



#GISA



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

TAHUN 2025-2029

2
0
2
5
-
2
0
2
9



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TEMANGGUNG

Jl. Pahlawan No. 98 Temanggung

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029. Renstra merupakan bentuk komitmen nyata dalam mengimplementasikan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dokumen Renstra ini sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan Dinas, Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam periode 5 (lima) tahun selama jangka waktu 2025 – 2029, serta menjadi pedoman dalam mengevaluasi hasil pembangunan daerah berdasarkan target kinerja yang tercantum dalam dokumen RPD Kabupaten Temanggung tahun 2025-2029.

Demikian Renstra ini kami susun semoga dapat digunakan sebagai bahan bagi pihak-pihak yang berkepentingan khususnya untuk peningkatan kinerja di masa mendatang..

Temanggung, 20 September 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TEMANGGUNG



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
DAFTAR TABEL	5
HALAMAN VERIFIKASI	6
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum Penyusunan	3
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4 Sistematika Penulisan	7
BAB II	10
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN. DAN ISU STRATEGIS	
PERANGKAT DAERAH	10
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	10
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	10
2.1.1.1 Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	10
2.1.1.2 Struktur Organisasi Perangkat Daerah	14
2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	16
2.1.2.1 Sumber Daya Manusia	16
2.1.2.2 Asset/modal	17
2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	17
2.1.3.1 Capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM)	18
2.1.3.2 Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)	18
2.1.3.3 Capaian Indikator Kinerja Kunci (IKK)	19
2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan	19
2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah	22
2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	22
2.2.2 Isu Strategis	23

BAB III	25
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN	25
3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2025-2029	25
3.2 Strategi	27
3.3 Arah Kebijakan_	28
BAB IV	29
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	29
BAB V	46
PENUTUP	46

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Data Personil dan tata laksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	16
Tabel 2.2	Aset dan Modal Penunjang Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	17
Tabel 2.3	Aset dan Modal Penunjang Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	18
Tabel 2.4	Capaian indikator kinerja utama bidang administrasi kependudukan	18
Tabel 2.5	Capaian indikator kinerja kunci Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	19
Tabel 2.6	Permasalahan dan Isu Strategis	23
Tabel 3.1	Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	26
Tabel 3.2	Pentahapan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ...	27
Tabel 3.3	Arah Kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	28
Tabel 4.1	Program Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Temanggung	30
Tabel 4.2	Teknik Merumuskan Program dan Kegiatan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	31
Tabel 4.3	Rencana Program/ kegiatan/ sub kegiatan dan pendanaan	35
Tabel 4.4	Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	41
Tabel 4.5	Indikator Kinerja Utama.....	44
Tabel 4.6	Indikator Kinerja Kunci	44

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Proses Penyusunan Renstra Perangkat Daerah	2
Gambar 2.1	Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	15
Gambar 3.1	Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah	25
Gambar 3.2	Capaian indikator kinerja utama bidang administrasi kependudukan...	26

VERIFIKASI

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2025-2029

Disusun Oleh :

TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TEMANGGUNG
TAHUN 2025-2029

Telah diteliti dan diverifikasi oleh petugas verifikator

Pada Tanggal : 20 September 2025

Koordinator Bidang



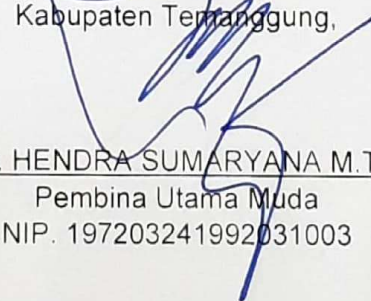
Ewiek Khavida, S.STP, MM
NIP. 19831118 2002122001

Petugas Verifikator,



Hani Puji Utami, S.Sos
NIP. 199607072022022001

Mengetahui
Kepala Bappeda
Kabupaten Temanggung,



Dr. HENDRA SUMARYANA M.T.
Pembina Utama Muda
NIP. 197203241992031003

BAB I

PENDAHULUAN

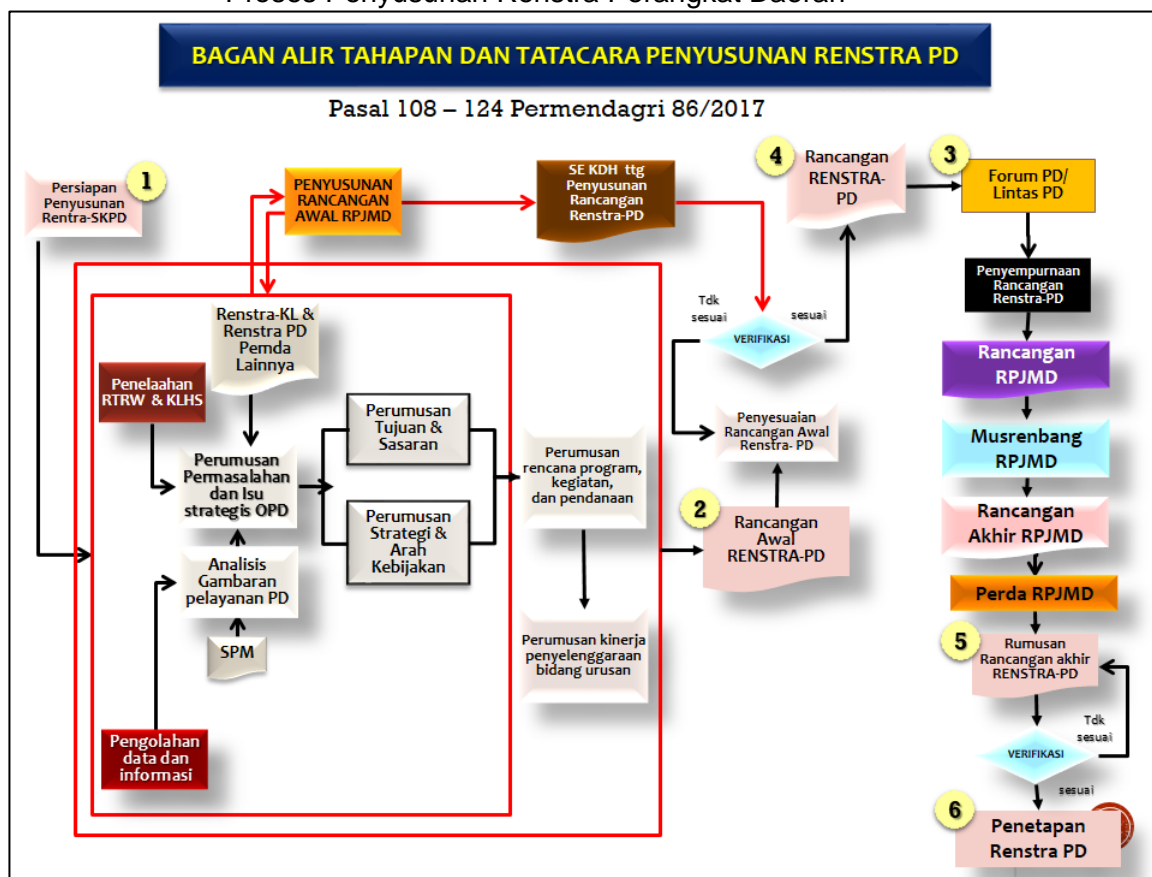
1.1 Latar Belakang

Untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Temanggung Tahun 2025–2029, diperlukan dokumen perencanaan strategis pada masing-masing Perangkat Daerah. Renstra Perangkat Daerah menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, serta sebagai alat kendali untuk memastikan kinerja Perangkat Daerah sesuai dengan arah kebijakan pembangunan daerah. Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Temanggung Tahun 2025-2029 yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan bersifat indikatif

Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan pedoman bagi setiap Perangkat Daerah untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan dalam Pembangunan Daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan Perangkat Daerah yang mengampu Urusan Pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Keberadaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menjadi sangat penting dalam mensukseskan pembangunan daerah, terkait dengan tugas dan fungsi dalam bidang administrasi kependudukan. Pembangunan di bidang administrasi kependudukan bertujuan untuk meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan.

Proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah dilakukan dalam beberapa tahap sebagai berikut:

Gambar 1.1
Proses Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



Sumber: Permendagri No. 86 Tahun 2017.

Secara strategis, Renstra memiliki peran penting dalam menjamin kesinambungan arah pembangunan, memperkuat sinergi antara rencana pembangunan nasional, provinsi, dan kabupaten, serta mengintegrasikan kebijakan lintas sektor di daerah. Renstra juga menjadi instrument akuntabilitas publik, di mana kinerja dan capaian pembangunan dapat diukur secara sistematis berdasarkan indikator kinerja dan target yang telah ditetapkan. Dengan demikian, dokumen ini tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga strategis dalam mendorong terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel.

Dokumen Renstra Perangkat Daerah harus selaras dengan arah kebijakan pembangunan Pemerintah Daerah sebagai mana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Temanggung Tahun 2025-2029 yang didalamnya telah mengacu pada dokumen RPJMN Tahun

2025-2029, RPJPD Tahun 2025-2045, Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Tahun 2024-2044 serta hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Landasan Hukum Renstra Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;

11. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024-2044;
14. Peraturan Daerah Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 18 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis Perangkat Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2044;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 14 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045.
19. Peraturan Daerah Kabupaten temanggung Nomor 5 tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029;

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
26. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

27. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung;
28. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 64 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan disusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. Maksud disusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah berikut :
 - a. Menjabarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran Kepala Daerah ke dalam arah kebijakan pembangunan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
 - b. Meningkatkan kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
 - c. Menyelaraskan pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah dengan prioritas pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Temanggung Tahun 2025-2029.

- d. Menjamin kesinambungan dan konsistensi
 - e. Perencanaan antara dokumen jangka panjang (RPJPD), jangka menengah (RPJMD), dan rencana tahunan (Renja PD).
 - f. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel melalui pengelolaan kinerja berbasis indikator dan target yang terukur.
 - g. Menjadi dasar dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan seperti Renja, RKA (Rencana Kerja dan Anggaran), serta sebagai bahan evaluasi dan pengendalian kinerja perangkat daerah.
2. Tujuan disusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :
- a. Menyusun rencana pembangunan lima tahunan yang sistematis, terarah, terukur, dan dapat dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
 - b. Menerjemahkan visi dan misi Kepala Daerah ke dalam rumusan tujuan, sasaran, program, dan kegiatan di tingkat perangkat daerah.
 - c. Menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah .
 - d. Menjadi *instrument* evaluasi kinerja yang obyektif dan akuntabel, serta mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan daerah yang baik (*good governance*)

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

BAB I Pendahuluan

1. Latar Belakang

Merumuskan latar belakang penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 berupa gambaran kondisi yang mendasari disusunnya

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 dan dilengkapi definisi, amanat regulasi, dan nilai strategis Renstra Perangkat Daerah.

2. Dasar Hukum Penyusunan

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

3. Maksud dan Tujuan

Menguraikan maksud dan tujuan penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

4. Sistematika Penulisan

Menjelaskan sistematika penulisan yang berisi uraian ringkas tentang masing-masing bab.

BAB II Gambaran Pelayanan, Permasalahan, dan Isu Strategis Perangkat Daerah

1. Sub Bab Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

- a. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah;
- b. Sumber Daya Perangkat Daerah;
- c. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah (Termasuk Capaian SPM Sesuai Dengan Tupoksinya); dan
- d. Kelompok Sasaran Layanan .

2. Sub Bab Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

- a. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah; dan
- b. Isu Strategis.

BAB III Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan

1. Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029
2. Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029
3. Strategi Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029
4. Arah Kebijakan Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

BAB IV Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

1. Uraian Program
2. Uraian Kegiatan
3. Uraian Sub Kegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target, dan Pagu Indikatif
4. Uraian Sub Kegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah
5. Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah
6. Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

BAB V Penutup

Bab ini memuat kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.1.1.1 Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Penyusunan Renstra Perangkat Daerah telah mengacu kepada Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 18 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis Perangkat Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Kerja Satuan Perangkat Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah yang dijabarkan dalam Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung.

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintah bidang administrasi kependudukan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

1. Tugas Pokok dan Fungsi 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, dalam 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
2. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat

Sekretariat merupakan unsur pembantu pimpinan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas. 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.

3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk merupakan unsur pelaksana di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, berada di bawah 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; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

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.
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data merupakan unsur pelaksana di bidang pemberdayaan sosial 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

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.

2.1.1.2 Struktur Organisasi Perangkat Daerah

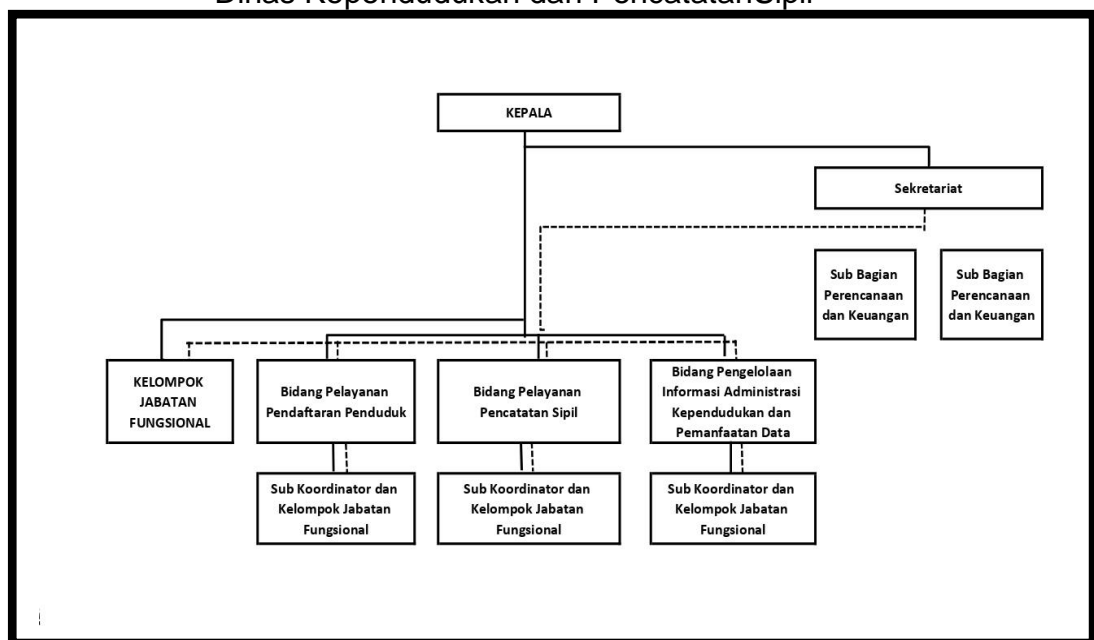
Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sedangkan susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tertuang dalam Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, terdiri dari:

