



KABUPATEN WONOGIRI

**RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENDAFTARAN SIPIL
TAHUN 2021-2026**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat rahmat-Nya Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 yang dalam pelaksanaan dapat dijabarkan dalam rencana kerja dan pendanaannya dapat diselesaikan tepat waktu.

Rencana Strategis (Renstra) adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program kepala daerah Perangkat Daerah dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2021-2026 merupakan pedoman bagi instansi Pemerintah Kabupaten Wonogiri dalam menyusun program-program pembangunan serta bagi lembaga Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dalam mengakomodasikan aspirasi masyarakat dalam rangka pelaksanaan pembangunan daerah.

Keberhasilan pencapaian target dan indikator kinerja yang tertuang dalam Renstra Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2021-2026 memerlukan kerja keras dan dukungan seluruh sumber daya manusia dan dukungan sarana prasarana dan pendukung lainnya

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

Wonogiri Agustus 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN WONOGIRI



Drs. SUNKONO, MM

Pembina Utama Muda

NIP : 19620816 199203 1 010

DAFTAR ISI

Halaman	Judul
.....	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Daftar	Lampiran
.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Landasan Hukum.....	4
C. Maksud dan Tujuan	6
D. Sistematika Penulisan.....	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	10
A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi PD	10
B. Sumber Daya Perangkat Daerah..	30
C. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	36
D. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	38
BAB III PERMASALAHAN ISU ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
A. Identifikasi Permasalahan	48
B. Telaahan Visi dan Misi Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih	48
C. Telaahan Renstra K/L dan Renstra	55
D. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	56
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	60
BAB. V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	60
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	62
BAB VII KINERJA PENYELANGGARAAN BIDANG URUSAN	64
BAB VIII PENUTUP	66
A. Pedoman/Kaidah Transisi	66
B. Kaidah pelaksanaan	66

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- Lampiran 2. Pencapaian Kinerja Pelayanan
- Lampiran 3. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan PD
- Lampiran 4. Rencana Program Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah
- Lampiran 5. Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
- Lampiran 6. Cascading Renstra Tahun 2021 - 2026

LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR : 65 Tahun 2021
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT
DAERAH TAHUN 2021-2026

RENCANA STRATEGIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2021- 2026

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perencanaan mempunyai peran yang sangat penting dan strategis dalam pencapaian tujuan pembangunan daerah. Pasal 3 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional menyebutkan bahwa Perencanaan Pembangunan Nasional mencakup penyelenggaraan perencanaan semua fungsi pemerintahan yang meliputi semua bidang kehidupan secara terpadu dalam Wilayah Negara Republik Indonesia. Pasal tersebut menegaskan bahwa perencanaan pembangunan nasional dibangun secara makro oleh pemerintah pusat untuk kemudian menjadi dasar bagi pemerintah daerah dalam menyusun perencanaan dengan skala yang lebih spesifik.

