



#GISA  
SERAKAN INDONESIA

BerAKHLAK  
Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten,  
Harmonis, Layak, Adaptif, Kolaboratif



bangga  
melayani  
bangsa

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)

TAHUN 2023



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENGATATAN SIPIL  
KABUPATEN TEMANGGUNG**

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung telah menyelesaikan penyusunan dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ( LKjIP ) Tahun 2023. LKjIP merupakan suatu bagian dari pelaksanaan manajemen kinerja dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Sesuai dengan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang AKIP sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2023 disusun sesuai kaidah dan sistematika sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Melalui LKjIP , diharapkan akan didapatkan gambaran mengenai prinsip – prinsip "good governance" dalam rangka terwujudnya transparansi dan akuntabilitas di instansi pemerintah.

Demikian LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2023 ini disusun, semoga dapat memberikan manfaat yang sebesar- besarnya bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Temanggung, Februari 2024

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TEMANGGUNG



N. BAGUS PINUNTUN, S. Sos., MM

Pembina Utama Muda

NIP.19700719199009001



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

**INSPEKTORAT**

Jalan Jendral Ahmad Yani Nomor 32 Temanggung Kode Pos 56216 Telepon 0293 492422 Faximili 0293 491040  
surat elektronik: [temanggunginspektorat@gmail.com](mailto:temanggunginspektorat@gmail.com) laman: [www.inspektorattemanggungekab.go.id](http://www.inspektorattemanggungekab.go.id)

**PERNYATAAN TELAH DIREVIU**


Kami telah mereviu Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung untuk Tahun Anggaran 2023 sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa laporan kinerja telah disajikan secara akurat, andal, dan valid.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam laporan kinerja ini.

Temanggung, Februari 2024

**INSPEKTUR**  
**KABUPATEN TEMANGGUNG,**



**KRISTRI WIDODO, M.Si.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196612111994031005

# DAFTAR ISI

|   |           |
|---|-----------|
| Kata Pengantar.....   | i         |
| Daftar Isi.....   | ii        |
| Daftar Tabel.....   | iii       |
| Daftar Gambar.....  | iv        |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>  | <b>1</b>  |
| <b>A. GAMBARAN UMUM PERANGKAT DAERAH .....</b>  | <b>1</b>  |
| 1. Latar Belakang.....  | 1         |
| 2. Tugas Pokok dan Fungsi.....  | 2         |
| 3. Susunan Organisasi .....   | 2         |
| 4. Kepegawaian dan Sarana Prasarana Pendukung.....  | 7         |
| 5. Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....                                    | 9         |
| <b>B. DASAR HUKUM, TUJUAN DAN MANFAAT LKjIP .....</b>   | <b>10</b> |
| 1. Dasar Hukum .....  | 10        |
| 2. Tujuan LKjIP.....  | 10        |
| 3. Manfaat LKjIP.....   | 10        |
| 4. Sistematika LKjIP .....  | 11        |
| <b>BAB II PERENCANAAN KINERJA.....</b>  | <b>13</b> |
| <b>A. RENCANA STRATEGIS.....</b>  | <b>13</b> |
| 1. Visi .....   | 13        |
| 2. Misi.....  | 13        |
| 3. Tujuan dan Sasaran,Kebijakan dan Program Perangkat Daerah.....                                 | 15        |
| 4. Indikator Kinerja Utama .....  | 16        |
| <b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>  | <b>20</b> |
| <b>A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI.....</b>   | <b>20</b> |
| 1. Capaian Indikator Utama Kerja .....  | 21        |
| 2. Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Sasaran .....  | 26        |
| <b>B. AKUNTABILITAS KEUANGAN.....</b>   | <b>56</b> |
| <b>C. PRESTASI DAN PENGHARGAAN.....</b>   | <b>62</b> |
| <b>BAB IV PENUTUP .....</b>   | <b>63</b> |
| <b>A. TINJAUAN UMUM CAPAIAN KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN<br/>        PENCATATAN SIPIL .....</b> | <b>63</b> |
| <b>B. STRATEGI UNTUK PENINGKATAN KINERJA DI MASA DATANG .....</b>                                 | <b>63</b> |
| <b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>  | <b>64</b> |

## DAFTAR TABEL

|              |   |    |
|--------------|---|----|
| Tabel 1.1.1  | Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023.....   | 8  |
| Tabel 1.1.2  | Jumlah ASN Berdasarkan Golongan Tahun 2023 .....  | 8  |
| Tabel 1.1.3  | Jumlah Sarana dan Prasarana Tahun 2023 .....  | 9  |
| Tabel 2.1.1  | Keterkaitan Visi,Misi,Tujuan,Sasaran Kebijakan dan Strategi .....   | 15 |
| Tabel 2.2.1  | Indikator Kinerja Utama IKU Dindikcapil Kabupaten Temanggung.....   | 17 |
| Tabel 2.2.2  | Perjanjian Kinerja Dindikcapil Kabupaten Temanggung 2023 .....  | 17 |
| Tabel 2.2.3  | Rencana Anggaran Per Sasaran 2023 .....   | 19 |
| Tabel 3.1.1  | Skala Pengukuran Kinerja Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.....   | 21 |
| Tabel 3.1.2  | Pencapaian Kinerja Utama (IKU) Dindikcapil Tahun 2023 .....   | 21 |
| Tabel 3.1.3  | Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Tahun 2023 .....   | 22 |
| Tabel 3.1.4  | Nilai IKM Tahun 2019 s/d 2023.....  | 23 |
| Tabel 3.1.5  | Faktor Pendorong Penghambat dan Tindak Lanjut Tercapainya<br>Indikator Kinerja Utama Dindikcapil.....                             | 25 |
| Tabel 3.1.6  | Predikat Kinerja Sasaran Perangkat Daerah .....   | 26 |
| Tabel 3.1.7  | Pencapaian Sasaran Dindikcapil Tahun 2023.....  | 27 |
| Tabel 3.1.8  | Capaian Kinerja Indikator Sasaran 1 Pelayanan Pendaftaran<br>Penduduk.....  | 28 |
| Tabel 3.1.9  | Faktor Pendorong, Penghambat, Tindak Lanjut Indikato Sasaran<br>Program Pendaftaran Penduduk .....                                | 33 |
| Tabel 3.1.10 | Capaian Kinerja Indikator Sasaran 2 Peningkatan Pelayanan<br>Pencatatan Sipil.....  | 36 |
| Tabel 3.1.11 | Faktor Pendorong Penghambat dan langkah Lindak Lanjut<br>Indikator Sasaran Program Peningkatan Pelayanan Pencatatan<br>Sipil..... | 45 |
| Tabel 3.1.12 | Capaian Kinerja Indikator Sasaran 3 Pengelolaan Informasi<br>Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data .....                 | 48 |
| Tabel 3.1.13 | Faktor Pendorong, Penghambat dan Tindak Lanjut Indikator<br>Sasaran PIAK dan Pemanfaat Data.....                                  | 57 |
| Tabel 3.2.1  | Alokasi dan Anggaran Belanja Tahun 2023.....  | 75 |
| Tabel 3.2.2  | Kinerja Anggaran Program dan Kegiatan Pendukung Urusan<br>Dindikcapil Tahun 2023 .....  | 58 |
| Tabel 3.2.3  | Kinerja Anggaran Pencapaian Sasaran Strategis Dindikcapil<br>Tahun 2023.....  | 60 |
| Tabel 3.2.4  | Analisa Efisiensi.....  | 61 |

## DAFTAR GAMBAR

|              |  |    |
|--------------|--|----|
| Gambar 1.1.1 | Struktur Organisasi .....                                      | 3  |
| Gambar 3.1.1 | Grafik Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Tahun 2023 ..... | 22 |
| Gambar 3.2.1 | Kegiatan Jemput Bola Perekaman KTP EL Tahun 2023 .....         | 29 |
| Gambar 3.3.1 | Penyerahan Penghargaan Pelayanan Publik .....                  | 62 |

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. GAMBARAN UMUM PERANGKAT DAERAH

#### 1. Latar Belakang

Menindaklanjuti Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2023 sebagai perwujudan akuntabilitas penggunaan anggaran dan kinerja.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik. Untuk mencapai akuntabilitas instansi pemerintah yang baik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan urusan pemerintah bidang administrasi kependudukan.

Dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, tetapi mensinergikan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintahan Kabupaten, Propinsi dan Nasional. Sehubungan dengan hal tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Penyusunan LKjIP Tahun 2023 dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

## **2. Tugas Pokok dan Fungsi**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sesuai dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 22 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, disebutkan bahwa Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

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

1. perumusan kebijakan bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, penyusunan profil kependudukan;
2. pelaksanaan kebijakan bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, penyusunan profil kependudukan;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, penyusunan profil kependudukan;
4. pelaksanaan, pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas; dan
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan fungsinya.

## **3. Susunan Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sedangkan susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tertuang dalam Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, terdiri dari :

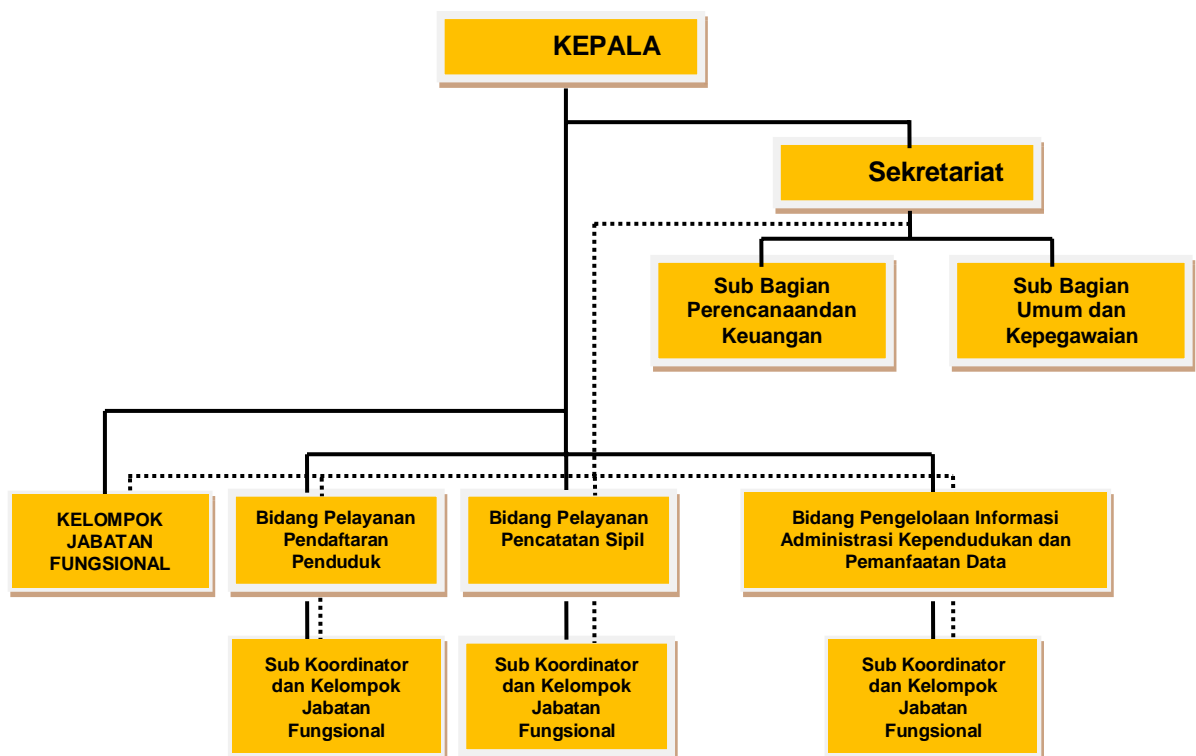
- a. Kepala;
- b. Sekretariat, terdiri atas Sub Bagian, yaitu:
  1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang di koordinir oleh sub koordinator, yaitu:



1. Sub Koordinator Identitas Penduduk; dan
  2. Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendaftaran Penduduk.
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang di koordinir oleh sub koordinator, yaitu:
1. Sub Koordinator Kelahiran dan Kematian; dan
  2. Sub Koordinator Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang di koordinir oleh sub koordinator, yaitu:
1. Sub Koordinator Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
  2. Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada gambar 1.1.1 sebagai berikut:

Gambar 1.1.1  
Struktur Organisasi



Uraian tugas dan fungsi Kepala, Sekretaris, Kepala Bidang, Sub Bagian dan Sub Koordinator sebagaimana susunan organisasi di atas adalah sebagai berikut :

1) Kepala Dinas

Kepala Dinas Mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah, untuk melaksanakan tugas Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, penyusunan profil kependudukan;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, penyusunan profil kependudukan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, penyusunan profil kependudukan;
- d. pelaksanaan, pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan fungsinya

2) Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan. Dalam melaksanakan tugas Sekretariat melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;

- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris. Sekretariat sebagaimana dimaksud membawahi:

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.

- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.

### 3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk merupakan unsure pelaksana dibidang pelayanan pendaftaran penduduk, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh Kepala Bidang. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan pendaftaran penduduk. Dalam melaksanakan tugas Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk melaksanakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- c. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri atas Jabatan Fungsional dan pelaksana yang dikoordinasikan oleh sub koordinator yaitu :

- a. Sub Koordinator Identitas Penduduk; dan
- b. Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendaftaran Penduduk.

4) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana di bidang pencatatan sipil berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian serta pelayanan Pencatatan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan. Dalam melaksanakan tugas Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil melaksanakan fungsi :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
- c. Penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perubahan status anak;
- d. Penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pewarganegaraan; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator yaitu :

- a. Sub Koordinator Kelahirandan Kematian; dan
- b. Sub Koordinator Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Perwarganegaraan.

5) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data merupakan unsur pelaksana di bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan dipimpin oleh Kepala Bidang. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data. Dalam melaksanakan tugas Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data melaksanakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kerjasama dan inovasi pelayanan; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Susunan Organisasi Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator yaitu :

- a. Sub Koordinator Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- b. Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.

6) Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### **4. Kepegawaian dan Sarana Prasarana Pendukung**

1) Kepegawaian

Personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berjumlah 37 (tiga puluh tujuh) Orang terdiri dari 17 (tujuh belas) laki-laki dan 20 (dua puluh) perempuan. Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel 1.1.1 sebagai berikut:

**Tabel 1.1.1**

Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

| No            | Tingkat Pendidikan | L         | P         | Jumlah    |
|---------------|--------------------|-----------|-----------|-----------|
| 1             | SD                 | 2         | -         | 2         |
| 2             | SMP Sederajat      | 1         | -         | 1         |
| 3             | SMA Sederajat      | 4         | -         | 4         |
| 4             | D3                 | 5         | 8         | 13        |
| 5             | S1                 | 3         | 8         | 11        |
| 6             | S2                 | 2         | 4         | 6         |
| <b>JUMLAH</b> |                    | <b>17</b> | <b>20</b> | <b>37</b> |

Sumber: Dindikcapil Kab, Temanggung Tahun 2023

Berdasarkan data di atas pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilihat dari tingkat pendidikan sebagian besar berpendidikan sarjana dan magister. Kondisi ini menunjukkan bahwa kualitas aparatur dari segi pendidikan bagus. Jumlah pegawai berdasarkan pangkat/golongan secara rinci dapat dilihat pada tabel 1.1.2 sebagai berikut:

**Tabel 1.1.2**

Jumlah ASN Berdasarkan Golongan Tahun 2023

| No            | Tingkat Pendidikan | L         | P         | Jumlah    |
|---------------|--------------------|-----------|-----------|-----------|
| 1             | Golongan IV        | 2         | 3         | 5         |
| 2             | Golongan III       | 5         | 9         | 14        |
| 3             | Golongan II        | 7         | 8         | 15        |
| 4             | Golongan I         | 3         | -         | 3         |
| <b>JUMLAH</b> |                    | <b>17</b> | <b>20</b> | <b>37</b> |

Sumber: Dindikcapil Kab. Temanggung Tahun 2023

Berdasarkan data diatas sebagian besar pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah pegawai golongan II dan golongan III. Dalam melaksanakan tugasnya didukung oleh tenaga staf pendukung (non ASN) sejumlah 25 orang yang mendukung kegiatan Pelayanan Administrasi Kependudukan, 4 orang petugas kebersihan dan 6 orang petugas keamanan.

## 2) Sarana dan Prasarana Pendukung

Dalam melaksanakan tugas-tugas kedinasan, sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sementara ini dirasa cukup.

