



**RENSTRA  
TAHUN 2014 - 2018**

**DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TEMANGGUNG**

**TEMANGGUNG  
2014**

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan yang Maha Esa, yang telah memberikan rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga Buku Perencanaan 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) 2014-2018 dengan visi "Terwujudnya Temanggung sebagai daerah agraris berwawasan lingkungan, memiliki masyarakat agamis, berbudaya dan sejahtera".

Selanjutnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung dengan berdasar RPJMD, menyusun Rencana Strategis (Renstra) SKPD sebagai satu dokumen untuk acuan dalam pelaksanaan tugas-tugas kedinasan.

Penyusun 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,     Maret 2014  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN,  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TEMANGGUNG

**AGUS WAHYUDI BUDIONO, SH.**  
NIP. 19581119 198503 1 010

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	v
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum.....	1
1.3 Maksud dan Tujuan Renstra .....	3
1.4 Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan lain..	3
1.5 Sistematika Penulisan .....	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINDUKCAPIL .....	6
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dindukcapil .....	6
2.2 Sumber Daya Dindukcapil .....	8
2.3 Kinerja pelayanan Dindukcapil .....	10
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dindukcapil.....	13
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI ...	14
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dindukcapil .....	14
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati	14
3.3 Telaahan Renstra Dindukcapil dan RPJMD Kabupaten ...	16
3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis .....	17
BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN .....	18
4.1 Visi dan Misi Dindukcapil .....	18
4.2 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Dindukcapil ....	18
4.3 Strategi dan Kebijakan Dindukcapil .....	19
BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF .....	23
BAB VI INDIKATOR KINERJA DINDUKCAPIL YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2013-2018 .....	25
BAB VII PENUTUP .....	27

LAMPIRAN- LAMPIRAN :

Lampiran I Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran,  
dan Pendanaan Indikatif Dindukcapil ( 2013 – 2018 )

Lampiran II BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN FORUM DINDUKCAPIL PENYUSUNAN RENSTRA DINDUKCAPIL .....	28
Lampiran III BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN FORUM DINDUKCAPIL ..	30
Lampiran IV BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN FORUM SKPD.....	35
Lampiran V BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN FORUM KOMUNIKASI DINDUKCAPIL .....	37

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Sarana dan Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ...	9
Tabel 2.2 Sarana dan Prasarana lainnya .....	9
Tabel 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung .....	10
Tabel 2.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dindikcapil Kabupaten Temanggung .....	11
Tabel 3.1 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dindikcapil, Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati .....	15
Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dindikcapil ...	19
Tabel 4.2 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan .....	21

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	7
--	---



LAMPIRAN V : BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN FORUM KOMUNIKASI DINDUKCAPIL

NOMOR :

TANGGAL : 7 Maret 2014

Rekapitulasi Hasil Pembahasan Kelompok Forum DINDUKCAPIL terhadap  
Isu Strategis, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Renstra DINDUKCAPIL Tahun 2013 – 2018  
Kabupaten Temanggung  
Tanggal : 7 Maret 2014  
Tempat : Aula DINDUKCAPIL Kab Temanggung

ISU STRATEGIS :

1. Masih rendahnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya dokumen kependudukan, terutama bagi masyarakat usia lanjut;
2. Perlunya pengelolaan data kependudukan yang dilakukan secara berkelanjutan dan terpadu dengan data SKPD yang lain;
3. Meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, mudah dan transparan;
4. Perlunya layanan on-line pada seluruh wilayah Desa/ Kelurahan, agar pelayanan administrasi kependudukan mudah diterima oleh masyarakat.
5. 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.

VISI : TERWUJUDNYA TEMANGGUNG SEBAGAI DAERAH AGRARIS

BERWAWASAN LINGKUNGAN, MEMILIKI MASYARAKAT AGAMIS,

BERBUDAYA, DAN SEJAHTERA DENGAN PEMERINTAHAN YANG BERSIH			
<b>Misi 2.</b> Mewujudkan Masyarakat Perdesaan dan Perkotaan yang Agamis, Berbudaya, dan Sejahtera;			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak	Meningkatnya Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Perempuan, dan Perlindungan Anak	-Meningkatkan ketersediaan data dan informasi gender dan anak - Meningkatkan ketercapaian SPM pada Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	Mengembangkan sistem informasi gender dan anak serta media kie pug /puha dan analisis gender dan anak serta sistem pencatatan dan pelaporan data
Meningkatkan kesetaraan gender	Meningkatnya Kualitas Kabupaten Layak Anak	.Penguatan kelembagaan gugus tugas KLA	. mewujudkan kabupaten layak anak
	Meningkatnya kesetaraan gender	Meningkatkan Prog dan Keg Pengarus utamaan gender dan anak melalui peningkatan kapasitas dan jaringan kelembagaan masy utk Pus,PUHA serta KB dan KS	- Mengembangkan kebijakan ,program dan kegiatan responsif anak

<b>Misi 5. Mewujudkan Budaya Sehat dan Aksesibilitas Kesehatan</b>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga Melalui Keluarga Berencana	Meningkatnya Derajat Kesejahteraan Keluarga	Meningkatkan peran serta masyarakat melalui pemberdayaan keluarga	Meningkatkan penggerakam masyarakat dan kemandirian keluarga melalui pemberdayaan keluarga
	Meningkatnya Aksesibilitas Masyarakat Atas Pelayanan Keluarga Berencana	Meningkatkan kualitas manajemen layanan KB melalui penguatan kelembagaan KB	a. Meningkatkan kapasitas kelembagaan KB b. Meningkatkan kapasitas kelembagaan PIK KRR
<b>Misi 6. Mewujudkan Pemerintahan yang Bersih, Transparan, Tidak KKN, dan Berorientasi Pada Pelayanan Publik.</b>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas kolusi, korupsi dan Nepotisme	meningkatnya kemampuan , profesionalisme dan kesejahteraan SDM aparatur	a. Peningkatan kompetensi dan kinerja SDM apatur dan peningkatan kualitas pengelolaan hukum organisasi dan tata laksana b. Pengelolaan keuangan yang berkualitas dan akuntabel c. Peningkatan fungsi	a. Meningkatkan kapasitas kelembagaan b. Meningkatkan pembiayaan dan pengeloan keuangan secara efektif dan efisien dalam rangka mendukung pencapaian sasarn program kependudukan dan KB

		kehumasan dan kwalitaspelayanan administrasi perkantoran kerumah tanggaan.	
Meningkatkan kualitas perencanaan pengendalian ,evaluasi dan pengkajian pembangunan daerah	meningkatnya kualitas perencanaan ,pengendalian evaluasi dan pengkajian pembangunan daerah	<p>a. Peningkatan kualitas perencanaan program dan anggaran</p> <p>b. Peningkatan fungsi pengawasan internal pemerintah untuk mewujudkan pemerintah yang baik</p>	Meningkatkan kualitas managemen dan tugas lainnya ,



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 tahun 2005 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 dan telah ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Pemerintahan Daerah, memberikan konsep baru mengenai otonomi daerah secara lebih luas, hal ini ditandai dengan dikurangnya system sentralisasi dan dekonsentrasi pada pelaksanaan pemerintahan daerah dan ditetapkannya sistem desentralisasi yang amat luas kepada daerah.

Sebagai implementasi dari Undang-Undang di atas, maka daerah amat leluasa dalam mengambil kebijakan dalam upaya melaksanakan tugas-tugasnya dalam membangun daerah, meningkatkan kesejahteraan dan melaksanakan pelayanan kepada masyarakat.

Untuk mencapai hal tersebut, Pemerintah Kabupaten Temanggung telah menetapkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Temanggung Tahun 2014-2018 yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan dan dokumen RPJMD ini menjadi acuan pedoman penyusunan Renstra SKPD.

Atas dasar penetapan RPJMD maka pimpinan SKPD telah menetapkan Surat Keputusan tentang penyusunan Rencana Strategis (Renstra) SKPD Tahun 2014 – 2018.

### **1.2 Landasan Hukum**

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

1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang system Perencanaan Pembangunan Nasional;

2. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (termasuk di dalamnya tentang urusan wajib dalam pelaksanaan program KB dan PP);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang, tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah ( RPJPD ) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ( RPJMD ) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah ( RKPD);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan pemerintah daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Bappeda, Inspektorat, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Temanggung;
8. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 56 tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Temanggung Tahun 2011-2031;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2013 – 2018;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan di Daerah;

### **1.3 Maksud dan Tujuan Renstra**

Renstra SKPD merupakan penjabaran dari RPJMD Kab. Temanggung sesuai dengan bidang tugas instansi masing-masing, sehingga Renstra SKPD merupakan bagian tak terpisahkan dari RPJMD, dan sekaligus sebagai arah ke mana pencapaian tugas instansi lima tahun ke depan.

Renstra merupakan dokumen tertulis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sebagai peraturan formal dan mengikat setiap kegiatan Dinas, artinya semua kegiatan mulai dari perencanaan sampai pelaksanaan kegiatan Dinas senantiasa harus mengacu dan berpedoman pada kebijakan yang telah ditetapkan di dalam Renstra SKPD.

Adapun tujuan disusunnya Renstra SKPD secara garis besarnya adalah :

1. Sebagai arah dan landasan berpijak bagi setiap penyelenggaraan kegiatan Dinas, mulai dari tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan sampai pengawasan;
2. Sebagai pedoman dan acuan bagi pengukuran kemajuan pelaksanaan tugas-tugas penyelenggaraan kegiatan Dinas.
3. Sebagai petunjuk operasional pelaksanaan program dan kegiatan bagi setiap personil Dinas dalam upaya pencapaian tugas kedinasan.

### **1.4 Hubungan Renstra Dengan Dokumen Perencanaan Lainnya**

Untuk mewujudkan suatu dokumen perencanaan pembangunan sebagai satu kesatuan yang utuh dengan sistem perencanaan pembangunan nasional sebagaimana diamanatkan dalam Undang – Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, maka Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2014 - 2018 di susun dengan memperhatikan dan mempedomani Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ( RPJMD ) Kabupaten Temanggung Tahun 2014 – 2018.

Disamping itu penyusunan Renstra DINDUKCAPIL juga memperhatikan Rencana Tata Ruang Wilayah ( RTRW ) Kabupaten Temanggung Tahun 2011-2013, terutama dari sisi pola dan Struktur tata ruang, sebagai dasar untuk menetapkan lokasi program pembangunan yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang di Kabupaten Temanggung.

### **1.5 Sistematika Penulisan.**

Dalam penulisan Renstra ini sistematika penulisannya adalah sebagai berikut :

- BAB I : Pendahuluan pada bagian ini dibahas mengenai pokok-pokok yang melatar belakangi penyusunan Renstra Dindukcapil, maksud dan tujuan, landasan hukum, hubungan Renstra Dindukcapil dengan dokumen perencanaan lainnya serta pemaparan sistematika penulisan.
- BAB II : Gambaran pelayanan Dindukcapil, pada bagian ini dibahas mengenai kondisi Dindukcapil pada saat ini antara lain data-data pokok yang terkait dengan tupoksi, sumber daya, capaian kinerja, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dindukcapil.
- BAB III : 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 : Visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan, pada bagian ini dibahas mengenai gambaran yang ingin dicapai Dinas, serta langkah-langkah yang akan ditempuh guna mencapai visi yang ditetapkan, tujuan dan sasaran yang akan dicapai Dindukcapil.
- BAB V : Rencana program dan kegiatan, Indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif pada bagian ini dibahas mengenai program dan kegiatan yang diambil dalam upaya melaksanakan tugas Dinas serta indikator kinerja Dindukcapil.

BAB VI : Indikator Kinerja Dindukcapil yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD pada bagian ini dibahas mengenai target kinerja Dindukcapil dari pelaksanaan kebijakan dan program Dindukcapil yang menjadi tugas pokok dan kewenangannya.

BAB VII : Penutup yang memberikan ringkasan isi Renstra.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN DINDUKCAPIL**

#### **2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi**

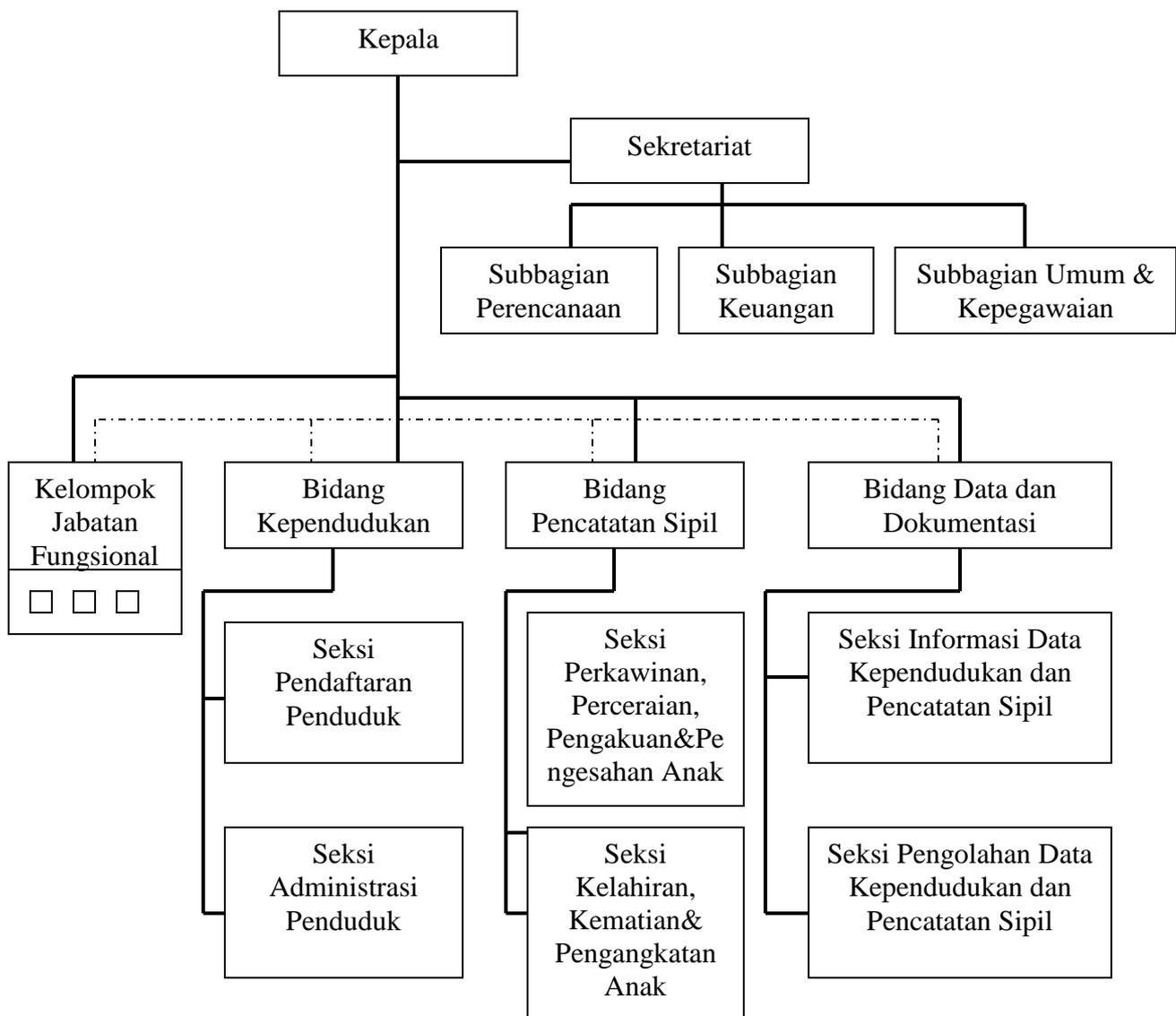
Adapun tugas pokoknya adalah melaksanakan kewenangan desentralisasi urusan pemerintahan daerah yaitu dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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 (SIAK), perkembangan kependudukan dan perencanaan kependudukan;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. Sosialisasi tentang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
- e. Penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), perkembangan kependudukan dan perencanaan kependudukan;
- f. Pemantauan dan evaluasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), perkembangan kependudukan dan perencanaan kependudukan;
- g. Pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) pengelola pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), perkembangan kependudukan dan perencanaan kependudukan;
- h. Pengawasan atas penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), perkembangan kependudukan dan perencanaan kependudukan;