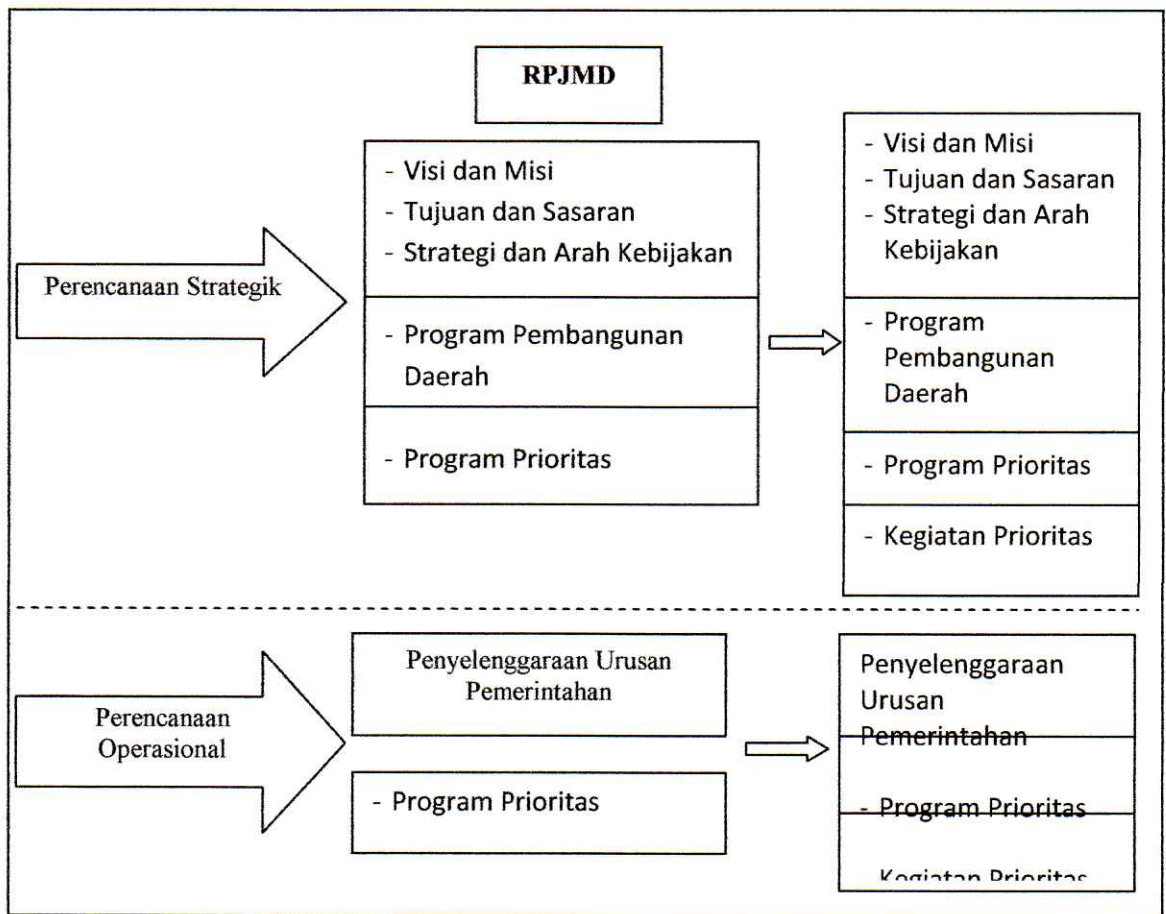
Cakupan perencanaan pembangunan nasional harus memperhatikan terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antar pusat dan daerah. Perencanaan yang disusun dari tingkat pusat sampai daerah memiliki beberapa jenjang di antaranya rencana pembangunan jangka panjang, rencana pembangunan jangka menengah, dan rencana pembangunan tahunan. Oleh karena itu, demi menjaga keserasian dan tercapainya pemerataan pembangunan dari tingkat pusat hingga daerah, setiap kabupaten/kota diwajibkan melakukan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang untuk jangka waktu 20 tahun, Rencana Pembangunan Jangka Menengah

untuk jangka waktu 5 tahun, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah untuk jangka waktu 1 tahun, dengan tetap mengacu pada dokumen perencanaan pemerintah di atasnya.

Keterlibatan pemangku kepentingan (*stakeholder*) di daerah sangat dibutuhkan dalam seluruh mekanisme perencanaan dan pelaksanaan pembangunan. Hal ini untuk menjamin kesesuaian dokumen perencanaan dengan kebutuhan seluruh *stakeholders*. Oleh karena itu, Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai salah satu *stakeholder* kunci di daerah perlu menjamin terlaksananya pembangunan sesuai rencana, melalui penyusunan Rencana Strategis 5 (lima) tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah. Hal ini mengacu pada pasal 7 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang mewajibkan setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah membuat dan memiliki Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah. Kemudian dalam Pasal 272 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Perangkat Daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD dan memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah.

Pasal 7 Ayat (1) Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 menyebutkan bahwa Pemerintah kabupaten/kota berkewajiban dan bertanggung jawab menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan, yang dilakukan oleh bupati/walikota. Dalam menjalankan urusan administrasi kependudukan, Bupati Wonogiri dalam hal ini membentuk organisasi perangkat daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai instansi pelaksana administrasi kependudukan di Kabupaten Wonogiri.