1. Kepala ;
2. Sekretaris, membawahi :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahi :
 - a. Sub Koordinator Identita Penduduk; dan

- b. Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendaftaran Penduduk.
- 4. Bidang Pelayanan Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahi :
 - a. Sub Koordinator Kelahiran dan Kematian; dan
 - b. Sub Koordinator Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Perwarganegaraan.
- 5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, membawahi :
 - a. Sub Koordinator Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan; dan
 - b. Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
- 6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Struktur Organisasi berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung, Berikut gambar struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung:

Gambar 2. 1
Struktur Organisasi dan Tata Kerja
Dinas Kependudukan dan PencatatanSipil



2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.1.2.1 Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia merupakan potensi yang terkandung dalam diri manusia untuk mewujudkan perannya sebagai makhluk sosial yang adaptif dan transformatif yang mampu mengelola dirinya sendiri serta seluruh potensi yang terkandung didalamnya menuju insan yang religius, nyaman, dan sejahtera. Perangkat Daerah didukung oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Kualifikasi dan kompetensi pegawai menjadi faktor penting dalam menentukan kinerja organisasi. Jumlah, jenjang pendidikan, dan sebaran jabatan pegawai pada Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disajikan dalam tabel 2.1.

Tabel 2.1
Data Personil dan tata laksana
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NAMA JABATAN (SESUAI PERDA)***)	KUALIFIKASI PENDIDIKAN (TERAKHIR*)							GOLONGAN/PANGKAT*)				PENDIDIKAN PELATIHAN STRUKTURAL*)			
	SL TA	D1	D2	D3	S 1	S 2	S3	I	II	III	IV	PIM I	PIM II	PIM III	PI M IV
Eselon 1															
Eselon 2															
Kepala Dindukcapil						V					V		V	V	V
Eselon 3															
Sekretaris						V					V			V	V
Kabid Dafduk						V					V			V	V
Kabid Capil						V					V				
Kabid Piak						V					V				
Eselon 4															
Kasubag Umpeg dan Kepegawaian					V					V					
Kasubag Perencanaan dan Keuangan					V					V					

2.1.2.2 Asset/modal

Guna melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diperlukan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, sehingga tercapai kualitas kinerja yang baik. Secara umum sarana dan prasarana digunakan untuk menunjang kegiatan ketatausahaan atau administrasi perkantoran, pembinaan dan pelayanan administrasi kepegawaian, upaya peningkatan kualitas kinerja sumber daya manusia/aparat sipil negara serta penunjang pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Secara sederhana gambaran sarana dan prasarana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada tabel 2.2.

Tabel 2.2
Aset dan Modal Penunjang Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Uraian	Jumlah Aset	Nilai Aset	Keterangan
1	Tanah	1	105.114.300	baik
2	Gedung	10	11.844.305.677	baik
3	Alat-alat angkutan	16	972.073.180	baik
4	Alat-alat perkantoran	597	7.261.846.594	baik
5	Software	6	91.469.250	baik

Sumber : Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2025

2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Selama periode pelaksanaan Renstra sebelumnya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah melaksanakan berbagai program dan kegiatan dalam rangka memenuhi tugas dan fungsi utamanya, khususnya dalam memberikan pelayanan publik yang berkualitas, responsif, dan akuntabel. Capaian kinerja pelayanan ini menjadi indikator awal dalam menilai keberhasilan organisasi dan menjadi dasar dalam penyusunan arah kebijakan Renstra 2025–2029.

2.1.3.1 Capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Tabel 2.3
Capaian indikator SPM sesuai tupoksi

No	Indikator SPM	Capaian					Keterangan
		2020	2021	2022	2023	2024	
	NIHIL						

2.1.3.2 Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

Tabel 2.4 .
Capaian indikator kinerja utama bidang administrasi kependudukan

No	Indikator Kinerja Utama	Capaian					Keterangan
		2020	2021	2022	2023	2024	
1	Nilai Tingkat Kepatuhan Penyelenggaraan Layanan Publik	93.83					IKU Tahun 2019-2020
2	Indek Kepuasan Masyarakat		100	100	100		IKU tahun 2021 s/d 2023
3	Persentase peningkatan kepemilikan dokumen kependudukan					100	IKU tahun 2024

Berdasarkan Tabel 2.4. diketahui terdapat 3 indikator kinerja Utama hal ini karena ada 3 renstra yang dibuat oleh Dinas kependudukan dan pencatatan sipil yaitu Renstra 2019-2023, Renstra perubahan 2019-2023 dan Renstra 2024-2026 sehingga terdapat perbedaan indikator kinerja utama. Dapat dilihat bahwa Indikator Kinerja Utama dari tahun 2020 s/d tahun 2024 tercapai 100%.

2.1.1.3 Capaian Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Tabel 2.5

Capaian indikator kinerja kunci Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Indikator Kinerja Kunci	Capaian Kinerja					Keterangan
		2020	2021	2022	2023	2024	
1.	Perekaman KTP Elektronik	84.00	99.71	98.54	99.82	100	
2.	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	51.37	65.02	46.61	84.08	100	
3.	Kepemilikan Akta Kelahiran	96.83	98	99.11	99.43	100	
4.	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama	100	47.83	83.87	83.87	100	

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memberikan pelayanan kepada berbagai kelompok sasaran sesuai dengan karakteristik urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya. Kelompok sasaran ini merupakan pihak-pihak yang secara langsung menerima manfaat dari program, kegiatan, dan layanan publik yang diselenggarakan.

Adapun kelompok Sasaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah semua masyarakat di Kabupaten Temanggung yang mengalami peristiwa kependudukan dan peristiwa penting untuk bisa mencatatkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting dimaksud pada Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil. Berdasarkan Keputusan Bupati Standar Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung Nomor 060/102/2024 tanggal 7 Agustus 2024, jenis pelayanan pada Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Temanggung adalah :

1. Pelayanan Biodata Penduduk;

2. Pelayanan Kartu Keluarga (KK);
3. Pelayanan Ktp-el;
4. Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA);
5. Pelayanan Surat Keterangan Pindah;
6. Pelayanan Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
7. Pelayanan Surat Tempat Tinggal;
8. Pelayanan Surat Keterangan Lahir Mati;
9. Pelayanan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
10. Pelayanan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
11. Pelayanan Surat Keterangan Pengangkatan Anak;
12. Pelayanan Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia;
13. Pelayanan Surat Pengganti Tanda Identitas;
14. Pelayanan Surat Keterangan Pencatatan Sipil;
15. Pelayanan Akta Kelahiran;
16. Pelayanan Akta Kematian;
17. Pelayanan Akta Perkawinan;
18. Pelayanan Akta Perceraian;
19. Pelayanan Akta Pengakuan Anak;
20. Pelayanan Akta Pengesahan Anak.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terus mengembangkan inovasi untuk semua jenis pelayanan guna memberikan kemudahan, kecepatan dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat dalam pengelolaan administrasi kependudukan disamping itu terus mengembangkan mitra layanan inovasi antara lain :

1. Inovasi BUNDAKU (ibu melahirkan mendapatkan Akta Kelahiran, KIA dan KK baru) Merupakan hasil kerjasama Dukcapil dengan Rumah Sakit, Puskesmas, Rumah bersalin dan Bidan Praktik Mandiri, melalui kesepakatan yang dituangkan dalam Perjanjian kerjasama untuk penerbitan Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak untuk bayi baru lahir