Sarana dan Prasarana yang dimiliki dapat di lihat pada tabel 1.1.3. sebagai berikut :

**Tabel 1.1.3**

Jumlah Sarana dan Prasarana Tahun 2023

| NO | JENISSARPRAS          | JUMLAH | SATUAN |
|----|-----------------------|--------|--------|
| 1  | Tanah                 | 1      | Bidang |
| 2  | Gedung                | 1      | Gedung |
| 3  | Alat-alat angkutan    | 16     | Buah   |
| 4  | Alat-alat perkantoran | 649    | Buah   |
| 5  | Software              | 6      | Buah   |

*Sumber: Dindukcapil Kab. Temanggung Tahun 2023*

## 5. Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Isu-isu strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa datang. Bahwa pada setiap masa dan setiap tempat, kondisi dan lingkup pekerjaan, senantiasa terdapat isu-isu strategis yang dihadapi oleh setiap Perangkat Daerah. Berdasarkan kajian yang dilakukan, bahwa isu-isu yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

- a. masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan setiap peristiwa kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. masih rendahnya pemanfaatan data kependudukan dalam peningkatan pelayanan publik dan perencanaan pembangunan disebabkan belum terakomodirnya kebutuhan data yang diperlukan oleh Perangkat Daerah (PD) dan Badan Hukum Indonesia (BHI);
- c. keterbatasan SDM pengelola administrasi kependudukan;
- d. sarpras SIAK dan KTP-EL belum memadai.

## **B. DASAR HUKUM, TUJUAN DAN MANFAAT LKjIP**

### **1. Dasar Hukum**

Dasar Hukum penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) secara umum mendasari:

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Daerah Kabupten Temanggung Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupten Temanggung Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2018-2023;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
6. Peraturan Bupati Nomor 100 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun 2019 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Temanggung dan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung;
7. Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2022 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung.

### **2. Tujuan LKjIP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) disusun dengan tujuan untuk mempertanggung jawabkan kinerja dalam mencapai tujuan/sasaran strategis sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan, serta sebagai penerima data kewenangan pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang dipercayakan oleh masyarakat kepada Pemerintah Daerah secara periodik, sehingga dapat terwujud suatu pemerintahan yang baik (*Good Governance*).

### **3. Manfaat LKjIP**

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian



Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

- a) Sebagai bahan evaluasi kinerja bagi pihak yang membutuhkan;
- b) Mendorong instansi pemerintah dalam proses penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang;
- c) Sebagai acuan penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang;
- d) Laporan Akuntabilitas Keuangan juga dapat dimanfaatkan sebagai pertimbangan penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

### **C. SISTEMATIKA LKjIP**

Penyusunan Laporan Kinerja ini menggunakan sistematika sebagai berikut:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

##### **A. GAMBARAN UMUM PERANGKAT DAERAH**

1. Latar Belakang
2. Tugas dan Fungsi
3. Susunan Organisasi
4. Kepegawaian dan Sarana Prasarana Pendukung
5. Isu Strategis

##### **B. DASAR HUKUM, TUJUAN, DAN MANFAAT LKjIP**

1. Dasar Hukum
2. Tujuan LKjIP
3. Manfaat LKjIP

##### **C. SISTEMATIKA LKjIP**

#### **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

##### **A. RENCANA STRATEGIS**

1. VISI Daerah
2. MISI Daerah
3. Tujuan dan Sasaran, Kebijakan dan Program Perangkat Daerah

##### **B. INDIKATOR KINERJA UTAMA PERANGKAT DAERAH**

##### **C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

##### **D. RENCANA ANGGARAN/ ANGGARAN TAHUN 2023**

#### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

##### **A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

1. Capaian Indikator Kinerja Utama
2. Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Kinerja

B. AKUNTABILITASKEUANGAN

1. Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2023
2. Analisa Efisiensi

C. PRESTASI dan PENGHARGAAN

BAB IV PENUTUP

- A. TINJAUAN UMUM CAPAIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH
- B. STRATEGI PENINGKATAN KINERJA DIMASA DATANG

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### A. RENCANA STRATEGIS

##### 1. VISI

**V**isi dan misi Pemerintah Kabupaten Temanggung tertuang dalam Perda Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Perda Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Temanggung Tahun 2018-2023. Visi Kabupaten Temanggung sesuai dokumen perencanaan pembangunan daerah dimaksud, adalah:

**“TERWUJUDNYA MASYARAKAT TEMANGGUNG YANG TENTREM,  
MAREM, GANDEM”.**

Pernyataan visi tersebut mengandung makna sebagai berikut:

- Tentrem** : Terwujudnya kehidupan masyarakat yang aman, rukun berdampingan secara damai tanpa memandang perbedaan suku, agama, ras, golongan, dan status sosial, penuh kegotongroyongan, saling menghormati antar masyarakat, taat kepada hukum dan menjunjung tinggi hak asasi manusia.
- Marem** : Terpenuhinya kebutuhan dasar masyarakat secara lahir dan batin, adil dan merata.
- Gandem** : Masyarakat memiliki kemampuan berpikir, beraktualisasi, inovatif dan kreatif, mandiri, berdaya saing sehingga mampu berprestasi baik di tingkat regional dan global.

##### 2. MISI

Upaya untuk mewujudkan Visi Kabupaten Temanggung Tahun 2018-2023, dirumuskan 3 (tiga) Misi Pembangunan Kabupaten Temanggung sebagai berikut:

- 1) Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas, berkarakter, dan berdaya;
- 2) Mewujudkan pemberdayaan ekonomi kerakyatan yang berbasis potensi unggulan daerah dan berkelanjutan;
- 3) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan pelayanan publik yang berkualitas.

Penjelasan Makna Misi:

**Misi Pertama,** Manusia yang berkualitas adalah manusia yang komprehensif dalam berfikir dan selalu mengantisipasi tuntutan di masa depan, memiliki sikap positif, berperilaku terpuji, dan berwawasan, serta memiliki kemampuan, keterampilan, dan keahlian yang sesuai dengan kebutuhan di berbagai bidang pembangunan. Manusia berkarakter adalah manusia yang memiliki kepribadian dan budi pekerti yang luhur serta menjunjung tinggi nilai-nilai kehidupan bermasyarakat seperti toleransi dan kegotongroyongan. Manusia berdaya adalah manusia yang mengerti, termotivasi, tahu berbagai alternatif, memanfaatkan peluang, berenergi, mampu bekerjasama, mampu mengambil keputusan, berani mengambil resiko, mampu mencari dan menangkap informasi, serta mampu bertindak sesuai dengan situasi.

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

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

Pelayanan publik yang berkualitas adalah pelayanan publik yang mengacu pada kepuasan masyarakat dan merupakan gambaran dari terwujudnya *good governance*. Terdapat empat komponen utama di dalam pelayanan publik agar menjadi berkualitas (*service excellence*), yaitu : 1). Kecepatan, 2). Ketepatan,

3). Keramahan, dan 4). Kenyamanan. Keempat komponen tersebut merupakan satu kesatuan yang terintegrasi sehingga bila ada komponen yang kurang maka pelayanan menjadi kurang berkualitas. Kualitas jasa atau layanan yang baik akan dapat memberikan kepuasan kepada masyarakat, yang pada akhirnya akan menciptakan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

### 3. Tujuan dan Sasaran, Kebijakan dan Program Perangkat Daerah

Untuk kelancaran pelaksanaan Misi perlu disusun kebijakan dan strategi. Kebijakan dan Strategi merupakan langkah dan tindakan yang akan dilakukan dalam rangka mendukung pelaksanaan Misi yang telah ditetapkan. Keterkaitan antara Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan, dan Strategi yang ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada Tabel. 2.1.1 sebagai berikut:

**Tabel. 2.1.1**

Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan, dan Strategi

| VISI: TERWUJUDNYA MASYARAKAT TEMANGGUNG YANG TENTREM, MAREM, GANDEM                         |   |   |
|---|---|---|
| MISI 3: Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan pelayanan publik yang berkualitas |   |   |
| TUJUAN  | Meningkatkan kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan   |   |
| SASARAN   | STRATEGI  | ARAHKEBIJAKAN   |
| (1)   | (2)   | (3)   |
| Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan  | a. Penyusunan kebijakan skala Kabupaten melalui pembinaan dan pengawasan serta mendorong Desa/Kelurahan dalam peningkatan pelayanan kepada masyarakat untuk mewujudkan tertib administrasi kependudukan | 1. Peningkatan kapasitas SDM aparatur pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Perangkat Daerah dan Desa/Kelurahan terkait pelayanan adminduk;<br>2. Penyediaan aplikasi pendukung |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | layanan adminduk kepada masyarakat;   |
|  | <p>b. Peningkatan pemanfaatan data kependudukan untuk peningkatan pelayanan Publik, perencanaan pembangunan, alokasi anggaran, pembangunan demokrasi, penegakan hukum dan pencegahan kriminal</p> <p>c. Peningkatan sinergitas pelayanan adminduk antar institusi / lembaga</p> | <p>3. Sosialisasi pemanfaatan data kependudukan kepada institusi / lembaga;</p> <p>4. Kerjasama pelayanan adminduk Antar institusi/ lembaga</p> |

*Sumber: Perubahan Renstra Dindikcapil Kabupaten Temanggung Tahun 2019-2023*

#### 4. Indikator Kinerja Utama

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik , maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai Indikator Kinerja Utama yang tercantum dalam Peraturan Bupati Temanggung Nomor 100 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 86 Tahun 2019 tentang Indikator Kinerja Utama Kabupaten Temanggung dan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung. Adapun Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada tabel 2.2.1 sebagai berikut:

**Tabel 2.2.1**

Indikator Kinerja Utama (IKU)

| No | SASARAN STRATEGIS   | INDIKATOR KINERJA  |
|----|---|--|
| 1  | Meningkatnya masyarakat atas pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil. | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil |

**1) Perjanjian Kinerja Tahun 2023**

Perjanjian Kinerja merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan, kinerja/perjanjian, kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh suatu instansi pemerintah. Perjanjian Kinerja sangat penting disusun karena merupakan wahana proses yang akan memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dicapai/dihasilkan. Perjanjian Kinerja yang disusun oleh instansi pemerintah berguna untuk menetapkan prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas sehingga fokus dalam mengarahkan dan mengelola program serta kegiatan instansi pemerintah akan lebih baik.

Perjanjian Kinerja Kabupaten Temanggung Tahun 2022 mengacu pada Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan strategi serta prioritas APBD Tahun 2023. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.2.2 sebagai berikut:

**Tabel 2.2.2**

Perjanjian Kinerja Tahun 2023

| NO  | SASARAN STRATEGIS   | INDIKATOR KINERJA SASARAN  | SATUAN | TARGET 2023 |
|-----|---|--|--------|-------------|
| (1) | (2)   | (3)  | (4)    | (5)         |
| 1.  | Meningkatnya kepuasan masyarakat atas pelayanan administrasi kependudukan | Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil | Angka  | 80          |

| NO  | SASARAN STRATEGIS   | INDIKATOR KINERJA SASARAN                                      | SATUAN | TARGET 2023 |
|-----|---|--|--------|-------------|
| (1) | (2)   | (3)  | (4)    | (5)         |
| 2.  | Terlaksananya pelayanan pendaftaran penduduk  | Persentase kepemilikan Kartu Keluarga (KK)                     | %      | 97,4        |
|     |   | Persentase kepemilikan KTP-EL                                  | %      | 99          |
|     |   | Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)              | %      | 72          |
|     |   | Persentase pelayanan surat pindah datang tepat waktu           | %      | 100         |
| 3.  | Terlaksananya peningkatan pelayanan pencatatan sipil                                      | Persentase kepemilikan Akta Kelahiran                          | %      | 75          |
|     |   | Persentase penerbitan akta Kematian                            | %      | 99          |
|     |   | Cakupan pelayanan akta perkawinan tepat waktu                  | %      | 100         |
|     |   | Cakupan pelayanan akta perceraian tepat waktu                  | %      | 100         |
| 4.  | Terlaksananya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan pemanfaatan data | Persentase kerjasama pemanfaatan data kependudukan             | %      | 60          |
|     |   | Persentase inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil | %      | 90          |

## 2) Rencana Anggaran Tahun 2023

Pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai pada Tahun 2023, dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Temanggung



(APBD) Tahun 2023 yang telah ditetapkan sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran 2023 dan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023, dijabarkandalam Peraturan Bupati Temanggung Nomor 82 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran 2023 dan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 82 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran 2023.

Jumlah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2023 atas anggaran penetapan sejumlah **Rp. 6.449.118.809** sedangkan dalam Perubahan Anggaran menjadi sejumlah **Rp. 6.638.648.388**. Adapun komposisi belanja langsung dari program/kegiatan yang menunjang sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada tabel 2.2.3 sebagai berikut:

**Tabel 2.2.3**

Rencana Anggaran per Sasaran Tahun 2023

| NO            | SASARAN STRATEGIS  | RENCANA ANGGARAN TAHUN 2023 |                      |
|---------------|--|-----------------------------|----------------------|
|               |  | APBD<br>PENETAPAN           | APBD<br>PERUBAHAN    |
| 1             | Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk                           | 728.500.000                 | 710.817.500          |
| 2             | Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil                               | 0                           | 0                    |
| 3             | Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data | 521.500.000                 | 601.500.000          |
| 4.            | Pendukung Urusan PD  | 5.199.118.809               | 5.326.366.888        |
| <b>Jumlah</b> |  | <b>6.449.118.809</b>        | <b>6.638.684.388</b> |

### BAB III

## AKUNTABILITAS KINERJA

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung wajib menyusun Laporan Kinerja yang melaporkan progres kinerja atas mandat dan sumber daya yang digunakannya. Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran organisasi terdapat beberapa hal yang berpengaruh terhadap capaian kinerja salah satunya adalah komitmen pimpinan dalam melaksanakan agenda reformasi birokrasi.

#### A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Kerangka Pengukuran kinerja di Pemerintah Kabupaten Temanggung dilakukan dengan mengacu ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2015 pada Lembar Kriteria Evaluasi dan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014. Adapun pengukuran kinerja tersebut dengan rumus sebagai berikut:

- 1) Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi} \times 100}{\text{Target}}$$

- 2) Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target}) \times 100}{\text{Target}}$$

Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung yang tercantum dalam Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2018-2023. Dalam rangka melakukan evaluasi keberhasilan

atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi sebagaimana yang telah ditetapkan pada perencanaan jangka menengah, maka digunakan skala pengukuran pada tabel 3.1.1 sebagai berikut:

**Tabel 3.1.1**

Skala Pengukuran Kinerja Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

| NO | SKALA CAPAIAN KINERJA     | KATEGORI    |
|----|---------------------------|-------------|
| 1  | 100%                      | Memuaskan   |
| 2  | 85,00% <capaian<99,99%    | Sangat Baik |
| 3  | 70,00 % <capaian< 85,00 % | Baik        |
| 4  | 56,00% <capaian<70,00 %   | Cukup       |
| 5  | Kurang dari 55,00 %       | Kurang      |

*Sumber : Kementerian PAN-RB*

Penetapan angka capaian kinerja terhadap hasil persentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai lebih >100 % termasuk pada angka capaian kinerja sebesar 100. Angka capaian kinerja terhadap hasil persentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai <0 % termasuk pada angka capaian kinerja.

### 1. Capaian Indikator Kinerja Utama

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung dalam menjalankan tugas dan fungsi dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran daerah dengan berpedoman pada Perubahan RPJMD Tahun 2018-2023. Dalam indikator sasaran RPJMD yang menjadi Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Guna menunjang pencapaian **Misi 3 : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan pelayanan publik yang berkualitas**. Pencapaian Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2021-2023 dapat dilihat pada tabel 3.1.2 sebagai berikut:

**Tabel 3.1.2**

Pencapaian Kinerja Utama (IKU) Dindukcapil Tahun 2023

| Indikator Kinerja Utama (IKU)   | Satuan | Capaian 2022 | Tahun 2023 |           |            | Renstra 2019-2023 |           |            |
|---|--------|--------------|------------|-----------|------------|-------------------|-----------|------------|
|   |        |              | Target     | Realisasi | Capaian %  | Target            | Realisasi | Capaian %  |
| 1 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kependudukan dan Catatan Sipil | Angka  | 100          | 80         | 86.095    | 100        | 80                | 86.095    | 100        |
| <b>Rata-rata Capaian kinerja</b>  |        |              |            |           | <b>100</b> |                   |           | <b>100</b> |

Capaian Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2023 sebesar 100%. Sedangkan capaian sesuai target Renstra terealisasi 100% atau kategori **“memuaskan”**.

Berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah melakukan survei mandiri terhadap 6 jenis layanan dari bulan Januari sampai bulan Juni pemohon layanan dapat dilihat pada tabel 3.1.3 dan grafik 3.1.1 Sebagai berikut :

**Tabel 3.1.3**

Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Tahun 2023

| No | Jenis Pelayanan     | Nilai IKM Tahun 2023 |       |
|----|---------------------|----------------------|-------|
|    |                     | TW I                 | TW II |
| 1  | Kartu Keluarga (KK) | 85.28                | 85.97 |
| 2  | KTP-EL              | 85.40                | 85.29 |
| 3  | Akta Kelahiran      | 85.93                | 86.14 |

| No                         | Jenis Pelayanan         | Nilai IKM Tahun 2023 |               |
|----------------------------|-------------------------|----------------------|---------------|
|                            |                         | TW I                 | TW II         |
| 4                          | Akta Perkawinan         | 83.33                | 85.59         |
| 5                          | Akta Kematian           | 85.13                | 86.60         |
| 6                          | Surat Keterangan Pindah | 87.04                | 86.98         |
| <b>Rata-rata nilai IKM</b> |                         | <b>85.35</b>         | <b>86.095</b> |

Sedangkan survei mandiri pada Triwulan III dan IV yaitu bulan Juli sampai dengan Desember hanya dilakukan pada 6 (enam) jenis pelayanan dikarenakan semua pelayanan adminduk dilakukan melalui loket desa permata, dapat dilihat pada tabel 3.1.3 dan gambar 3.1.1 Sebagai berikut :

Berdasarkan hasil survei kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang baik. Meskipun demikian nilai SKM menunjukkan konsistensi peningkatan kinerja penyelenggaraan pelayanan publik dari tahun ke tahun dapat di lihat pada tabel 3.1.3 sebagai berikut :

**Tabel 3.1.4**

Nilai IKM tahun 2019 s/d 2023

| No | Jenis Pelayanan         | Tahun |       |       |       |       |
|----|-------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
|    |                         | 2023  | 2022  | 2021  | 2020  | 2019  |
| 1  | Kartu Keluarga (KK)     | 85.97 | 85.28 | 83.88 |       |       |
| 2  | KTP-EL                  | 85.29 | 83.60 | 84.12 |       |       |
| 3  | Akta Kelahiran          | 86.14 | 85.14 | 83.22 | 82.42 | 82.04 |
| 4  | Akta Perkawinan         | 85.59 | 83.33 | 83.52 |       |       |
| 5  | Akta Kematian           | 86.60 | 85.13 | 84.78 |       |       |
| 6  | Surat Keterangan Pindah | 86.98 | 86.58 | 83.52 |       |       |

**Gambar 3.1.1**  
Nilai IKM Tahun 2023





Indek kepuasan masyarakat merupakan tolok ukur bagi instansi dalam melakukan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat agar pelayanan yang diberikan kepada masyarakat tetap prima. Indek Kepuasan Masyarakat dilaksanakan untuk mengetahui sejauh mana masyarakat puas terhadap pelayanan yang diberikan sudah baik atau perlu adanya perbaikan.

Indek yang digunakan untuk menganalisis kualitas pelayanan publik terdiri dari 9 (Sembilan) unsur yang menjadi indikator kepuasan masyarakat terhadap suatu bentuk pelayanan publik. Kesembilan indikator tersebut berdasarkan Pemenpan RB Nomor 14 Tahun 2017 yang terdiri dari: a). Persyaratan, b) Sistem, Mekanisme, dan Prosedur, c) Waktu Penyelesaian, d) Biaya/ Tarif, e). Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan, f). Kompetensi Pelaksana, g). Perilaku Pelaksana, h). Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan, dan i). Sarana dan Prasarana.

Dalam melaksanakan kegiatan dan dalam rangka pencapaian target yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Temanggung Tahun 2018-2023 di pengaruhi oleh Faktor Penghambat, Pendorong dan Tindak Lanjut dapat dilihat pada tabel 3.1.4 Sebagai berikut :

**Tabel 3.1.5**

Faktor Pendorong ,Penghambat dan Tindak Lanjut Tercapainya Indikator Kinerja Utama

| FAKTOR PENDORONG  | FAKTOR PENGHAMBAT   | TINDAK LANJUT   |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Pendekatan pelayanan kepada masyarakat dengan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>jaringan SIAK trouble</li> <li>jaringan internet di beberapa daerah</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>evaluasi pelayanan Loker Desa Permata</li> <li>pemeliharaan dan</li> </ul> |

|   |   |  |
|---|---|--|
| Pelayanan yang mudah, cepat, dekat gratis | <p>tidak stabil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sarpras pendukung layanan di Dindikcapil dan desa kurang atau rusak</li> <li>• petugas Registrasi mempunyai tugas lain, selain pelayanan Adminduk</li> </ul> | <p>pengadaan sarpras pendukung pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• evaluasi SOP dan SP pelayanan 1 hari jadi</li> <li>• pembinaan dan evaluasi Front office secara rutin</li> <li>• bimtek peningkatan kapasitas SDM petugas Front Office dan petugas Registrasi Desa</li> <li>• pemberian reward untuk FO terbaik</li> </ul> |
|---|---|--|

## 2. Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Sasaran

Jumlah sasaran yang ditetapkan untuk mencapai visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung pada RPJMD Tahun 2018-2023 sebanyak 3 sasaran dan 10 indikator kinerja sasaran sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2018-2023. Pencapaian predikat kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung dapat dilihat pada tabel 3.1.5 sebagai berikut :

**Tabel 3.1.6**

Predikat Kinerja Sasaran PD

| No            | Predikat    | Jumlah Sasaran | Jumlah Indikator |
|---------------|-------------|----------------|------------------|
| 1             | Memuaskan   | 3              | 10               |
| 2             | Sangat baik | -              | -                |
| 3             | Cukup       | -              | -                |
| 4             | Kurang      | -              | -                |
| <b>Jumlah</b> |             | <b>3</b>       | <b>10</b>        |



Dari tabel predikat kinerja sasaran dapat disimpulkan bahwa semua indikator sasaran dalam kategori **“Memuaskan”**. Adapun secara lebih rinci rata-rata capaian kinerja persasaran dapat dilihat pada tabel 3.1.6 sebagai berikut:

**Tabel 3.1.7**  
Pencapaian Sasaran Dinas Tahun 2023

| No            | Sasaran  | Jumlah Indikator | Rata-rata capaian | Keterangan       |
|---------------|--|------------------|-------------------|------------------|
| 1.            | Terlaksanya Pelayanan Pendaftaran Penduduk   | 4                | 100%              | Memuaskan        |
| 2.            | Terlaksanya Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil                                 | 4                | 100%              | Memuaskan        |
| 3             | Terlaksananya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data | 2                | 100%              | Memuaskan        |
| <b>Jumlah</b> |  | <b>10</b>        | <b>100%</b>       | <b>Memuaskan</b> |

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa 3 sasaran indikator kinerja Utama dapat tercapai **100%** atau kategori **“Memuaskan”**.

Adapun capaian kinerja pada masing-masing sasaran strategis dapat diuraikan lebih lanjut sebagai berikut:

**1) Sasaran Strategis 1**

Terlaksanya pelayanan pendaftaran penduduk pada sasaran strategis ini secara detail dilakukan pengukuran pada 4 indikator kinerja. Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran 1 dengan 4 indikator kinerja mendapatkan angka capaian kinerja sasaran sebesar **100%** dengan predikat **” Memuaskan”**. Adapun hasil pengukuran capaian kinerja sasaran Terlaksanya Pelayanan Pendaftaran Penduduk disajikan pada tabel 3.1.7 Sebagai berikut :

**“MEMUASKAN”**

**Tabel 3.1.8**

## Capaian Indikator Sasaran 1

## Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Penduduk Tahun 2023

| Indikator kinerja Sasaran                              | Satuan | Capaian 2021 | Capaian 2022 | Tahun 2023 |           |            | Renstra 2019-2023 |           |            |
|--|--------|--------------|--------------|------------|-----------|------------|-------------------|-----------|------------|
|  |        |              |              | Target     | Realisasi | Capaian %  | Target            | Realisasi | Capaian %  |
| 1 Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)           | %      | 100          | 100          | 97.4       | 99.93     | 100        | 97.4              | 99.93     | 100        |
| 2 Persentase Kepemilikan KTP el                        | %      | 100          | 100          | 99.0       | 99.82     | 100        | 99.0              | 99.82     | 100        |
| 3 Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)    | %      | 100          | 74.29        | 72         | 84.21     | 100        | 72                | 84.21     | 100        |
| 4 Persentase Pelayanan Surat Pindah Datang Tepat Waktu | %      | 100          | 100          | 100        | 100       | 100        | 100               | 100       | 100        |
| <b>Rata-rata Capaian kinerja</b>                       |        |              |              |            |           | <b>100</b> |                   |           | <b>100</b> |

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa realisasi capaian kinerja sasaran Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Penduduk dari 4 indikator semua indikator sudah tercapai 100 %.

Adapun upaya-upaya yang telah dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mencapai target sasaran stategis 1 yaitu :

- 1) Sosialisasi Adminduk;
- 2) Program Talk Show melalui Temanggung TV;
- 3) Program Talk Show melalui Radio;

- 4) Mengembangkan inovasi Loker DESA PERMATA ( Perwujudan Masyarakat Tertib Adminduk) dalam rangka mendekatkan pelayan kepada masyarakat;
- 5) Melaksanakan inovasi pelayanan KIA JOSS ( KIA dengan Jemput Bola ke Sekolah );
- 6) Melaksanakan inovasi pelayanan BUNDAKU (ibu melahirkan dapat Akta Kelahiran, Kartu Identitas Anak (KIA) dan Kartu Keluarga (KK) baru;
- 7) Melaksanakan inovasi pelayanan Ketapel 3323 (Perekaman KTP Elektronik Pemula di Kabupaten baik di sekolah-sekolah dan Desa/Kelurahan).

Gambar 3.2.1

Kegiatan Jemput Bola Perekaman KTP EL Tahun 2023







**MINGGU, 21 MEI 2023**

**DUKCAPIL HADIR DALAM : CAR FREE DAY**

JAM 07.00 - 10.00 WIB

TEMPAT : DEPAN PENDOPO PENGAYOMAN

**MELAYANI :**

- Perekaman KTP Elektronik
- Kartu Keluarga
- Akte Kelahiran
- Akte Kematian
- Aktivasi Identitas Kependudukan Digital
- Pindah Datang

**dukcapiltemanggung**

dukcapiltemanggung Karena antusiasme masyarakat tentang Layanan Dukcapil di CFD Dukcapil Temanggung Hadir kembali besok di depan Pendopo Pengayoman.

Siapkan syaratnya ya..

Bekam KTP = Fotokopi KK (tanpa srt pengantar dr kelurahan)

Cetak Ulang KTP =

1. Rusak = KTP rusak dan Fc KK
2. Hilang = srt keterangan kehilangan dr polisi , Fc, KK
3. Ganti status = KTP asli/lama , KK asli, srt nikah/cera

Surat Pindah Keluar =  
KK asli, KTP asli

Surat Pindah Datang=  
KTP asli, srt keterangan pindah dari daerah asal, Fc ijazah terakhir, Fc Akte kelahiran

KIA =  
Fc, Akte Kelahiran, Fc, KK, Fc, KTP orang tua, Foto resmi berwarna (jika sudah 5 tahun)

Akte Kelahiran = Srt keterangan Kelahiran Asli dr bidan/rumah sakit, Fc surat, nikah, Fc KTP orang tua , Fc, KTP pelapor, KK asli

Akte Kematian = srt keterangan kematian dari desa, KK asli

Disukai oleh arindra\_arist dan 23 lainnya

20 Mei 2023

**DISDUKCAPIL**  
KABUPATEN TEMANGGUNG

**PELAYANAN ADMINDUK  
KECAMATAN PENYANGGA  
SELASA, 9 MEI 2023**

**KECAMATAN PENYANGGA**  
Kecamatan Penyangga adalah salah satu inovasi Dindukcapil untuk memudahkan dan juga mendekatkan pelayanan sehingga masyarakat umum tidak perlu datang ke Dindukcapil untuk mengurus dokumen kependudukan.

**MELAYANI**

- PEREKAMAN KTP
- SURAT PINDAH
- AKTA KELAHIRAN
- KIA
- AKTA KEMATIAN
- IKD
- CETAK KTP

**CONTACT US**

0812-2913-8088  
0821-3836-5283

**dukcapiltemanggung**

dukcapiltemanggung Dukcapil Hadir Lebih Dekat

Kecamatan Penyangga hadir 2 hari dalam sepekan untuk memberikan semua pelayanan termasuk rekam KTP, cetak KTP dan Aktivasi IKD, pelayanan langsung jadi.

Kecamatan Ngadirejo  
Hari Selasa dan Kamis

Kecamatan Parakan  
Hari Selasa dan Kamis

Kecamatan Kandungan  
Hari Senin dan Rabu

Cek harinya di kecamatanmu atau kecamatan terdekatmu ya!!

42 ming

Disukai oleh arindra\_arist dan 23 lainnya

9 Mei 2023

**kunjungilah !!**

Bertempat di  
**Gedung Pemuda  
Kab. Temanggung**  
Jl. Suwandi Suwardi  
Kowangan Temanggung

Tanggal  
**29 - 31 Mei 2023**

**Dukcapil  
Temanggung  
Hadir**

**GELAR KARYA**  
PROJEK PENGUATAN  
PROFIL PELAJAR PANCASILA

**Melayani :**

**Perekaman  
KTP  
Elektronik** & **Aktivasi  
Identitas  
Kependudukan  
Digital ( IKD )**

**dukcapiltemanggung**

dukcapiltemanggung Dukcapil Hadir.

Ramaikan, dan Manfaatkan y ..

39 ming

kresna-ajuna Buka sampai jam berapa ya

38 ming • Belas

— Lihat balasan (1)

ti\_t1190 Apakah bisa mengurus disdukcapil secara online..?

39 ming • Balas

— Lihat balasan (3)

Disukai oleh arindra\_arist dan 20 lainnya

28 Mei 2023

Hal-hal yang mempengaruhi tercapainya target sasaran dapat dilihat pada tabel 3.1.5 sebagai berikut:

**Tabel 3.1.9**

Faktor Pendorong, Penghambat dan Langkah Tindak Lanjut  
Indikator Sasaran Program Pendaftaran Penduduk

| No  | INDIKATOR SASARAN                          | FAKTOR PENDORONG   | FAKTOR PENGHAMBAT   | LANGKAH TINDAK LANJUT   |
|-----|--|--|---|---|
| (1) | (2)  | (3)  | (4)   | (5)   |
| 1   | Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK) | <p>1. Perpres No 96 tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</p> <p>2. Permendagri 108 Tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan Peraturan Presiden nomor 96 tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil</p> <p>3. Permendagri 109 Tahun 2019 tentang formulir dan buku yang digunakan dalam administrasi kependudukan</p> | <p>1. Kurang kesadaran dari penduduk untuk update data kependudukan</p> | <p>1. Sosialisasi manfaat tertib adminduk dan kemudahan mengurus dokumen kependudukan melalui medsos, Zoom meeting dan rakor</p> <p>2. Evaluasi inovasi pelayanan loket Desa PERMATA</p> <p>3. Bimtek rutin petugas registrasi loket Desa PERMATA berkaitan dengan pelayanan Adminduk</p> |

|   |                                 |  |   |   |
|---|---------------------------------|--|---|---|
|   |                                 | <p>4. Perda No 9 tahun 2019 tentang penyelenggaraan adminduk</p> <p>5. inovasi pelayanan loket desa permata, jempol sejati, Bundaku, mahameru dan Berkibar</p>   |   |   |
| 2 | Persentase Kepemilikan KTP - EL | <p>1. Perpres No 96 tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</p> <p>2. Permendagri 108 Tahun 2019</p> <p>3. Permendagri 109 Tahun 2019</p> <p>4. Perda No 9 tahun 2019 tentang penyelenggaraan Adminduk</p> <p>5. Inovasi pelayanan jemput bola ke sekolah-sekolah dan ke Desa</p> | <p>1. sebagian warga yang terdata dalam wajib KTP bekerja atau bersekolah/ menempuh pendidikan di pesantren yang erada di luar kab. Tmg</p> | <p>1. Peremajaan alat Tersedianya alat perekaman KTP-el di Dinas &amp; beberapa Kecamatan</p> <p>2. Pengadaan peralatan mobile untuk jemput bola perekamanKTP-el</p> <p>3. Melakukan jempol rekam ke sekolah-sekolah terdekat di luar kab. Tmg</p> <p>4. Bersurat kepada ybs. Untuk melakukan rekam pada saat pulang ke Tmg</p> <p>5. Membuka layanan pada hari libur dan libur sekolah</p> |



|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| 3 | Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)    | <p>1. Perpres No 96 tahun 2018 tentang Persyaratandan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</p> <p>2. Permendagri No. 2 Th. 2016 tentang Kartu Identitas Anak (KIA)</p> <p>3. Permendagri 108 Tahun 2019</p> <p>4. Permendagri 109 Tahun 2019</p> <p>5. Perda No 9 Tahun 2019 tentang penyelenggaraa n adminduk</p> <p>6. Perbup Kab. Tmg. No. 47/16 tentang KIA</p> <p>7. Inovasi pelayanan KIA Joss, BUNDAKU dan Locket Desa PERMATA</p> | <p>1. Tidak semua masyarakat di Kab. Temanggung memahami manfaat tertib adminduk</p> <p>2. Masih terdapat anak yang belum memiliki KIA</p> | <p>1. sosialisasi manfaat tertib adminduk dan kemudahan mengurus dokumen kependudukan melalui medsos, Zoom meeting dan rakor</p> <p>2. Evaluasi inovasi pelayanan loket Desa PERMATA</p> <p>3. Bimtek rutin petugas registrasi loket Desa PERMATA berkaitan dengan pelayanan Adminduk</p> <p>4. Jembol Pelayanan KIA melalui TK ABA, SD/MI</p> |
| 4 | Persentase pelayanan surat pindah datang tepat waktu | <p>1. Perpres No 96 tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran</p>   | <p>1. Secara riil warga sudah pindah tempat tinggal tetapi tidak mengurus</p>  | <p>1. sosialisasi manfaat tertib adminduk dan kemudahan mengurus dokumen kependudukan melalui medsos,</p>  |

|  |  |   |                            |  |
|--|--|---|----------------------------|--|
|  |  | Penduduk dan Pencatatan Sipil<br>2. Permendagri 108 Tahun 2019<br>3. Permendagri 109 Tahun 2019<br>4. Perda No 9 Tahun 2019 tentang penyelenggaraan adminduk<br>5. Inovasi pelayanan Loker Desa PERMATA | administrasi kependahannya | Zoom meeting dan rakor<br>2. Monitoring dan evaluasi inovasi pelayanan loket Desa PERMATA<br>3. Bimtek rutin petugas registrasi loket Desa PERMATA berkaitan dengan pelayanan Adminduk |
|--|--|---|----------------------------|--|