Secara *de facto* masih banyak terdapat penduduk di Kabupaten Wonogiri yang identitasnya tidak tercatat dalam data base kependudukan Kabupaten Wonogiri. Ini menyebabkan keberadaannya dianggap tidak ada oleh negara, karena secara *de jure* identitas penduduk tersebut tidak tercatat namanya, apabila ada penduduk yang



Gambar 1.2. : Hubungan Muatan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah

B. Landasan Hukum

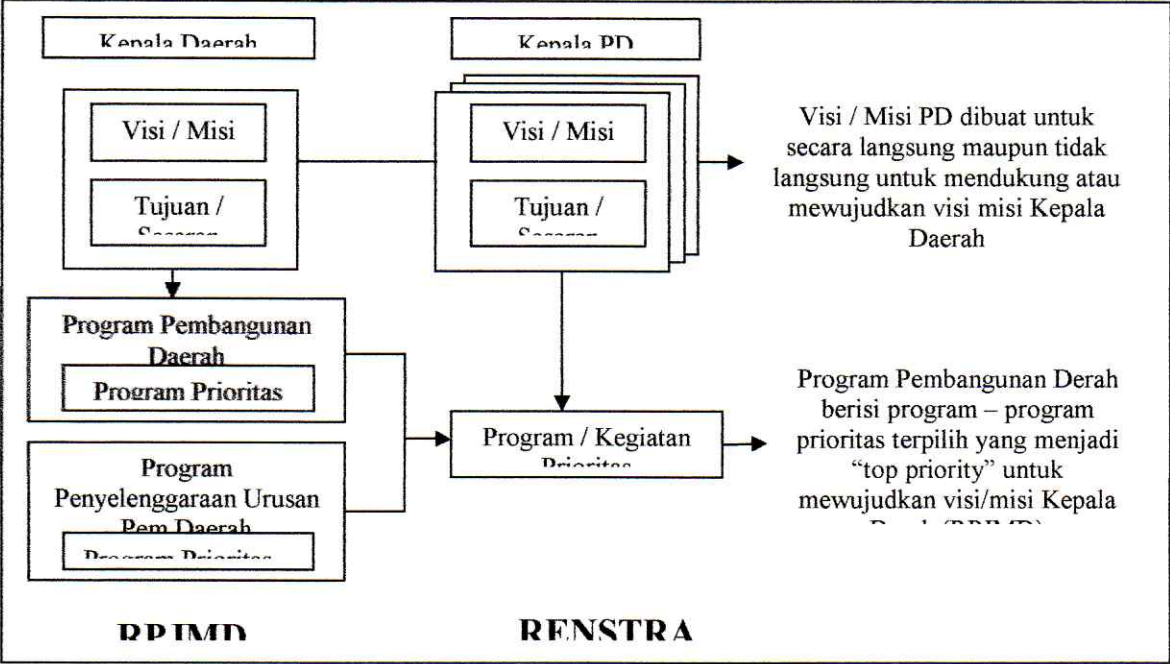
Dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 – 2026, landasan hukum yang digunakan antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5586) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor

tidak terdokumentasikan dalam data base kependudukan maka secara administratif mereka tidak terlindungi keberadaannya semakin banyak data penduduk yang tidak sesuai antara kenyataan dilapangan dan di database kependudukan menyebabkan perumusan kebijakan pembangunan akan mengalami kegagalan di tahap awal perencanaan pembangunan. Berdasarkan hal tersebut, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri melakukan penyusunan Rencana Strategis Tahun 2021 – 2026. Secara operasional Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 – 2026 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 – 2026. Oleh karena itu, proses penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 – 2026 dilaksanakan secara sinergis dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 – 2026.

Berdasarkan hal-hal diatas, mandat dan tanggungjawab Bupati dijabarkan dalam RPJMD, sedangkan mandat dan tanggungjawab Kepala Perangkat Daerah dijabarkan dalam Renstra Perangkat Daerah. Muatan dari rencana pembangunan disesuaikan dengan mandat dan tanggungjawab masing-masing

Gambar 1.1 menunjukkan hubungan antara RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah



BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 – 2026 merupakan panduan kerja bagi AKPD selama 5 (lima) tahun ke depan. Rencana Strategis ini disusun berdasarkan kebijakan Kepala Daerah Terpilih yang direncanakan dan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian program Kepala Daerah. Mendasarkan pada hal tersebut, pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 – 2026 sangat penting mendukung pencapaian tujuan perencanaan pembangunan dalam 5 (lima) tahun ke depan. Penyusunan perencanaan pembangunan yang berkualitas akan menopang dalam mewujudkan pembangunan yang berkualitas terutama dalam mencapai visi dan misi Kepala Daerah.