2. Inovasi MAHAMERU (Menikah Harus Mendapatkan 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
3. Inovasi BERKIBAR (Bersama Kita Bisa Melayani Masyarakat) Integrasi layanan antara Disdukcapil Kabupaten Temanggung dengan Pengadilan Negeri Temanggung, Komando Distrik Militer 0706 Temanggung, kepolisian Resor Temanggung, pengadilan Agama Temanggung, Kantor Kementerian Agama Kabupaten Temanggung untuk penerbitan dokumen kependudukan akibat peristiwa penting kependudukan (Lahir, Mati, Pindah, Datang, Perubahan elemen data)

4. Inovasi Desa permata

Desa PERMATA merupakan akronim dari Desa Perwujudan Masyarakat Tertib Administrasi Kependudukan. Desa PERMATA adalah wujud sinergitas layanan antara Disdukcapil dengan desa/kelurahan untuk memberi kemudahan akses dan pendekatan layanan kepada masyarakat yang dilaksanakan di tingkat desa/kelurahan sebagai front office pelayanan administrasi kependudukan

Perjanjian Kerja sama pemanfaatan KIA (Kartu Identitas Anak) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan mitra bertujuan dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan KIA, mitra yang telah bekerjasama dalam rangka pemanfaatan KIA adalah

1. Tempat Wisata Pikatan Water Park
2. Toko Alat Tulis kantor “HOEDHA”
3. Toko Oleh-oleh “EYANG UTI”
4. Warung Bakso Super Pedas
5. Objek Wisata Taman Kyai Langgeng

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah diuraikan berdasarkan faktor-faktor yang mempengaruhinya. Hal ini bertujuan untuk mempermudah pemetaan permasalahan terkait dengan urusan yang menjadi kewenangan dan tanggung jawab penyelenggaraan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, dimana akan digunakan untuk menentukan isu-isu strategis pembangunan daerah.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan selama periode sebelumnya, serta dari analisis kinerja pelayanan dan masukan pemangku kepentingan, terdapat sejumlah permasalahan yang masih dihadapi dalam penyelenggaraan pelayanan publik oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain:

1. Belum optimalnya komitmen Pemerintah Desa/Kelurahan untuk melaksanakan pelayanan adminduk di tingkat desa agar pelayanan lebih dekat sehingga dapat meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan
2. Kompetensi SDM di tingkat desa dalam hal memberikan pelayanan masih belum merata maka perlu diberikan bimbingan teknis dan sosialisasi
3. Belum semua masyarakat menggunakan perangkat teknologi atau belum semua masyarakat paham terkait layanan online
4. Keterbatasan masyarakat dalam penggunaan aplikasi pelayanan adminduk di *gaDget*
5. Belum semua masyarakat berperan Aktif untuk mencatatkan peristiwa kependudukan yang dialami guna pemutakhiran database dalam rangka peningkatan akurasi database kependudukan.
6. Belum semua institusi/lembaga memanfaatkan data kependudukan untuk pelayanan kepada masyarakat.

2.2.2 Isu Strategis

Isu strategis merupakan pokok-pokok persoalan atau tantangan utama yang berdampak signifikan terhadap pencapaian visi, misi, dan sasaran pembangunan daerah, serta kinerja pelayanan Perangkat Daerah. Menyikapi permasalahan pembangunan daerah yang berkembang pada saat ini dan dikaitkan capaian Visi dan Misi Kabupaten Temanggung, Faktor pelayanan Perangkat Daerah yang berperan dalam pencapaian tersebut salah satunya karena adanya permasalahan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Adapun isu strategis tersebut antara lain sebagaimana yang terdapat pada tabel berikut:

Tabel 2.6
Permasalahan dan Isu Strategis

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
ketersediaan petugas pelayanan administrasi kependudukan serta teknologi informasi dan jaringan internet di beberapa wilayah	Belum semua penduduk mempunyai dokumen kependudukan	Belum Optimalnya Tata Kelola Pemerintahan dan Keuangan yang Akuntabel	Peningkatan pelayanan publik yang memenuhi standar, transparan dan akuntabel	Tata kelola pemerintahan yang berbasis teknologi informasi dan peningkatan kapasitas	Kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan publik	Peningkatan pelayanan dengan berbagai inovasi
komitmen pemerintah daerah dalam percepatan digitalisasi layanan administrasi kependudukan melalui peraturan bupati layanan administrasi kependudukan	Kompetensi petugas pelayanan administrasi kependudukan dalam hal memberikan pelayanan masih belum merata					pemenuhan layanan dokumen kependudukan dan layanan administrasi kependudukan

an di desa dan kelurahan						
adanya peraturan peraturan menteri dalam negeri republik Indonesia nomor 72 tahun 2022 dan target percepatan identitas kependuduk an digital (IKD) oleh dirjen Adminduk						

BAB III

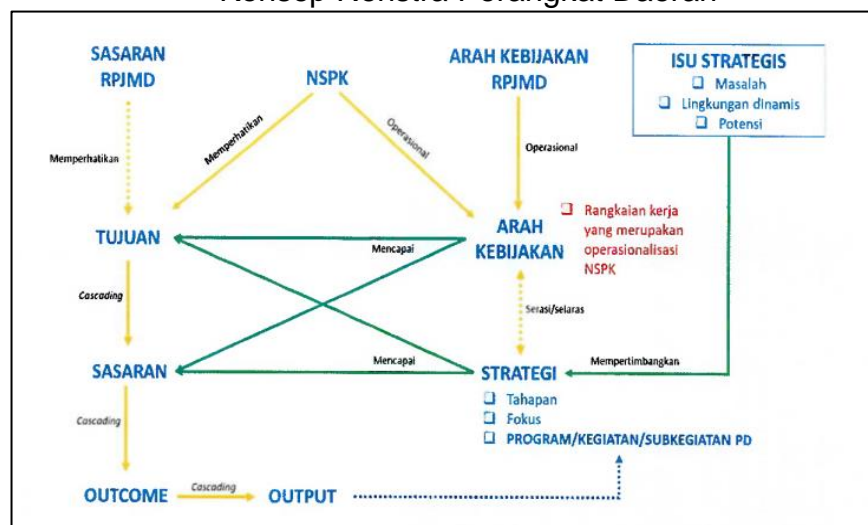
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Temanggung Tahun 2025-2029

Tujuan dalam Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2025–2029 merupakan rumusan umum mengenai hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah, sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, serta mendukung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah. Mengacu pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029.