## 2) Sasaran Strategis 2

Terlaksananya Peningkatan pelayanan Pencatatan Sipil pada sasaran strategis ini secara detail dilakukan pengukuran pada 4 indikator kinerja. Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran 2 dari semua indikator kinerja capaiannya **100** dengan predikat **"Memuaskan"** Adapun hasil pengukuran capaian kinerja sasaran Terlaksananya Pelayanan Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil disajikan pada tabel 3.1.6 Sebagai berikut :

**Tabel 3.1.10**

Capaian Indikator Kinerja

Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil

| Indikator Kinerja Sasaran               | Satuan | Capaian 2021 | Capaian 2022 | Tahun 2023 |      |           | Rentra 2019-2023 |      |           |
|---|--------|--------------|--------------|------------|------|-----------|------------------|------|-----------|
|   |        |              |              | T          | R    | Capaian % | T                | R    | Capaian % |
| 1 Persentase kepemilikan Akta Kelahiran | %      | 98.61        | 100          | 75         | 77.9 | 100       | 75               | 77.9 | 100       |
| 2 Persentase penerbitan Akta Kematian   | %      | 100          | 100          | 100        | 100  | 100       | 100              | 100  | 100       |

| Indikator Kinerja Sasaran                       | Satuan | Capaian 2021 | Capaian 2022 | Tahun 2023 |     |            | Rentra 2019-2023 |     |            |
|---|--------|--------------|--------------|------------|-----|------------|------------------|-----|------------|
|   |        |              |              | T          | R   | Capaian %  | T                | R   | Capaian %  |
| 3 Cakupan pelayanan Akta Perkawinan tepat waktu | %      | 100          | 100          | 100        | 100 | 100        | 100              | 100 | 100        |
| 4 Cakupan pelayanan Akta Perceraian tepat waktu | %      | 100          | 100          | 100        | 100 | 100        | 100              | 100 | 100        |
| <b>Rata-rata Capaian kinerja</b>                |        |              |              |            |     | <b>100</b> |                  |     | <b>100</b> |

Dari tabel di atas dapat di lihat bahwa realisasi capaian kinerja sasaran Terlaksananya Peningkatan pelayanan Pencatatan Sipil dari 4 indikator semua indikator sudah tercapai 100%. sesuai Perjanjian Kinerja dengan Direktorat Jendral Pencatatan Sipil Tahun 2023 target indikator kinerja Persentase kepemilikan akta kelahiran tahun 2023 untuk usia 0 s/d 18 tahun di Kabupaten Temanggung adalah 98 % dan terealisasi 99.43% tercapai 100%.

Adapun upaya-upaya yang telah dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mencapai target sasaran strategis 2 yaitu :

- 1) Sosialisasi Adminduk secara berkelanjutan melalui media sosial, televisi, radio, videotronik, leaflet, pamflet dan sosialisasi ke perangkat desa;





2) Program Dukcapil Menyapa Masyarakat (DMM) melalui radio eRTE FM dan melalui Zoom Meeting;



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TEMANGGUNG**

# Ayo penuhi hak Anak untuk memiliki dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil

**Pengurusan dokumen adminduk melalui proses: Pengangkatan/Adopsi, Pengakuan, Pengesahan Anak**

Link Pendataan Pengangkatan / Pengesahan Anak  
<https://bit.ly/PENDATAANPENGANGKATANANAK>

**Ikuti Zoom dengan topik: "SOSIALISASI PENCATATAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN TERHADAP STATUS ANAK"**

diandu oleh: **Wahid Anas**

**Jumat 29 Desember 2023**  
 Jam 09.00 wib s/d selesai

**zoom**

Dengan Pembicara: **N BAGUS PINUNJUN, S.Sos, M.Mi**  
 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung

**UNTUK UMUM**

dukcapiltemanggung

dukcapiltemanggung DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TEMANGGUNG

\* Topik: SOSIALISASI PENCATATAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN TERHADAP STATUS ANAK \*

Pelaksanaan : Jum at. 29 Desember 2023  
 Waktu : 09.00 wib s/d Selesai

Join Zoom Meeting  
<https://zoom.us/j/49968985947>  
 pwd=ejk4MmZkKzZdEFERG4N2j5b2ZHUT09&o mn=95026646425

Meeting ID: 499 689 8594  
 Passcode: DUKCAPIL

Setelah Zoom maka akan dilaksanakan bimbingan dalam penyelesaian pembuatan dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dari asal usul anak pengangkatan/adopsi/pengesahan dan pengakuan anak

link Pendataan Pengangkatan Anak  
<https://bit.ly/PENDATAANPENGANGKATANANAK>

Contact Person : 0812 - 2913 - 8088

@mediacentertemanggung  
 @pemkabtmng  
 8 ming

vshenatalia Min QR di KK dan surat nikah sava

Disukai oleh etic\_rahmawati23 dan 23 lainnya  
 28 Desember 2023

Tambahkan komentar...



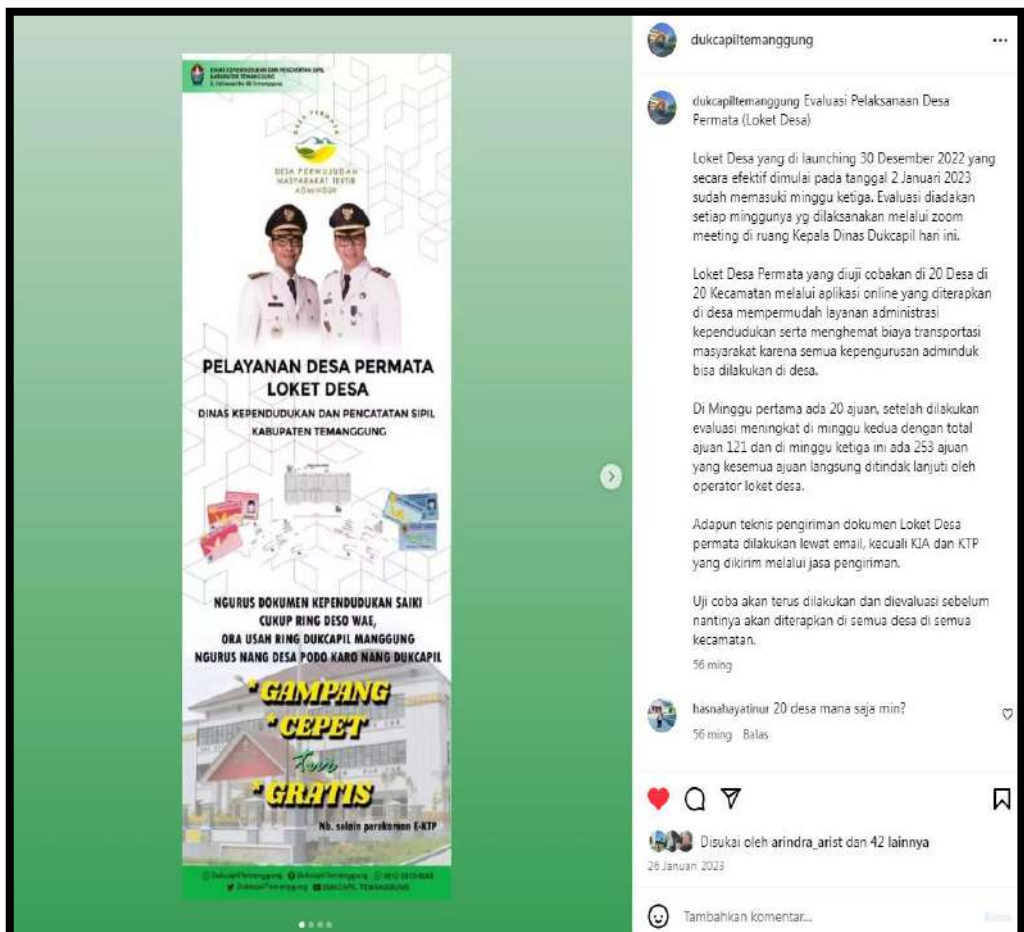
3) Program Talk Show melalui Temanggung TV;



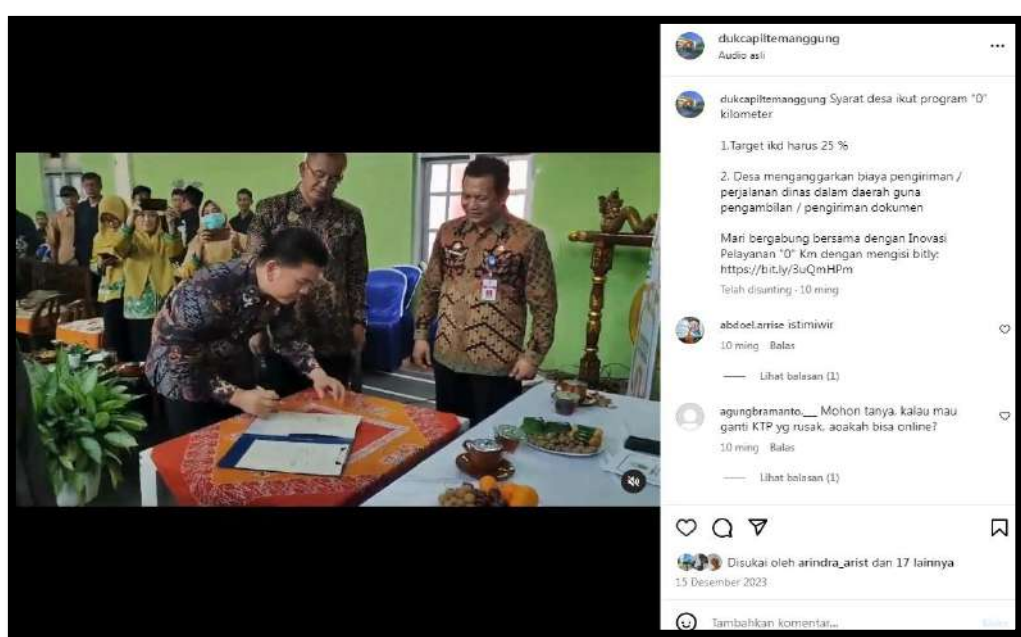
4) Melaksanakan jemput bola ke desa-desa di 5 kecamatan;



5) Inovasi pelayanan loket Desa Permata;



6) Inovasi Pelayanan 0 Km (Nol Kilometer)





- 7) Bekerjasama dengan Dinas Sosial dalam penerbitan Akta Kematian yang terintegrasi dengan Program Sanka;



- 8) Bekerjasama dengan Dinas Kesehatan, Rumah Sakit, Puskesmas, Bidan Praktek Mandiri dan Rumah Bersalin se Kabupaten Temanggung melalui inovasi pelayanan BUNDAKU untuk penerbitan Akta Kelahiran;





- 9) Bekerjasama dengan Pengadilan Negeri dan Pengadilan Agama, BKPSDM, KODIM, POLRES, Kemenag melalui inovasi BERKIBAR untuk penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil akibat Penetapan/Putusan Pengadilan.



Strategi dan langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk mengoptimalkan capaian indikator sebagaimana table 3.1.11 berikut :

**Tabel 3.1.11**

Faktor Pendorong, Penghambat dan Langkah Tindak Lanjut  
Indikator Sasaran Program Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil

| No | INDIKATOR SASARAN                     | FAKTOR PENDORONG  | FAKTOR PENGHAMBAT                                      | LANGKAH TINDAK LANJUT  |
|----|---------------------------------------|---|--|--|
| 1  | 2                                     | 3   | 4  | 5  |
| 1  | Persentase kepemilikan Akte Kelahiran | 1. Perda No 9 tahun 2019 tentang penyelengaraan Adminduk<br>2. Inovasi pelayanan Loker Desa PERMATA dan Bundaku | 1. kurangnya kesadaran masyarakat akan tertib adminduk | 1. sosialisasi tentang adminduk dan kemudahan mengurus dokumen kependudukan melalui medsos, Zoom meeting dan rakor<br>2. Evaluasi inovasi pelayanan loket Desa PERMATA |

|   |   |  |   |   |
|---|---|--|---|---|
|   |   |  |   | 3. Bimtek rutin petugas registrasi loket Desa PERMATA berkaitan dengan pelayanan Adminduk   |
| 2 | Persentase penerbitan akte kematian           | 2. terbitnya perda no 9 tahun 2019 tentang penyelenggaraan adminduk<br>3. Inovasi pelayanan Loket Desa PERMATA   | 1. kurangnya kesadaran masyarakat akan tertib adminduk  | 1. Evaluasi inovasi pelayanan loket Desa PERMATA<br>2. sosialisasi penerapan buku pokok pemakaman di masing-masing Desa/Kelurahan |
| 3 | Cakupan pelayanan akta perkawinan tepat waktu | 1. Perpres No 96 tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil<br>2. terbitnya perda no 9 tahun 2019 tentang penyelenggaraan adminduk | 1. kurangnya kesadaran masyarakat akan tertib adminduk<br>2. kurangnya informasi tentang pengurusan akta perkawinan (Mudah, Cepat Gratis) | 1. sosialisasi manfaat tertib adminduk dan kemudahan mengurus dokumen kependudukan melalui medsos, Zoom meeting dan rakor         |

|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
|   |   | 3. kesadaran masyarakat yang semakin meningkat akan pentingnya mengurus Akta perkawinan   |  |   |
| 4 | Cakupan pelayanan akta perceraian tepat waktu | <p>1. Perpres No 96 tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</p> <p>2. terbitnya perda no 9 tahun 2019 tentang penyelenggaraan adminduk</p> | <p>1. kurangnya kesadaran masyarakat akan tertib adminduk</p> <p>2. kurangnya informasi tentang pengurusan akta perceraian (Mudah, Cepat Gratis)</p> | 1. sosialisasi manfaat tertib adminduk dan kemudahan mengurus dokumen kependudukan melalui medsos, Zoom meeting dan rakor |

### 3). Indikator Sasaran Strategis 3

Terlaksananya Peningkatan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan data pada sasaran strategis ini secara detail dilakukan pengukuran pada 2 indikator kinerja. Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran 3 dengan 2 indikator kinerja mendapatkan angka capaian kinerja sasaran sebesar **100** dengan predikat **"Memuaskan"**. disajikan pada tabel 3.6 Sebagai berikut :

**Tabel 3.1.13**  
"MEMUASKAN"  
Capaian Kinerja Indikator Sasaran 3

Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data

| Indikator kinerja   | Satuan | Capaian 2021 | Capaian 2022 | Tahun 2023 |       |            | Rentra 2019-2023 |       |            |
|---|--------|--------------|--------------|------------|-------|------------|------------------|-------|------------|
|   |        |              |              | T          | R     | Capaian %  | T                | R     | Capaian %  |
| 1<br>Persentase kerjasama pemanfaatan data kependudukan             | %      | 100          | 100          | 60         | 86.67 | 100        | 60               | 86.67 | 100        |
| 2<br>Persentase inovasi pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil | %      | 100          | 100          | 90         | 95.83 | 100        | 90               | 95.83 | 100        |
| <b>Rata-rata Capaian kinerja</b>                                    |        |              |              |            |       | <b>100</b> |                  |       | <b>100</b> |

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa realisasi capaian kinerja sasaran pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data dari 2 indikator semua sudah tercapai 100 %. Pencapaian ke dua indikator kinerja ini tidak lepas dari upaya kerja keras yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sebagai dasar untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 2019 Tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan. Adapun upaya-upaya yang telah dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mencapai target indikator kinerja persentase kerjasama pemanfaatan data kependudukan yaitu:

- 1) Sosialisasi pemanfaatan kepada OPD dan Badan Hukum Indonesia (BHI) di tingkat Kabupaten;



- 2) Forum Group Discussion (FGD);
- 3) Penandatanganan PKS pemanfaatan data kependudukan
- 4) Pengajuan ijin pemanfaatan data kependudukan ke Dirjen Adminduk Kemendagri;

- 5) Persetujuan permohonan pemanfaatan data kependudukan dari Dirjen Adminduk Kemendagri,
- 6) Permohonan akses data kependudukan
- 7) Pemanfaatan data kependudukan

Pada indikator kinerja Persentase inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil pada tahun 2021 sampai dengan 2023 mencapai 100 %. Langkah-langkah yang telah dilakukan yaitu :

- 1) Analisa kebutuhan peningkatan pelayanan Adminduk;
- 2) Rakor intern antar bidang;
- 3) Menyusun inovasi pendukung layanan Adminduk;
- 4) Mempersiapkan sistem dan sumber daya pengelola inovasi;
- 5) Menyusun regulasi, Standart Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP);
- 6) Membuat perjanjian kerjasama Inovasi pelayanan Adminduk dengan Instansi terkait;
- 7) Sosialisasi Inovasi pelayanan Adminduk;
- 8) Bimtek inovasi pelayanan Adminduk;
- 9) Ujicoba inovasi pelayanan Adminduk;
- 10) Pelaksanaan inovasi pelayanan Adminduk;
- 11) Monitoring, evaluasi dan penyempurnaan sistem pendukung pelayanan Adminduk.