8.1. Pedoman/Kaidah Transisi

Dalam rangka menjaga kesinambungan perencanaan pembangunan dan mengisi kekosongan acuan Rencana Kerja Tahun 2021, dimana periode rencana strategis ini berakhir sampai dengan tahun 2020, maka dokumen ini tetap akan menjadi acuan penyusunan rencana kerja Tahun 2021. Program yang akan dilaksanakan pada tahun 2021 tersebut adalah program transisi. Disebut program transisi karena program yang menjadi landasan (*legal formal*) perencanaan tahun 2021 adalah “program sementara” sebelum ditetapkannya Renstra baru yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih untuk masa jabatan tahun 2021-2025. Program transisi ini tetap mengacu pada Prioritas Pembangunan Daerah yang sudah termuat dalam Rencana Strategis Bappeda dan RPJMD Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 – 2026.

8.2. Kaidah Pelaksanaan

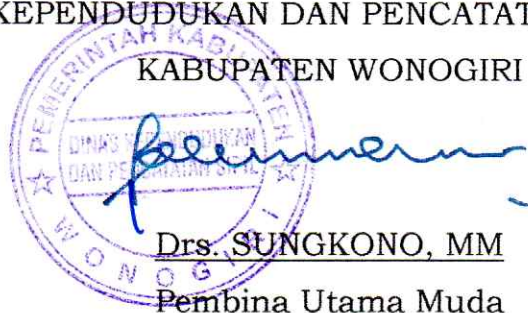
Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 – 2026 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil Pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada Tahun 2021 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 – 2026. Dokumen renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten

Wonogiri. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri berkewajiban untuk melaksanakan program-program dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 – 2026 dengan sebaik-baiknya;
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri berkewajiban untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra dan RPJMD Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 – 2026;
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 – 2026, diwajibkan menjabarkan Renstra ke dalam Rencana Kerja tahunan;
4. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 – 2026 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan dan tahunan, sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2021 – 2026 sesuai dengan tupoksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri

Wonogiri , Agustus 2021

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN WONOGIRI



Drs. SUNGKONO, MM
Pembina Utama Muda

NIP : 19620816 199203 1 010

TABEL 7.1

INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

No	Indikator Kinerja PD yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode
			2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	3	4	5	6	7	8	9	10	11	(9)
1.	Indeks Pelayanan Publik Bidang kependudukan	Angka	N/A	4.18	4.31	4.35	4,39	4.426	4.463	4.5	4.5
2.	Persentase Kepemilikan Dokumen KTP el	Persen	96.5	99.21	99.26	96.31	99.36	97.50	98,00	99,50	99,50
3.	Persentase Kepemilikan Dokumen KK	Persen	97	99.21	99.26	96.31	99.36	97.50	98,00	99,50	99,50
4.	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	Persen	65	72.8	74	78	82	86	88	90	90
5	Persentase kepemilikan akte kelahiran (0-18 tahun)	Persen	0	94.86	95	95.57	96.28	96.99	97.70	98.41	98.41
6	Persentase kepemilikan akte kelahiran	Persen	55	46.59	47	48	49	50	51	52	52
7	Persentase kepemilikan akte kematian	Persen	40	82.7	83	84,35	86,03	87,75	89.50	90	90
8	Persentase perangkat daerah yang memanfaatkan data kependudukan	Persen	N/A	N/A	N/A	69.23	80.77	88.46	100	100	100

Wonogiri Agustus 2021
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KAB. WONOGIRI

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Sungkono', with a horizontal line extending to the right.