- i. Penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan ;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Gambar 1.1  
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 dan membawahi Sekretaris dan tiga bidang :

1. Sekretaris, membawahi :
  - a. Subbagian Perencanaan
  - b. Subbagian Keuangan
  - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian
2. Bidang Kependudukan, membawahi :
  - a. Seksi Pendaftaran Penduduk
  - b. Seksi Administrasi Penduduk
3. Bidang Pencatatan Sipil, membawahi :
  - a. Seksi Perkawinan, Perceraian, Pengakuan dan Pengesahan Anak
  - b. Seksi Kelahiran, Kematian dan Pengangkatan Anak
4. Bidang Data dan Dokumentasi, membawahi :
  - a. Seksi Informasi Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil
  - b. Seksi Pengolahan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil saat ini berjumlah 39 Orang ( 19 laki-laki dan 20 perempuan ) bila dilihat dari golongan sebagai berikut :

Golongan IV : 8 orang  
Golongan III : 20 orang  
Golongan II : 8 orang  
Golongan I : 3 orang

Sedangkan bila dilihat dari pendidikan terbagi sebagai berikut :

S2 : 8 orang  
S1 : 11 orang  
Akademi/DIII : 8 orang  
SLTA : 9 orang

SLTP : 1 orang

SD : 2 orang

Berdasarkan data personil tersebut di atas, maka secara umum dapat dikatakan bahwa sebagian besar berpendidikan tinggi, hal ini akan mendukung dalam pelaksanaan tugas kedinasannya, karena mereka cukup memiliki kemampuan.

### 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 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO	JENIS SARPRAS	JUMLAH	SATUAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5
a.	Tanah	1	Bidang	-
b.	Gedung	1	Gedung	Baik
c.	Alat-alat angkutan	9	Buah	Baik
d.	Alat-alat perkantoran	635	Buah	Baik

Tabel 2.2 Sarana dan Prasarana lainnya :

NO	JENIS SARPRAS	JUMLAH	SATUAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5
a.	Tower	23	Buah	Baik
b.	Software	9	Buah	Baik

Sedangkan untuk sarana yang amat dirasakan kurang adalah :

1. Sarana/perangkat komputer, baik untuk perangkat keras maupun perangkat lunaknya terutama adalah pada Bidang Data dan Dokumentasi yang sangat memerlukan perangkat tersebut untuk kelancaran proses pengolahan data dan informasi data Kependudukan yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Almari arsip/dokumen  
Setiap tahun arsip/dokumen Negara yang berupa register maupun data dukung akta terus bertambah, sehingga perlu penambahan almari sesuai dengan jumlah akta yang dikeluarkan.
3. Gedung/Tempat penyimpanan arsip  
Tempat penyimpanan arsip yang ada sudah tidak dapat menampung arsip yang setiap tahun semakin bertambah, sehingga perlu adanya penambahan gedung untuk tempat penyimpanan arsip.

### **2.3 Kinerja Pelayanan Dindikcapil**

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.

Pada tabel berikut ini akan ditampilkan Pencapaian Kinerja Pelayanan di Dindikcapil dan anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dindikcapil pada Renstra Dindikcapil Tahun 2009-2013:





## **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 48 % 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;

## **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 Dindukcapil dan hasil pengamatan yang dilakukan, identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dindukcapil adalah :

- a. Semua permasalahan secara formal senantiasa didasarkan pada data dukung yang nyata, sehingga masyarakat mau tidak mau mesti mengikuti aturan-aturan yang telah ditentukan oleh Negara, termasuk masalah administrasi kependudukan;
- c. Dampak dari kesadaran masyarakat terhadap pentingnya administrasi kependudukan, adalah meningkatnya pelayanan yang diberikan oleh Dindukcapil.
- d. Dengan ditetapkannya peraturan bahwa pengurusan dan penerbitan dokumen kependudukan tidak dipungut biaya, akan berakibat meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan mulai dari Tingkat Kecamatan sampai dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

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

Sebagaimana ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Temanggung Tahun 2013-2018, di mana Visi Daerah merupakan perwujudan dari Visi Bupati/Wakil Bupati terpilih, yaitu "TERWUJUDNYA TEMANGGUNG SEBAGAI DAERAH AGRARIS BERWAWASAN LINGKUNGAN, BERMASYARAKAT AGAMIS, BERBUDAYA, DAN SEJAHTERA DENGAN PEMERINTAHAN YANG BERSIH"

Bahwa dalam visi tersebut mengandung maksud bahwa lingkungan Temanggung yang merupakan daerah agraris di mana penduduknya sebagian besar bermata pencaharian sebagai petani, maka dalam pembangunan harus mendasarkan pada aspek lingkungan, juga dalam kehidupan masyarakatnya

mengedepankan pada aturan-aturan agama yang ada, memiliki budaya yang tinggi, santun dalam bertindak, dan pada akhirnya kehidupan masyarakat dapat lebih sejahtera dengan dukungan pemerintahan yang bersih jauh dari tindakan KKN.

Sebagai langkah mewujudkan Visi Daerah Kabupaten Temanggung di atas, pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan dilakukan dalam 6 (enam) Misi Daerah, yaitu:

- a. Mewujudkan Pertanian Modern yang Berwawasan Lingkungan;
- b. Mewujudkan Masyarakat Perdesaan dan Perkotaan yang Agamis, Berbudaya, dan Sejahtera;
- c. Mewujudkan Infrastruktur Permukiman Perdesaan dan Perkotaan yang Layak dan Berwawasan Lingkungan;
- d. Mewujudkan Pendidikan yang Berkualitas tanpa Meninggalkan Kearifan Lokal;
- e. Mewujudkan Budaya Sehat dan Aksesibilitas Kesehatan Masyarakat;
- f. Mewujudkan Pemerintahan yang Bersih, Transparan, Tidak KKN, dan Berorientasi pada Pelayanan Publik.

Keenam misi tersebut merupakan langkah-langkah yang pasti akan dilaksanakan, dan juga akan mewujudkan visi yang ditetapkan. Hal tersebut karena keenam misi yang ditetapkan, dipandang mampu mengakomodasi dan konkrit sebagai aplikasi visi Kabupaten.

Tabel 3.1 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dindukcapil, Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati

<b>Visi : TERWUJUDNYA TEMANGGUNG SEBAGAI DAERAH AGRARIS BERWAWASAN LINGKUNGAN, MEMILIKI MASYARAKAT AGAMIS, BERBUDAYA, DAN SEJAHTERA DENGAN PEMERINTAHAN YANG BERSIH</b>				
NO	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	<b>Misi 6.</b> Mewujudkan pemerintahan yang bersih, transparan, tidak KKN dan berorientasi pada pelayanan publik			

A	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Kualitas aparatur terhadap tuntutan masyarakat dalam pelayanan administrasi kependudukan masih harus ditingkatkan	Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan	- Pelayanan jemput bola akta-akta catatan sipil di desa - Koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait
B	Program Penyelamatan dan plestarian dokumen/arsip daerah	Tempat Penyimpanan arsip yang kurang memadai	Jumlah arsip yang bertambah dari tahun ke tahun tidak diimbangi ketersediaan ruangan penyimpanan arsip	Pengajuan anggaran untuk pengadaan almari arsip
C	Program Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kearsipan	Ruangan penyimpanan arsip yang kurang memadai	Anggaran yang belum mencukupi	Pengajuan anggaran untuk fumigasi ruang arsip

### 3.3. Telaahan Renstra Dindikcapil dan RPJMD Kabupaten Temanggung

Disusunnya Renstra Dindikcapil 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 Dindikcapil dan RPJMD Kabupaten Temanggung adalah :

- a. Bahwa Renstra Dindikcapil senantiasa sejalan dengan RPJMD Kabupaten Temanggung;
- b. Renstra Dindikcapil 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 SKPD setiap tahunnya.

### **3.4. Penentuan Isu-isu Strategis**

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

- a. Masih rendahnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya dokumen kependudukan, terutama bagi masyarakat usia lanjut;
- b. Perlunya pengelolaan data kependudukan yang dilakukan secara berkelanjutan dan terpadu dengan data SKPD yang lain;
- c. Meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, mudah dan transparan;
- d. Perlunya layanan on-line pada seluruh wilayah Desa/ Kelurahan, agar pelayanan administrasi kependudukan mudah diterima oleh masyarakat.
- e. 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**

### **VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

#### **4.1. Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

##### **4.1.1. Visi**

Mengacu pada RPJMD Kabupaten, maka dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2013-2018, telah ditetapkan Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu "TERWUJUDNYA PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DENGAN PEMERINTAHAN YANG BERSIH".

Dari visi yang padat dan jelas tersebut, secara lengkap dapat dijelaskan bahwa visi tersebut mengandung arti yang luas, yaitu meningkatkan penyelenggaraan administrasi kependudukan dengan baik, artinya semua masyarakat atau pemohon dapat merasa puas dengan pelayanan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Di samping itu dalam melaksanakan pelayanan, Dindikcapil senantiasa berpijak pada aturan-aturan yang ada, artinya dalam melaksanakan pelayanan, semua karyawan Dindikcapil selalu profesional, jujur, dan jauh dari KKN.

##### **4.1.2. Misi**

Selanjutnya untuk mencapai visi tersebut di atas, Dindikcapil menetapkan 3 misi yang harus dilaksanakan, yaitu :

- a. Meningkatkan kepedulian masyarakat terhadap hak dan kewajibannya pada bidang administrasi kependudukan;
- b. Mewujudkan sistem pengelolaan data sebagai data dan dokumen yang handal;
- c. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan, dengan aparatur pelayanan yang bersih dan tidak KKN.

#### **4.2. 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 Dindukcapil

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan lainnya	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan lainnya	Cakupan penerbitan Kartu Keluarga (KK)	18,64 %	19,46 %	20,32 %	21,18 %	22,08 %
			Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	18,15 %	4,69 %	4,81 %	4,93 %	5,05 %
			Cakupan Kepemilikan Kutipan Akta Kelahiran	47,94 %	51,56 %	56,13 %	59,79 %	63,46 %
			Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian	1,78 %	2,01 %	2,3 %	2,46 %	3,15 %
			Presentase Penanganan Pengaduan Masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%

#### 4.3. Strategi dan Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Untuk mencapai visi dan misi yang ditetapkan, Dindukcapil mengambil langkah strategi, sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas aparatur dan pelayanan aparatur terhadap tuntutan masyarakat dalam pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Aparatur yang terlibat dalam pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan aparatur yang mampu dan konsisten dalam penanganan Dokumen Kependudukan karena dengan kualitas aparatur yang baik, maka kegiatan pelayanan akan berjalan dengan lancar.
2. Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi atau SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan). Program Sistem Informasi Administrasi

Kependudukan merupakan program Pemerintah yang bertujuan untuk melaksanakan penanganan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di seluruh Indonesia secara bersamaan dan dimanfaatkan oleh seluruh Kabupaten/Kota yang ada di Indonesia.

3. Meningkatkan penyebaran informasi, kepedulian, dan peran serta masyarakat dalam bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Masyarakat belum semuanya mengetahui tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, oleh karena itu perlu diadakan penyebaran informasi tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di setiap kesempatan, agar pengetahuan dan wawasan masyarakat meningkat dan menindaklanjutinya. Dan selanjutnya warga masyarakat diharapkan dapat meningkatkan kepedulian dan peran sertanya dalam penanganan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil karena tanpa kepedulian dan peran serta masyarakat tidak akan berjalan dengan baik. Untuk itu harus diupayakan bagaimana agar masyarakat mau peduli dan berperan serta dalam penanganan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
4. Meningkatkan kerjasama dengan pihak yang berwenang. Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan program yang harus ditangani oleh berbagai pihak. Oleh sebab itu perlu adanya kerjasama dengan pihak yang berwenang dan terkait dengan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

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

- a. Mengoptimalkan personil serta sarana dan prasarana yang ada, untuk memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya;
- b. Meningkatkan validitas data base yang dimiliki serta jaringan on-line antara Dinas dengan Kecamatan, agar Bank data semakin solid dan beberapa langkah regulasi dapat ditetapkan;
- c. Memberi gambaran kepada masyarakat tentang penyelenggaraan pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga masyarakat lebih memahami prosedur pelaksanaan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. Meningkatkan kerjasama dan koordinasi dengan instansi yang terkait dengan pelaksanaan administrasi kependudukan dan capil.