Adapun Inovasi dan pengembangan inovasi yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2023 adalah:

1. JEMPOL SEJATI ( Jemput Bola Layanan Sehari Jadi dan Gratis)  
Merupakan Inovasi Dindukcapil di tahun 2022, untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat yang meliputi semua pelayanan administrasi kependudukan. Pelayanan di lakukan di Kecamatan dan Desa di wilayah Kabupaten Temanggung. Konsep pelayanan ini adalah pelayanan yang Mudah, Cepat dan Gratis.



**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG**  
**DINAS KEPENDUDUKAN**  
**DAN PENCATATAN SIPIL**

# PELAYANAN LANGSUNG JADI



Saat pelaksanaan jemput bola pelayanan dokumen kependudukan, dokumen yang dibuat akan jadi langsung dihari yang sama sehingga masyarakat yang datang tidak perlu menunggu lagi untuk mendapatkan dokumen kependudukannya

 [dinducapil temanggung](#)
 [dukcapiltemanggung](#)
 [0812-2913-8088](#)  
 [dukcapiltemanggung](#)
 [dukcapiltemanggung](#)



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TEMANGGUNG**

**JEMPOL SEJATI**  
 JEMPUT BOLA LAYANAN SEHARI JADI DAN GRATIS

**JADWAL KEGIATAN**

SENIN 5 DESEMBER 2022  
 DI KANTOR KECAMATAN WONOBOYO

SELASA 6 DESEMBER 2022  
 DI KANTOR KECAMATAN KLEDUNG

RABU 7 DESEMBER 2022  
 DI KANTOR KECAMATAN CANDIROTO

**JAM PELAYANAN**  
**09.00 s/d**  
**WIB 14.00**

SENIN 12 DESEMBER 2022  
 DI KANTOR KECAMATAN BEJEN

SELASA 13 DESEMBER 2022  
 DI KANTOR KECAMATAN SELOPAMPANG

RABU 14 DESEMBER 2022  
 DI KANTOR KECAMATAN TRETEP

KAMIS 15 DESEMBER 2022  
 DI KANTOR KECAMATAN PARAKAN

**TUNGGU DITEMPAT LANGSUNG JADI**  
\*KECUALI PEREKAMAN KTP-EL

 [DukcapilTemanggung](#)
 [DukcapilTemanggung](#)
 [0812-2913-8088](#)
 [DukcapilTemanggung](#)
 [DUKCAPILTEMANGGUNG](#)

[dukcapiltemanggung](#)

[dukcapiltemanggung](#) Kami hadir lebih dekat, Catat Tanggalnya ya luur!! Siapkan syaratnya, dokumen langsung jadi, GRATIS!  
 14 ming

[dukcapiltemanggung](#) Ada yg kelahiran kak  
 13 ming Balas

[rfjanah](#) Akta kelahiran syaratnya,fc kk, fc ktp 2 orang tua, fc buku nikah, surat keterangan lahir ( asli ), formulir dari desa, yg di sorotan baru info untuk keterangan kematian dan kematian saja  
 13 ming Balas ...

— Lihat balasan (1)

[hifdzi\\_library](#) Adakah kontak WA bagian yg mengurus pembaruan KK & pembuatan akta anak kak?  
 12 ming Balas

— Lihat balasan (2)

[hifdzi\\_library](#) Ini ada yg bikin sehari jadi. Tp kalo ngurus ke kantor Dukcaoil kok malah lambat vaa DD kmrin mau ambil

Disukai oleh [arindra\\_arist](#) dan 37 lainnya

DESEMBER 4, 2022

2. KETAPEL 3323 (Perekaman KTP Elektronik Pemula di Kabupaten)

Perekaman KTP Elektronik untuk pemilih pemula, melalui jemput bola ke sekolah - sekolah menengah atas, dan ke desa/ kelurahan.



3. KIA JOS ( KIA dengan Jemput Bola ke Sekolah )

Merupakan kegiatan jemput bola Kartu Identitas Anak ke sekolah. Kegiatan ini diawali sosialisasi kepada perwakilan sekolah. Pihak sekolah mengumpulkan persyaratan yang di butuhkan berupa kartu keluarga, akte kelahiran dan foto anak. Dokumen jadi berupa Kartu Identitas Anak akan diserahkan kepada sekolah melalui UPT pada tahun 2023 Program ini telah berhasil menghasilkan 5.000 keping KIA. Pada tahun 2022 Penyerahan KIA masal dilakukan pada saat soft launching Desa PERMATA sebanyak 10.249 kepada perwakilan sekolah dan Grand Launching Desa PERMATA sebanyak 18.188 Kepada Kepala Dindikpora Kabupaten Temanggung



4. Loket DESA PERMATA (Perwujudan Masyarakat Tertib Administrasi Kependudukan)

Inovasi loket DESA PERMATA dimaksudkan untuk memberi kemudahan akses dan pendekatan layanan kepada masyarakat yang dilaksanakan di tingkat desa/kelurahan sebagai front office pelayanan administrasi kependudukan.



5. MAHAMERU (Menikah Harus Mendapat KK dan KTP Baru)

MAHAMERU adalah Inovasi pelayanan hasil kerja sama antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Kementerian Agama Temanggung untuk percepatan penerbitan KK dan KTP setelah adanya pernikahan.



Strategi dan langkah-langkah tindak lanjut yang perlu dilakukan untuk mengoptimalkan capaian indikator sebagaimana tabel 3.1.13 sebagai berikut :

**Tabel 3.1.13**

Faktor pendorong, penghambat dan langkah tindak lanjut  
Indikator Sasaran pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data

| No | INDIKATOR SASARAN                                  | FAKTOR PENDORONG  | FAKTOR PENGHAMBAT  | LANGKAH TINDAK LANJUT   |
|----|--|---|--|---|
| 1  | Persentase kerjasama pemanfaatan data kependudukan | 1. Kebutuhan OPD/BHI akan data kependudukan<br>2. Peraturan Menteri dalam negeri Nomor 102 tahun 2019 tentang Pemberian hak akses dan pemanfaatan data kependudukan<br>3. Koordinasi ke stakeholder pengguna data kependudukan<br>4. Sosialisasi dan FGD dengan OPD/BHI tentang pemanfaatan data kependudukan | 1. Ijin hak akses pemanfaatan data sampai ke pusat (Dirjen Adminduk)<br>2. Penggunaan webservice dan webportal yang belum memenuhi kebutuhan OPD/BHI | 1. Sosialisasi dan FGD dengan OPD/BHI tentang pemanfaatan data kependudukan<br>2. Segera menindak lanjuti permohonan pemanfaatan data dari OPD/BHI ke Dirjen Adminduk<br>3. Evaluasi dan monitoring pemanfaatan data kependudukan |

| No | INDIKATOR SASARAN  | FAKTOR PENDORONG   | FAKTOR PENGHAMBAT                         | LANGKAH TINDAK LANJUT  |
|----|--|--|---|--|
| 2  | Persentase inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil | 1. Kebutuhan masyarakat akan kemudahan layanan Adminduk<br>2. Teknologi informasi yang mendukung inovasi pelayanan<br>3. Meningkatnya sinergitas antar lembaga untuk memberikan pelayanan terintegrasi | 1. Kurangnya pemahaman masyarakat akan TI | 1. Mengembangkan sistem pendukung inovasi pelayanan<br>2. Peningkatan Kapasitas SDM pengelola Inovasi Pelayanan<br>3. Sosialisasi dan Bimbingan Teknis inovasi pelayanan<br>4. Evaluasi dan Monitoring inovasi Pelayanan |

## B. AKUNTABILITAS KEUANGAN

### 1. Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2023

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung pada tahun anggaran 2023 mendapat alokasi anggaran dari Perubahan APBD Kabupaten Temanggung sebesar **Rp. 6.638.684.388,-** terealisasi sebesar 98.29% atau sebesar **Rp. 6.524.988.812,-**. Alokasi dan realisasi tersebut dirinci dari Belanja Operasi dan Belanja modal secara ringkas komposisi penggunaan sebagai berikut :

#### 1. Belanja Operasi

Belanja Operasi meliputi Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa dengan rincian sebagai berikut :

|                            |   |                      |   |
|----------------------------|---|----------------------|---|
| 1) Belanja Pegawai         | : | 3.678.825.513        |   |
| 2) Belanja barang dan Jasa | : | 2.343.989.299        |   |
|                            |   | <hr/>                | + |
| <b>Jumlah</b>              | : | <b>6.022.814.812</b> |   |

## 2. Belanja Modal

Realisasi belanja modal Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp. 502.174.000 atau 92.63% dari Anggaran sebesar Rp. 542.133.450.

Adapun alokasi dan anggaran Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada tabel 3.2.1 sebagai berikut :

**Tabel 3.2.1**

Alokasi dan Anggaran Belanja Tahun 2023

| <b>NO</b>  | <b>Program/Kegiatan/<br/>Sub Kegiatan</b>   | <b>Anggaran</b>    | <b>Realisasi</b>   | <b>%</b>     |
|------------|---|--------------------|--------------------|--------------|
| <i>1</i>   | <i>2</i>  | <i>3</i>           | <i>4</i>           | <i>5</i>     |
| <b>I</b>   | <b>PROGRAM<br/>PENDAFTARAN<br/>PENDUDUK</b>   | <b>0</b>           | <b>0</b>           | <b>0</b>     |
| <b>A</b>   | <b>Pelayanan Pendaftaran<br/>Penduduk</b>   |                    |                    |              |
| <i>a</i>   | Penyelesaian Masalah<br>Pendaftaran Penduduk  |                    |                    |              |
| <i>b</i>   | Penerbitan Dokumen atas<br>Hasil Pelaporan Peristiwa<br>Kependudukan                          |                    |                    |              |
| <b>II</b>  | <b>PROGRAM<br/>PENCATATAN SIPIL</b>   | <b>0</b>           | <b>0</b>           | <b>0</b>     |
| <b>A</b>   | <b>Pelayanan Pencatatan<br/>Sipil</b>   |                    |                    |              |
| <i>a</i>   | Pencatatan,<br>Penatausahaan dan<br>Penerbitan Dokumen atas<br>Pelaporan Peristiwa<br>Penting |                    |                    |              |
| <i>b</i>   | Peningkatan dalam<br>Pelayanan Pencatatan<br>Sipil  |                    |                    |              |
| <b>III</b> | <b>PROGRAM<br/>PENGELOLAAN<br/>INFORMASI<br/>ADMINISTRASI<br/>KEPENDUDUKAN</b>                | <b>529.857.450</b> | <b>489.898.000</b> | <b>92.54</b> |

| NO | Program/Kegiatan/<br>Sub Kegiatan   | Anggaran    | Realisasi   | %     |
|----|---|-------------|-------------|-------|
| A  | Penyelenggaraan<br>Pengelolaan Informasi<br>Administrasi<br>Kependudukan    | 529.857.450 | 489.898.000 | 92.54 |
| a  | Fasilitasi terkait<br>Pengelolaan Informasi<br>Administrasi<br>Kependudukan | 529.857.450 | 489.898.000 | 92.54 |

Selain program dan kegiatan utama untuk mencapai sasaran strategis yang ditetapkan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung juga melaksanakan program dan kegiatan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah/Kabupaten dapat dilihat pada tabel 3.2.2 Sebagai berikut :

**Tabel 3.2.2**

Kinerja Anggaran Program dan Kegiatan Pendukung Urusan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Temanggung Tahun 2023

| No       | Program/kegiatan/Sub<br>Kegiatan  | Anggaran             | Realisasi            | %            |
|----------|---|----------------------|----------------------|--------------|
| 1        | 2   | 3                    | 4                    | 5            |
| <b>I</b> | <b>PROGRAM<br/>PENUNJANG URUSAN<br/>PEMERINTAHAN<br/>DAERAH<br/>KABUPATEN/KOTA</b>                | <b>5.326.366.888</b> | <b>5.258.053.348</b> | <b>98.72</b> |
| <b>A</b> | <b>Perencanaan,<br/>Penganggaran, dan<br/>Evaluasi Kinerja<br/>Perangkat Daerah</b>               | <b>0</b>             | <b>0</b>             | <b>0</b>     |
| a        | Koordinasi dan<br>Penyusunan Laporan<br>Capaian Kinerja dan<br>Ikhtisar Realisasi Kinerja<br>SKPD | 0                    | 0                    | 0            |
| b        | Evaluasi Kinerja<br>Perangkat Daerah  | 0                    | 0                    | 0            |



| No       | Program/kegiatan/Sub Kegiatan                                    | Anggaran             | Realisasi            | %            |
|----------|--|----------------------|----------------------|--------------|
| 1        | 2  | 3                    | 4                    | 5            |
| <b>B</b> | <b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>                    | <b>3.704.649.298</b> | <b>3.675.475.513</b> | <b>99.21</b> |
|          | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN                                | 3.704.649.298        | 3.675.475.513        | 99.21        |
| <b>D</b> | <b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>                        | <b>300.198.400</b>   | <b>297.181.700</b>   | <b>99</b>    |
| a        | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | 10.000.000           | 9.983.600            | 99.84        |
| b        | Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                 | 91.999.900           | 90.517.200           | 98.39        |
| c        | Penyediaan barang Cetakan dan penggandaan                        | 53.450.000           | 52.763.000           | 98.71        |
| d        | Fasilitasi Kunjungan Tamu  | 29.750.000           | 29.649.400           | 99.66        |
| e        | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD             | 114.998.500          | 114.268.500          | 99.37        |
| <b>E</b> | <b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>      | <b>1.224.742.500</b> | <b>1.188.870.629</b> | <b>97.07</b> |
| a        | Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                   | 40.000.000           | 40.000.00            | 100          |
| b        | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik          | 140.000.000          | 129.318.445          | 92.37        |
| c        | Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor                | 14.500.000           | 14.435.890           | 99.56        |
| d        | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor                            | 1.030.242.500        | 1.005.116.294        | 97.56        |

| No       | Program/kegiatan/Sub Kegiatan  | Anggaran          | Realisasi         | %            |
|----------|--|-------------------|-------------------|--------------|
| 1        | 2  | 3                 | 4                 | 5            |
| <b>F</b> | <b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>                                     | <b>96.776.690</b> | <b>96.525.506</b> | <b>99.74</b> |
| a        | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | 73.211.800        | 72.964.626        | 99.66        |
| b        | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya   | 23.564.890        | 23.560.880        | 99.98        |

**Tabel 3.2.3**

Kinerja Anggaran Pencapaian Sasaran Strategis Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2022-2023

| URAIAN       | Tahun 2022           |                      |              | Tahun 2023           |                      |              |
|--------------|----------------------|----------------------|--------------|----------------------|----------------------|--------------|
|              | Alokasi              | Realisasi            | %            | Alokasi              | Realisasi            | %            |
| <b>TOTAL</b> | <b>8.059.952.875</b> | <b>8.059.952.875</b> | <b>97.12</b> | <b>6.638.684.388</b> | <b>6.524.988.812</b> | <b>98.29</b> |

Dari tabel diatas dapat dijadikan perbandingan, dari sisi penyerapan pada tahun 2022 anggaran APBD sebesar **Rp. 8.059.952.875,-** dan terserap **Rp. 8.059.952.875,-** atau sebesar **97.12%** dan pada tahun 2023 anggaran APBD sebesar **Rp. 6.638.684.388,-** dan terserap **Rp. 6.524.988.812,-** atau sebesar **98.29 %** maka terjadi **kenaikan** sebesar **1.17%**.