Drs. SUNGKONO,MM
NIP. 19620816 199203 1 010

Tabel VIII
Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 -2026

No	PERANGKAT DAERAH	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Satuan	Kondisi Awal Kinerja		Target Tahun						Kondisi Akhir Kinerja
				2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Indeks Pelayanan Publik	Angka	NA	4.18	4.31	4.35	4.39	4.426	4.463	4,50	4,50
		IKM	Angka	76	77	78	80	83	85	87	90	90
		Persentase Kepemilikan Dokumen KTP el	Persen	96,50	99.21	99.26	97,90	98,30	98,70	99,10	99,50	99,50
		Persentase kepemilikan Dokumen KK	Persen	97,00	99.21	99.26	97,90	98,30	98,70	99,10	99,50	99,50
		Persentase kepemilikan akta kelahiran (0-18 th)	Persen	0	94.86	95	95,57	96,28	96.99	97,70	,98,41	,98,4
		Persentase kepemilikan Akta Kelahiran	Persen	55	46.59	47	48	49	50	51	52	52
		Persentase kepemilikan Akta Kematian	Persen	40	82,70	83	84,35	86.03	87,75	89,50	90	90
		Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	Persen	65,00	72.8	74	78	82	86	88	90	90
		Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Buah	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		IKM dan Agen Perubahan	Angka	NA	NA	NA	1	2	3	4	5	5
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Persen	73.03	NA	74.50	75.50	76.50	77.50	78.50	79.50	79.5
		Nilai Kematangan organisasi Perangkat Daerah	Angka	0	0	45	45	46	46	47	48	48

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL


Drs. SUNGKONO, MM
Pembina Utama Muda
NIP.19620816 199203 1 010

Tabel VI.1[illegible]

	2.12.00 1.02.01. 7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen SKM yang tersusun	10 buku	10 buku	4,999,735	10 buku	4,999,735	10 buku	4,999,735	10 buku	4,999,735	10 buku	4,999,735	10 buku	4,999,735	10 buku	Disdukcapil
	2.12.00 1.02.02	Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase administrasi keuangan daerah yang tersusun	100 persen	100 persen	4,107,903,550	100 persen	4,169,903,559	100 persen	4,232,004,500	100 persen	4,295,454,570	100 persen	4,359,856,392	100 persen	4,359,856,392	100 persen	Disdukcapil
	2.12.00 1.02.02. 1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji dan tunjangan bagi ASN yang terbayarkan selama 1 tahun	14 kali	14 kali	4,105,903,761	14 kali	4,167,903,761	14 kali	4,230,004,702	14 kali	4,293,454,772	14 kali	4,357,856,594	14 kali	4,357,856,594	14 kali	Disdukcapil
	2.12.00 1.02.02. 4	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan yang tersedia	20 buku	20 buku	1,999,798	20 buku	1,999,798	20 buku	1,999,798	20 buku	1,999,798	20 buku	1,999,798	20 buku	1,999,798	20 buku	Disdukcapil
	2.12.00 1.02.05	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase peningkatan SDM perangkat daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi	100 PERSE N	100 PERSE N	298,533,050	100 PERSE N	298,533,050	100 PERS EN	298,533,050	100 PERSEN	298,533,050	100 PERSE N	298,533,050	100 PERSE N	298,533,050	100 PERSEN	Disdukcapil

[illegible]

		2.12.00 1.02.06. 4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah kegiatan yang terfasilitasi	26 kegiatan	26 kegiatan	7,032,000	26 kegiatan	7,032,000	26 kegiatan	7,032,000	26 kegiatan	7,032,000	26 kegiatan	7,032,000	26 kegiatan	7,032,000	26 kegiatan	Disdukcapil
		2.12.1.0 2.06.5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah jenis kebutuhan barang cetak dan penggandaan selama satu tahun	6 jenis	6 jenis	19,999,851	6 jenis	19,999,851	6 jenis	19,999,851	6 jenis	19,999,851	6 jenis	19,999,851	6 jenis	19,999,851	6 jenis	Disdukcapil
		2.12.1.0 2.06.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penera ngan Bangunan Kantor	Jumlah sarana listrik dan elektronik kantor yang tersedia	14 jenis	14 jenis	7,495,477	14 jenis	7,495,477	14 jenis	7,495,477	14 jenis	7,495,477	14 jenis	7,495,477	14 jenis	7,495,477	14 jenis	Disdukcapil
		2.12.1.0 2.06.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah sarpras listrik dan elektronik kantor yang tersedia	10 jenis	10 jenis	1,053,098,187	10 jenis	1,053,098,187	10 jenis	1,053,098,187	10 jenis	1,053,098,187	10 jenis	1,053,098,187	10 jenis	1,053,098,187	10 jenis	Disdukcapil
		2.12.1.0 2.06.9	Penyelengga raan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah perjalanan dinas keluar daerah baik dalam dan luar propinsi yang terpenuhi	76 orang	76 orang	205,866,664	76 orang	205,866,664	76 orang	205,866,664	76 orang	205,866,664	76 orang	205,866,664	76 orang	205,866,664	76 orang	Disdukcapil

