



**KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)
TAHUN 2020**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TEGAL**

KERANGKA ACUAN KERJA

KEGIATAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI

1. Latar Belakang : Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi adalah kegiatan untuk memenuhi kebutuhan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi /biaya perjalanan dinas dan kegiatan penyediaan makan minum pegawai harian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal
2. Maksud dan Tujuan :
 - a. Maksud
Menyediakan sarana kegiatan rapat - rapat konsultasi dan koordinasi ke luar daerah /perjalanan dinas dan makan minum harian pegawai dan tamu Dinas.
 - b. Tujuan
Mendukung capaian kinerja.
3. Sasaran : Aparat
4. Nama Organisasi Pengadaan Barang/Jasa : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal
5. Sumber Dana dan Perkiraan Biaya :
 - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Tegal Tahun Anggaran 2020
 - b. Total biaya yang diperlukan Rp 150.000.000,-
6. Ruang Lingkup, Lokasi Pekerjaan, Fasilitas Penunjang :
 - a. Ruang Lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tegal
 - b. Lokasi pekerjaan wil Kab Tegal
 - c. Fasilitas Penunjang yang disediakan
 - Kendaraan Operasional
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : 1 tahun
8. Tenaga Ahli : -
9. Keluaran Produk yang Dihasilkan : Terlaksananya perjalanan dinas untuk rapat-rapat, konsultasi dan koordinasi serta tercukupinya makan minum harian PNS dan tamu Dinas.
10. Spesifikasi Teknis Pekerjaan Konstruksi : -

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL

SUPRIYADI, S.Sos, MM

Pembina Tingkat I

NIP. 197209111992031001

KERANGKA ACUAN KERJA

KEGIATAN PERCEPATAN PENERBITAN AKTA PENCATATAN SIPIL

1. Latar Belakang : Kegiatan percepatan penerbitan pelayanan akta pencatatan sipil merupakan kegiatan pelayanan keliling ke wilayah-wilayah yang jauh dari pusat pelayanan untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat.
2. Maksud dan Tujuan :
 - a. Maksud
Mempercepat layanan kepada masyarakat.
 - b. Tujuan
Meningkatkan capaian kinerja kepemilikan dokumen/akta pencatatan sipil yaitu akta kelahiran dan akta kematian.
3. Sasaran : Aparatur dan Masyarakat
4. Nama Organisasi Pengadaan Barang/Jasa : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
5. Sumber Dana dan Perkiraan Biaya :
 - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Tegal Tahun Anggaran 2020
 - b. Biaya yang diperlukan Rp 60.000.000,-
6. Ruang Lingkup, Lokasi Pekerjaan, Fasilitas Penunjang :
 - a. Ruang Lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tegal
 - b. Lokasi pekerjaan Wil. Kab Tegal
 - c. Fasilitas Penunjang yang disediakan
 - Kendaraan Operasional
 - Peralatan Komputer dan Blangko/Formulir Pencatatan Sipil
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : 1 tahun
8. Tenaga Ahli : -
9. Keluaran Produk yang Dihasilkan : Tercetaknya Akta Pencatatan Sipil Tepat Waktu
10. Spesifikasi Teknis : -

Slawi, Januari 2020

Kepala Dinas Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

SUPRIYADI, S.Sos, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19720911 199203 1 001

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN ENTRY DATA AKTA KELAHIRAN NON SIAK

1. Latar Belakang : Kegiatan Entry Data Kelahiran Non SIAK merupakan kegiatan untuk menginput data akta kelahiran yang sudah terbit sebelum SIAK diberlakukan sehingga belum terintegrasi dengan data SIAK.
2. Maksud dan Tujuan :
 - a. Maksud
Tercapainya integrasi data non SIAK menjadi Data SIAK
 - b. Tujuan
Meningkatkan capaian kinerja kepemilikan akta kelahiran.
3. Sasaran : Aparatur dan Masyarakat
4. Nama Organisasi Pengadaan Barang/Jasa : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
5. Sumber Dana dan Perkiraan Biaya :
 - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Tegal Tahun Anggaran 2020
 - b. Total biaya yang diperlukan Rp 100.000.000,-
6. Ruang Lingkup, Lokasi Pekerjaan, Fasilitas Penunjang :
 - a. Ruang Lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tegal
 - b. Lokasi pekerjaan Wil. Kab Tegal
 - c. Fasilitas Penunjang yang disediakan
 - Listrik
 - Komputer dan Arsip Register Akta Kelahiran
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : 1 tahun
8. Tenaga Ahli : -
9. Keluaran Produk yang Dihasilkan : Tercapainya Integrasi Data Non SIAK menjadi Data SIAK
10. Spesifikasi Teknis : -

Kepala Dinas Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

SUPRIYADI, S.Sos, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19720911 199203 1 001

KEGIATAN PEMELIHARAAN DAN DIGITALISASI ARSIP

1. Latar Belakang : Kegiatan Pemeliharaan dan digitalisasi arsip merupakan upaya pengamanan arsip agar terawat dengan baik sehingga mencegah adanya kerusakan dan kehilangan arsip serta mmencegah arsip dari pemusnahan /kehilangan yang tidak diinginkan melalui digitalisasi arsip.
2. Maksud dan Tujuan :
 - a. Maksud
Terpeliharanya dokumen arsip dan register pencatatan sipil.
 - b. Tujuan
Terpeliharanya dokumen dan data kependudukan
3. Sasaran : Aparatur dan Masyarakat
4. Nama Organisasi : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
5. Sumber Dana dan :
 - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai
 - b. Total biaya yang diperlukan Rp 260.000.000,-
6. Ruang Lingkup, Lokasi Pekerjaan, Fasilitas Penunjang :
 - a. Ruang Lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tegal
 - b. Lokasi pekerjaan Wil. Kab Tegal
 - c. Fasilitas Penunjang yang disediakan
 - Listrik
 - Komputer dan Arsip Register Akta Kelahiran
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : 1 tahun
8. Tenaga Ahli : -
9. Keluaran Produk yang Dihasilkan : Tersedianya dokumen dan data kependudukan sebanyak 2000 buku
10. Spesifikasi Teknis : -