- Analisis Efisiensi Pemanfaatan Sumber Daya Masuk Dalam Capaian Kinerja Organisasi  
Capaian realisasi anggaran di setiap program/kegiatan dan sasaran strategis dapat menggambarkan efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran. Apabila dicermati dapat dilihat bahwa efisiensi anggaran per sasaran

strategis di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung dapat di lihat pada tabel 3.2.4 sebagai berikut :

**Tabel 3.2.4**  
Analisa Efisiensi

| No               | SasaranStrategis   | % Realisasi   | % Capaian  | Efisiensi Anggaran | Efisiensi Sumber Daya |
|------------------|--|---------------|------------|--------------------|-----------------------|
|                  |  | Anggaran      | Kinerja    |                    |                       |
| 1.               | Terlaksana pelayanan pendaftaran penduduk  | 99.91         | 100        | 0.09               | 0.09                  |
| 2.               | Terlaksana Peningkatan pelayanan Pencatatan Sipil                                  | 0             | 100        | 100                | 100                   |
| 3                | Terlaksananya pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data | 92.56         | 100        | 7.44               | 7.44                  |
| <b>Rata-Rata</b> |  | <b>96.235</b> | <b>100</b> | <b>35.84</b>       | <b>35.84</b>          |

adanya efisiensi anggaran sebesar 35.84% dan efisiensi sumber daya sebesar 35.84 % Beberapa hal menimbulkan adanya efisiensi anggaran dan efisiensi sumber daya diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Adanya refocusing anggaran pada dua program kegiatan
2. Negosiasi harga dari belanja modal.

### C. PRESTASI DAN PENGHARGAAN

1. Penyelenggara Pelayanan Publik Kategori “SANGAT BAIK” Tahun 2021, Tahun 2022 dan 2023.

Gambar 3.3.1  
Penyerahan Penghargaan pelayanan Publik



## BAB IV PENUTUP

### A. Tinjauan Umum Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintah bidang administrasi kependudukan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah dibidang administrasi kependudukan. Agar pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut berjalan secara optimal maka diperlukan pengelolaan SDM, sumber dana efektif dan efisien

Berdasarkan hasil capaian kinerja dapat disimpulkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugasnya dikategorikan memuaskan, dari 3 (tiga) sasaran dan 10(sepuluh) indikator yang ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Temanggung dan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2023, 9 (sembilan) indikator masuk kategori memuaskan dan 1 (satu) masuk kategori baik

### B. Strategi Untuk Peningkatan Kinerja Di Masa Datang

Strategi sering didefinisikan sebagai cara untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi melalui tindakan-tindakan. Didalam upaya mewujudkan tercapainya target tujuan dan sasaran yang telah ditentukan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2019-2023 secara maksimal maka strategi yang akan ditempuh adalah

| No | Tujuan/Sasaran  | Strategis/Tindak Lanjut |   |
|----|---|-------------------------|---|
| 1  | Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan | 1                       | Penyusunan kebijakan skala kabupaten melalui pembinaan dan pengawasan serta mendorong Desa/ Kelurahan dalam peningkatan pelayanan kepada masyarakat untuk mewujudkan tertib Administrasi kependudukan |
|    |   | 2                       | Penyusunan standar operasional prosedur pelayanan loket desa permata  |
|    |   | 3                       | peningkatan pemnfataan data kependudukan untuk peningkatan pelayanan piblik, perencanaan, pembangunan, alokasi anggaran, pembangunan demokrasi, penegakan hukum dan pencegahan kriminal               |
|    |   | 4                       | peningkatan sinergitas layanan administrasi kependudukan antar institusi/lembaga  |
|    |   | 5                       | memaksimalkan pelayanan melalui inovasi-inovasi   |

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja yang akan datang.

Temanggung, Februari 2023

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TEMANGGUNG**

**N. BAGUS PINUNTON, S.Sos.MM**

Pembina Utama Muda

NIP: 19700719 199403 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Pahlawan Nomor 98 telepon. (0293) 491127 Faximili (0293) 493927 kode pos 56227  
Surat elektronik : [dukcapiltemanggung@gmail.com](mailto:dukcapiltemanggung@gmail.com)  
Laman : [www.dindukcapil.temanggung.go.id](http://www.dindukcapil.temanggung.go.id)

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN 2023**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : N. BAGUS PINUNTUN, S.Sos,MM

Jabatan : KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. HARY AGUNG PRABOWO M.M

Jabatan : PJ BUPATI TEMANGGUNG

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Temanggung, 01 November 2023

Pihak Kedua,

PJ BUPATI TEMANGGUNG

Drs. HARY AGUNG PRABOWO M.M  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19680119 199311 1 001

Pihak Pertama,

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TEMANGGUNG

N. BAGUS PINUNTUN, S.Sos,MM.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19700719 199009 1 001


**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KEPALA DINAS**

| No  | Sasaran Strategis   | Indikator Kinerja Sasaran   | Target   |
|-----|---|---|----------|
| (1) | (2)   | (3)   | (4)      |
| 1.  | Meningkatnya kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Administrasi Kependudukan | Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kependudukan dan Catatan Sipil | 80 angka |


| No | Program   | Anggaran          | Keterangan |
|----|---|-------------------|------------|
| 1. | Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota | Rp. 5.326.366.888 | APBD       |
| 2. | Program Pendaftaran Penduduk                              | Rp. 710.817.500   | APBD       |
| 3. | Program Pencatatan Sipil                                  | Rp. 0             |            |
| 4. | Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan   | Rp. 601.500.000   | APBD       |

Temanggung, 01 November 2023

Pihak Kedua,  
PJ BUPATI TEMANGGUNG

  
Drs. HARY AGUNG PRABOWO M.M  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19680119 199311 1 001

Pihak Pertama  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL

  
N. BAGUS PINUNTUN, S.Sos.MM  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19700719 199009 1 001



CAPAIAN KINERJA PEMBANGUNAN KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2018-2023  
S. D TRIWULAN IV TAHUN 2023

PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPENDUDUKAN, PENCATATAN SIPIL DAN CATATAN SIPIL

| No   | PROGRAM  | INDIKATOR KINERJA  | SATUAN | KONDISI 2018 | TARGET KINERJA |      |      |      |       | REALISASI KINERJA |         |         |         |         | CAPAIAN s.d 2023 (%) | STATUS   |  | RUMUS RPDP   | PENJELASAN RD  | FAKTOR PENDORONG  | FAKTOR PENGHAMBAT  | UPAYA PENCAPAIAN TARGET KINERJA TAHUN 2023   |
|--|--|--|--------|--------------|----------------|------|------|------|-------|-------------------|---------|---------|---------|---------|----------------------|----------|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  |        |              | 2019           | 2020 | 2021 | 2022 | 2023  | 2018              | 2020    | 2021    | 2022    | 2023    |                      | Tercapai | Tidak Tercapai   |  |  |   |  |  |
| 1  | 2  | 3  | 4      | 5            | 6              | 7    | 8    | 9    | 10    | 11                | 12      | 13      | 14      | 15      | 16                   | 17       | 18   | 19   | 20   | 21  | 22   | 23   |
| A. Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil |  |  |        |              |                |      |      |      |       |                   |         |         |         |         |                      |          |  |  |  |   |  |  |
| INDIKATOR SASARAN  |  |  |        |              |                |      |      |      |       |                   |         |         |         |         |                      |          |  |  |  |   |  |  |
|  |  | Indeks kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil | angka  | na           | na             | na   | 79   | 79,5 | 80    | na                | na      | 83,84   | 84,84   | 86,095  | 100                  | Tercapai |  |  |  | • Adanya regulasi yang harus diterapkan terkait dengan tupoksi<br>• Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan cepat, dekat, gratis yang sesungguhnya<br>• Pelayanan yang efisien dan efektif             |  | • Pelaksanaan pelayanan terintegrasi di Dinas (Three in One)<br>• Penugkatan kapuslan SGM<br>• Adanya Re-Award untuk petugas pelayanan<br>• Penyediaan anggaran untuk pemeliharaan dan pengadaan sarpras pendukung pelayanan<br>• Evaluasi pelaksanaan layanan<br>• adanya aplikasi untuk melaksanakan survey<br>• melaksanakan survey secara online |
| INDIKATOR PROGRAM  |  |  |        |              |                |      |      |      |       |                   |         |         |         |         |                      |          |  |  |  |   |  |  |
| 1  | Program Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk | Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)                                   | %      | 96,98        | 97             | 97,1 | 97,2 | 97,3 | 97,4  | 97,54             | 98,15   | 98,54   | 99,9974 | 99,93   | 100                  | Tercapai | Jumlah kepemilikan kartu keluarga dibagi jumlah kepala keluarga dikalikan 100 persen   | jumlah kepemilikan KK bahwa setiap keluarga harus mempunyai KK sendiri   | • Perda No 9 tahun 2019 tentang penyelenggaraan adminduk<br>• Inovasi pelayanan loket desa permata, jempol sejahtera, Bundaku, mahameru, Beribar dan Kecamatan penyangga                                 |   | • sosialiu manfaat terleb adminduk dan kemudahan mengurus dokumen kependudukan melalui medsos, Zoom dan raker<br>• Sosialisasi pentingnya update data kependudukan melalui medsos<br>• Pendekatan pelayanan kepada masyarakat sampai tingkat desa (pelayanan Admindukub pada Loket Desa Permata)   |  |
|  |  | Jumlah Kepemilikan Kartu Keluarga  |        |              |                |      |      |      |       | 257.391           | 257.772 | 266.270 | 269.212 | 272.755 |                      |          |  |  |  |   |  |  |
|  |  | Jumlah Kepala Keluarga   |        |              |                |      |      |      |       | 263.885           | 262.643 | 270.220 | 269.219 | 272.937 |                      |          |  |  |  |   |  |  |
|  |  | Persentase Kepemilikan KTP-el  | %      | 96,8         | 97,4           | 97,8 | 98,2 | 98,6 | 99,00 | 99,51             | 84,00   | 99,68   | 99,29   | 99,82   | 100                  | Tercapai | Jumlah penduduk usia >17 tahun yang ber-KTP di bagi jumlah penduduk usia >17 tahun atau telah menikah di kalikan 100 persen                  | jumlah pemilik KTP merupakan wajib ktp yang telah melakukan perekaman KTP-el   | • Perda No 9 tahun 2019 tentang penyelenggaraan adminduk<br>• Inovasi pelayanan pelayanan Ketapel3323, Jempol Sejahtera, pelayanan adminduk di kecamatan penyangga                                       | • Wajib KTP tidak bisa hadir untuk perekaman ktp karena jam sekolah, usia lanjut/ jompo, sakit, OGDI, karena berada di luar daerah<br>• kerusakan alat perekaman KTP-el sehingga menghambat pelayanan | • Tersedianya peralatan perekaman KTP-el di Dinas maupun kecamatan dan peralatan mobile untuk jemput bola perekaman KTP-el<br>• perekaman ke kecamatan bekerjasama dengan PPK kecamatan memindaklanjui colbit oleh PANTARLIH (petugas pemutakhiran data pemilih)<br>• Inovasi pelayanan pelayanan Jemput Bola Perekaman KTP-el (ke sekolah, Kecamatan dan Desa), |  |
|  |  | Jml Pemilik KTP-el   |        |              |                |      |      |      |       | 589.079           | 499.679 | 597.354 | 600.882 | 614.258 |                      |          |  |  |  |   |  |  |
|  |  | Jml wajib KTP-el   |        |              |                |      |      |      |       | 591.955           | 594.852 | 599.276 | 605.188 | 615.341 |                      |          |  |  |  |   |  |  |
|  |  | Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)                            | %      | na           | na             | na   | 62   | 67   | 72    | na                | na      | 71,08   | 78,76   | 84,21   | 100                  | Tercapai | jumlah anak yang memiliki KIA dibagi dengan jumlah wajib KIA (anak usia <17 tahun di kalikan 100 persen                                      | Peraturan menteri dalam negeri republik indonesia no 2 tahun 2016 tentang kartu identitas Anak bahwa KIA merupakan Dok Kependudukan  | • Perda No 9 tahun 2019 tentang penyelenggaraan adminduk<br>• Inovasi pelayanan KIA Joss, BUNDAKU dan Desa PERMATA dan Kecamatan Penyangga   |   | • Jemput Bola Pelayanan KIA tingkat TK dan SD ke korwil Dindilpora<br>• Mendekatan pelayanan kepada masyarakat sampai tingkat desa (pelayanan Admindukub pada Loket Desa Permata)<br>• Inovasi pelayanan BUNDAKU   |  |
|  |  | Jml pemilik KIA  |        |              |                |      |      |      |       | -                 | -       | 179.382 | 150.786 | 165.309 |                      |          |  |  |  |   |  |  |
|  |  | Jml wajib KIA  |        |              |                |      |      |      |       | -                 | -       | 252.351 | 191.460 | 196.309 |                      |          |  |  |  |   |  |  |
|  |  | Persentase pelayanan surat pindah datang tepat waktu                         | %      | 100          | 100            | 100  | 100  | 100  | 100   | 100               | 100     | 100     | 100     | 100     | 100                  | Tercapai | jumlah surat pindah datang yang diterbitkan tepat waktu pada tahun N dibagi jumlah pemohon surat pindah datang pada tahun N di kalikan 100 % | SKP adalah Surat keterangan yang wajib dimiliki oleh Penduduk yang bermaksud pindah ke Kabupaten/Kota/Provinsi lain, yang diterbitkan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota atau | • Perpres No 96 tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil<br>• terbitnya perda no 9 tahun 2019 tentang penyelenggaraan adminduk<br>• Inovasi Pelayanan Desa |   | • sosialiu manfaat terleb adminduk dan kemudahan mengurus dokumen kependudukan melalui medsos, Zoom dan raker<br>• Mendekatan pelayanan kepada masyarakat sampai tingkat desa (pelayanan Admindukub pada Loket Desa Permata)   |  |
|  |  | Jml penorbitan surat pindah  |        |              |                |      |      |      |       | 9.176             | 13.494  | 18.722  | 15.325  | 16.604  |                      |          |  |  |  |   |  |  |
|  |  | Jml pemohon surat pindah   |        |              |                |      |      |      |       | 9.176             | 13.494  | 18.722  | 15.325  | 16.604  |                      |          |  |  |  |   |  |  |