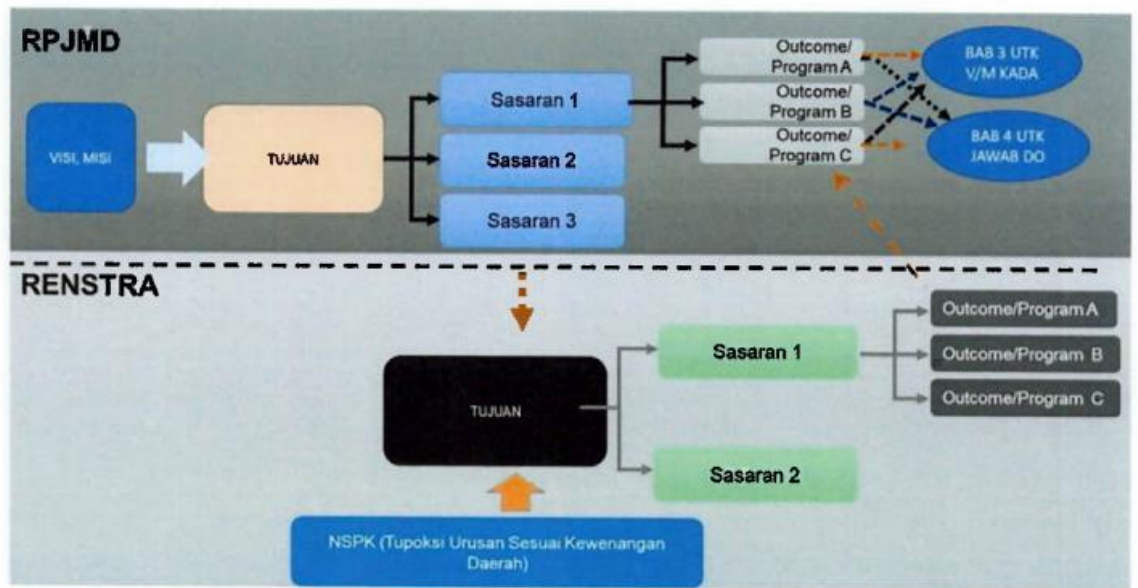
Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Oleh karenanya sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program dan kegiatan. Untuk keperluan pengukuran ketercapaian tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diperlukan sejumlah sasaran yang menggambarkan kondisi yang harus dicapai pada tahun 2025-2029. Selain itu sasaran juga menjadi dasar dalam penyusunan indikator kinerja utama perangkat daerah serta penyusunan program dan kegiatan tahunan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Gambar 3.1
Konsep Renstra Perangkat Daerah



Sumber :Instruksi Menteri Dalam Negeri No. 2 Tahun 2025

Gambar 3.2
Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah



Sumber :Instruksi Menteri Dalam Negeri No. 2 Tahun 2025

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KETEGORIAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
- Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) : Administrasi Kependudukan Sasaran RPJMD yang Relevan : Terwujudnya peningkatan kualitas infrastruktur wilayah dan konektivitas antar wilayah yang merata guna mendukung aktivitas ekonomi dan layanan publik	meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan		Persentase Peningkatan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil (%)	98,52	98,54	98,56	98,58	98,6	98,62	
		Meningkatnya pelayanan adminduk	Ketepatan waktu dalam proses penerbitan dokumen kependudukan (%)	89	90	91	92	93	94	

		Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Perangkat Daerah dalam Pelayanan Publik	Nilai IKM Perangkat Daerah (Angka)	86,69	86,7	86,8	86,9	87	87,1	
			Nilai AKIP Perangkat Daerah (Angka)	80,6	80,8	81	81,2	81,4	81,5	

3.2 Strategi

Strategi merupakan upaya yang akan dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka menjawab isu-isu strategis dan mencapai tujuan serta sasaran strategis selama periode Rencana Strategis Tahun 2025–2029. Strategi ini berperan sebagai pedoman dalam menyusun kebijakan, program, kegiatan, dan sub kegiatan yang lebih operasional. Adapun Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2
Pentahapan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

TAHAP I	TAHAP II	TAHAP III	TAHAP IV	TAHAP V
(2026)	(2027)	(2028)	(2029)	(2030)
1	2	3	4	5
Pendekatan pelayanan berbasis desa	Pendekatan pelayanan berbasis desa	Pendekatan pelayanan secara mandiri berbasis online	Pendekatan pelayanan secara mandiri berbasis online	Digitalisasi pelayanan adminduk secara mandiri

3.3 Arah Kebijakan

Arah kebijakan merupakan penjabaran dari strategi dalam bentuk langkah-langkah operasional yang digunakan untuk mencapai sasaran strategis. Arah kebijakan ini menjadi landasan dalam penyusunan program, kegiatan, dan sub-kegiatan perangkat daerah dalam periode 2025–2029. Penyusunan arah kebijakan memperhatikan keterkaitan dengan kebijakan nasional, prioritas pembangunan daerah, serta dinamika sosial dan kebutuhan masyarakat. Adapun Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2025-2029 dijabarkan melalui tabel 3.3 sebagai berikut :

Tabel 3.3
Arah Kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

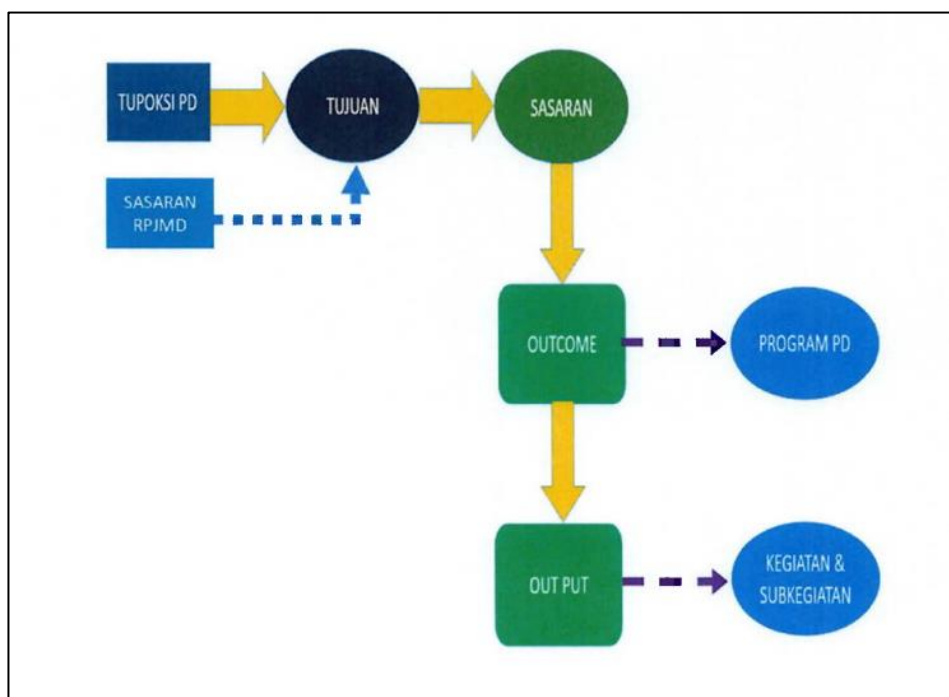
No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Keterangan
	pendaftaran dokumen kependudukan	terwujudnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan efektif	Penyediaan aplikasi pendukung layanan Adminduk kepada masyarakat	
	pelayanan administrasi kependudukan		Peningkatan kapasitas SDM aparatur pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil di Perangkat Daerah dan Desa/Kelurahan terkait pelayanan Adminduk;	

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan yang telah ditetapkan, maka perlu penjabaran operasional yang lebih rinci ke dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan yang disertai indikator kinerja untuk lima tahun mendatang.

Gambar 4.1
Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Sub kegiatan Renstra
Perangkat Daerah



Sumber :Instruksi Menteri Dalam Negeri No. 2 Tahun 2025

Rencana program, kegiatan, sub kegiatan, serta indikator kinerja dapat digambarkan dalam tabel rencana program kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tabel 4.1.