Kepala Dinas Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

SUPRIYADI, S.Sos, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19720911 199203 1 001

Penyusunan Naskah Kajian Akademis dan Draft KAK Perda Perhubungan

Terbangunnya
jalur
kedatangan,

Dishub	50 %	100,000,000
--------	------	-------------

KERANGKA ACUAN KERJA

KEGIATAN PERCEPATAN PENERBITAN DOKUMEN PENDAFTARAN PENDUDUK

1. Latar Belakang : Kegiatan percepatan penerbitan pelayanan pendaftaran penduduk merupakan kegiatan pelayanan keliling ke wilayah-wilayah yang jauh dari pusat pelayanan untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat.
2. Maksud dan Tujuan :
 - a. Maksud
Mempercepat layanan kepada masyarakat.
 - b. Tujuan
Meningkatkan capaian kinerja kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk.
3. Sasaran : Aparatur dan Masyarakat
4. Nama Organisasi : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
5. Sumber Dana dan Perkiraan Biaya :
 - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Tegal Tahun Anggaran 2020
 - b. Rp. 120.000.000,-
6. Ruang Lingkup, Lokasi Pekerjaan, Fasilitas Penunjang :
 - a. Ruang Lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tegal
 - b. Lokasi pekerjaan Wil. Kab Tegal
 - c. Fasilitas Penunjang yang disediakan
 - Kendaraan Operasional
 - Peralatan Komputer dan Blangko/Formulir
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : 1 tahun
8. Tenaga Ahli : -
9. Keluaran Produk yang Dihasilkan : Percepatan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk
10. Spesifikasi Teknis : -

Slawi, Januari 2020

Kepala Dinas Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

SUPRIYADI, S.Sos, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19720911 199203 1 001

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PEMANFAATAN DATA KEPENDUDUKAN

1. Latar Belakang : Kegiatan pemanfaatan penduduk merupakan salah satu upaya meningkatkan pelayanan publik berupa pemberian akses terbatas kepada lembaga pemerintah atau swasta guna sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Maksud dan Tujuan :
 - a. Maksud
Memudahkan verifikasi data dan mendorong layanan publik menuju digital.
 - b. Tujuan
Untuk meningkatkan pelayanan publik.
3. Sasaran : Aparatur dan Masyarakat
4. Nama Organisasi : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
5. Sumber Dana dan Perkiraan Biaya :
 - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Tegal Tahun Anggaran 2020
 - b. Biaya yang diperlukan Rp 100.000.000,-
6. Ruang Lingkup, Lokasi Pekerjaan, Fasilitas Penunjang :
 - a. Ruang Lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tegal
 - b. Lokasi pekerjaan Wil. Kab Tegal
 - c. Fasilitas Penunjang yang disediakan
 - Kendaraan Operasional
 - Peralatan Komputer
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : 1 tahun
8. Tenaga Ahli : -
9. Keluaran Produk yang Dihasilkan : Terlaksananya pemanfaatan data dan/atau akses data kependudukan oleh OPD/instansi lainnya.
10. Spesifikasi Teknis : -

Slawi, Januari 2020

Kepala Dinas Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

SUPRIYADI, S.Sos, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19720911 199203 1 001

KERANGKA ACUAN KERJA

KEGIATAN PENGELOLAAN INFORMASI KEPENDUDUKAN DAN PENGEMBANGAN WEBSITE

1. Latar Belakang : Pemanfaatan website untuk menunjang kinerja pemerintahan saat ini sudah menjadi keharusan dimana masing-masing perangkat daerah dituntut untuk terus mengembangkan websitenya. Melalui website masyarakat dapat mencari informasi terbaru serta kondisi di suatu wilayah sesuai dengan kepentingan masing-masing.
2. Maksud dan Tujuan :
 - a. Maksud
Memaksimalkan pemanfaatan Teknologi Informasi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 - b. Tujuan
Meningkatkannya kualitas pelayanan Adminduk.
3. Sasaran : Aparatur dan Masyarakat
4. Nama Organisasi : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
5. Sumber Dana dan Perkiraan Biaya :
 - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Tegal Tahun Anggaran 2020
 - b. Total biaya yang diperlukan Rp 95.000.000,-
6. Ruang Lingkup, Lokasi Pekerjaan, Fasilitas Penunjang :
 - a. Ruang Lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tegal
 - b. Lokasi pekerjaan Wil. Kab Tegal
 - c. Fasilitas Penunjang yang disediakan
 - Listrik
 - Jaringan Internet dan Peralatan Komputer
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : 1 tahun
8. Tenaga Ahli : -
9. Keluaran Produk yang Dihasilkan : Tersedianya informasi dan data kependudukan yang up to date
10. Spesifikasi Teknis : -

Slawi, Januari 2020

Kepala Dinas Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

SUPRIYADI, S.Sos, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19720911 199203 1 001