|   |  |                                     |  |     |     |     |     |     |     |     |       |       |         |         |          |  |  |  |   |   |
|---|--|-------------------------------------|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|-------|---------|---------|----------|--|--|--|---|---|
| J<br>Program Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil     | Persentase kepemilikan Akte Kelahiran                          | %                                   | n.a  | n.a | n.a | 71  | 73  | 75  | n.a | n.a | 70,72 | 73,18 | 77,90   | 100,00  | Tercapai | jumlah penduduk yang memiliki akte kelahiran dibagi dengan jumlah total penduduk di kalikan 100 persen | kepemilikan akte kelahiran untuk usia diatas 40 tahun lebih rendah   | Perda No 9 tahun 2019 tentang penyelenggaraan adminduk e Inovasi pelayanan KIA Joss, BUNDAJRI dan Desa PERMATA dan Kecamatan Penyanga                                  | 1. melakukan koordinasi dengan Dirjen Adminduk pusat terkait dengan sinkronisasi data pelayanan akte kelahiran (melalui surat dan koordinasi secara langsung)<br>2. sosialisasi dan jemput bola (pendekatan pelayanan) pelayanan akte kelahiran ke Desa - desa di 7 Kecamatan<br>3. Memaksimalkan pelayanan sampai ke tingkat desa (Loket Desa PERMATA) melalui inovasi-inovasi pelayanan |   |
|   |  | jml penduduk ber akte               |  |     |     |     |     |     |     |     |       | -     | 566.084 | 590.887 | 632.245  |  |  |  |   |   |
|   |  | jumlah penduduk                     |  |     |     |     |     |     |     |     |       | -     | 800.429 | 807.440 | 811.615  |  |  |  |   |   |
|   | Persentase penerbitan akte kematian                            | %                                   | n.a  | n.a | n.a | 97  | 98  | 99  | n.a | n.a | 100   | 100   | 100     | 100     | 100      | Tercapai   | jumlah penerbitan akte kematian dibagi jumlah pemohon akte kematian di kalikan 100 persen  | data penerbitan akte kematian diambil dari data SIAX Dindikcapil Kab. Temanggung   | e terbitnya perda no 9 tahun 2019 tentang penyelenggaraan adminduk e inovasi pelayanan Jempol Sejaht  | e sosialisasi pelayanan Pencatatan Sipil sampai ke tingkat Desa dan Medsos<br>e fasilitasi penerapan buku petak pemukiman di tiap desa<br>e Sosialisasi tentang tata cara dan persyaratan penerbitan Akte Pencatatan Sipil Desa Permata                     |
|   |  | jml penerbitan akte kematian        |  |     |     |     |     |     |     |     |       | -     | 8.194   | 5.676   | 7.955    |  |  |  |   |   |
|   |  | jml pemohon Akte Kematian           |  |     |     |     |     |     |     |     |       | -     | 8.194   | 5.676   | 7.955    |  |  |  |   |   |
|   | Cakupan pelayanan akte perkawinan tepat waktu                  | %                                   | 100  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100   | 100   | 100     | 100     | 100      | Tercapai   | jumlah kutipan akte perkawinan yang telah diterbitkan dibagi dengan jumlah permohonan pencatatan perkawinan non muslim dikali 100% | pelayanan pencatatan perkawinan pada dukcapil adalah penduduk non muslim   | e terbitnya perda no 9 tahun 2019 tentang penyelenggaraan adminduk e kesadaran masyarakat yang semakin meningkat akan pentingnya mengurus Akte perkawinan   | e Sosialisasi pencerahan non muslim dengan pemuka agama e memastikan persyaratan yang masuk untuk pencatatan sudah lengkap<br>e Kerjasama dengan dengan OPD, Pengadilan Negeri, Pengadilan Agama, Kementerian Agama, Polres, Kodim melalui inovasi BERKIBAR |
|   |  | jml penerbitan akte perkawinan      |  |     |     |     |     |     |     |     |       | 113   | 151     | 200     | 137      | 126  |  |  |   |   |
|   |  | jml pemohon akte perkawinan         |  |     |     |     |     |     |     |     |       | 113   | 151     | 200     | 137      | 126  |  |  |   |   |
|   | Cakupan pelayanan akte perceraian tepat waktu                  | %                                   | 100  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100   | 100   | 100     | 100     | 100      | Tercapai   | jumlah kutipan akte perceraian yang telah diterbitkan dibagi dengan jumlah permohonan pencatatan perceraian non muslim dikali 100% | pelayanan pencatatan perceraian perkawinan pada dukcapil adalah penduduk non muslim  | e terbitnya perda no 9 tahun 2019 tentang penyelenggaraan adminduk e kesadaran masyarakat yang semakin meningkat akan pentingnya mengurus Akte perceraian e adanya implementasi BERKIBAR  | e Sosialisasi perceraian non muslim dengan pemuka agama e memastikan persyaratan yang masuk untuk pencatatan sudah lengkap<br>e Kerjasama dengan dengan OPD, Pengadilan Negeri, Pengadilan Agama, Kementerian Agama, Polres, Kodim melalui inovasi BERKIBAR |
|   |  | jml penerbitan akte cerai           |  |     |     |     |     |     |     |     |       | 24    | 40      | 42      | 24       | 28   |  |  |   |   |
|   |  | jml pemohon akte cerai              |  |     |     |     |     |     |     |     |       | 24    | 40      | 42      | 24       | 28   |  |  |   |   |
| Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan | Persentase kerjasama pemanfaatan data kependudukan             | %                                   | n.a  | n.a | n.a | 20  | 40  | 60  | n.a | n.a | 86,67 | 86,67 | 86,67   | 100     | Tercapai | jml Perangkat daerah yang telah PKS  | OPD pengguna data  | Peraturan Menteri dalam negeri republik Indonesia Nomor 102 tahun 2019 tentang Pemberian hak akses dan pemanfaatan data kependudukan<br>e Kesiapan SOM<br>e Adanya PRS | e Sosialisasi dan FGD dengan OPD/BH/BIH tentang pemanfaatan data kependudukan<br>e Segera memindak lanjut permohonan pemanfaatan data dari OPD/BH/BI ke Dirjen Adminduk<br>e Evaluasi dan monitoring pemanfaatan data kependudukan<br>e meminta ijin hak akses dan pemanfaatan data ke Dirjen Adminduk  |   |
|   |  | jml Perangkat daerah yang telah PKS |  |     |     |     |     |     |     |     |       | -     | -       | 26      | 26       |  |  |  |   | 26  |
|   |  | OPD pengguna data                   |  |     |     |     |     |     |     |     |       | -     | -       | 30      | 30       |  |  |  |   | 30  |
|   | Persentase inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil | %                                   | n.a  | n.a | n.a | 70  | 80  | 90  | n.a | n.a | 79,17 | 83,33 | 95,83   | 100     | Tercapai | jumlah inovasi layanan jenis layanan   | Kebutuhan masyarakat akan kemudahan layanan Adminduk<br>e Teknologi informasi yang mendukung inovasi pelayanan                     | e Fasilitas bimtek pelayanan adminduk<br>e sosialisasi tata cara pelayanan adminduk melalui medsos   |   |   |
| jumlah inovasi layanan                                  |  |                                     |  |     |     |     |     |     |     | -   | -     | 19    | 20      | 23      |          |  |  |  |   |   |
| jenis layanan   |  |                                     |  |     |     |     |     |     |     | -   | -     | 24    | 24      | 24      |          |  |  |  |   |   |
| JUMLAH INDIKATOR SASARAN                                |  | 1                                   | RATA-RATA CAPAIAN KINERJA SASARAN          |     |     |     |     |     |     |     |       |       | 100     | 1       | 0        |  |  |  |   |   |
| JUMLAH INDIKATOR PROGRAM                                |  | 10                                  | RATA-RATA CAPAIAN KINERJA PROGRAM          |     |     |     |     |     |     |     |       |       | 100,00  | 10      | 0        |  |  |  |   |   |
| JUMLAH BOPD   |  | 11                                  | RATA-RATA CAPAIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH |     |     |     |     |     |     |     |       |       | 100,00  | 11      | 0        |  |  |  |   |   |

Keterangan:

|                |                  |
|----------------|------------------|
| Status         | Capaian s.d 2023 |
| Tercapai       | 100%             |
| Tidak Tercapai | 0-99,99 %        |

Temanggung, Januari 2024  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TEMANGGUNG

N. BAGUS PRATIWI, S.Sos.MM  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19700119 199009 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG  
EVALUASI HASIL RKPD TRIWULAN IV  
TAHUN 2023

Organisasi : Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Temanggung  
Sub Organisasi :

| KODE   | BIDANG/<br>PROGRAM/<br>KEGIATAN                                | INDIKATOR KINERJA<br>PROGRAM/KEGIATAN   | SATUA<br>N | Target Akhir Renstra<br>(2023) |             | TARGET 2023 |             |             | REALISASI PER TRIWULAN |            |       |             |        |             |       |            | REALISASI 2023 |             | CAPAIAN 2023 |     | KET           |       |  |
|--|--|---|------------|--------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|------------|-------|-------------|--------|-------------|-------|------------|----------------|-------------|--------------|-----|---------------|-------|--|
|  |  |   |            | K                              | Rp          | K           | Rp(Renja)   | Rp(DPPA)    | I                      |            | II    |             | III    |             | IV    |            | K              | Rp          | K            | Rp  |               |       |  |
|  |  |   |            |                                |             |             |             |             | K                      | Rp         | K     | Rp          | K      | Rp          | K     | Rp         |                |             |              |     |               |       |  |
| 1  | 2  | 3   | 4          | 9                              | 10          | 9           | 10          | 11          | 12                     | 13         | 14    | 15          | 16     | 17          | 18    | 19         | 20             | 21          | 22           | 23  | 28            |       |  |
| A  |  |   |            |                                |             |             |             |             |                        |            |       |             |        |             |       |            |                |             |              |     |               |       |  |
| 2.12.02  | PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK                                   |   |            |                                | 728.500.000 |             | 728.500.000 | 710.817.500 |                        |            |       |             |        |             |       |            |                |             |              |     | 100           |       |  |
|  |  | Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)  | %          | 97,4                           |             | 97,4        |             |             | 99,92                  |            | 99,92 |             | 99,930 |             | 99,93 |            | 99,93          |             |              | 100 |               |       |  |
|  |  | Persentase Kepemilikan KTP el   | %          | 99,0                           |             | 99,0        |             |             | 98,14                  |            | 98,61 |             | 99,23  |             | 99,82 |            | 99,82          |             |              | 100 |               |       |  |
|  |  | Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)   | %          | 72,0                           |             | 72,0        |             |             | 53,60                  |            | 78,76 |             | 81,93  |             | 84,21 |            | 84,21          |             |              | 100 |               |       |  |
|  |  | Persentase pelayanan surat pindah datang tepat waktu  | %          | 100                            |             | 100         |             |             | 100                    |            | 100   |             | 100,00 |             | 100   |            | 100            |             |              | 100 |               |       |  |
| 2.12.02.2.01                                       | Pelayanan Pendaftaran Penduduk                                 |   |            |                                | 728.500.000 |             | 728.500.000 | 710.817.500 |                        |            |       |             |        |             |       |            |                |             |              |     | 100           |       |  |
| 2.12.02.2.01.07                                    | Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan | Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan | dokumen    | 24                             | 728.500.000 | 24          | 728.500.000 | 710.817.500 | 6                      | 17.866.000 | 6     | 517.329.500 | 6      | 125.258.500 | 6     | 49.745.500 | 24             | 710.199.500 |              | 100 | 97,49         |       |  |
| Rata-rata Capaian Kinerja Kegiatan pada Program A1 |  |   |            |                                |             |             |             |             |                        |            |       |             |        |             |       |            |                |             |              |     | 100           | 97,49 |  |
|  |  |   |            |                                |             |             |             |             |                        |            |       |             |        |             |       |            |                |             | Predikat     |     | SANGAT TINGGI |       |  |
| 2.12.03  | PROGRAM PENCATATAN SIPIL                                       |   |            |                                | 15.000.000  |             | 15.000.000  | -           |                        |            |       |             |        |             |       |            |                |             |              |     | 100           |       |  |
|  |  | Persentase kepemilikan Akta Kelahiran   | %          | 75                             |             | 75          |             |             | 72,86                  |            | 72,87 |             | 73,56  |             | 77,90 |            | 77,90          |             |              | 100 |               |       |  |
|  |  | Persentase penerbitan akte kematian   | %          | 100                            |             | 100         |             |             | 100                    |            | 100   |             | 100    |             | 100   |            | 100            |             |              | 100 |               |       |  |
|  |  | Cakupan pelayanan akta perkawinan tepat waktu   | %          | 100                            |             | 100         |             |             | 100                    |            | 100   |             | 100    |             | 100   |            | 100            |             |              | 100 |               |       |  |
|  |  | Cakupan pelayanan akta perceraian tepat waktu   | %          | 100                            |             | 100         |             |             | 100                    |            | 100   |             | 100    |             | 100   |            | 100            |             |              | 100 |               |       |  |
| 2.12.03.2.01                                       | Pelayanan Pencatatan Sipil                                     |   |            |                                | 15.000.000  |             | 15.000.000  | -           |                        |            |       |             |        |             |       |            |                |             |              |     | 100           |       |  |
| 2.12.03.2.01.02                                    | Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil                   | Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan   | layanan    | 4                              | 15.000.000  | 4           | 15.000.000  | -           | -                      |            | -     |             | -      |             | 4     |            | 4              |             |              | 100 |               |       |  |
| Rata-rata Capaian Kinerja Kegiatan pada Program A2 |  |   |            |                                |             |             |             |             |                        |            |       |             |        |             |       |            |                |             |              |     | 100           |       |  |
|  |  |   |            |                                |             |             |             |             |                        |            |       |             |        |             |       |            |                |             | Predikat     |     | SANGAT TINGGI |       |  |
| 2.12.04  | PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI                     |   |            |                                | 631.500.000 |             | 631.500.000 | 601.500.000 |                        |            |       |             |        |             |       |            |                |             |              |     | 100           |       |  |
|  |  | Persentase kerjasama pemanfaatan data kependudukan  | %          | 60                             |             | 60          |             |             | 86,67                  |            | 86,87 |             | 86,67  |             | 86,67 |            | 86,67          |             |              | 100 |               |       |  |
|  |  | Persentase inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil  | %          | 90                             |             | 90          |             |             | 83,33                  |            | 95,83 |             | 95,83  |             | 95,83 |            | 95,83          |             |              | 100 |               |       |  |

|  |   |   |         |    |             |    |             |             |   |            |   |             |   |            |   |            |    |             |     |       |
|--|---|---|---------|----|-------------|----|-------------|-------------|---|------------|---|-------------|---|------------|---|------------|----|-------------|-----|-------|
| 2.12.04.2.01                                       | Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan |   |         |    |             |    |             |             |   |            |   |             |   |            |   |            |    |             |     |       |
| 2.12.04.2.03                                       | Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan                   |   |         |    | 631.500.000 |    | 631.500.000 | 601.500.000 |   |            |   |             |   |            |   |            |    |             |     | 100   |
| 2.12.04.2.03.03                                    | Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan                | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | laporan | 36 | 631.500.000 | 36 | 631.500.000 | 601.500.000 | 9 | 13.923.400 | 9 | 411.210.000 | 9 | 32.278.000 | 9 | 99.324.564 | 36 | 556.735.964 | 100 | 92,56 |
| Rata-rata Capaian Kinerja Kegiatan pada Program A3 |   |   |         |    |             |    |             |             |   |            |   |             |   |            |   |            |    |             | 100 | 92,56 |

|                 |  |  |         |     |               |    |                  |                  |    |             |    |               |    |             |    |             |    |               |     | Predikat      |       |
|-----------------|--|--|---------|-----|---------------|----|------------------|------------------|----|-------------|----|---------------|----|-------------|----|-------------|----|---------------|-----|---------------|-------|
|                 |  |  |         |     |               |    |                  |                  |    |             |    |               |    |             |    |             |    |               |     | SANGAT TINGGI |       |
| B               |  |  |         |     |               |    |                  |                  |    |             |    |               |    |             |    |             |    |               |     |               |       |
| 2.12.01.2.02    | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                             |  |         |     | 4.017.703.588 |    | 4.017.703.588,00 | 3.704.649.298,00 |    |             |    |               |    |             |    |             |    |               |     | 100           | 99,21 |
| 2.12.01.2.02.01 | Penyediaan Gaj dan Tunjangan ASN                                   | Jumlah Orang yang Menerima Gaj dan Tunjangan ASN                                   | orang   | 518 | 4.017.703.588 | 14 | 4.017.703.588    | 3.704.649.298    | 3  | 746.447.147 | 5  | 1.228.713.619 | 3  | 836.253.373 | 3  | 864.061.374 | 14 | 3.675.475.513 | 100 | 99,21         |       |
| 2.12.01.2.05    | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah                          |  |         |     | 13.946.000,00 |    | 13.946.000,00    | 0,00             |    |             |    |               |    |             |    |             |    |               |     | 0             | 0     |
| 2.12.01.2.05.02 | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya             | jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya                          | paket   | 0   | 13.946.000    | 0  | 13.946.000       | 0                |    |             |    |               |    |             |    |             |    |               |     |               |       |
| 2.12.01.2.05.11 | Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan         | terlaksananya sosialisasi dan bimtek dalam rangka pelayanan admnduk                | paket   | 6   | 0             | 0  | 0                | 0                |    |             |    |               |    |             |    |             |    |               |     |               |       |
| 2.12.01.2.06    | Administrasi umum Perangkat Daerah                                 |  |         |     | 185.750.000   |    | 185.750.000      | 300.198.400      |    |             |    |               |    |             |    |             | 0  | 0             | 100 | 99,84         |       |
| 2.12.01.2.06.01 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor   | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | paket   | 6   | 10.000.000    | 6  | 10.000.000       | 10.000.000       | 1  | 4.350.600   | 2  | 2.660.000,00  | 2  | 395.000     | 1  | 2.578.000   | 6  | 9.983.600     | 100 | 99,84         |       |
| 2.12.01.2.06.04 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                   | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan                                 | paket   | 12  | 92.000.000    | 12 | 92.000.000       | 91.999.900       | 3  | 1.462.500   | 3  | 11.734.000,00 | 3  | 42.676.200  | 3  | 34.644.500  | 12 | 90.517.200    | 100 | 98,39         |       |
| 2.12.01.2.06.05 | penyediaan barang cetakan dan penggandaan                          | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan                          | paket   | 10  | 4.000.000     | 10 | 4.000.000        | 53.450.000       | 2  | 760.500     | 2  | 1.974.500,00  | 2  | 1.153.000   | 4  | 48.875.000  | 10 | 52.763.000    | 100 | 98,71         |       |
| 2.12.01.2.06.08 | Fasilitas Kunjungan Tamu   | Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu  | paket   | 22  | 29.750.000    | 22 | 29.750.000       | 29.750.000       | 5  | 4.173.500   | 5  | 2.818.900,00  | 5  | 5.647.800   | 7  | 17.009.200  | 22 | 29.649.400    | 100 | 99,66         |       |
| 2.12.01.2.06.09 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD               | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                               | laporan | 40  | 50.000.000    | 40 | 50.000.000       | 114.998.500      | 10 | 5.637.000   | 10 | 21.750.000,00 | 10 | 11.622.500  | 10 | 75.259.000  | 40 | 114.268.500   | 100 | 99,37         |       |
| 2.12.01.2.07    | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah               |  |         |     | 0             |    | 0,00             | 0,00             |    |             |    |               |    |             |    |             | 0  | 0             |     | 0             |       |
| 2.12.01.2.07.05 | Pengadaan Mebel  | terlaksananya meja dan kursi kantor  | paket   | 0   | 0             | 0  | 0,00             | 0                | 0  | 0           |    |               |    |             |    |             | 0  | 0             |     | 0             |       |
| 2.12.01.2.07.05 | Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | terlaksananya pengadaan perlengkapan gedung kantor                                 | paket   | 0   | 0             | 0  | 0,00             | 0                | 0  | 0           |    |               |    |             |    |             | 0  | 0             |     | 0             |       |