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

Tabel 4.2 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

<p>VISI : TERWUJUDNYA TEMANGGUNG SEBAGAI DAERAH AGRARIS BERWAWASAN LINGKUNGAN, MEMILIKI MASYARAKAT AGAMIS, BERBUDAYA, DAN SEJAHTERA DENGAN PEMERINTAHAN YANG BERSIH</p>			
<p><b>Misi 6.</b> Mewujudkan pemerintahan yang bersih, transparan, tidak KKN dan berorientasi pada pelayanan publik</p>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan lainnya	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan lainnya	- Meningkatkan kualitas aparatur dan pelayanan aparatur terhadap tuntutan masyarakat dalam pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Mengoptimalkan personil serta sarana dan prasarana yang ada untuk memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya
		- Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi atau SIAK	Meningkatkan validitas database yang dimiliki serta jaringan online antara Dinas dengan Kecamatan, agar bank data semakin solid dan beberapa langkah regulasi dapat ditetapkan
		- Meningkatkan penyebaran informasi, kepedulian dan peran serta masyarakat dalam bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Memberi gambaran kepada masyarakat tentang penyelenggaraan pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga masyarakat lebih memahami prosedur pelaksanaan

			<p>           pelayanan            kependudukan dan            capil         </p>
		<p>           - Meningkatkan            kerjasama dengan            pihak yang            berwenang         </p>	<p>           Meningkatkan            kerjasama dan            koordinasi dengan            instansi yang terkait            dengan pelaksanaan            administrasi            kependudukan dan            capil         </p>

**BAB V**  
**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,**  
**KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF**

Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil periode Tahun 2014-2018 adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran meliputi Kegiatan :
  - a. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
  - b. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional
  - c. Penyediaan jasa kebersihan kantor
  - d. Penyediaan alat tulis kantor
  - e. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
  - f. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
  - g. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
  - h. Penyediaan makanan dan minuman
  - i. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
  - j. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah
  - k. Jasa Pelayanan perkantoran
2. 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 peralatan gedung kantor
3. Program peningkatan disiplin aparatur meliputi kegiatan :
  - a. Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu/pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya
4. Program penataan administrasi kependudukan meliputi kegiatan :
  - a. Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan
  - b. Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil
  - c. Pengelolaan SIAK, Pencatatan sipil dan e-KTP
  - d. Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat
  - e. Peningkatan pelayanan publik bidang pencatatan sipil
  - f. Pencatatan kelahiran yang melampaui batas waktu 1 tahun
5. Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah meliputi kegiatan :

- a. Penataan dokumen Negara dan pengadaan sarana arsip
- 6. Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah meliputi kegiatan :
  - a. Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip
- 7 Program pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kearsipan meliputi kegiatan :
  - a. Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip

Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan tersebut beserta target dan besar anggarannya juga disajikan dalam matriks rancangan awal Renstra SKPD Tahun 2014-2018 sebagaimana terlampir.

**BAB VI**  
**INDIKATOR KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD KABUPATEN**  
**TEMANGGUNG TAHUN 2013-2018**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai 5 indikator kinerja yang telah ditetapkan sebagai acuan dalam mencapai target kinerja untuk lima tahun ke depan, sebagaimana disajikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 6.1

Indikator Kinerja Dindukcapil 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 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Cakupan penerbitan Kartu Keluarga (KK)	17,93 %	18,69%	19,46 %	20,32 %	21,18 %	22,08 %	101,73 %
2	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	2,39 %	18,15%	4,69 %	4,81 %	4,93 %	5,05 %	37,63 %
3	Cakupan Kepemilikan Kutipan Akta Kelahiran	42,65 %	47,94%	51,56 %	56,13 %	59,79%	63,46 %	63,46 %
4	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian	1,4 %	1,78 %	2,01 %	2,3 %	2,46%	3,15 %	11,77 %

5	Presentase Penanganan Pengaduan Masyarakat	100 %	100%	100%	100%	100%	100%	100 %
---	---	-------	------	------	------	------	------	-------

## **BAB VII PENUTUP**

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan dokumen perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk periode 5 (lima) tahun ke depan (2014-2018).

Terwujudnya Temanggung sebagai daerah agraris berwawasan lingkungan, memiliki masyarakat agamis berbudaya dan sejahtera merupakan visi dan sekaligus perencanaan strategis (Renstra SKPD) yang hendak dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2014-2018. Selanjutnya untuk pencapaian visi tersebut telah ditetapkan misi/langkah yang harus dilaksanakan.

Dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini disampaikan pula tugas pokok dan fungsi, gambaran umum/pelayanan, visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi, kebijakan rencana program dan kegiatan, serta indikator kinerja.

Hal ini mengandung maksud agar segala langkah/kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil senantiasa mengacu dan terfokus pada pencapaian tujuan sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan.

Akhirnya dokumen ini diharapkan sebagai pedoman formal/tertulis yang dapat menjiwai semua personil dalam menjalankan tugas kedinasannya.

Temanggung,     Maret 2014  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TEMANGGUNG

**AGUS WAHYUDI BUDIONO, SH.**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19581119 198503 1 010

## LAMPIRAN II

### BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN FORUM DINDUKCAPIL PENYUSUNAN RENSTRA DINDUKCAPIL KABUPATEN TEMANGGUNG

Pada hari Senin tanggal 6 Januari 2014 sampai dengan hari Jum'at tanggal 7 Maret 2014 telah diselenggarakan forum penyusunan Renstra DINDUKCAPIL yang dihadiri oleh pemangku kepentingan sebagaimana daftar hadir peserta yang tercantum dalam LAMPIRAN I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar, dan mempertimbangkan :

1. Pemaparan materi :

- a. VISI Kab Temanggung dan Isu- Isu Strategis disampaikan oleh Kepala DINDUKCAPIL Kab Temanggung ( Agus Wahyudi Budiono, SH.)
- b. Misi 6. Mewujudkan pemerintahan yang bersih, transparan, tidak KKN dan berorientasi pada pelayanan publik disampaikan oleh Sekretaris ( Drs. Achmad Nasir)

2. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta forum DINDUKCAPIL terhadap materi yang dipaparkan oleh Kepala ,Kabid dan Sektretaris, sebagaimana diskusi telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok, maka pada :

Hari dan Tanggal : Jum'at Tanggal 7 Maret 2014

Jam : 10.00 WIB

Tempat : Aula DINDUKCAPIL Kab Temanggung

#### MENYEPAKATI

KESATU : Isu strategis ( pelayanan ) DINDUKCAPIL , tujuan dan sasaran, strategis dan kebijakan pelayanan rancangan Renstra DINDUKCAPIL Kabupaten Temanggung Tahun 2014 – 2018 sebagaimana tercantum dalam Lampiran berita acara ini.

KEDUA : Rencana program dan kegiatan prioritas DINDUKCAPIL Kabupaten Temanggung Tahun 2014 - 2018 yang disertai dengan target dan kebutuhan pendanaan sebagaimana tercantum dalam lampiran berita acara ini.

- KETIGA : Indikator kinerja DINDUKCAPIL yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD sebagaimana tercantum dalam Lampiran berita acara ini.
- KEEMPAT : Hasil kesepakatan sidang – sidang kelompok forum DINDUKCAPIL Kabupaten Temanggung Tahun 2014 – 2018 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan dan tidak terpisahkan dari berita acara ini.
- KELIMA : Berita acara ini beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada diktum KEEMPAT dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan renstra DINDUKCAPIL Kabupaten Temanggung Tahun 2014 – 2018.

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Temanggung, 7 Maret 2014  
Kepala DINDUKCAPIL  
Selaku pimpinan sidang Forum  
DINDUKCAPIL

Agus Wahyudi Budiono, SH.

LAMPIRAN III : BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN FORUM DINDUKCAPIL  
NOMOR :  
TANGGAL : 7 Maret 2014

Penyusun Renstra DINDUKCAPIL Kabupaten Temanggung Tahun 2014 – 2018

NO	Nama	Lembaga / instansi	Jabatan / Alamat	Tanda Tangan
1	Agus Wahyudi Budiono, SH.	DINDUKCAPIL	Kepala	1.
2	Drs.Achmad Nasir	DINDUKCAPIL	Sekretaris	2
3	Paryono Arsosiswoyo, SH.	DINDUKCAPIL	Kabid Pencatatan Sipil	3
4	Ariani Puji Rahayu, SH. MM	DINDUKCAPIL	Kabid Kependudukan	4
5	Drs.Katut Eko Atmono,MM.	DINDUKCAPIL	Kabid Data dan Dokumentasi	5
6	Farida Asiatini, SH.	DINDUKCAPIL	Kasubag Perencanaan	6
7	Taufiqoh Okvitaningrum	DINDUKCAPIL	Staf Perencanaan	7

Temanggung, 7 Maret 2014

Kepala DINDUKCAPIL

Selaku pimpinan sidang Forum

DINDUKCAPIL

Agus Wahyudi Budiono, SH.

Daftar hadir Penyusun Renstra DINDUKCAPIL Kabupaten Temanggung Tahun 2014 –  
2018

Tanggal : Maret 2014

NO	Nama	Lembaga / instansi	Jabatan / Alamat	Tanda Tangan
1	Agus Wahyudi Budiono, SH.	DINDUKCAPIL	Kepala	1.
2	Drs.Achmad Nasir	DINDUKCAPIL	Sekretaris	2
3	Paryono Arsiswoyo, SH.	DINDUKCAPIL	Kabid Pencatatan Sipil	3
4	Ariani Puji Rahayu, SH. MM	DINDUKCAPIL	Kabid Kependudukan	4
5	Drs.Katut Eko Atmono,MM.	DINDUKCAPIL	Kabid Data dan Dokumentasi	5
6	Farida Asiatini, SH.	DINDUKCAPIL	Kasubag Perencanaan	6
7	Taufiqoh Okvitaningrum	DINDUKCAPIL	Staf Perencanaan	7

Temanggung, Maret 2014  
Kepala DINDUKCAPIL  
Selaku pimpinan sidang Forum  
DINDUKCAPIL

Agus Wahyudi Budiono, SH.

Daftar Hadir Penyusun Renstra DINDUKCAPIL Kabupaten Temanggung Tahun 2014 –  
2018

Tanggal : Januari 2014

NO	Nama	Lembaga / instansi	Jabatan / Alamat	Tanda Tangan
1	Agus Wahyudi Budiono, SH.	DINDUKCAPIL	Kepala	1.
2	Drs.Achmad Nasir	DINDUKCAPIL	Sekretaris	2
3	Paryono Arsiswoyo, SH.	DINDUKCAPIL	Kabid Pencatatan Sipil	3
4	Ariani Puji Rahayu, SH. MM	DINDUKCAPIL	Kabid Kependudukan	4
5	Drs.Katut Eko Atmono,MM.	DINDUKCAPIL	Kabid Data dan Dokumentasi	5
6	Farida Asiatini, SH.	DINDUKCAPIL	Kasubag Perencanaan	6
7	Taufiqoh Okvitaningrum	DINDUKCAPIL	Staf Perencanaan	7

Temanggung, Januari 2014  
Kepala DINDUKCAPIL  
Selaku pimpinan sidang Forum  
DINDUKCAPIL

Agus Wahyudi Budiono, SH.

Daftar hadir Penyusun Renstra DINDUKCAPIL Kabupaten Temanggung Tahun 2013 –  
2018

Tanggal : Pebruari 2014

NO	Nama	Lembaga / instansi	Jabatan / Alamat	Tanda Tangan
1	Agus Wahyudi Budiono, SH.	DINDUKCAPIL	Kepala	1.
2	Drs.Achmad Nasir	DINDUKCAPIL	Sekretaris	2
3	Paryono Arsosiswoyo, SH.	DINDUKCAPIL	Kabid Pencatatan Sipil	3
4	Ariani Puji Rahayu, SH. MM	DINDUKCAPIL	Kabid Kependudukan	4
5	Drs.Katut Eko Atmono,MM.	DINDUKCAPIL	Kabid Data dan Dokumentasi	5
6	Farida Asiatini, SH.	DINDUKCAPIL	Kasubag Perencanaan	6
7	Taufiqoh Okvitaningrum	DINDUKCAPIL	Staf Perencanaan	7

Temanggung, Pebruari 2014  
Kepala DINDUKCAPIL  
Selaku pimpinan sidang Forum  
DINDUKCAPIL

Agus Wahyudi Budiono, SH.

Daftar Hadir Penyusun Renstra DINDUKCAPIL Kabupaten Temanggung Tahun 2013 –  
2018

Tanggal : 7 Maret 2014

NO	Nama	Lembaga / instansi	Jabatan / Alamat	Tanda Tangan
1	Agus Wahyudi Budiono, SH.	DINDUKCAPIL	Kepala	1.
2	Drs.Achmad Nasir	DINDUKCAPIL	Sekretaris	2.
3	Paryono Arsosiswoyo, SH.	DINDUKCAPIL	Kabid Pencatatan Sipil	3.
4	Ariani Puji Rahayu, SH. MM	DINDUKCAPIL	Kabid Kependudukan	4.
5	Drs.Katut Eko Atmono,MM.	DINDUKCAPIL	Kabid Data dan Dokumentasi	5.
6	Farida Asiatini, SH.	DINDUKCAPIL	Kasubag Perencanaan	6.
7	Taufiqoh Okvitaningrum	DINDUKCAPIL	Staf Perencanaan	7.

Temanggung, 7 Maret 2014

Kepala DINDUKCAPIL

Selaku pimpinan sidang Forum

DINDUKCAPIL

Agus Wahyudi Budiono, SH.

LAMPIRAN IV

: BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN FORUM SKPD

NOMOR :

TANGGAL : 7 Maret 2014

---

NO	Nama	Lembaga / instansi	Jabatan / Alamat	Tanda Tangan
1	Agus Wahyudi Budiono, SH.	DINDUKCAPIL	Kepala	1.
2	Drs.Achmad Nasir	DINDUKCAPIL	Sekretaris	2.
3	Paryono Arsosiswoyo, SH.	DINDUKCAPIL	Kabid Pencatatan Sipil	3.
4	Ariani Puji Rahayu, SH. MM	DINDUKCAPIL	Kabid Kependudukan	4.
5	Drs.Katut Eko Atmono,MM.	DINDUKCAPIL	Kabid Data dan Dokumentasi	5.
6	Farida Asiatini, SH.	DINDUKCAPIL	Kasubag Perencanaan	6.
7	Taufiqoh Okvitaningrum	DINDUKCAPIL	Staf Perencanaan	7.

Temanggung, 7 Maret 2014

Kepala DINDUKCAPIL

Selaku pimpinan sidang Forum

DINDUKCAPIL

Agus Wahyudi Budiono, SH.



