Pemberdayaan ekonomi kerakyatan merupakan upaya memberdayakan kelompok ekonomi yang mendominasi struktur dunia usaha yang dikelola oleh dan untuk kelompok masyarakat. Potensi daerah adalah segala sesuatu yang dimiliki oleh suatu daerah baik yang berbentuk fisik atau non fisik yang memiliki peluang untuk dikembangkan oleh Pemerintah Daerah. Dalam hal ini berupa sektor/komoditas di Kabupaten Temanggung. Sektor unggulan adalah sektor yang pertumbuhannya cepat dan mampu bersaing dengan sektor yang sama pada wilayah regional, dan mampu menggerakkan sektor lainnya. Kabupaten Temanggung memiliki berbagai potensi unggulan daerah baik di bidang pertanian, perkebunan, industri dan pariwisata. Penguatan ekonomi yang berbasis potensi unggulan dengan berpihak kepada rakyat kecil diharapkan mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Sehingga akan memutus rantai kemiskinan melalui peningkatan ekonomi masyarakat. Pembangunan ekonomi kerakyatan yang berbasis potensi unggulan daerah didukung dengan pengembangan infrastruktur daerah yang memperhatikan rencana tata ruang, dan berwawasan lingkungan.

3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan pelayanan publik yang berkualitas;

Tata kelola pemerintahan yang baik adalah pemerintahan yang bersih, berwibawa, bisa bergerak secara sinergis, responsif, dan mendapat dukungan dari rakyat. Tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) diperlukan dalam menyelenggarakan fungsi Pemerintah sebagai penyelenggara pelayanan publik (*publicservice*), pelaksana pembangunan (*development*) dan pemberdayaan masyarakat (*empowering*).

3.3. Telaahan Renstra Dindukcapil dan RPJMD Kabupaten Temanggung

Disusunnya Renstra Dindukcapil adalah dengan harapan memberi arah dan pedoman, agar dalam menentukan kebijakan/program dan kegiatan senantiasa sejalan dengan Renstra yang disusun. Selanjutnya dari hasil telaahan Renstra Dindukcapil dan RPJMD Kabupaten Temanggung adalah :

- a. Bahwa Renstra Dindukcapil senantiasa sejalan dengan RPJMD Kabupaten Temanggung;
- b. Renstra Dindukcapil selalu mendukung apa yang menjadi kebijakan dari Pemerintah Kabupaten Temanggung;
- c. Renstra Dindukcapil dipakai untuk penentuan kebijakan, program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun ke depan, yang akan ditetapkan pada Renja setiap tahunnya.

Dengan adanya Dindukcapil go digital, maka teknologi informatika telah digunakan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan pelayanan publik yang berkualitas sebagai sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung. Namun SDM yang ada di Dindukcapil yang menguasai Teknologi Informatika masih terbatas. Dengan jumlah personil 30 orang, saat ini di Dindukcapil hanya ada 4 orang JFT (Jabatan Fungsional Tertentu) pranata komputer/administrator *database* untuk menyelesaikan pekerjaan pemeliharaan jaringan dan peralatan Dinas dan 20 Kecamatan. Sedangkan karyawan lain penguasaan komputernya masih terbatas.

Selain SDM, dibutuhkan juga dukungan anggaran untuk pengadaan dan pemeliharaan peralatan dan jaringan SIAK yang digunakan di 20 Kecamatan dan *server* di Dindukcapil untuk *back up* data kependudukan dan konsolidasi ke Kemendagri.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Walaupun sebagai OPD pelayanan Dindukcapil tidak terkait secara langsung dengan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis namun pengelolaan *go green* telah dicanangkan. Dengan bantuan bibit dari Dinas Lingkungan Hidup, maka lingkungan yang asri, teduh dan nyaman tengah diupayakan oleh Dindukcapil.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Bahwa pada setiap masa dan setiap tempat, kondisi dan lingkup pekerjaan, senantiasa terdapat isu-isu strategis yang dihadapi oleh setiap Perangkat Daerah. Berdasarkan kajian yang dilakukan, bahwa isu-isu yang dihadapi periode 5 (lima) tahun mendatang oleh Dindukcapil setidaknya ada beberapa isu-isu, yaitu :