Tabel 4.1
PROGRAM PERANGKAT DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL					5.425.311.537		5.465.942.240		5.552.504.576		5.712.954.168		5.738.395.910	
2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					4.822.050.312		4.862.258.732		4.940.429.868		5.089.372.456		5.071.163.478	
Meningkatnya akuntabilitas kinerja keuangan, administrasi umum dan kepegawaian	Persentase ketersediaan administrasi keuangan, umum dan jasa penunjang perangkat daerah (%)	100	100	100	4.822.050.312	100	4.862.258.732	100	4.940.429.868	100	5.089.372.456	100	5.071.163.478	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK					500.000.000		500.350.000		507.304.865		516.842.196		553.021.150	
Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	Cakupan Kepemilikan KK, KTP el, KIA (%)	97,17	97,18	97,2	500.000.000	97,3	500.350.000	97,4	507.304.865	97,5	516.842.196	97,6	553.021.150	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL					6.000.000		6.004.200		6.087.658		6.202.106		6.636.253	
Meningkatnya Pelayanan pencatatan sipil	Cakupan kepemilikan Akta Pencatatan Sipil (%)	99,98	99,98	99,98	6.000.000	99,98	6.004.200	99,98	6.087.658	99,98	6.202.106	99,98	6.636.253	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN					97.261.225		97.329.308		98.682.185		100.537.410		107.575.029	

Meningkatnya penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Persentase ketersediaan Sarpras SIAK dalam kondisi baik untuk pelayanan Administrasi (%)	70	70	71	97.261.225	72	97.329.308	73	98.682.185	74	100.537.410	75	107.575.029	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Persentase Pelaksanaan Aktifasi Identitas Kependudukan Digital (%)	31,05	31,2	32		32,5		33		33,5		34		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Persentase OPD yang melaksanakan kerja sama pemanfaatan data kependudukan (%)	-	10	15		15		19		19		19		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
TOTAL KESELURUHAN					5425311537.00		5465942240.00		5552504576.00		5712954168.00		5738395910.00	

Tabel 4.2
Teknik Merumuskan Program dan Kegiatan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
- Terwujudnya peningkatan kualitas infrastruktur wilayah dan konektivitas antar wilayah yang merata guna mendukung aktivitas ekonomi dan layanan publik	meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan				Persentase Peningkatan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil (%)		
		Meningkatnya pelayanan adminduk			Ketepatan waktu dalam proses penerbitan dokumen kependudukan (%)		
		Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Perangkat Daerah dalam Pelayanan Publik	Meningkatnya akuntabilitas kinerja keuangan, administrasi umum dan kepegawaian		Persentase ketersediaan administrasi keuangan, umum dan jasa penunjang perangkat daerah (%)	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	

				terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.12.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
				Tereselenggaranya kegiatan Administrasi Keuangan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.12.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Terselenggaranya kegiatan administrasi kepegawaian	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	2.12.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	2.12.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
				tersedianya sarana dan prasarana administrasi	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah						

					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	2.12.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan kantor	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2.12.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang pemerintah daerah	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

					Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	2.12.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	2.12.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.12.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.12.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
			Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk		Cakupan Kepemilikan KK, KTP el, KIA (%)	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	
				terlaksananya pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Laporan)	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Laporan)	2.12.02.2.01.0007 - Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	
			Meningkatnya Pelayanan pencatatan sipil		Cakupan kepemilikan Akta Pencatatan Sipil (%)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
				terlaksananya pelayanan pencatatan sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	2.12.03.2.01.0002 - Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	
			Meningkatnya penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan		Persentase ketersediaan Sarpras SIAK dalam kondisi baik untuk pelayanan Administrasi (%)	2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	

					Persentase Pelaksanaan Aktifasi Identitas Kependudukan Digital (%)	2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	
					Persentase OPD yang melaksanakan kerja sama pemanfaatan data kependudukan (%)	2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	
				terselenggaranya pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	2.12.04.2.03.0003 - Fasilitas Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	

Berdasarkan tabel 4.2. diketahui bahwa Dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka Berdasarkan tujuan, sasaran, Outcome dan output maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menetapkan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun 2025-2029.

Tabel 4.3
Rencana Program/ kegiatan/ sub kegiatan dan pendanaan

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET. ERAN N
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				5.425.311.537		5.465.942.240		5.552.504.576		5.712.954.168		5.738.395.910		
2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				4.822.050.312		4.862.258.732		4.940.429.868		5.089.372.456		5.071.163.478		

Meningkatnya akuntabilitas kinerja keuangan, administrasi umum dan kepegawaian	Persentase ketersediaan administrasi keuangan, umum dan jasa penunjang perangkat daerah (%)	100	100	4.822.050.312	100	4.862.258.732	100	4.940.429.868	100	5.089.372.456	100	5.071.163.478	2.12.0.00.0.00 .01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				1.500.000		1.500.000		1.500.000		1.500.000		1.500.000		
terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	20	7	1.500.000	7	1.500.000	7	1.500.000	7	1.500.000	7	1.500.000		
2.12.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				1.500.000		1.500.000		1.500.000		1.500.000		1.500.000		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	20	7	1.500.000	7	1.500.000	7	1.500.000	7	1.500.000	7	1.500.000		
2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				4.041.632.472		4.071.552.967		4.111.699.670		4.207.198.701		4.226.534.408		
Terselenggaranya kegiatan Administrasi Keuangan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	444	528	4.041.632.472	528	4.071.552.967	528	4.111.699.670	528	4.207.198.701	528	4.226.534.408		
2.12.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				4.041.632.472		4.071.552.967		4.111.699.670		4.207.198.701		4.226.534.408		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	444	528	4.041.632.472	528	4.071.552.967	528	4.111.699.670	528	4.207.198.701	528	4.226.534.408		
2.12.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				0		0		12.000.000		0		0		
Terselenggaranya kegiatan administrasi kepegawaian	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	0	0	0	0	40	12.000.000	0	0	0	0		
2.12.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				0		0		12.000.000		0		0		
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	0	0	0	0	40	12.000.000	0	0	0	0		
2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				180.500.000		183.274.000		187.521.526		194.834.865		194.889.545		

tersedianya sarana dan prasarana administrasi	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	3	3	180.500.000	3	183.274.000	3	187.521.526	3	194.834.865	3	194.889.545		
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	10	10		10		10		10		10			
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	24	24		24		24		24		24			
	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	22	22		22		22		22		22			
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	4	4		4		4		4		4			
2.12.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				10.000.000		10.070.000		10.462.730		10.870.776		10.870.776		
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	4	4	10.000.000	4	10.070.000	4	10.462.730	4	10.870.776	4	10.870.776		
2.12.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				78.500.000		80.560.000		83.701.840		86.966.212		86.966.212		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	10	10	78.500.000	10	80.560.000	10	83.701.840	10	86.966.212	10	86.966.212		
2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				2.000.000		2.014.000		2.092.546		2.174.155		2.228.835		
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	3	3	2.000.000	3	2.014.000	3	2.092.546	3	2.174.155	3	2.228.835		
2.12.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				30.000.000		30.210.000		30.421.470		31.607.907		31.607.907		
Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	22	22	30.000.000	22	30.210.000	22	30.421.470	22	31.607.907	22	31.607.907		
2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				60.000.000		60.420.000		60.842.940		63.215.815		63.215.815		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	24	24	60.000.000	24	60.420.000	24	60.842.940	24	63.215.815	24	63.215.815		