LAMPIRAN V : BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN FORUM KOMUNIKASI DINDUKCAPIL

NOMOR :

TANGGAL : 7 Maret 2014

Rekapitulasi Hasil Pembahasan Kelompok Forum DINDUKCAPIL terhadap  
Isu Strategis, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Renstra DINDUKCAPIL Tahun 2013 – 2018

Kabupaten Temanggung

Tanggal : 7 Maret 2014

Tempat : Aula DINDUKCAPIL Kab Temanggung

ISU STRATEGIS :

- a. Masih rendahnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya dokumen kependudukan, terutama bagi masyarakat usia lanjut;
- b. Perlunya pengelolaan data kependudukan yang dilakukan secara berkelanjutan dan terpadu dengan data SKPD yang lain;
- c. Meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, mudah dan transparan;
- d. Perlunya layanan on-line pada seluruh wilayah Desa/ Kelurahan, agar pelayanan administrasi kependudukan mudah diterima oleh masyarakat;
- e. 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.

VISI : TERWUJUDNYA TEMANGGUNG SEBAGAI DAERAH AGRARIS BERWAWASAN LINGKUNGAN, MEMILIKI MASYARAKAT AGAMIS, BERBUDAYA, DAN SEJAHTERA DENGAN PEMERINTAHAN YANG BERSIH

**Misi 6.** Mewujudkan pemerintahan yang bersih, transparan, tidak KKN dan berorientasi pada pelayanan publik

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan lainnya	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan lainnya	- Meningkatkan kualitas aparatur dan pelayanan aparatur terhadap tuntutan masyarakat dalam pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Mengoptimalkan personil serta sarana dan prasarana yang ada untuk memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya
		- Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi atau SIAK	Meningkatkan validitas database yang dimiliki serta jaringan online antara Dinas dengan Kecamatan, agar bank data semakin solid dan beberapa langkah regulasi dapat ditetapkan
		- Meningkatkan penyebarluasan informasi, kepedulian dan peran serta masyarakat dalam bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Memberi gambaran kepada masyarakat tentang penyelenggaraan pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga masyarakat lebih memahami prosedur pelaksanaan pelayanan kependudukan dan capil
		- Meningkatkan kerjasama dengan	Meningkatkan kerjasama dan

		pihak yang berwenang	koordinasi dengan instansi yang terkait dengan pelaksanaan administrasi kependudukan dan capil
--	--	----------------------	--

Tabel 5.1  
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Dinducapil  
Kabupaten Temanggung

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD	Lokasi	
					Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	4	5	6	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19					
Meningkatkan kualitas Pelayanan Administrasi	Meningkatkan Kualitas pelayanan administrasi	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Lancarnya pelaksanaan administrasi kantor														Dindikcapil	Temanggung	
Kependudukan dan Pelayanan lainnya	kependudukan dan pelayanan lainnya	1	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor  Output : tersedianya sarana komunikasi, sumber daya air dan listrik	Alokasi : Rp. 40.000.000,-  Realisasi Rp. 39.063.307,- (97,66%)	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor  Output : tersedianya sarana komunikasi,air & listrik untuk 12 bln	50,000,000	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor  Output : tersedianya sarana komunikasi,air & listrik untuk 12 bln	55,000,000	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor  Output : tersedianya sarana komunikasi,air & listrik untuk 12 bln	60,500,000	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor  Output : tersedianya sarana komunikasi,air & listrik untuk 12 bln	66,550,000	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor  Output : tersedianya sarana komunikasi,air & listrik untuk 12 bln	73,205,000	60 bulan	310,255,000	Dindikcapil	Temanggung
		2	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional	Outcome : lancarnya mobilisasi dinas  Output : terpeliharanya kendaraan dinas/operasional	Alokasi : Rp.39.000.000,-  Realisasi Rp. 35.326.825,- (90,58%)	Outcome : lancarnya mobilisasi dinas  Output : terpeliharanya kendaraan dinas/operasional selama 12 bulan	40,000,000	Outcome : lancarnya mobilisasi dinas  Output : terpeliharanya kendaraan dinas/operasional selama 12 bulan	44,275,000	Outcome : lancarnya mobilisasi dinas  Output : terpeliharanya kendaraan dinas/operasional selama 12 bulan	48,700,000	Outcome : lancarnya mobilisasi dinas  Output : terpeliharanya kendaraan dinas/operasional selama 12 bulan	53,570,000	Outcome : lancarnya mobilisasi dinas  Output : terpeliharanya kendaraan dinas/operasional selama 12 bulan	58,930,000	60 bulan	249,750,000	Dindikcapil	Temanggung

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD	Lokasi	
					Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	4	5	6	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19					
		3	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Outcome : terjaganya kebersihan lingkungan kantor	Alokasi : Rp.2.900.000,-	Outcome : terjaganya kebersihan lingkungan kantor	2,978,000	Outcome : terjaganya kebersihan lingkungan kantor	3,300,000	Outcome : terjaganya kebersihan lingkungan kantor	3,630,000	Outcome : terjaganya kebersihan lingkungan kantor	3,993,000	Outcome : terjaganya kebersihan lingkungan kantor	4,392,000	60 bulan	18,615,000	Dindikcapil	Temanggung
				Output : tersedianya bahan dan peralatan kebersihan kantor	Realisasi Rp.2.135.000,- (73,62%)	Output : tersedianya bahan dan peralatan kebersihan kantor selama 12 bulan		Output : tersedianya bahan dan peralatan kebersihan kantor selama 12 bulan		Output : tersedianya bahan dan peralatan kebersihan kantor selama 12 bulan		Output : tersedianya bahan dan peralatan kebersihan kantor selama 12 bulan		Output : tersedianya bahan dan peralatan kebersihan kantor selama 12 bulan			-	Dindikcapil	Temanggung
		4	Penyediaan alat tulis kantor	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor	Alokasi : Rp.13.225.000,-	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor	12,975,000	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor	15,964,000	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor	17,560,000	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor	19,316,000	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor	21,248,000	60 bulan	90,052,000	Dindikcapil	Temanggung
				Output : tersedianya alat tulis kantor untuk keperluan administrasi kantor	Realisasi Rp.12.480.430,- (94,37%)	Output : tersedianya alat tulis kantor selama 12 bulan		Output : tersedianya alat tulis kantor selama 12 bulan		Output : tersedianya alat tulis kantor selama 12 bulan		Output : tersedianya alat tulis kantor selama 12 bulan		Output : tersedianya alat tulis kantor selama 12 bulan			-	Dindikcapil	Temanggung

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi	
					Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	4	5	6	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19					
		5	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi kependudukan dan capil	Alokasi : Rp. 494.470.000,-	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi kependudukan & capil	464,530,000	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi kependudukan & capil	676,000,000	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi kependudukan & capil	744,000,000	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi kependudukan & capil	818,565,000	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi kependudukan & capil	900,422,000	60 bulan	3,814,987,000	Dindikcapil	Temanggung
				Output : tersedianya formulir dan blangko kependudukan dan capil	Realisasi Rp. 441.976.595,- (89.38%)	Output : tersedianya formulir dan blangko kependudukan & capil selama 12 bulan		Output : tersedianya formulir dan blangko kependudukan & capil selama 12 bulan		Output : tersedianya formulir dan blangko kependudukan & capil selama 12 bulan		Output : tersedianya formulir dan blangko kependudukan & capil selama 12 bulan		Output : tersedianya formulir dan blangko kependudukan & capil selama 12 bulan			-	Dindikcapil	Temanggung
		6	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Outcome : tersedianya penerangan kantor yang baik	Alokasi : Rp. 3.362.500,-	Outcome : tersedianya penerangan kantor yang baik	1,988,000	Outcome : tersedianya penerangan kantor yang baik	2,750,000	Outcome : tersedianya penerangan kantor yang baik	3,025,000	Outcome : tersedianya penerangan kantor yang baik	3,327,000	Outcome : tersedianya penerangan kantor yang baik	3,660,000	60 bulan	15,512,000	Dindikcapil	Temanggung

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
					Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
					Target	Rp	Target	Rp										
1	2	4	5	6	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19				
			Output : tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Realisasi Rp.3.252.100,- (96.72%)	Output : tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor selama 12 bln		Output : tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor selama 12 bln		Output : tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor selama 12 bln		Output : tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor selama 12 bln		Output : tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor selama 12 bln			-	Dindikcapil	Temanggung
		7	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Outcome : Peningkatan pengetahuan/wawasan pegawai Alokasi : Rp.1.800.000,-	Outcome : Peningkatan pengetahuan/wawasan pegawai	2,475,000	Outcome : Peningkatan pengetahuan/wawasan pegawai	2,750,000	Outcome : Peningkatan pengetahuan/wawasan pegawai	3,025,000	Outcome : Peningkatan pengetahuan/wawasan pegawai	3,327,000	Outcome : Peningkatan pengetahuan/wawasan pegawai	3,660,000		15,512,000	Dindikcapil	Temanggung
			Output : tersedianya bahan bacaan/ surat kabar selama 12 bulan	Realisasi Rp.1.800.000,- (100%)	Output : tersedianya bahan bacaan/ surat kabar selama 12 bulan		Output : tersedianya bahan bacaan/ surat kabar selama 12 bulan		Output : tersedianya bahan bacaan/ surat kabar selama 12 bulan		Output : tersedianya bahan bacaan/ surat kabar selama 12 bulan		Output : tersedianya bahan bacaan/ surat kabar selama 12 bulan			-	Dindikcapil	Temanggung

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi	
					Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	4	5	6	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19					
		8	Penyediaan makanan dan minuman	Outcome : Terpenuhinya minum pegawai selama 12 bln dan ekstra fooding untuk petugas pengelola arsip capil  Output : tersedianya makanan & minuman harian, rapat & tamu dan ekstra fooding petugas arsip	Alokasi : Rp.14.405.000,-  Realisasi Rp.13.748.000,- (95,44%)	Outcome : Terpenuhinya minum pegawai selama 12 bln & ekstra fooding untuk petugas pengelola arsip capil  Output : tersedianya makanan & minuman harian, rapat & tamu dan ekstra fooding petugas arsip	17,000,000	Outcome : Terpenuhinya minum pegawai selama 12 bln & ekstra fooding untuk petugas pengelola arsip capil  Output : tersedianya makanan & minuman harian, rapat & tamu dan ekstra fooding petugas arsip	18,700,000	Outcome : Terpenuhinya minum pegawai selama 12 bln & ekstra fooding untuk petugas pengelola arsip capil  Output : tersedianya makanan & minuman harian, rapat & tamu dan ekstra fooding petugas arsip	20,570,000	Outcome : Terpenuhinya minum pegawai selama 12 bln & ekstra fooding untuk petugas pengelola arsip capil  Output : tersedianya makanan & minuman harian, rapat & tamu dan ekstra fooding petugas arsip	22,627,000	Outcome : Terpenuhinya minum pegawai selama 12 bln & ekstra fooding untuk petugas pengelola arsip capil  Output : tersedianya makanan & minuman harian, rapat & tamu dan ekstra fooding petugas arsip	24,889,000	60 bulan	105,486,000	Dindikcapil	Temanggung
		9	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Outcome : kelancaran koordinasi dg provinsi dan pusat	Alokasi : Rp.40.000.000,-	Outcome : kelancaran koordinasi dg provinsi dan pusat	45,000,000	Outcome : kelancaran koordinasi dg provinsi dan pusat	55,000,000	Outcome : kelancaran koordinasi dg provinsi dan pusat	60,500,000	Outcome : kelancaran koordinasi dg provinsi dan pusat	66,550,000	Outcome : kelancaran koordinasi dg provinsi dan pusat	73,205,000	60 bulan	310,255,000	Dindikcapil	Temanggung

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD	Lokasi	
					Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
					Target	Rp	Target	Rp											
1	2	4	5	6	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19					
			Output : tercapainya koordinasi & konsultasi dengan pemerintah Kab/kota lain, pemprov & pemerintah pusat	Realisasi Rp. 36.506.800,- (91,27%)	Output : tercapainya koordinasi & konsultasi dengan pemerintah Kab/kota lain, pemprov & pemerintah pusat selama 12 bulan		Output : tercapainya koordinasi & konsultasi dengan pemerintah Kab/kota lain, pemprov & pemerintah pusat selama 12 bulan		Output : tercapainya koordinasi & konsultasi dengan pemerintah Kab/kota lain, pemprov & pemerintah pusat selama 12 bulan		Output : tercapainya koordinasi & konsultasi dengan pemerintah Kab/kota lain, pemprov & pemerintah pusat selama 12 bulan		Output : tercapainya koordinasi & konsultasi dengan pemerintah Kab/kota lain, pemprov & pemerintah pusat selama 12 bulan			-	Dindikcapil	Temanggung	
		10	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah  Outcome : kelancaran koordinasi dg kec dan instansi terkait  Output : tercapainya koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait	Alokasi : Rp.6.000.000,-  Realisasi Rp. 5.004.000,- (83,40%)	Outcome : kelancaran koordinasi dg kec & instansi terkait  Output : tercapainya koordinasi dan konsultasi dg instansi terkait selama 12 bln	6,675,000	Outcome : kelancaran koordinasi dg kec & instansi terkait  Output : tercapainya koordinasi dan konsultasi dg instansi terkait selama 12 bln	8,250,000	Outcome : kelancaran koordinasi dg kec & instansi terkait  Output : tercapainya koordinasi dan konsultasi dg instansi terkait selama 12 bln	9,075,000	Outcome : kelancaran koordinasi dg kec & instansi terkait  Output : tercapainya koordinasi dan konsultasi dg instansi terkait selama 12 bln	9,982,000	Outcome : kelancaran koordinasi dg kec & instansi terkait  Output : tercapainya koordinasi dan konsultasi dg instansi terkait selama 12 bln	10,980,000	60 bulan	46,537,000	-	Dindikcapil	Temanggung