- a. Perlunya peningkatan kualitas dan kompetensi SDM;
- b. Masih rendahnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya dokumen kependudukan, terutama bagi masyarakat usia lanjut;
- c. Perlunya pengelolaan data kependudukan yang dilakukan secara berkelanjutan dan terpadu dengan data OPD yang lain;
- d. Meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, mudah dan transparan;
- e. Perlunya layanan *on-line* pada seluruh wilayah Desa/Kelurahan, agar pelayanan administrasi kependudukan mudah diterima oleh masyarakat;
- f. Adanya kebijakan dalam pelayanan kependudukan yaitu pengurusan dan penerbitan dokumen kependudukan tidak dipungut biaya (gratis). Hal ini dapat berimplikasi timbulnya

kekurangpedulian masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tujuan yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan lainnya sedangkan sasaran yang ditetapkan adalah meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan lainnya seperti pada tabel berikut ini :

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dindikcapil

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-				
				2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan lainnya	- Meningkatkan kepedulian masyarakat dalam mengurus akta kelahiran dan kematian	Presentase kepemilikan akta kelahiran	69%	70%	75%	80%	90%
			Presentase kepemilikan akta kematian	95%	96%	96,5%	97%	97,5%
		-Meningkatnya kepemilikan akta perkawinan, perceraian dan pencatatan perubahan status anak & pewarganegaraan	Cakupan pelayanan akta perkawinan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%
			Cakupan pelayanan akta perceraian tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%

		-Meningkatnya kepedulian masyarakat tentang arti penting KIA	Presentase kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	97%	97,1%	97,2%	97,3%	97,4%
		-Meningkatnya kepedulian masyarakat untuk update data di Kartu Keluarga (KK)	Presentase kepemilikan KTP el	97,4%	97,8%	98,2%	98,6%	99%
			Presentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	70%	70,1%	70,2%	70,3%	70,4%
			Presentase pelayanan surat pindah datang tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%
		-Lancarnya pelayanan adminduk	Presentase sarana prasarana adminduk dalam kondisi baik	85%	85%	90%	90%	90%
		-Terpusatnya data kependudukan	Presentase Kerjasama pemanfaatan data kependudukan	60%	70%	80%	90%	100%
			Presentase inovasi pelayanan kependudukan dan capil	30%	40%	50%	60%	70%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, strategi yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung meliputi pembuatan kebijakan serta penentuan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2019-2023. Adapun strategi yang akan dilaksanakan meliputi :

1. Jemput bola langsung ke desa/ kelurahan;
2. Sosialisasi regulasi dan pelayanan bagi penduduk khususnya penduduk rentan adminduk;
3. Peningkatan kualitas aparatur dan pelayanan terhadap tuntutan masyarakat;
4. Ketersediaan blanko dan pencetakan;
5. Diadakan pemutakhiran;
6. Pelayanan dengan mobil keliling untuk penduduk lansia dan mengalami keterbatasan fisik;
7. Kontrol jarkomdat setiap saat;
8. Pengembangan aplikasi;
9. Peningkatan *maintenance* dan penggantian peralatan yang rusak;
10. Perjanjian kerjasama untuk pemanfaatan data;
11. Penambahan *supporting staff*.

Adapun kebijakan yang ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mencapai visi dan misi, sebagai berikut :

1. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengurusan akta Kelahiran Dan Kematian;
2. Peningkatan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, Perubahan Status Anak dan pewarganegaraan dalam memberikan kepastian hukum kepada masyarakat;
3. Peningkatan pendataan, perlindungan dan pemenuhan hak anak;
4. Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten Temanggung;
5. Tersedianya jaringan komunikasi data;

6. Terlaksanannya pengembangan aplikasi;
7. Terpeliharanya keamanan jarkomdat;
8. Terselenggaranya pemanfaatan data kependudukan oleh OPD lain; dan
9. Penambahan SDM IT/jaringan.

Perumusan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi : Terwujudnya Masyarakat Temanggung Yang Tentrem, Marem, Gandem			
Misi 3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan pelayanan publik yang berkualitas			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan lainnya	- Meningkatnya kepedulian masyarakat dalam mengurus akta kelahiran dan kematian -Meningkatnya kepemilikan akta perkawinan, perceraian dan pencatatan perubahan status anak & pewarganegaraan	1. Jemput bola langsung ke desa/ kelurahan 2. Sosialisasi regulasi dan pelayanan bagi penduduk khususnya penduduk rentan adminduk 3. Peningkatan kualitas aparatur dan pelayanan terhadap tuntutan masyarakat 4. Ketersediaan blanko dan pencetakan	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengurusan akta Kelahiran Dan Kematian • Peningkatan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, PSA dan pewarganegaraan dalam memberikan kepastian hukum kepada masyarakat
	-Meningkatnya kepedulian masyarakat tentang arti penting KIA -Meningkatnya kepedulian masyarakat	5. Diadakan pemutakhiran 6. Pelayanan dengan mobil keliling untuk penduduk lansia dan mengalami keterbatasan fisik 7. Kontrol jarkomdat setiap saat	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan pendataan, perlindungan dan pemenuhan hak anak • Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten Temanggung