2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				0		0		0		35.000.000		0		
terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan kantor	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	0	0	0	0	0	2	35.000.000	0	0		
2.12.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				0		0		0		35.000.000		0		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	0	0	0	0	0	2	35.000.000	0	0		
2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				477.388.000		479.229.716		497.184.723		515.719.007		516.791.191		
terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	24	12	477.388.000	12	479.229.716	12	497.184.723	12	515.719.007	12	516.791.191		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	24	24		24		24		24		24			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
2.12.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				18.000.000		18.126.000		18.797.962		19.343.962		19.343.962		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	24	12	18.000.000	12	18.126.000	12	18.797.962	12	19.343.962	12	19.343.962		
2.12.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				145.000.000		146.015.000		151.709.585		157.626.259		158.729.643		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	145.000.000	12	146.015.000	12	151.709.585	12	157.626.259	12	158.729.643		
2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				314.388.000		315.088.716		326.677.176		338.748.786		338.717.586		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	24	24	314.388.000	24	315.088.716	24	326.677.176	24	338.748.786	24	338.717.586		
2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				121.029.840		126.702.049		130.523.949		135.119.883		131.448.334		
terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang pemerintah daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	15	15	121.029.840	15	126.702.049	15	130.523.949	15	135.119.883	15	131.448.334		

	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	13	0		10		10		10		0			
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1		1		1		1		1			
2.12.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				76.029.840		76.562.049		79.547.969		82.650.340		83.228.892		
Tersedianya 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)	15	15	76.029.840	15	76.562.049	15	79.547.969	15	82.650.340	15	83.228.892		
2.12.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel				0		5.000.000		5.195.000		5.397.605		0		
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	13	0	0	10	5.000.000	10	5.195.000	10	5.397.605	0	0		
2.12.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				20.000.000		20.140.000		20.280.980		21.071.938		21.219.442		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	4	4	20.000.000	4	20.140.000	4	20.280.980	4	21.071.938	4	21.219.442		
2.12.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				25.000.000		25.000.000		25.500.000		26.000.000		27.000.000		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.500.000	1	26.000.000	1	27.000.000		
2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK				500.000.000		500.350.000		507.304.865		516.842.196		553.021.150		
Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	Cakupan Kepemilikan KK, KTP el, KIA (%)	97,17	97,2	500.000.000	97,3	500.350.000	97,4	507.304.865	97,5	516.842.196	97,6	553.021.150	2.12.0.00.0.00 .01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk				500.000.000		500.350.000		507.304.865		516.842.196		553.021.150		

terlaksananya pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Laporan)	24	24	500.000.000	24	500.350.000	24	507.304.865	24	516.842.196	24	553.021.150						
2.12.02.2.01.0007 - Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan				500.000.000		500.350.000		507.304.865		516.842.196		553.021.150						
Terlaksananya Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Laporan)	24	24	500.000.000	24	500.350.000	24	507.304.865	24	516.842.196	24	553.021.150						
2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL				6.000.000		6.004.200		6.087.658		6.202.106		6.636.253						
Meningkatnya Pelayanan pencatatan sipil	Cakupan kepemilikan Akta Pencatatan Sipil (%)	99,98	99,98	6.000.000	99,98	6.004.200	99,98	6.087.658	99,98	6.202.106	99,98	6.636.253	2.12.0.00.0.00 .01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil					
2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil				6.000.000		6.004.200		6.087.658		6.202.106		6.636.253						
terlaksananya pelayanan pencatatan sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	4	4	6.000.000	4	6.004.200	4	6.087.658	4	6.202.106	4	6.636.253						
2.12.03.2.01.0002 - Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil				6.000.000		6.004.200		6.087.658		6.202.106		6.636.253						
Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	4	4	6.000.000	4	6.004.200	4	6.087.658	4	6.202.106	4	6.636.253						
2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				97.261.225		97.329.308		98.682.185		100.537.410		107.575.029						
Meningkatnya penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Persentase Pelaksanaan Aktifasi Identitas Kependudukan Digital (%)	31,05	32	97.261.225	32,5	97.329.308	33	98.682.185	33,5	100.537.410	34	107.575.029	2.12.0.00.0.00 .01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil					
	Persentase ketersediaan Sarpras SIAK dalam kondisi baik untuk pelayanan Administrasi (%)	70	71				72				73				74		75	
	Persentase OPD yang melaksanakan kerja sama pemanfaatan data kependudukan (%)	-	15				15				19				19		19	
2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				97.261.225		97.329.308		98.682.185		100.537.410		107.575.029						

terselenggaranya pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	36	36	97.261.225	36	97.329.308	36	98.682.185	36	100.537.410	36	107.575.029		
2.12.04.2.03.0003 - Fasilitas Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				97.261.225		97.329.308		98.682.185		100.537.410		107.575.029		
Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	36	36	97.261.225	36	97.329.308	36	98.682.185	36	100.537.410	36	107.575.029		

Berdasarkan tabel 4.3. diketahui bahwa Rencana program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah ditetapkan tersebut, selanjutnya dirumuskan indikator kinerja dan targetnya, serta pendanaan indikatif untuk membiayai program dan kegiatan selama lima tahun yang akan datang, sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai berdasarkan visi/misi. Penjabaran rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama tahun 2026 – 2030.

Tabel 4.4
Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No	PROGRAM PRIORITAS / PROGRAM AKSI	OUTCOME	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	ANGGARAN					Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)					(6)
1	Peningkatan kapasitas dan kinerja birokrasi	Meningkatnya Pelayanan pendaftaran penduduk	Program Pendaftaran Penduduk						

1.1	Penilaian kepuasan masyarakat terhadap kinerja dan layanan birokrasi		kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk						
			sub kegiatan Penerbitan Dokumen atas hasil Peristiwa kependudukan	616.394.800	500.000	503.500.000	510.498.650	520.096.025	
		Meningkatnya pelayanan Pencatatan Sipil	Program Pencatatan Sipil						
			kegiatan Pelayanan Pencatatan sipil						
			sub kegiatan Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil	5.408.500	6.000.000	6.042.000	6.125.984	6.245.521	
		Meningkatnya penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan						
			Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan						

			sub kegiatan Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependuddukan	77.922.500	97.261.225	97.942.054	99.303.448	101.241.172	
2	Integrai data	Meningkatnya penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan						
2.1	Sinkronisasi dan integrasi data		Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan						
			sub kegiatan Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependuddukan						

Berdasarkan tabel 4.4. diketahui bahwa dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai 3 proogram 3 (tiga) Kegiatan dan 3 (tiga) Sub kegiatan. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mendukung 2 program prioritas yaitu Peningkatan kapasitas dan kinerja birokrasi dan Integrasi data

Tabel 4.5
Indikator Kinerja Utama

NO	INDIKATOR	SATUAN	BAS ELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KET ER ANG AN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
	2.12.0.00.0.00.01.0000 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil									
1	Persentase Peningkatan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	98,52	98,52	98,54	98,56	98,58	98,6	98,62	
2	Ketepatan waktu dalam proses penerbitan dokumen kependudukan	%	-	89	90	91	92	93	94	
3	Nilai IKM Perangkat Daerah	Angka	85,15	86,69	86,7	86,8	86,9	87	87,1	
4	Nilai AKIP Perangkat Daerah	Angka	74,8	80,6	80,8	81	81,2	81,4	81,5	

Berdasarkan tabel 4.5. diketahui bahwa Indikator kinerja Utama merupakan indikator kinerja outcome atau impact yang dirumuskan berdasarkan analisis pengaruh dari suatu indikator atau lebih terhadap ukuran capaian kinerja tujuan sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tabel 4.6
Indikator Kinerja Kunci

NO	INDIKATOR	SA TU AN	TARGET TAHUN						Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Perekaman KTP Elektronik	%	99,73	99,73	99,74	99,74	99,75	99,75	
2	Persentase anak usia 0- 17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	93,7	94	94,5	95	95,5	96	

3	Kepemilikan Akta Kelahiran	%	99,75	99,76	99,76	99,77	99,77	99,78	
4	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama	%	10	11	12	13	14	15	

Berdasarkan tabel 4.6. diketahui bahwa urusan Administrasi Kependudukan dan pencatatan Sipil terdapat 4 (empat) IKK (indikator kinerja Kunci) dalam rangka mendukung keberhasilan kinerja Pembangunan daerah.