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD	Lokasi		
					Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD					
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	4	5	6	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19						
		11	Jasa pelayanan perkantoran	Outcome : Kesejahteraan pegawai honorer dan kelancaran pelaksanaan lembur pegawai  Output : Tersedianya honor untuk tenaga keamanan & kebersihan serta lembur pegawai	Alokasi : Rp. 28.175.000,-  Realisasi Rp.19.207.000,- (68.17%)	Outcome : Kesejahteraan pegawai honorer dan kelancaran pelaksanaan lembur pegawai  Output : Tersedianya honor untuk tenaga keamanan & kebersihan serta lembur pegawai 12 bln	34,992,500	Outcome : Kesejahteraan pegawai honorer dan kelancaran pelaksanaan lembur pegawai  Output : Tersedianya honor untuk tenaga keamanan & kebersihan serta lembur pegawai 12 bln	38,500,000	Outcome : Kesejahteraan pegawai honorer dan kelancaran pelaksanaan lembur pegawai  Output : Tersedianya honor untuk tenaga keamanan & kebersihan serta lembur pegawai 12 bln	42,350,000	Outcome : Kesejahteraan pegawai honorer dan kelancaran pelaksanaan lembur pegawai  Output : Tersedianya honor untuk tenaga keamanan & kebersihan serta lembur pegawai 12 bln	46,585,000	Outcome : Kesejahteraan pegawai honorer dan kelancaran pelaksanaan lembur pegawai  Output : Tersedianya honor untuk tenaga keamanan & kebersihan serta lembur pegawai	51,243,000	60 bulan	217,178,000	Dindikcapil	Temanggung	
Meningkatkan sarana dan prasarana aparatur	Meningkatkan sarana dan prasarana aparatur	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai															-	Dindikcapil	Temanggung
		1	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan	Alokasi : Rp.26.800.000,-	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan	23,400,000	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan	27,500,000	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan	30,250,000	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan	33,270,000	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan	36,600,000	60 bulan	155,120,000	Dindikcapil	Temanggung	

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi		
					Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD					
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	4	5	6	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19						
			Output : Tersedianya perlengkapan kantor yang memadai	Realisasi Rp.25.910.000,- (96,68%)	Output : Tersedianya perlengkapan kantor yang memadai		Output : Tersedianya perlengkapan kantor yang memadai		Output : Tersedianya perlengkapan kantor yang memadai		Output : Tersedianya perlengkapan kantor yang memadai		Output : Tersedianya perlengkapan kantor yang memadai				-	Dindikcapil	Temanggung	
		2	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan  Output : terpeliharanya gedung kantor	Alokasi : Rp.52.665.800,-  Realisasi Rp. 45.389.000,- (86.20%)	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan  Output : terpeliharanya gedung kantor 1 dinas	25,000,000	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan  Output : terpeliharanya gedung kantor 1 dinas	33,000,000	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan  Output : terpeliharanya gedung kantor 1 dinas	36,300,000	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi & pelayanan  Output : terpeliharanya gedung kantor 1 dinas	39,930,000	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan  Output : terpeliharanya gedung kantor 1 dinas	43,920,000	60 bulan	186,150,000	-	Dindikcapil	Temanggung
		3	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi dan pelayanan	Alokasi : Rp.5.000.000,-	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi dan pelayanan 12 bln	7,000,000	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi dan pelayanan 12 bln	11,000,000	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi dan pelayanan 12 bln	12,100,000	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi dan pelayanan 12 bln	13,310,000	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi dan pelayanan 12 bln	14,640,000	60 bulan	62,050,000		Dindikcapil	Temanggung

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD	Lokasi	
					Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	4	5	6	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19					
			Output : terpeliharanya gedung kantor	Realisasi Rp.4.084.000,- (81,69%)	Output : terpeliharanya peralatan gedung kantor 12 bln		Output : terpeliharanya peralatan gedung kantor 12 bln		Output : terpeliharanya peralatan gedung kantor 12 bln		Output : terpeliharanya gedung kantor 12 bln		Output : terpeliharanya gedung kantor 12 bln			-	Dindikcapil	Temanggung	
		4 Pengadaan peralatan gedung kantor	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan  Output : tersedianya peralatan kantor yang memadai	Alokasi : -  Realisasi -	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan 12 bulan  Output : tersedianya peralatan kantor yang memadai	9,000,000	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan 12 bulan  Output : tersedianya peralatan kantor yang memadai	10,500,000	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan 12 bulan  Output : tersedianya peralatan kantor yang memadai	11,550,000	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan 12 bln  Output : tersedianya peralatan kantor yang memadai	12,705,000	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan 12 bln  Output : tersedianya peralatan kantor yang memadai	13,975,500	60 bulan	59,230,500	-	Dindikcapil	Temanggung
Meningkatkan disiplin aparatur	Meningkatkan disiplin aparatur	Program peningkatan disiplin aparatur	Peningkatan disiplin pegawai													-	Dindikcapil	Temanggung	
		1 Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Outcome : Terpenuhinya kebutuhan seragam pegawai	Alokasi : -	Outcome : Terpenuhinya kebutuhan seragam pegawai	8,200,000	-	-	Outcome : Terpenuhinya kebutuhan seragam pegawai	8,800,000	-	-	Outcome : Terpenuhinya kebutuhan seragam pegawai	9,680,000	60 bulan	26,680,000	-	Dindikcapil	Temanggung

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi	
					Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	4	5	6	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19					
			Output : tersedianya seragam untuk pegawai	Realisasi Rp. -	Output : tersedianya seragam untuk pegawai 40 orang					Output : tersedianya seragam untuk pegawai 40 orang				Output : tersedianya seragam untuk pegawai 40 orang			-	Dindikcapil	Temanggung
Meningkatkan kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pelayanan lainnya	Meningkatkan Kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan lainnya	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Peningkatan Kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan lainnya														-	Dindikcapil	Temanggung
		1 Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	Outcome : Tersedianya data penduduk pindah/datang antar Kab/Kota dan atau provinsi yang valid	Alokasi : 35.636.000	Outcome : Tersedianya data penduduk pindah/datang antar Kab/Kota dan atau provinsi yang valid	34,477,000	Outcome : Tersedianya data penduduk pindah/datang antar Kab/Kota dan atau provinsi yang valid	45,341,000	Outcome : Tersedianya data penduduk pindah/datang antar Kab/Kota dan atau provinsi yang valid	46,341,000	Outcome : Tersedianya data penduduk pindah/datang antar Kab/Kota dan atau provinsi yang valid	47,341,000	Outcome : Tersedianya data penduduk pindah/datang antar Kab/Kota dan atau provinsi yang valid	48,341,000	60 bulan	232,705,000		Dindikcapil	Temanggung

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi	
					Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
					Target	Rp	Target	Rp											
1	2	4	5	6	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19					
			Output : terlaksananya verifikasi/validasi dan pelayanan surat pindah penduduk baik masuk maupun keluar Kab. Temanggung 20 Kec (289 desa/kel)	Realisasi Rp. 32.135.000,- (90,17%)	Output : terlaksananya verifikasi/validasi dan pelayanan surat pindah penduduk baik masuk maupun keluar Kab. Temanggung 20 Kec (289 desa/kel)		Output : terlaksananya verifikasi/validasi dan pelayanan surat pindah penduduk baik masuk maupun keluar Kab. Temanggung 20 Kec (289 desa/kel)		Output : terlaksananya verifikasi/validasi dan pelayanan surat pindah penduduk baik masuk maupun keluar Kab. Temanggung 20 Kec (289 desa/kel)		Output : terlaksananya verifikasi/validasi dan pelayanan surat pindah penduduk baik masuk maupun keluar Kab. Temanggung 20 Kec (289 desa/kel)		Output : terlaksananya verifikasi/validasi dan pelayanan surat pindah penduduk baik masuk maupun keluar Kab. Temanggung 20 Kec (289 desa/kel)			-	Dindikcapil	Temanggung	
		2	Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil	Outcome : terwujudnya kelancaran pelayanan administrasi kependudukan di Kab, Kec sampai Desa/Kelurahan	Alokasi : Rp.327.510.000,-	20 Kec	498,600,000	20 Kec	337,140,000	20 Kec	337,140,000	20 Kec	344,640,000	20 Kec	361,980,000	60 bulan	1,718,040,000	Dindikcapil	Temanggung

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi	
					Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	4	5	6	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19					
			Output : Tersedianya dana stimulant untuk tim pengarah adminduk tingkat kab, tim teknis adminduk Kab dan Kec serta petugas registrasi	Realisasi Rp.326.989.550 (99,84%)													-	Dindikcapil	Temanggung
		3	Pengelolaan Sistem administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil dan e-	Outcome : terciptanya tertib administrasi kependudukan	Alokasi : Rp. 237.020.000,-	Outcome : terciptanya tertib adm.kependudukan	700,000,000	Outcome : terciptanya tertib adm.kependudukan	750,000,000	Outcome : terciptanya tertib adm.kependudukan	1,000,000,000	Outcome : terciptanya tertib adm.kependudukan	1,000,000,000	Outcome : terciptanya tertib adm.kependudukan	1,000,000,000	60 bulan	4,500,000,000	Dindikcapil	Temanggung

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi	
					Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	4	5	6	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19					
			Output : Terpeliharanya database serta keamanan kepend dan jarkomdat SIAK, terpeliharanya peralatan e-KTP serta koneksi dengan Provinsi dan Depdagri Pusat	Realisasi : Rp. 220.083.400,- (92.85%)	Output : Terpeliharanya database serta keamanan kepend & jarkomdat SIAK, terpeliharanya peralatan e-KTP serta koneksi dg Provinsi & Depdagri & ujicoba beberapa desa online (realtime)		Output : Database kepend. Semakin akurat, terekamnya 17.000 wajib KTP dg asumsi 14.000 org pemula & 3.000 org pindah datang, online desa untuk mempermudah pelay kepend & data realtime (untuk perencanaan pembangunan)		Output : pemanfaatan teknologi jaringan yang lebih handal dan up to date, pemeliharaan & pembelian peralatan SIAK/e-KTP.		Output : pemeliharaan & pembelian peralatan SIAK/e-KTP, pemeliharaan & keamanan database maupun jarkomdat		Output : pemeliharaan & pembelian peralatan SIAK/e-KTP, pemeliharaan & keamanan database maupun jarkomdat				-	Dindikcapil	Temanggung
		4	Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat	Outcome : Kemudahan akses masyarakat ke web Dindikcapil	Alokasi : -	Outcome : Kemudahan akses masyarakat ke web Dindikcapil	250,000,000	Outcome : Kemudahan akses masyarakat ke web Dindikcapil	50,000,000	Outcome : Kemudahan akses masyarakat ke web Dindikcapil	60,000,000	Outcome : Kemudahan akses masyarakat ke web Dindikcapil	70,000,000	Outcome : Kemudahan akses masyarakat ke web Dindikcapil	80,000,000	60 bulan	310,000,000	Dindikcapil	Temanggung

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi	
					Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	4	5	6	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19					
			Output : tersedianya SDM pengelolaan Web Dindukcapil serta tersedianya laporan informasi kependudukan	Realisasi : -	Output : tersedianya laporan informasi kependudukan & capil yg cepat & akurat		Output : terlaksananya pemeliharaan, pengelolaan dan pengembangan web Dindukcapil		Output : terlaksananya pemeliharaan, pengelolaan dan pengembangan web Dindukcapil		Output : terlaksananya pemeliharaan, pengelolaan dan pengembangan web Dindukcapil		Output : terlaksananya pemeliharaan, pengelolaan dan pengembangan web Dindukcapil			-	Dindukcapil	Temanggung	
		5	Peningkatan pelayanan publik bidang pencatatan sipil	Outcome : Meningkatnya semangat kinerja dan kesejahteraan pegawai, memudahkan pencarian akta capil	Alokasi : Rp.64.426.000,-	Outcome : Meningkatnya semangat kinerja dan kesejahteraan pegawai, memudahkan pencarian akta capil	65,000,000	Outcome : Meningkatnya semangat kinerja dan kesejahteraan pegawai, memudahkan pencarian akta capil	65,000,000	Outcome : Meningkatnya semangat kinerja dan kesejahteraan pegawai, memudahkan pencarian akta capil	67,000,000	Outcome : Meningkatnya semangat kinerja dan kesejahteraan pegawai, memudahkan pencarian akta capil	70,000,000	Outcome : Meningkatnya semangat kinerja dan kesejahteraan pegawai, memudahkan pencarian akta capil	75,000,000	60 bulan	342,000,000	Dindukcapil	Temanggung

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi	
					Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	4	5	6	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19					
			Output : tersedianya uang lembur petugas pelayanan, perjalanan dinas pencatat perkawinan dan tersedianya database akta capil dlm database kependudukan	Realisasi Rp.64.084.900.904,- (99,47%)	Output : 15 orang petugas, terbitnya 20.000 kutipan akta capil, tersimpannya 45.000 data kutipan akta capil		Output : 16orang petugas, terbitnya 20.000 kutipan akta capil, tersimpannya 45.000 data kutipan akta capil		Output : 16 orang petugas, terbitnya 22.000 kutipan akta capil, tersimpannya 45.000 data kutipan akta capil		Output : 17orang petugas, terbitnya 23.000 kutipan akta capil, tersimpannya 45.000 data kutipan akta capil		Output : 17 orang petugas, terbitnya 25.000 kutipan akta capil, tersimpannya 45.000 data kutipan akta capil			-	Dindikcapil	Temanggung	
		6	Pencatatan kelahiran yang melampaui batas waktu 1 tahun	Outcome : Meningkatnya tertib administrasi kependudukan dan capil  Output : terbitnya kutipan akta kelahiran bagi anak usia di atas 1 tahun	Alokasi : Rp. 82.121.500,-  Realisasi : Rp. 75.072.650,- (91,42%)	Outcome : Meningkatnya tertib adm kependudukan & capil  Output : terbitnya kutipan akta kelahiran bagi anak usia di atas 1 tahun 2000 lbr	578,750,000	Outcome : Meningkatnya tertib adm kependudukan & capil  Output : terbitnya kutipan akta kelahiran bagi anak usia di atas 1 tahun 2000 lbr	200,000,000	Outcome : Meningkatnya tertib adm kependudukan & capil  Output : terbitnya kutipan akta kelahiran bagi anak usia di atas 1 tahun 2000 lbr	200,000,000	Outcome : Meningkatnya tertib adm kependudukan & capil  Output : terbitnya kutipan akta kelahiran bagi anak usia di atas 1 tahun 2000 lbr	200,000,000	Outcome : Meningkatnya tertib adm kependudukan & capil  Output : terbitnya kutipan akta kelahiran bagi anak usia di atas 1 tahun 2000 lbr	60 bulan	1,000,000,000	-	Dindikcapil	Temanggung

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD	Lokasi		
					Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD					
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	4	5	6	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19						
		7	Pelaksanaan e-KTP	Outcome : Kepemilikan e-KTP penduduk wajib KTP se-Kab. Temanggung  Output : Terbitnya e-KTP penduduk wajib KTP se Kab. Temanggung	Alokasi : Rp. 658.710.000,-  Realisasi : Rp. 594.802.100,- (90,29%)	Pada kegiatan ini mulai tahun 2014 dst digabung/masuk dlm keg <b>Pengelolaan sistem administrasi kependudukan, capil dan e-KTP</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Dindikcapil	Temanggung	
																		-	Dindikcapil	Temanggung
		8	Pengolahan dan penyusunan laporan informasi kependudukan	Outcome : Tersedianya data kependudukan dan capil yang akurat  Output : Tersedianya data kependudukan dan capil yang akurat	Alokasi : Rp.23.000.000,-  Realisasi : Rp. 20.360.800,- (88,53%)	Pada kegiatan ini mulai tahun 2014 dst digabung/masuk dlm keg <b>Penyediaan informasi yg dapat diakses masyarakat</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Dindikcapil	Temanggung	
																		-	Dindikcapil	Temanggung