	untuk update data di Kartu Keluarga (KK)	8. Pengembangan aplikasi 9. Peningkatan maintenance dan penggantian peralatan yang rusak	
	-Lancarnya pelayanan adminduk -Terpusatnya data kependudukan	10. Perjanjian kerjasama untuk pemanfaatan data 11. Penambahan Supporting staf	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya jarkomdat • Terlaksananya pengembangan aplikasi • Terpeliharanya keamanan Jarkomdat • Terselenggaranya pemanfaatan data kependudukan oleh OPD lain • Penambahan SDM IT/jaringan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil periode Tahun 2019-2023 adalah sebagai berikut :

1. Program peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk
 - a. Peningkatan pelayanan publik bidang kependudukan
 - b. Penerbitan Kartu Identitas Anak
2. Program peningkatan pelayanan pencatatan sipil meliputi kegiatan :
 - a. Optimalisasi penerbitan akta kelahiran dan kematian
 - b. Peningkatan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan
 - c. Penataan dan pemeliharaan dokumen negara
3. Program Pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data meliputi kegiatan :
 - a. Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)
 - b. Pemanfaatan data dan inovasi pelayanan
 - c. Pengadaan dan pemeliharaan peralatan KTP-el
 - d. Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK *non* fisik)
4. Program perencanaan, evaluasi, dan kelitbangan perangkat daerah
 - a. Penyusunan dan pelaporan Dokumen Perencanaan
5. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran meliputi Kegiatan :
 - a. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - b. Penyediaan jasa kebersihan kantor
 - c. Penyediaan alat tulis kantor
 - d. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 - e. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
 - f. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
 - g. Penyediaan makanan dan minuman
 - h. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
 - i. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah
 - j. Jasa Pelayanan perkantoran

6. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur meliputi kegiatan :
 - a. Pengadaan perlengkapan gedung kantor
 - b. Pengadaan peralatan gedung kantor
 - c. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
 - d. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
 - e. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
7. Program peningkatan disiplin aparatur meliputi kegiatan :
 - a. Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu/pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya

Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan tersebut beserta target dan pagu anggarannya juga disajikan dalam Tabel 6.1 Matriks Rancangan Awal Renstra SKPD Tahun 2019-2023 sebagaimana terlampir.

Tabel 6.1

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai 11 indikator kinerja yang telah ditetapkan sebagai acuan dalam mencapai target kinerja untuk lima tahun ke depan, sebagaimana disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Dindikcapil yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	33,3%	97%	97,1%	97,2%	97,3%	97,4%	97,4%
2	Persentase Kepemilikan KTP el	38,71%	97,4%	97,8%	98,2%	98,6%	99%	99%
3	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	33,3%	70%	70,1%	70,2%	70,3%	70%	70%
4	Persentase pelayanan surat pindah datang tepat waktu	38,71%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Persentase kepemilikan Akte Kelahiran	33,3%	69%	70%	75%	80%	90%	90%
6	Persentase penerbitan akte kematian	38,71%	95%	96%	96,5%	97%	97,5%	97,5%

7	Cakupan pelayanan akta perkawinan tetap wakktu	33,3%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
8	Cakupan pelayanan akta perceraian tepat waktu	38,71%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
9	Persentase sarana prasarana ADMINDUK dalam kondisi baik	33,3%	85%	85%	90%	90%	90%	90%
10	Persentase kerjasama pemanfaatan data kependudukan	38,71%	60%	70%	80%	90%	100%	100%
11	Persentase inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	33,3%	30%	40%	50%	60%	70%	70%

BAB VIII

PENUTUP

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2013-2018 merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi dan kebutuhan.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung tahun 2013-2018 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Temanggung Tahun 2013-2018 dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini sangat memerlukan partisipasi, semangat dan komitmen dari seluruh aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, karena akan menentukan keberhasilan pencapaian kinerja program dan kegiatan yang telah disusun.

Dengan demikian, Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan aspirasi pembangunan yang memang dibutuhkan oleh *stakeholders* sesuai dengan visi dan misi yang ingin dicapai.