|                 |  |  |         |               |               |                  |                |               |   |             |   |                |   |             |   |             |     |               |     |        |
|-----------------|--|--|---------|---------------|---------------|------------------|----------------|---------------|---|-------------|---|----------------|---|-------------|---|-------------|-----|---------------|-----|--------|
| 2.12.01.2.08    | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah   |  |         | 1.259.634.000 |               | 1.259.634.000,00 | 1.224.742.500  |               |   |             |   |                |   |             | 0 | 0           | 100 | 97,37         |     |        |
| 2.12.01.2.08.01 | Penyediaan Jasa Surat Menyurat   | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat  | laporan | 12            | 62.000.000    | 12               | 62.000.000     | 40.000.000    | 3 | 11.195.000  | 3 | 11.922.000,00  | 3 | 9.120.000   | 3 | 7.763.000   | 12  | 40.000.000    | 100 | 100,00 |
| 2.12.01.2.08.02 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik  | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan                 | laporan | 12            | 140.000.000   | 12               | 140.000.000    | 140.000.000   | 3 | 35.665.459  | 3 | 33.051.267,00  | 3 | 35.859.381  | 3 | 24.742.338  | 12  | 129.318.445   | 100 | 92,37  |
| 2.12.01.2.08.03 | Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor  | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan                       | laporan | 10            | 15.000.000    | 10               | 15.000.000     | 14.500.000    | 0 | 4.866.390   | 0 | 210.000,00     | 5 | 884.500     | 5 | 8.475.000   | 10  | 14.435.890    | 100 | 99,56  |
| 2.12.01.2.08.04 | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor  | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan                                   | laporan | 36            | 1.042.634.000 | 36               | 1.042.634.000  | 1.030.242.500 | 9 | 233.361.814 | 9 | 249.652.232,00 | 9 | 255.487.468 | 9 | 266.604.780 | 36  | 1.005.116.294 | 100 | 97,56  |
| 2.12.01.2.09    | Pemeliharaan Barang Milik Daerah   |  |         |               | 112.130.000   |                  | 112.130.000,00 | 96.776.690    |   |             |   |                |   |             |   |             | 0   | 0             | 100 | 99,82  |
| 2.12.01.2.09.02 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya | unit    | 14            | 65.000.000    | 14               | 65.000.000     | 73.211.600    | 3 | 16.382.976  | 3 | 15.785.300,00  | 3 | 23.511.000  | 5 | 17.285.350  | 14  | 72.954.626    | 100 | 99,66  |
| 2.12.01.2.09.09 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya   | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi                               | bulan   | 1             | 47.130.000    | 1                | 47.130.000     | 23.564.690    | 0 | 726.000     | 0 | 9.581.100,00   | 1 | 15.950      | 0 | 13237,830   | 1   | 23.560.880    | 100 | 99,98  |

Rata-rata Capaian Kinerja Kegiatan pada Program b1 100 99,06

Predikat SANGAT TINGGI

Predikat

5.814.789.312

JUMLAH BELANJA LANGSUNG

6.839.217.588

6.839.217.588

5.904.301.998

1.096.818.286

2.518.402.418

1.380.162.672

1.479.859.936

Rata-rata capaian Kinerja Kegiatan pada Program 2023

Predikat SANGAT TINGGI

Rata-rata capaian kinerja Program 100

Predikat TELAH TERCAPI

Tindak lanjut yang diperlukan dalam Renja PD berikutnya

Disusun  
Temanggung, 29 Desember 2023  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL

**N. BAGUS PINUNJUN, S.Pd, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP.19700719190009 1 001

Dievaluasi :  
Temanggung, 29 Desember 2023  
KEPALA BAPPEDA  
KABUPATEN TEMANGGUNG

**DIMAS KARMEI, ST, MT**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19740508 200312 1 008

**RENCANA AKSI KINERJA SASARAN TAHUN 2024**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCAATTAN SIPIL KABUPATEN TEMANGGUNG**

| NO | SASARAN                                       | PROGRAM, KEGIATAN dan SUB KEGIATAN  | INDIKATOR KEGIATAN   | TARGET KEGIATAN | RENCANA AKSI  | ANGGARAN(Rp)  | PENANGGUNGJAWAB  | JADWAL KEGIATAN |   |   |    |   |   |     |   |   |    |   |    | KETERANGAN |
|----|---|---|--|-----------------|---|---------------|------------------|-----------------|---|---|----|---|---|-----|---|---|----|---|----|------------|
|    |   |   |  |                 |   |               |                  | I               |   |   | II |   |   | III |   |   | IV |   |    |            |
|    |   |   |  |                 |   |               |                  | 1               | 2 | 3 | 4  | 5 | 6 | 7   | 8 | 9 | 10 | 11  | 12 |            |
|    |   | <b>DINDUKCAPIL</b>  |  |                 |   |               |                  |                 |   |   |    |   |   |     |   |   |    |   |    |            |
|    | Meningkatnya tertib administrasi kependudukan | URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL |  |                 |   | 5.611.020.415 |                  |                 |   |   |    |   |   |     |   |   |    |   |    |            |
|    |   | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/ KOTA                |  |                 |   | 4.591.020.415 |                  |                 |   |   |    |   |   |     |   |   |    |   |    |            |
|    |   | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                                    |  |                 |   | 4.045.020.415 |                  |                 |   |   |    |   |   |     |   |   |    |   |    |            |
| 1  |   | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN   | jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN                                  | 518             | menyediakan gaji dan tunjangan sejumlah 518 Orang/bulan   | 4.045.020.415 | Sekretaris Dinas |                 |   |   |    |   |   |     |   |   |    |   |    |            |
|    |   | Administrasi Umum Perangkat Daerah  |  |                 |   | 200.000.000   |                  |                 |   |   |    |   |   |     |   |   |    |   |    |            |
| 2  |   | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor        | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | 6 paket         | membeli alat/bahan untuk kegiatan kantor alat listrik dan upah jasa tukang listrik  | 10.000.000    | Sekretaris Dinas |                 |   |   |    |   |   |     |   |   |    |   |    |            |
| 3  |   | Penyediaan Bahan Logistik Kantor  | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan                                 | 12 Paket        | Pembelian alat tulis kantor untuk kebutuhan selama satu tahun pengadaan kertas HVS, pembelian amplop untuk pengiriman dokumen kependudukan pembelian Tinta, isi ulang toner dan pembelian toner untuk pelayanan | 88.000.000    | Sekretaris Dinas |                 |   |   |    |   |   |     |   |   |    | pengadaan kertas HVS dilaksanakan pd TW III |    |            |
| 4  |   | penyediaan barang cetakan dan penggandaan                                 | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan                          | 12 paket        | mencetak banner pelayanan, menyediakan dokumen dan laporan  | 7.000.000     | Sekretaris Dinas |                 |   |   |    |   |   |     |   |   |    |   |    |            |
| 5  |   | Fasilitasi Kunjungan Tamu   | Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu   | 22 laporan      | menyediakan minuman harian pegawai, menyediakan makan minum tamu dan melaksanakan rapat koordinasi  | 30.000.000    | Sekretaris Dinas |                 |   |   |    |   |   |     |   |   |    |   |    |            |
| 6  |   | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                      | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                               | 40 laporan      | melaksanakan perjalanan biasa untuk mencukupi undangan rakor, bimtek kependudukan dan melaksanakan koordinasi ke luar kota  | 65.000.000    | Sekretaris Dinas |                 |   |   |    |   |   |     |   |   |    |   |    |            |



| NO | SASARAN | PROGRAM, KEGIATAN dan SUB KEGIATAN                                 | INDIKATOR KEGIATAN  | TARGET KEGIATAN   | RENCANA AKSI   | ANGGARAN(Rp) | PENANGGUNGJAWAB | JADWAL KEGIATAN |    |    |    |    |   |     |   |   |    |    |    | KETERANGAN |  |  |  |  |  |
|----|---------|--|---|---|--|--------------|-----------------|-----------------|----|----|----|----|---|-----|---|---|----|----|----|------------|--|--|--|--|--|
|    |         |  |   |   |  |              |                 | I               |    |    | II |    |   | III |   |   | IV |    |    |            |  |  |  |  |  |
|    |         |  |   |   |  |              |                 | 1               | 2  | 3  | 4  | 5  | 6 | 7   | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |            |  |  |  |  |  |
| 1  | 2       | 3  | 4   | 5   | 6  | 7            | 8               | 9               | 10 | 11 | 12 | 10 |   |     |   |   |    |    |    |            |  |  |  |  |  |
|    |         | Pelayanan Pendaftaran Penduduk                                     |   |   |  | 750.000.000  |                 |                 |    |    |    |    |   |     |   |   |    |    |    |            |  |  |  |  |  |
| 13 |         | Penerbitan Dokumen atas Hasil Laporan Peristiwa Kependudukan       | Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan | 24 Dokumen (12 laporan bulanan pelaksanaan cetak KIA dan 12 laporan bulanan pelaksanaan cetak KTP)                        | malaksanakan pengadaan Ribbon untuk cetak ktp dan KIA<br>pengadaan blangko KIA<br>melaksanakan jemput bola perekamnan KTP el dan KIA<br>melaksnakan pengambilan blangko KTP el dan koordinasi ke luar daerah   | 750.000.000  |                 |                 |    |    |    |    |   |     |   |   |    |    |    |            |  |  |  |  |  |
|    |         | PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN            |   |   |  | 270.000.000  |                 |                 |    |    |    |    |   |     |   |   |    |    |    |            |  |  |  |  |  |
|    |         | Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan    |   |   |  | 270.000.000  |                 |                 |    |    |    |    |   |     |   |   |    |    |    |            |  |  |  |  |  |
| 14 |         | Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan                       | 36 Laporan (12 Laporan bulanan perbaikan seting jaringan SIAK dan 24 laporan SIPOLAHTA (sistem informasi pengolahan data) | melaksanakan pelayanan adminduk jemput bola IKD<br>melaksanakan seting jaringan dan perbaikan alat pendukung pelayanan<br>melaksanakan rakor adminduk dengan Desa/Kelurahan dan kecamatan<br>melaksnakan pengadaan peeralatan pendukung pelayanan adminduk<br>pembelian kursi kerja untuk pelayanan adminduk | 270.000.000  | Kabid PIAK      |                 |    |    |    |    |   |     |   |   |    |    |    |            |  |  |  |  |  |

Temanggung, 15 Februari 2024  
 KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
 KABUPATEN TEMANGGUNG

BAGUS PINUNGKUN, S.S., MM  
 Rembina Utami Muda  
 NIP. 197105101991001

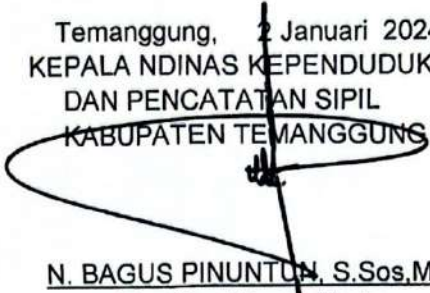


RENCANA KINERJA TAHUNAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

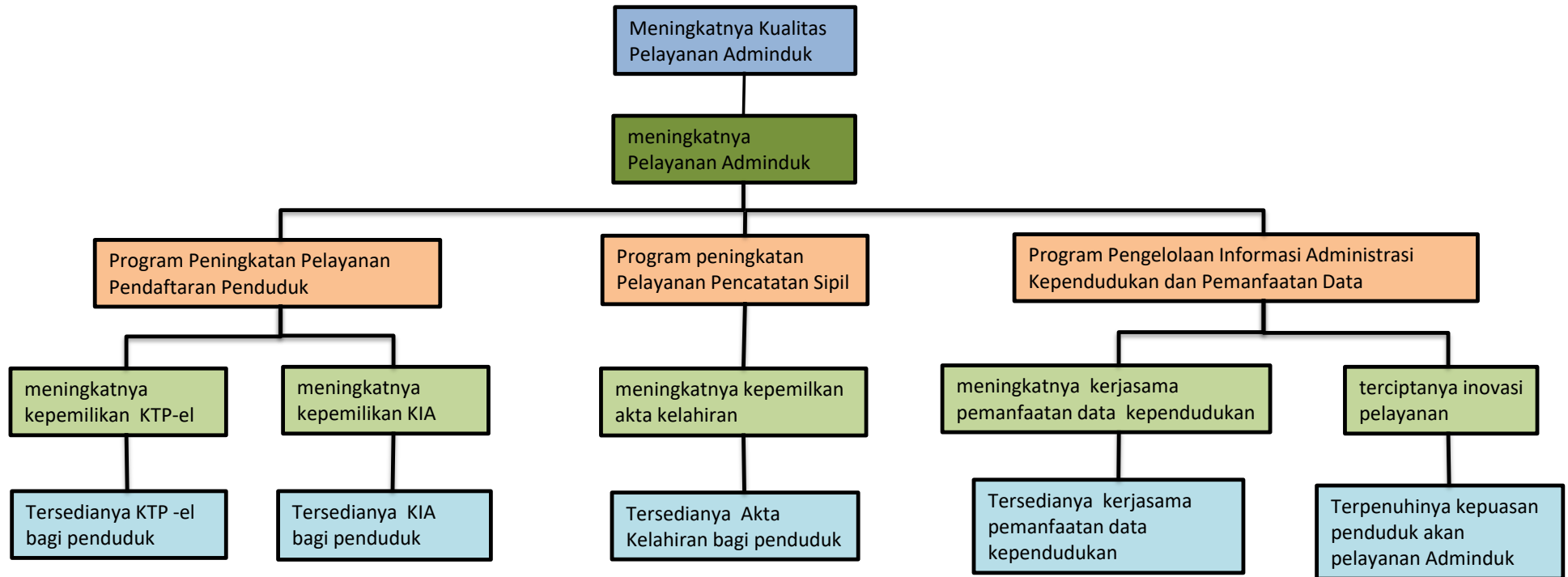
Tahun : 2025

| NO | SASARAN STRATEGIS                              | INDIKATOR KINERJA                                       | TARGET |
|----|--|---|--------|
| 1  | 2  | 3   | 4      |
| 1  | meningkatnya tertib adm inistrasi kependudukan | persentase peningkatan kepemilikan dokumen kependudukan | 93,7   |

Temanggung, 2 Januari 2024  
KEPALA NDINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TEMANGGUNG

  
N. BAGUS PINUNTUN, S.Sos.MM  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19700719 199009 1 001

# POHON KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2023



CASCADING DINDUKCAPIL TAHUN 2021 - 2023