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
					Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
					Target	Rp	Target	Rp										
1	2	4	5	6	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19				
Terpeliharaan arsip akta capil (dokumen negara)	Terlaksananya pemeliharaan arsip akta capil	Program Penyelamatan dan pelestarian Dokumen /Arsip daerah	Terjaganya fisik arsip dan informasi di dalamnya														Dindukcapil	Temanggung
		1   Penataan Dokumen Negara dan Pengadaan Sarana Arsip	Outcome : tertatanya arsip akta capil sehingga memudahkan pencarian berkas  Output : terjilidnya berkas permohonan & register akta capil	Alokasi : Rp.8.000.000 -  Realisasi Rp. 8.000.000- (100%)	Terjilidnya berkas permohonan dan register akta capil 200 buku	6,000,000	Terjilidnya berkas permohonan dan register akta capil 200 buku	6,600,000	Terjilidnya berkas permohonan dan register akta capil 200 buku	7,260,000	Terjilidnya berkas permohonan dan register akta capil 200 buku	7,986,000	Terjilidnya berkas permohonan dan register akta capil 250 buku	8,784,000	1050 buku	37,230,000	Dindukcapil	Temanggung
		Program Penyelamatan dan pelestarian Dokumen /Arsip daerah															Dindukcapil	Temanggung
		1   Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	Outcome : tertatanya arsip akta capil sehingga memudahkan pencarian berkas	Alokasi : Rp.23.000.000,-	Tersedianya rak/ almari arsip 2 unit	24,689,000	Tersedianya rak/ almari arsip 2 unit	27,500,000	Tersedianya rak/ almari arsip 2 unit	30,250,000	Tersedianya rak/ almari arsip 2 unit	33,270,000	Tersedianya rak/ almari arsip 2 unit	36,600,000	10 unit	155,120,000	Dindukcapil	Temanggung
			Output : tersedianya rak/almari arsip	Realisasi Rp.21.737.000,- (94,51%)													Dindukcapil	Temanggung



Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
					Tahun-1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	4	5	6	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19				







































Tabel 2.3  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung  
Tahun 2009-2013

NO	Indikator	Target SPM	Target IKK	Target Renstra Dindukcapil Tahun ke					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1	Meningkatnya efisiensi dan akuntabilitas pelayanan kependudukan dan catatan sipil, penyiapan SDM	-	Meningkatnya efisiensi dan akuntabilitas pelayanan kependudukan dan catatan sipil, penyiapan SDM	20 orang	40 orang	45 orang	50 orang	70 orang	40 orang	40 orang	45 orang	60 orang	60 orang	100%	100%	100%	100%	85.72%
2	Pelayanan kependudukan semakin cepat	-	Pelayanan kependudukan semakin cepat	7 hari	2 hari	1 hari	3 jam	2 jam	5 hari	2 hari	1 hari	1 jam	1 jam	100%	100%	100%	100%	100%
3	Terpenuhinya layanan lain urusan kependudukan dan catatan sipil sesuai SPM	-	Terpenuhinya layanan lain urusan kependudukan dan catatan sipil sesuai SPM	14 hari	12 hari	10 hari	8 hari	5 hari	8 hari	8 hari	7 hari	4 hari	4 hari	100%	100%	100%	100%	100%
4	Jumlah penduduk ber-KTP non SIAK	-	Jumlah penduduk ber-KTP non SIAK	578.244 orang	340.433 orang	245.952 orang	-	-	504.419 orang	521.336 orang	310.721 orang	-	-	87.23%	100%	100%	-	-
5	Kepemilikan akta kelahiran	-	Kepemilikan akta kelahiran	436.000 orang	475.000 orang	492.000 orang	509.000 orang	526.000 orang	485.679 orang	494.191 orang	518.963 orang	530.646 orang	542.646 orang	100%	100%	100%	100%	100%

NO	Indikator	Target SPM	Target IKK	Target Renstra Dindukcapil Tahun ke					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
6	Penerapan KTP nasional berbasis NIK dan e-KTP	-	Penerapan KTP nasional berbasis NIK dan e-KTP	94,899 orang	142,912 orang	94.481 orang	740.641 orang	12.000 orang	126.305 orang	322.477 orang	84.375 orang	507.516 orang	12.000 orang	100%	100%	89.3	68.52	100
7	Kepemilikan Kartu Keluarga	-	Kepemilikan Kartu Keluarga	211,542 orang	212,569 orang	213.596 orang	214.623 orang	215.560 orang	166.829 orang	217.934 orang	250.029 orang	254.927 orang	258.927 orang	78.86%	100%	100%	100%	100%
8	Terpenuhinya layanan akta perkawinan, perceraian, pengesahan anak, pengangkatan anak dll	-	Terpenuhinya layanan akta perkawinan, perceraian, pengesahan anak, pengangkatan anak dll	295 orang	307 orang	310 orang	312 orang	320 orang	753 orang	820 orang	809 orang	1.064 orang	1.100 orang	100%	100%	100%	100%	100%
9	Terpenuhinya sarana dan prasarana kependudukan dan catatan sipil	-	Terpenuhinya sarana dan prasarana kependudukan dan catatan sipil	20 komputer	45 komputer	50 komputer	50 komputer	50 komputer	40 komputer	45 komputer	50 komputer	50 komputer	50 komputer	100%	100%	100%	100%	100%

NO	Indikator	Target SPM	Target IKK	Target Renstra Dindukcapil Tahun ke					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
10	Meningkatnya kualitas pelayanan dan akurasi data kependudukan dan catatan sipil serta tersedianya data kependudukan yang akurat	-	Meningkatnya kualitas pelayanan dan akurasi data kependudukan dan catatan sipil serta tersedianya data kependudukan yang akurat	70%	75%	80%	85%	95%	70%	80%	80%	85%	95%	100%	100%	100%	100%	100%

Kepala Dinas Kependudukan  
dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Temanggung

Agus Wahyudi Budiono, SH.  
NIP.19581119 198503 1 010

LAMPIRAN RANCANGAN AWAL RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) SKPD TAHUN 2014 - 2018

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Misi	Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun 2012	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan												
						2013 (Sesuai APBD 2013)			2014 (sesuai Renja SKPD 2014)		2015		2016		2017		2018	
						Target	Prediksi capaian	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Mewujudkan Pemerintahan yang Bersih, Transparan, Tidak KKN, dan Berorientasi pada Pelayanan Publik	Meningkatkan kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pelayanan lainnya	Meningkatkan Kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan lainnya	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Lancarnya pelaksanaan administrasi kantor														
			1 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor  Output : tersedianya sarana komunikasi, sumber daya air dan listrik	Alokasi : Rp. 45.762.900,-  Realisasi Rp. 44.562.601,- (97.4%)	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor  Output : tersedianya sarana komunikasi, air & listrik untuk 12 bln	12 bulan ( 100%)	40,000,000	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor  Output : tersedianya sarana komunikasi, air & listrik untuk 12 bln	50,000,000	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor  Output : tersedianya sarana komunikasi,air & listrik untuk 12 bln	55,000,000	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor  Output : tersedianya sarana komunikasi, air & listrik untuk 12 bln	60,500,000	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor  Output : tersedianya sarana komunikasi, air & listrik untuk 12 bln	66,550,000	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor  Output : tersedianya sarana komunikasi,air & listrik untuk 12 bln	73,205,000
			2 Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional	Outcome : lancarnya mobilisasi dinas  Output : terpeliharanya kendaraan dinas/operasional	Alokasi : Rp.29.500.000,-  Realisasi Rp. 25.500.000,- (87,6%%)	Outcome : lancarnya mobilisasi dinas  Output : terpeliharanya kendaraan dinas/operasional selama 12 bulan	12 bulan ( 100%)	39,000,000	Outcome : lancarnya mobilisasi dinas  Output : terpeliharanya kendaraan dinas/operasional selama 12 bulan	40,000,000	Outcome : lancarnya mobilisasi dinas  Output : terpeliharanya kendaraan dinas/operasional selama 12 bulan	44,275,000	Outcome : lancarnya mobilisasi dinas  Output : terpeliharanya kendaraan dinas/operasional selama 12 bulan	48,700,000	Outcome : lancarnya mobilisasi dinas  Output : terpeliharanya kendaraan dinas/operasional selama 12 bulan	53,570,000	Outcome : lancarnya mobilisasi dinas  Output : terpeliharanya kendaraan dinas/operasional selama 12 bulan	58,930,000

Misi	Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun 2012	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan												
						2013 (Sesuai APBD 2013)			2014 (sesuai Renja SKPD 2014)		2015		2016		2017		2018	
						Target	Prediksi capaian	Rp.	Target	Rp								
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
			3 Penyediaan jasa kebersihan kantor	Outcome : terjaganya kebersihan lingkungan kantor	Alokasi : Rp.1.400.000,-	Outcome : terjaganya kebersihan lingkungan kantor	12 bulan ( 100%)	2,900,000	Outcome : terjaganya kebersihan lingkungan kantor	2,978,000	Outcome : terjaganya kebersihan lingkungan kantor	3,300,000	Outcome : terjaganya kebersihan lingkungan kantor	3,630,000	Outcome : terjaganya kebersihan lingkungan kantor	3,993,000	Outcome : terjaganya kebersihan lingkungan kantor	4,392,000
				Output : tersedianya bahan dan peralatan kebersihan kantor	Realisasi Rp.1.397800,- (99,8%)	Output : tersedianya bahan dan peralatan kebersihan kantor selama 12 bulan			Output : tersedianya bahan dan peralatan kebersihan kantor selama 12 bulan		Output : tersedianya bahan dan peralatan kebersihan kantor selama 12 bulan		Output : tersedianya bahan dan peralatan kebersihan kantor selama 12 bulan		Output : tersedianya bahan dan peralatan kebersihan kantor selama 12 bulan		Output : tersedianya bahan dan peralatan kebersihan kantor selama 12 bulan	
			4 Penyediaan alat tulis kantor	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor Output : tersedianya alat tulis kantor untuk keperluan administrasi kantor	Alokasi : Rp. 12.440.000,- Realisasi Rp.12.436.850,- (100%)	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor Output : tersedianya alat tulis kantor selama 12 bulan	12 bulan ( 100%)	13,225,000	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor Output : tersedianya alat tulis kantor selama 12 bulan	12,975,000	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor Output : tersedianya alat tulis kantor selama 12 bulan	15,964,000	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor Output : tersedianya alat tulis kantor selama 12 bulan	17,560,000	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor Output : tersedianya alat tulis kantor selama 12 bulan	19,316,000	Outcome : lancarnya pelaksanaan administrasi kantor Output : tersedianya alat tulis kantor selama 12 bulan	21,248,000
			5 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi kependudukan dan capil	Alokasi : Rp. 457.394.000,-	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi kependudukan & capil	12 bulan ( 100%)	494,470,000	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi kependudukan & capil	464,530,000	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi kependudukan & capil	676,000,000	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi kependudukan & capil	744,000,000	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi kependudukan & capil	818,565,000	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi kependudukan & capil	900,422,000

Misi	Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun 2012	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan												
						2013 (Sesuai APBD 2013)			2014 (sesuai Renja SKPD 2014)		2015		2016		2017		2018	
						Target	Prediksi capaian	Rp.	Target	Rp								
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
				Output : tersedianya formulir dan blanko kependudukan dan capil	Realisasi Rp. 441.607.000,- (96.5%)	Output : tersedianya formulir dan blanko kependudukan & capil selama 12 bulan			Output : tersedianya formulir dan blanko kependudukan & capil selama 12 bulan		Output : tersedianya formulir dan blanko kependudukan & capil selama 12 bulan		Output : tersedianya formulir dan blanko kependudukan & capil selama 12 bulan		Output : tersedianya formulir dan blanko kependudukan & capil selama 12 bulan		Output : tersedianya formulir dan blanko kependudukan & capil selama 12 bulan	
			6 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Outcome : tersedianya penerangan kantor yang baik  Output : tersedianya komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Alokasi : Rp. 2.000.000,-  Realisasi Rp.1.972.500,- (98.6%)	Outcome : tersedianya penerangan kantor yang baik  Output : tersedianya komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor selama 12 bln	12 bulan ( 100%)	3,362,500	Outcome : tersedianya penerangan kantor yang baik  Output : tersedianya komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor selama 12 bln	1,988,000	Outcome : tersedianya penerangan kantor yang baik  Output : tersedianya komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor selama 12 bln	2,750,000	Outcome : tersedianya penerangan kantor yang baik  Output : tersedianya komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor selama 12 bln	3,025,000	Outcome : tersedianya penerangan kantor yang baik  Output : tersedianya komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor selama 12 bln	3,327,000	Outcome : tersedianya penerangan kantor yang baik  Output : tersedianya komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor selama 12 bln	3,660,000
			7 Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Outcome : Peningkatan pengetahuan/wawasan pegawai	Alokasi : Rp.1.800.000,-	Outcome : Peningkatan pengetahuan/wawasan pegawai	12 bulan ( 100%)	1,800,000	Outcome : Peningkatan pengetahuan/wawasan pegawai	2,475,000	Outcome : Peningkatan pengetahuan/wawasan pegawai	2,750,000	Outcome : Peningkatan pengetahuan/wawasan pegawai	3,025,000	Outcome : Peningkatan pengetahuan/wawasan pegawai	3,327,000	Outcome : Peningkatan pengetahuan/wawasan pegawai	3,660,000