Temanggung, Juni 2019

Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TEMANGGUNG

WIDIATMOKO, SH., MM.
Pembina Utama Muda
NIP. 19600227 198303 1 013

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dindukcapil
Kabupaten Temanggung

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, berorientasi kinerja dan pelayanan publik yang berkualitas, cepat dan inovatif	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil yang cepat dan berkualitas		Program peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk															Dindukcapil	Temanggung
			1 Peningkatan pelayanan publik bidang kependudukan	Tersedianya data penduduk yang valid	60	31	105.775.400	19	85.000.000	13	96.000.000	14	96.000.000	6	96.000.000	6	96.000.000	Dindukcapil	Temanggung
				Terlaksananya pelayanan adminduk	40	20		20		20		20		20		20			
			2 Penerbitan Kartu Identitas Anak	Terlaksananya penerbitan KIA di Temanggung	40000	40.000	199.485.000	42.000	161.000.000	44.000	204.000.000	46.000	204.000.000	48.000	204.000.000	48000	204.000.000	Dindukcapil	Temanggung
			Program peningkatan pelayanan pencatatan sipil															Dindukcapil	Temanggung

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
			1	Optimalisasi penerbitan akta kelahiran dan kematian	Terbitnya akta kelahiran bekerjasama dengan instansi terkait	11000	10000	117.450.500	10.000	94.500.000	11000	100.000.000	12000	100.000.000	12500	100.000.000	12500	100.000.000	Dindikcapil	Temanggung
				Terbitnya akta kematian bekerjasama dengan instansi terkait	11000	10500		11.000		11000		11000		11000		11000				
			2	Peningkatan pelayanan pencatatan perkawinan dan	Terbitnya akta perkawinan non muslim	200	220	24.652.000	225	20.000.000	235	25.000.000	245	25.000.000	250	25.000.000	250	25.000.000	Dindikcapil	Temanggung
				perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan	Terbitnya akta perceraian non muslim	50	40		45		50		50		55		55			
			3	Penataan dan pemeliharaan dokumen negara	Terjilidnya regiter dan berkas persyaratan akta catatan sipil	345	400	50.000.000	400	40.000.000	400	95.000.000	400	80.000.000	400	75.000.000	400	75.000.000	Dindikcapil	Temanggung
				Terlaksananya fumigasi ruang arsip		0	840		840		840		840		840		840		Dindikcapil	Temanggung

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Tersedianya ekstra fooding untuk pengelola arsip	11	11		11		11		11		11		11		Dindikcapil	Temanggung
			Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data															Dindikcapil	Temanggung
			1 Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)	Terlaksananya pemeliharaan hardware dan software SIAK	12	12	288.300.000	12	232.500.000	12	200.000.000	12	200.000.000	12	200.000.000	12	200.000.000	Dindikcapil	Temanggung
				Tersedianya data dan informasi kependudukan yang akurat	12	12		12		12		12		12		12		Dindikcapil	Temanggung
				Terlaksananya pengelolaan jaringan SIAK dan KTPel	20	20		21		21		21		21		21		Dindikcapil	Temanggung

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Tersedianya peralatan dan suku cadang untuk pemeliharaan jaringan dan peralatan SIAK	1	1		1		1		1		1		1		Dindikcapil	Temanggung
			2	Pemanfaatan data dan inovasi pelayanan	12	1	50.000.000	3	40.000.000	3	50.000.000	3	50.000.000	3	50.000.000	3	50.000.000	Dindikcapil	Temanggung
				Terlaksananya pemanfaatan dan penyajian database kependudukan	0	1		20		20		20		20		20		Dindikcapil	Temanggung
				Tersedianya informasi yang dapat diakses masyarakat	12	12		12		12		12		12		12		Dindikcapil	Temanggung
			3	Pengadaan dan pemeliharaan peralatan KTR	0	12	1.000.000.000	12	0	12	1.000.000.000	12	1.000.000.000	12	1.000.000.000	12	1.000.000.000	Dindikcapil	Temanggung

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Tersedianya peralatan mobile KTPel yang memadai	0	1		1		1		1		1		1		Dindikcapil	Temanggung
				Tersedianya server KTPel dan pemanfaatan data kependudukan	0	2		2		2		2		2		2		Dindikcapil	Temanggung
			4	Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK non fisik)	40.000	44.000	1.810.781.000	48.400	1.991.859.100	53.300	2.024.360.000	58.650	2.024.360.000	64.500	2.024.360.000	64.500	2.024.360.000	Dindikcapil	Temanggung
				Pengadaan ribbon untuk cetak KTP/KIA	0	280		235		235		235		235		235		Dindikcapil	Temanggung
				Pengadaan blangko KK	0	30000		30000		30000		30000		30000		30000		Dindikcapil	Temanggung
				Terlaksananya koordinasi dengan perangkat desa/kelurahan se-Kab Tmg	0	3		3		3		3		3		3		Dindikcapil	Temanggung
				Program perencanaan, evaluasi, dan kelitbangan perangkat daerah														Dindikcapil	Temanggung