BAB V

PENUTUP

Dokumen Renstra ini adalah dokumen perencanaan urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan untuk periode 5 (lima) tahun yang disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Temanggung 2025-2029. Dokumen Renstra disusun dalam rangka peningkatan kinerja penyelenggaraan bidang Administrasi Kependudukan untuk mendukung mewujudkan Visi, Misi, dan Program Bupati/Wakil Bupati Temanggung yang telah dispesifikasi dan disepakati dalam Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam RPJMD Kabupaten Temanggung Tahun 2025-2029.

Renstra ini harus menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan RKA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD Kabupaten Temanggung. Harus dipastikan bahwa program, kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran dalam Renja dan RKA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan solusi yang paling tepat untuk mewujudkan target kinerja penyelenggaraan bidang Administrasi Kependudukan dan atau target kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dijabarkan dalam Renja dan RKA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus ditingkatkan. Hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tersebut disusun Laporan Kinerja (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Laporan Kinerja (LKjIP) itu akan menjadi bukti (*prove*) pencapaian kinerja dan bahan perbaikan (*improving*) pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di masa yang akan datang.

Selanjutnya untuk menjamin pencapaian visi misi, dan program/kegiatan yang telah disusun, maka pelaksanaan Renstra Tahun 2025-2029 ini menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, stakeholders, dunia usaha, akademisi, dan masyarakat Kabupaten Temanggung dalam rangka mewujudkan tercapainya misi Kabupaten Temanggung 2025-2029 dengan pencapaian target kinerja Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini.

Temanggung, 20 September 2025

Kepala Dinas Kependudukan
Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Temanggung



N. Badus Pinuntun, S.Sos, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19700719 199009 1 001

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN STRATEGIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2026**

INDIKATOR KINERJA TUJUAN/SARAN PD	PERNYATAAN RISIKO	Kode Risiko	SKALA RISKO	SEBAB	DAMPAK	RENCANA TINDAK PENGENDALIAN	PENANGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU PENYELESAIAN
persentase peningkatan kepemilikan dokumen kependudukan	Risiko Kebijakan: Tuntutan kepemilikan dokumen kependudukan di kabupaten Temanggung	RSO.25.1 2.15.01	8	Keterbatasan masyarakat dalam penggunaan aplikasi pelayanan adminduk di gadget dan pemahaman IT	pelayanan online tidak bisa dimanfaatkan oleh semua kalangan masyarakat	sosialisasi pada media sosial prosedur pendaftaran pelayanan secara online	kepala Dindukcapil	Januari s/d Desember
	Risiko Kepatuhan: pelayanan pada tingkat desa tidak sesuai dengan ketentuan perbub yang ada	RSO.25.1 2.15.02	6	pelayanan dipersulit dalam proses pengajuannya	masyarakat enggan untuk mengurus dokumen kependudukan	komitmen bersama untuk melaksanakan pelayanan prima	kepala Dindukcapil	Januari s/d Desember
	Risiko Legal: Manipulasi data pada dokumen kependudukan	RSO.25.1 2.15.03	6	masyarakat membutuhkan data kependudukan disesuaikan kepentingan pribadi atau golongan	dokumen kependudukan menjadi tidak akurat	Pengawasan ketat terhadap proses input dan perubahan data	kepala Dindukcapil	Januari s/d Desember

	Risiko Fraud: terjadinya Pungutan Liar pada pengurusan dokumen kependudukan	RSO.25.1 2.15.04	4	masyarakat terdorong untuk memberikan pungutan liar agar mendapatkan pelayanan yang cepat	terjadinya pungutan liar	melakukan pengawasan yang ketat terhadap semua karyawan	kepala Dindukcapil	Januari s/d Desember
	Risiko Reputasi: penipuan mengatasnamakan Dinas dari oknum yang tidak bertanggung jawab	RSO.25.1 2.15.05	4	adanya kepentingan pribadi/golongan	kepercayaan masyarakat berkurang	sosialisasi secara rutin di media sosial bahwa hati-hati terhadap oknum yang mengatasnamakan dinas	kepala Dindukcapil	Januari s/d Desember
	Risiko Kemitraan: Belum optimalnya komitmen Pemerintah Desa/Kelurahan untuk melaksanakan pelayanan adminduk di tingkat desa agar pelayanan lebih dekat sehingga dapat meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan	RSO.25.1 2.15.06	6	petugas pelayanan oleh pihak mitra sering berganti-ganti	belum semua petugas layanan berkomitmen untuk mewujudkan pelayanan prima	bimbingan teknis secara rutin dan berkala terhadap petugas layanan	kepala Dindukcapil	Januari s/d Desember
ketepatan waktu dalam proses penerbitan dokumen kependudukan	Risiko Kebijakan: terdapat penerapan kebijakan untuk pengurusan layanan adminduk	RSO.25.1 2.15.07	6	Alur koordinasi yang terlalu panjang dan rumit serta tradisi organisasi yang kurang kondusif	pelayanan menjadi lebih lama	pembuatan sop yang mudah di pahami	kepala Dindukcapil	Januari s/d Desember

an								
	Risiko Kepatuhan: pelayanan berjalan tidak sesuai SOP	RSO.25.1 2.15.08	8	belum semua petugas pelayanan mengetahui sop yang sudah ditetapkan	pelayanan menjadi lebih lama	pembuatan sop yang mudah di pahami	kepala Dindukcapil	Januari s/d Desember
	Risiko Legal: adanya aduan atas proses keterlambatan proses pelayanan	RSO.25.1 2.15.09	8	antrian panjang, aplikasi pelayanan dalam perbaikan, mati listrik, jaringan internet bermasalah	ketidakpuasan masyarakat	tersedianya tenaga teknis untuk proses perbaikan sarpras layanan	kepala Dindukcapil	Januari s/d Desember
	Risiko Fraud: • terjadinya maladministrasi pada pelayanan adminduk	RSO.25.1 2.15.10	6	pengurusan dokumen yang dipersulit/diperlambat	pelayanan menjadi lebih lama	pengawasan internal yang kuat	kepala Dindukcapil	Januari s/d Desember
	Risiko Reputasi: • adanya informasi yang beredar di warga bahwa pengurusan dokumen adminduk lama	RSO.25.1 2.15.11	6	informasi layanan dianggap kurang transparan	kepercayaan masyarakat berkurang	sosialisasi secara rutin dan berkala baik melalui rakor maupun media sosial prosedur layanan dan semua jenis layanan	kepala Dindukcapil	Januari s/d Desember

	Risiko Kemitraan: keterlambatan pengajuan oleh pihak lain	RSO.25.1 2.15.12	6	entri pengajuan layanan tergantung petugas layanan	pelayanan menjadi lebih lama	perjanjian kerjasama dengan mitra untuk melaksanakan pelayanan prima	kepala Dindukcapil	Januari s/d Desember
--	---	---------------------	---	---	---------------------------------	---	-----------------------	----------------------------