Misi	Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun 2012	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan												
						2013 (Sesuai APBD 2013)			2014 (sesuai Renja SKPD 2014)		2015		2016		2017		2018	
						Target	Prediksi capaian	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
				Output : tersedianya bahan bacaan/ surat kabar selama 12 bulan	Realisasi Rp.1.800.000,- (100%)	Output : tersedianya bahan bacaan/ surat kabar selama 12 bulan			Output : tersedianya bahan bacaan/ surat kabar selama 12 bulan		Output : tersedianya bahan bacaan/ surat kabar selama 12 bulan		Output : tersedianya bahan bacaan/ surat kabar selama 12 bulan		Output : tersedianya bahan bacaan/ surat kabar selama 12 bulan		Output : tersedianya bahan bacaan/ surat kabar selama 12 bulan	
			8 Penyediaan makanan dan minuman	Outcome : Terpenuhinya minum pegawai selama 12 bln dan ekstra fooding untuk petugas pengelola arsip capil  Output : tersedianya makanan & minuman harian, rapat & tamu dan ekstra fooding petugas arsip	Alokasi : Rp.15.250.000,-  Realisasi Rp. 13.671.050,- (89,6%)	Outcome : Terpenuhinya minum pegawai selama 12 bln & ekstra fooding untuk petugas pengelola arsip capil  Output : tersedianya makanan & minuman harian, rapat & tamu dan ekstra fooding petugas arsip	12 bulan ( 100%)	14,405,000	Outcome : Terpenuhinya minum pegawai selama 12 bln & ekstra fooding untuk petugas pengelola arsip  Output : tersedianya makanan & minuman harian, rapat & tamu dan ekstra fooding petugas arsip	17,000,000	Outcome : Terpenuhinya minum pegawai selama 12 bln & ekstra fooding untuk petugas pengelola arsip  Output : tersedianya makanan & minuman harian, rapat & tamu dan ekstra fooding petugas arsip	18,700,000	Outcome : Terpenuhinya minum pegawai selama 12 bln & ekstra fooding untuk petugas pengelola arsip  Output : tersedianya makanan & minuman harian, rapat & tamu dan ekstra fooding petugas arsip	20,570,000	Outcome : Terpenuhinya minum pegawai selama 12 bln & ekstra fooding untuk petugas pengelola arsip capil  Output : tersedianya makanan & minuman harian, rapat & tamu dan ekstra fooding petugas arsip	22,627,000	Outcome : Terpenuhinya minum pegawai selama 12 bln & ekstra fooding untuk petugas pengelola arsip  Output : tersedianya makanan & minuman harian, rapat & tamu dan ekstra fooding petugas arsip	24,889,000
			9 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Outcome : kelancaran koordinasi dg provinsi dan pusat	Alokasi : Rp. 42.000.000,-	Outcome : kelancaran koordinasi dg provinsi dan pusat	12 bulan ( 100%)	40,000,000	Outcome : kelancaran koordinasi dg provinsi dan pusat	45,000,000	Outcome : kelancaran koordinasi dg provinsi dan pusat	55,000,000	Outcome : kelancaran koordinasi dg provinsi dan pusat	60,500,000	Outcome : kelancaran koordinasi dg provinsi dan pusat	66,550,000	Outcome : kelancaran koordinasi dg provinsi dan pusat	73,205,000

Misi	Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun 2012	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan												
						2013 (Sesuai APBD 2013)			2014 (sesuai Renja SKPD 2014)		2015		2016		2017		2018	
						Target	Prediksi capaian	Rp.	Target	Rp								
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
				Output : tercapainya koordinasi & konsultasi dengan pemerintah Kab/kota lain, pemprov & pemerintah pusat	Realisasi Rp. 38.126.300,- (90.8%)	Output : tercapainya koordinasi & konsultasi dengan pemerintah Kab/kota lain, pemprov & pemerintah pusat selama 12 bulan			Output : tercapainya koordinasi & konsultasi dengan pemerintah Kab/kota lain, pemprov & pemerintah pusat selama 12 bulan		Output : tercapainya koordinasi & konsultasi dengan pemerintah Kab/kota lain, pemprov & pemerintah pusat selama 12 bulan		Output : tercapainya koordinasi & konsultasi dengan pemerintah Kab/kota lain, pemprov & pemerintah pusat selama 12 bulan		Output : tercapainya koordinasi & konsultasi dengan pemerintah Kab/kota lain, pemprov & pemerintah pusat selama 12 bulan		Output : tercapainya koordinasi & konsultasi dengan pemerintah Kab/kota lain, pemprov & pemerintah pusat selama 12 bulan	
			10 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Outcome : kelancaran koordinasi dg kec dan instansi terkait  Output : tercapainya koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait	Alokasi : Rp.6.000.000,-  Realisasi Rp. 5.831.400,- (9724%)	Outcome : kelancaran koordinasi dg kec & instansi terkait  Output : tercapainya koordinasi dan konsultasi dg instansi terkait selama 12 bln	12 bulan ( 100%)	6,000,000	Outcome : kelancaran koordinasi dg kec & instansi terkait  Output : tercapainya koordinasi dan konsultasi dg instansi terkait selama 12 bln	6,675,000	Outcome : kelancaran koordinasi dg kec & instansi terkait  Output : tercapainya koordinasi dan konsultasi dg instansi terkait selama 12 bln	8,250,000	Outcome : kelancaran koordinasi dg kec & instansi terkait  Output : tercapainya koordinasi dan konsultasi dg instansi terkait selama 12 bln	9,075,000	Outcome : kelancaran koordinasi dg kec & instansi terkait  Output : tercapainya koordinasi dan konsultasi dg instansi terkait selama 12 bln	9,982,000	Outcome : kelancaran koordinasi dg kec & instansi terkait  Output : tercapainya koordinasi dan konsultasi dg instansi terkait selama 12 bln	10,980,000

Misi	Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun 2012	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan													
						2013 (Sesuai APBD 2013)			2014 (sesuai Renja SKPD 2014)		2015		2016		2017		2018		
						Target	Prediksi capaian	Rp.	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
			11 Jasa pelayanan perkantoran	Outcome : Kesejahteraan pegawai honorer dan kelancaran pelaksanaan lembur pegawai  Output : Tersedianya honor untuk tenaga keamanan & kebersihan serta lembur pegawai	Alokasi : Rp. 29.960.000,-  Realisasi Rp.28.450.000,- (95.0%)	Outcome : Kesejahteraan pegawai honorer dan kelancaran pelaksanaan lembur pegawai  Output : Tersedianya honor untuk tenaga keamanan & kebersihan serta lembur pegawai 12 bln	12 bulan ( 100%)	28,175,000	Outcome : Kesejahteraan pegawai honorer dan kelancaran pelaksanaan lembur pegawai  Output : Tersedianya honor untuk tenaga keamanan & kebersihan serta lembur pegawai 12 bln	34,992,500	Outcome : Kesejahteraan pegawai honorer dan kelancaran pelaksanaan lembur pegawai  Output : Tersedianya honor untuk tenaga keamanan & kebersihan serta lembur pegawai 12 bln	38,500,000	Outcome : Kesejahteraan pegawai honorer dan kelancaran pelaksanaan lembur pegawai  Output : Tersedianya honor untuk tenaga keamanan & kebersihan serta lembur pegawai 12 bln	42,350,000	Outcome : Kesejahteraan pegawai honorer dan kelancaran pelaksanaan lembur pegawai  Output : Tersedianya honor untuk tenaga keamanan & kebersihan serta lembur pegawai 12 bln	46,585,000	Outcome : Kesejahteraan pegawai honorer dan kelancaran pelaksanaan lembur pegawai  Output : Tersedianya honor untuk tenaga keamanan & kebersihan serta lembur pegawai	51,243,000	
Meningkatkan sarana dan prasarana aparatur	Meningkatkan sarana dan prasarana aparatur	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai																
		1 Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan	Alokasi : Rp.47.600.000,-	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan	Tersedianya 1 bh TV, 1 meja kerja, 6 kursi staf dan 1 wireless (100%)	26,800,000	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan	23,400,000	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan	27,500,000	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan	30,250,000	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan	33,270,000	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan	36,600,000		

Misi	Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun 2012	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan												
						2013 (Sesuai APBD 2013)			2014 (sesuai Renja SKPD 2014)		2015		2016		2017		2018	
						Target	Prediksi capaian	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
				Output : Tersedianya perlengkapan kantor yang memadai	Realisasi Rp.47.050.000,- (98.8%)	Output : Tersedianya 1 bh TV, 1 meja kerja, 6 kursi staf dan 1 wireless			Output : Tersedianya perlengkapan kantor yang memadai		Output : Tersedianya perlengkapan kantor yang memadai		Output : Tersedianya perlengkapan kantor yang memadai		Output : Tersedianya perlengkapan kantor yang memadai		Output : Tersedianya perlengkapan kantor yang memadai	
			2 Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan  Output : terpeliharanya gedung kantor	Alokasi : Rp.64.523.100,-  Realisasi Rp. 63.178.000,- (97.9%)	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan  Output : terpeliharanya gedung kantor 1 dinas	Terpeliharanya gedung kantor 1 dinas, 12 bln	52,665,800	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan  Output : terpeliharanya gedung kantor 1 dinas	25,000,000	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan  Output : terpeliharanya gedung kantor 1 dinas	33,000,000	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan  Output : terpeliharanya gedung kantor 1 dinas	36,300,000	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi & pelayanan  Output : terpeliharanya gedung kantor 1 dinas	39,930,000	Outcome : Kelancaran kegiatan administrasi dan pelayanan  Output : terpeliharanya gedung kantor 1 dinas	43,920,000
			3 Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi dan pelayanan  Output : terpeliharanya gedung kantor	Alokasi : Rp.7.000.000,-  Realisasi Rp.5.263.000,- (75,2%)	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi dan pelayanan 12 bln  Output : terpeliharanya peralatan gedung kantor 12		5,000,000	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi dan pelayanan 12 bln  Output : terpeliharanya peralatan gedung kantor 12 bln	7,000,000	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi dan pelayanan 12 bln  Output : terpeliharanya peralatan gedung kantor 12 bln	11,000,000	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi dan pelayanan 12 bln  Output : terpeliharanya peralatan gedung kantor 12 bln	12,100,000	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi dan pelayanan 12 bln  Output : terpeliharanya gedung kantor 12 bln	13,310,000	Outcome : kelancaran pelaksanaan administrasi dan pelayanan 12 bln  Output : terpeliharanya gedung kantor 12 bln	14,640,000



Misi	Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun 2012	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan												
						2013 (Sesuai APBD 2013)			2014 (sesuai Renja SKPD 2014)		2015		2016		2017		2018	
						Target	Prediksi capaian	Rp.	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
			1 Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	Outcome : Tersedianya data penduduk pindah/datang antar Kab/Kota dan atau provinsi yang valid  Output : terlaksananya verifikasi/validasi dan pelayanan surat pindah penduduk baik masuk maupun keluar Kab. Temanggung 20 Kec (289 desa/kel)	Alokasi : -  Realisasi Rp. -	Outcome : Tersedianya data penduduk pindah/data ng antar Kab/Kota & atau provinsi yang valid Output : terlaksananya verifikasi/validasi dan pelayanan surat pindah penduduk baik masuk maupun keluar Kab. Temanggung 20 Kec (289 desa/kel)	20 Kec (289 desa/kel)	35,636,000	Outcome : Tersedianya data penduduk pindah/datang antar Kab/Kota dan atau provinsi yang valid Output : terlaksananya verifikasi/validasi dan pelayanan surat pindah penduduk baik masuk maupun keluar Kab. Temanggung 20 Kec (289 desa/kel)	34,477,000	Outcome : Tersedianya data penduduk pindah/datang antar Kab/Kota dan atau provinsi yang valid Output : terlaksananya verifikasi/validasi dan pelayanan surat pindah penduduk baik masuk maupun keluar Kab. Temanggung 20 Kec (289 desa/kel)	45,341,000	Outcome : Tersedianya data penduduk pindah/data ng antar Kab/Kota dan atau provinsi yang valid Output : terlaksananya verifikasi/validasi dan pelayanan surat pindah penduduk baik masuk maupun keluar Kab. Temanggung 20 Kec (289 desa/kel)	46,341,000	Outcome : Tersedianya data penduduk pindah/data ng antar Kab/Kota dan atau provinsi yang valid Output : terlaksananya verifikasi/validasi dan pelayanan surat pindah penduduk baik masuk maupun keluar Kab. Temanggung 20 Kec (289 desa/kel)	47,341,000	Outcome : Tersedianya data penduduk pindah/datang antar Kab/Kota dan atau provinsi yang valid Output : terlaksananya verifikasi/validasi dan pelayanan surat pindah penduduk baik masuk maupun keluar Kab. Temanggung 20 Kec (289 desa/kel)	48,341,000
			2 Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil	Outcome : terwujudnya kelancaran pelayanan administrasi kependudukan di Kab, Kec sampai Desa/Kelurahan	Alokasi : Rp.303.898.700 -	20 Kec	20 Kec	327,510,000	20 Kec	498,600,000	20 Kec	337,140,000	20 Kec	337,140,000	20 Kec	344,640,000	20 Kec	361,980,000

Misi	Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun 2012	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan														
						2013 (Sesuai APBD 2013)			2014 (sesuai Renja SKPD 2014)		2015		2016		2017		2018			
						Target	Prediksi capaian	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		
				Output : Tersedianya dana stimulant untuk tim pengarah adminduk tingkat kab, tim teknis adminduk Kab dan Kec serta petugas registrasi	Realisasi Rp.301.735.200,- (99,3%)															
			3 Pengelolaan Sistem administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil dan e-KTP	Outcome : terciptanya tertib administrasi kependudukan	Alokasi : -	Outcome : terciptanya tertib adm.kependudukan	100%	237,020,000	Outcome : terciptanya tertib adm.kependudukan	700,000,000	Outcome : terciptanya tertib adm.kependudukan	750,000,000	Outcome : terciptanya tertib adm.kependudukan	1,000,000,000	Outcome : terciptanya tertib adm.kependudukan	1,000,000,000	Outcome : terciptanya tertib adm.kependudukan	1,000,000,000	Outcome : terciptanya tertib adm.kependudukan	1,000,000,000
				Output : Terpeliharanya database serta keamanan kepend dan jarkomdat SIAK, terpeliharanya peralatan e-KTP serta koneksi dengan Provinsi dan Depdagri Pusat	Realisasi : -	Output : Terpeliharanya database serta keamanan kepend dan jarkomdat SIAK, tpembilasan e-KTP 289 desa			Output : Terpeliharanya database serta keamanan kepend & jarkomdat SIAK, terpeliharanya peralatan e-KTP serta koneksi dg Provinsi & Depdagri & ujicoba beberapa desa online (realtime)		Output : Database kepend. Semakin akurat, terekamnya 17.000 wajib KTP dg asumsi 14.000 org pemula & 3.000 org pindah datang, online desa untuk mempermudah pelay kepend & data realtime (untuk perencanaan pembangunan)		Output : pemanfaatan teknologi jaringan yang lebih handal dan up to date, pemeliharaan & pembelian peralatan SIAK/e-KTP.		Output : pemeliharaan & pembelian peralatan SIAK/e-KTP, pemeliharaan & keamanan database maupun jarkomdat		Output : pemeliharaan & pembelian peralatan SIAK/e-KTP, pemeliharaan & keamanan database maupun jarkomdat		Output : pemeliharaan & pembelian peralatan SIAK/e-KTP, pemeliharaan & keamanan database maupun jarkomdat	