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
			1	Penyusunan dan pelaporan dokumen perencanaan	Tersusunnya dokumen perencanaan dan pelaporan dinas	12	12	4.773.200	12	4.000.000	12	7.000.000	12	7.000.000	12	7.000.000	12	7.000.000		
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Lancarnya pelaksanaan administrasi kantor													Dindikcapil	Temanggung	
			1	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tersedianya sarana komunikasi, sumber daya air dan listrik	12	12	160.800.000	12	125.000.000	12	135.000.000	12	140.000.000	12	140.000.000	12	140.000.000	Dindikcapil	Temanggung
			2	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Terjaganya kebersihan lingkungan kantor	12	12	91.998.100	12	90.000.000	12	90.000.000	12	96.000.000	12	96.000.000	12	96.000.000	Dindikcapil	Temanggung
			3	Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya alat tulis kantor untuk keperluan administrasi kantor	12	12	23.582.500	12	21.000.000	12	30.000.000	12	26.000.000	12	26.000.000	12	26.000.000	Dindikcapil	Temanggung
			4	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya formulir dan blangko kependudukan dan capil	12	12	70.496.250	12	50.000.000	12	50.000.000	12	65.000.000	12	65.000.000	12	65.000.000	Dindikcapil	Temanggung

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
			5	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12	12	15.483.000	12	20.000.000	12	15.000.000	12	17.000.000	12	17.000.000	12	17.000.000	Dindikcapil	Temanggung
			6	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan/ surat kabar selama 12 bulan	12	12	5.480.000	12	5.000.000	12	6.000.000	12	7.000.000	12	7.000.000	12	5.000.000	Dindikcapil	Temanggung
			7	Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya makanan & minuman harian, rapat & tamu	12	12	39.990.000	12	32.500.000	12	40.000.000	12	42.000.000	12	42.000.000	12	42.000.000	Dindikcapil	Temanggung
			8	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Tercapainya koordinasi & konsultasi dengan pemerintah Kab/kota lain, pemprov & pemerintah pusat	12	12	69.994.000	12	55.000.000	12	65.000.000	12	74.000.000	12	74.000.000	12	74.000.000	Dindikcapil	Temanggung
			9	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Tercapainya koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait	12	12	8967000	12	7000000	12	9000000	12	9.000.000	12	9.000.000	12	9.000.000	Dindikcapil	Temanggung

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
			10	Jasa pelayanan perkantoran	Tersedianya honor untuk tenaga keamanan & kebersihan serta lembur pegawai	12	12	658.998.240	12	648.500.000	12	675.000.000	12	706.000.000	12	706.000.000	12	7.060.000	Dindikcapil	Temanggung
			Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur		Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai													Dindikcapil	Temanggung	
			1	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Tersedianya perlengkapan kantor yang memadai	1	1	255.000.000	1	140.000.000	1	100.000.000	1	185.000.000	1	185.000.000	1	185.000.000	Dindikcapil	Temanggung
			2	Pengadaan peralatan gedung kantor	Tersedianya peralatan kantor yang memadai	1	1	49.820.400	1	40.000.000	1	100.000.000	1	55.000.000	1	55.000.000	1	55.000.000	Dindikcapil	Temanggung
			3	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terpeliharanya gedung kantor	12	12	118.919.550	12	95.000.000	12	66.500.000	12	50.000.000	12	120.000.000	12	120.000.000	Dindikcapil	Temanggung
			4	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Terpeliharanya gedung kantor	12	12	10.000.000	12	7.000.000	12	10.000.000	12	12.000.000	12	12.000.000	12	12.000.000	Dindikcapil	Temanggung

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			5	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	12	12	114.988.100	12	92.000.000	12	115.000.000	12	120.750.000	12	120.750.000	12	120.750.000	Dindikcapil	Temanggung
			Program peningkatan disiplin aparatur															Dindikcapil	Temanggung
			1 Pengadaan pakaian khusus hari tertentu	Tersedianya seragam untuk pegawai	40	0	-	40	9.000.000	0	-	40	9.000.000	0	-	0	-	Dindikcapil	Temanggung

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