		2.12.00 1.02.09	Kegiatan : Pemeliharaan n Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah n Daerah	Persentase pemeliharaan barang milik daerah	100 persen	100 persen	87,996,496	100 persen	87,996,496	100 persen	87,996,496	100 persen	87,996,496	100 persen	87,996,496	100 persen	87,996,496	100 persen	Disdukcapil
		2.12.00 1.02.09. 6	Pemeliharaan n Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah perawatan alat kantor dan rumah tangga dinas yang terpenuhi	15 jenis	15 jenis	9,997,200	15 jenis	9,997,200	15 jenis	9,997,200	15 jenis	9,997,200	15 jenis	9,997,200	15 jenis	9,997,200	15 jenis	Disdukcapil
		2.12.00 1.02.09. 9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah sarpras bangunan gedung dan bangunan gedung kantor tempat kerja yang terpelihara	1500 m2	1500 m2	15,000,000	1500 m2	15,000,000	1500 m2	15,000,000	1500 m2	15,000,000	1500 m2	15,000,000	1500 m2	15,000,000	1500 m2	Disdukcapil
		2.12.00 1.02.09. 11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor yang terpelihara	112 unit	112 unit	15,000,000	112 unit	15,000,000	112 unit	15,000,000	112 unit	15,000,000	112 unit	15,000,000	112 unit	15,000,000	112 unit	Disdukcapil

		2.12.00 1.02.09. 2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional yang terpelihara	23 unit	23 unit	47,999,296	23 unit	47,999,296	23 unit	47,999,296	23 unit	47,999,296	23 unit	47,999,296	23 unit	47,999,296	23 unit	Disdukcapil
		2.12.00 1.02.08	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah n Daerah	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100 persen	100 persen	2,022,251,331	100 persen	1,476,703,913	100 persen	1,476,703,913	100 persen	1,476,703,843	100 persen	1,476,703,843	100 persen	1,476,703,843	100 persen	Disdukcapil
		2.12.00 1.02.08. 2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jasa komunikasi sumber daya air dan listrik yang terpenuhi dalam 1 tahun	4 rekening	4 rekening	290,000,000	4 rekening	290,000,000	4 rekening	290,000,000	4 rekening	290,000,000	4 rekening	290,000,000	4 rekening	290,000,000	4 rekening	Disdukcapil
		2.12.00 1.02.08. 4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah alat kebersihan kantor dan bahan pembersih yang tersedia	25 jenis	25 jenis	1,731,251,331	25 jenis	1,185,703,913	25 jenis	1,185,703,913	25 jenis	1,185,703,843	25 jenis	1,185,703,843	25 jenis	1,185,703,843	25 jenis	Disdukcapil