Misi	Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun 2012	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan													
						2013 (Sesuai APBD 2013)			2014 (sesuai Renja SKPD 2014)		2015		2016		2017		2018		
						Target	Prediksi capaian	Rp.	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
			4	Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat	Outcome : Kemudahan akses masyarakat ke web Dindikcapil	Alokasi : -	-	-	-	Outcome : Kemudahan akses masyarakat ke web Dindikcapil	250,000,000	Outcome : Kemudahan akses masyarakat ke web Dindikcapil	50,000,000	Outcome : Kemudahan akses masyarakat ke web Dindikcapil	60,000,000	Outcome : Kemudahan akses masyarakat ke web Dindikcapil	70,000,000	Outcome : Kemudahan akses masyarakat ke web Dindikcapil	80,000,000
				Output : tersedianya SDM pengelolaan Web Dindikcapil serta tersedianya laporan informasi kependudukan & capil yg cepat & akurat	Realisasi : -	-	-	-	Output : tersedianya laporan informasi kependudukan & capil yg cepat & akurat		Output : terlaksananya pemeliharaan, pengembangan dan pengembangan web Dindikcapil		Output : terlaksananya pemeliharaan, pengembangan dan pengembangan web Dindikcapil		Output : terlaksananya pemeliharaan, pengembangan dan pengembangan web Dindikcapil		Output : terlaksananya pemeliharaan, pengembangan dan pengembangan web Dindikcapil		
			5	Peningkatan pelayanan publik bidang pencatatan sipil	Outcome : Meningkatnya semangat kinerja dan kesejahteraan pegawai, memudahkan pencarian akta capil	Alokasi : Rp.50.889.700,-	Outcome : Meningkatkan semangat kinerja dan kesejahteraan pegawai, memudahkan pencarian akta capil	Output : 14 orang petugas, terbitnya 19.000 kutipan akta capil, tersimpannya 45.000 data	64,426,000	Outcome : Meningkatkan semangat kinerja dan kesejahteraan pegawai, memudahkan pencarian akta capil	65,000,000	Outcome : Meningkatkan semangat kinerja dan kesejahteraan pegawai, memudahkan pencarian akta capil	65,000,000	Outcome : Meningkatkan semangat kinerja dan kesejahteraan pegawai, memudahkan pencarian akta capil	67,000,000	Outcome : Meningkatkan semangat kinerja dan kesejahteraan pegawai, memudahkan pencarian akta capil	70,000,000	Outcome : Meningkatkan semangat kinerja dan kesejahteraan pegawai, memudahkan pencarian akta capil	75,000,000

Misi	Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun 2012	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan												
						2013 (Sesuai APBD 2013)			2014 (sesuai Renja SKPD 2014)		2015		2016		2017		2018	
						Target	Prediksi capaian	Rp.	Target	Rp								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
				Output : tersedianya uang lembur petugas pelayanan, perjalanan dinas pencatat perkawinan dan tersedianya database akta capil dlm database kependudukan	Realisasi Rp.50.512.400,- (99,3%)	Output : 14 orang petugas, terbitnya 19.000 kutipan akta capil, tersimpannya 45.000 data kutipan akta capil			Output : 15 orang petugas, terbitnya 20.000 kutipan akta capil, tersimpannya 45.000 data kutipan akta capil		Output : 16 orang petugas, terbitnya 20.000 kutipan akta capil, tersimpannya 45.000 data kutipan akta capil		Output : 16 orang petugas, terbitnya 22.000 kutipan akta capil, tersimpannya 45.000 data kutipan akta capil		Output : 17 orang petugas, terbitnya 23.000 kutipan akta capil, tersimpannya 45.000 data kutipan akta capil		Output : 17 orang petugas, terbitnya 25.000 kutipan akta capil, tersimpannya 45.000 data kutipan akta capil	
			6 Pencatatan kelahiran yang melampaui batas waktu 1 tahun	Outcome : Meningkatnya tertib administrasi kependudukan dan capil  Output : terbitnya kutipan akta kelahiran bagi anak usia di atas 1 tahun	Alokasi : -  Realisasi : -	Outcome : Meningkatnya tertib administrasi kependudukan & capil  Output : terbitnya kutipan akta kelahiran bagi anak usia di atas 1 tahun 1900 lembar (100%)	Output : terbitnya kutipan akta kelahiran bagi anak usia di atas 1 tahun 1900 lembar (100%)	82,121,000	Outcome : Meningkatnya tertib administrasi kependudukan & capil  Output : terbitnya kutipan akta kelahiran bagi anak usia di atas 1 tahun 2000 lbr	578,750,000	Outcome : Meningkatnya tertib administrasi kependudukan & capil  Output : terbitnya kutipan akta kelahiran bagi anak usia di atas 1 tahun 2000 lbr	200,000,000	Outcome : Meningkatnya tertib administrasi kependudukan & capil  Output : terbitnya kutipan akta kelahiran bagi anak usia di atas 1 tahun 2000 lbr	200,000,000	Outcome : Meningkatnya tertib administrasi kependudukan & capil  Output : terbitnya kutipan akta kelahiran bagi anak usia di atas 1 tahun 2000 lbr	200,000,000	Outcome : Meningkatnya tertib administrasi kependudukan & capil  Output : terbitnya kutipan akta kelahiran bagi anak usia di atas 1 tahun 2000 lbr	200,000,000





Misi	Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun 2012	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan												
						2013 (Sesuai APBD 2013)			2014 (sesuai Renja SKPD 2014)		2015		2016		2017		2018	
						Target	Prediksi capaian	Rp.	Target	Rp								
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
			1 Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	Output : ruang arsip yang bebas debu & serangga/kutu buku perusak kertas dan terlaksananya fumigasi ruang arsip	Realisasi Rp.3.463.500,- (100%)	Terjaganya fisik arsip dari serangga/kutu buku perusak arsip	Pemeliharaan dan fumigasi 2 ruang arsip (100%)	5,000,000	Terjaganya fisik arsip dari serangga/kutu buku perusak arsip ( 2 ruang arsip)	4,984,000	Terjaganya fisik arsip dari serangga/kutu buku perusak arsip ( 2 ruang arsip)	5,250,000	Terjaganya fisik arsip dari serangga/kutu buku perusak arsip ( 2 ruang arsip)	5,510,000	Terjaganya fisik arsip dari serangga/kutu buku perusak arsip ( 2 ruang arsip)	5,788,000	Terjaganya fisik arsip dari serangga/kutu buku perusak arsip ( 2 ruang arsip)	6,077,000

Nama Pejabat Eselon (Satu Tingkat di bawah Kepala SKPD)	Paraf
1. Drs. ACHMAD NASIR	
2. Drs. KATUT EKO ATMONO, MM.	
3. ARIANI PUJI RAHAYU, S.H., MM.	
4. PARIYONO ARSOSISWOYO, SH.	

Temanggung, April 2014  
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Temanggung

**AGUS WAHYUDI BUDIONO, SH.**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19581119 198503 1 007

Tabel 2.4  
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dindukcapil  
 Kabupaten Temanggung

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi & Anggaran Tahun ke-					Rata-rata pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
<b>Program pelayanan administrasi perkantoran</b>																	
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	41,200,000	38,100,000	39,000,000	45,762,900	40,000,000	33,159,115	37,344,983	37,487,723	44,562,600	39063307	80.48	98.02	96.12	97.38	97.66	-	0.00
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional	17,650,000	23,500,000	22,920,000	29,500,000	39,000,000	17,380,500	21,534,300	22,222,650	25,830,550	35326825	98.47	91.64	96.96	87.56	90.58	-	0.00
Penyediaan jasa kebersihan kantor	1,000,000	1,000,000	1,496,000	1,400,000	2,900,000	1,000,000	1,000,000	1,495,400	1,397,800	2135000	100.00	100.00	99.96	99.84	73.62	-	0.00
Penyediaan alat tulis kantor	13,001,000	13,000,000	13,732,500	12,440,000	12,620,000	13,001,000	10,663,500	13,607,030	12,436,850	12480430	100.00	82.03	99.09	99.97	98.89	-	0.00
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	617,575,000	842,245,750	674,310,000	457,394,000	494,470,000	574,078,800	756,354,250	593,931,430	441,607,000	441976595	92.96	89.80	88.08	96.55	89.38	-	0.00
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1,000,000	1,000,000	1,500,000	2,000,000	3,362,500	1,000,000	1,000,000	1,459,500	1,972,500	3252100	100.00	100.00	97.30	98.63	96.72	-	0.00
Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan	900,000	1,000,000	1,800,000	1,800,000	1,800,000	900,000	900,000	1,800,000	1,800,000	1800000	100.00	90.00	100.00	100.00	100.00	-	0.00
Penyediaan makanan dan minuman	11,720,000	11,000,000	15,000,000	15,250,000	14,400,000	9,131,950	8,610,750	11,546,000	13,671,050	13748000	77.92	78.28	76.97	89.65	95.47	-	0.00

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	23,440,800	35,000,000	42,000,000	42,000,000	40,000,000	22,407,200	34,986,200	41,880,400	38,126,300	36506800	95.59	99.96	99.72	90.78	91.27	-	0.00
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	8,000,000	8,000,000	6,000,000	6,000,000	6,000,000	7,994,800	6,594,600	5,900,600	5,831,400	5004000	99.94	82.43	98.34	97.19	83.40	-	0.00
Jasa Pelayanan Perkantoran	27,970,000	21,200,000	28,200,000	29,960,000	28,175,000	26,270,000	17,603,000	27,957,000	28,450,000	19207000	93.92	83.03	99.14	94.96	68.17	-	0.00
<b>Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>																	
Pengadaan perlengkapan gedung kantor				47,600,000	26,800,000				47,050,000	25910000				98.84	96.68	-	0.00
Pengadaan peralatan gedung kantor		5,000,000		4,700,000			5,000,000		3,450,000			100.00		73.40		-	0.00
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	8,000,000	24,999,800	10,000,000	64,523,100	52,655,800	7,771,000	22,859,250	9,938,000	63,178,000	45389000	97.14	91.44	99.38	97.92	86.20	-	0.00
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	7,600,000	10,000,000	8,350,000	7,000,000	5,000,000	7,580,000	4,825,000	7,475,000	5,263,000	4084500	99.74	48.25	89.52	75.19	81.69	-	0.00
<b>Program peningkatan disiplin aparatur</b>																	
Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu		3,330,000		8,000,000			3,315,000		6,000,000			99.55		75.00		-	0.00
<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b>																	
Pembentukan dan Penataan Sistem Koneksi (Inter-Phase Tahap Awal) NIK	108,200,000	201,776,000	220,000,000			102,432,600	194,411,100	207,454,600			94.67	96.35	94.30			-	0.00

Pengadaan peralatan pendukung SIAK (Bantuan Gubernur)		134,750,000					121,591,600					90.23					-	0.00
Pendampingan pengadaan peralatan pendukung SIAK		6,384,000					5,336,200					83.59					-	0.00
Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (membangun, updating dan pemeliharaan)				234,603,000					221,176,800					94.28			-	0.00
Pengembangan database kependudukan	39,929,900	30,996,500	14,774,000	49,098,750		39,303,200	30,996,500	14,090,000	45,866,450		98.43	100.00	95.37	93.42			-	0.00
Koordinasi Pembantu Pegawai Pencatat Perkawinan (P4) Non Muslim	5,999,000	6,997,500	6,925,500			5,878,800	6,997,500	5,890,000			98.00	100.00	85.05				-	0.00
Peningkatan pelayanan publik bidang kependudukan	138,630,000					137,080,600					98.88						-	0.00
Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil	110,000,000	160,753,500	207,554,500	303,898,700	327,510,000	106,778,800	159,806,100	204,470,000	301,735,200	326989550	97.07	99.41	98.51	99.29	99.84		-	0.00
Sosialisasi Perda Penyelenggaraan dan Retribusi Pelayanan Adminduk	40,000,000					34,806,200					87.02						-	0.00
Sosialisasi Kebijakan kependudukan			324,414,750					297,746,100						91.78			-	0.00
Penyusunan DP4 Pilkada				25,851,000					25,403,700					98.27			-	0.00
Peningkatan pelayanan publik bidang pencatatan sipil	20,000,000	36,271,000	14,447,500	50,889,700	64,426,000	19,015,000	36,271,000	14,447,500	50,512,400	64084900	95.08	100.00	100.00	99.26	99.47		-	0.00

Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara Terpadu	39,256,000					38,584,000					98.29					-	0.00
Pelatihan tenaga pengelola SIAK			28,995,000					28,718,500				99.05				-	0.00
Persiapan Pelaksanaan e-KTP				1,437,000,000					1,338,843,250				93.17			-	0.00
Pelaksanaan e-KTP					658,710,000					594802100				90.30		-	0.00
Pengolahan dan Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan					23,000,000					20360800				88.53		-	0.00
Pengelolaan SIAK					237,020,000					220083400				92.85		-	0.00
Pencatatan kelahiran yang melampaui batas waktu 1 tahun					82,121,500					75072650				91.42		-	0.00
<b>Program Penyelamatan dan pelestarian dokumen arsip daerah</b>																	
Penataan Dokumen negara dan pengadaan sarana arsip	16,988,000	49,892,000	44,125,000	7,000,000	8,000,000	16,738,000	49,692,000	44,048,040	5,900,000	8000000	98.53	99.60	99.83	84.29	100.00	-	0.00
Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	13,288,000	17,694,500	17,938,000	24,540,000	22,037,000	13,088,000	17,694,500	17,538,000	24,299,000	21737000	98.49	100.00	97.77	99.02	98.64	-	0.00
Peningkatan pelayanan dokumen akta asli	10,500,000					9,950,000					94.76					-	0.00

<b>Program pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kearsipan</b>																	
Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	16,988,000	3,500,000	3,395,000	3,463,500	5,000,000	16,738,000	3,497,000	3,395,000	3,463,500	4803200	98.53	99.91	100.00	100.00	96.06	-	0.00

Kepala Dinas Kependudukan  
dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Temanggung

Agus Wahyudi Budiono, SH.  
NIP.19581119 198503 1 010