		2.12.00 1.02.08. 1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah materai yang tersedia	100 buah	100 buah	1,000,000	100 buah	1,000,000	100 buah	1,000,000	100 buah	1,000,000	100 buah	1,000,000	100 buah	1,000,000	100 buah	Disdukcapil
		2.12.03	pencatatan Sipil	Persentase cakupan kepemilikan akta pencatatan sipil	100%	100%	100,534,616	100%	100,534,616	100%	100,514,616	100%	100,514,616	100%	100,514,616	100%	100,514,616	100%	Disdukcapil
		2.12.03.2	Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah pelayanan pencatatan sipil	21000 kutipan	21000 kutipan	100,534,616	21000 kutipan	100,534,616	21000 kutipa n	100,514,616	21000 kutipan	100,514,616	21000 kutipan	100,514,616	21000 kutipan	100,514,616	21000 kutipan	Disdukcapil
		2.12.03.2	Pencatatan, Penatausaha an dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Pelayanan rekomendasi perkawinan, perceraian, talak dan rujuk	140 buku	140 buku	35,799,830	140 buku	35,799,830	140 buku	35,779,830	140 buku	35,779,830	140 buku	35,779,830	140 buku	35,779,830	140 buku	Disdukcapil
		2.12.3.02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah kepemilikan akta pencatatan sipil	20305 kutipan	20305 kutipan	64,734,786	20305 kutipan	64,734,786	20305 kutipa n	64,734,786	20305 kutipan	64,734,786	20305 kutipan	64,734,786	20305 kutipan	64,734,786	20305 kutipan	Disdukcapil
		2.12.00 2	PENDAFTA RAN PENDUDUK	Persentase cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	100%	100%	304,204,614	100%	304,204,614	100%	304,204,614	100%	304,204,614	100%	304,204,614	100%	304,204,614	100%	Disdukcapil
		2.12.00 2.02	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah orang yang tertib Adminduk	692000 orang	692000 orang	304,204,614	692000 orang	304,204,614	69200 0 orang	304,204,614	692000 orang	304,204,614	692000 orang	304,204,614	692000 orang	304,204,614	692000 orang	Disdukcapil

		2.12.00 2.02.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah rekomendasi pindah penduduk yang terlayani	9000 orang	9000 orang	74,964,890	9000 orang	74,964,890	9000 orang	74,964,890	9000 orang	74,964,890	9000 orang	74,964,890	9000 orang	74,964,890	9000 orang	Disdukcapil
		2.12.00 2.02.01.2	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang diterbitkan	207500 orang	207500 orang	190,514,932	207500 orang	190,514,932	207500 orang	190,514,932	207500 orang	190,514,932	207500 orang	190,514,932	207500 orang	190,514,932	207500 orang	Disdukcapil
		2.12.00 2.02.01.2	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah penduduk yang terlayani lewat mobiling pelayanan pendaftaran penduduk	2000 orang	2000 orang	38,724,792	2000 orang	38,724,792	2000 orang	38,724,792	2000 orang	38,724,792	2000 orang	38,724,792	2000 orang	38,724,792	2000 orang	Disdukcapil
		2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI KEPENDUDUKAN	Presentase pengelolaan informasi kependudukan	100 persen	100 persen	1,048,000,000	100 persen	824,999,887	100 persen	920,999,887	100 persen	920,999,887	100 persen	920,999,887	100 persen	920,999,887	100 persen	Disdukcapil

		2.12.04.1	Kegiatan : Pengumpul an data kependuduka n dan Pemanfaatan dan penyajian Data base Kependuduk an																
		2.12.04.2	Kegiatan : Penyelengga raan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependuduk an	Jumlah ketersediaan informasi Administrasi Kependuduk an	25 kec	25 kec	110,000,000												
		2.12.04.2	Pengolahan dan Penyajian Data Kependuduk an	Jumlah Buku data kependuduka n	414 buku	414 buku	60,000,000												
			Kerjasamape manfaatan data kependuduka n	Jumlah kerjasama pemanfaatan data kependuduka	5 instansi	5 instansi	50,000,000												
		2.12.04.2	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependuduk an	Jumlah pemanfaatan SIAM dalam pelayanan Adminduk yang berfungsi di 25 kecamatan	25 Kecama tan	25 Kecam atan	400,000,000	25 Kecama tan	750,000,000	25 Kecam atan	846,000,000	25 Kecamat an	846,000,000	25 Kecama tan	846,000,000	25 Kecamat an	846,000,000	25 Kecamata n	Disdukcapil

		2.12.04.1	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah jenis data kependudukan yang dimanfaatkan	5 jenis	5 jenis	538,000,000	5 jenis	74,999,887	7E+07	74,999,887	5 jenis	74,999,887	5 jenis	74,999,887	5 jenis	74,999,887	5 jenis	Disdukcapil
--	--	-----------	---	--	---------	---------	-------------	---------	------------	-------	------------	---------	------------	---------	------------	---------	------------	---------	-------------

Wonogiri
Agustus 2021
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN WONOGIRI

Dis. SUNKONO, M.M
NIP. 19620816 199203 1 010