



RENCANA KERJA TAHUN 2023



**DINAS DUKCAPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Karunia_Nya, sehingga dapat menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2023.

Renja ini merupakan kerangka acuan pelaksanaan Program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023, dan dengan disusunnya Renja ini diharapkan dapat memberikan gambaran secara umum kegiatan pembangunan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai tahapan kegiatan dalam rangka **“Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan”** di Kabupaten tasikmalaya.

Dengan segala kerendahan hati, kami menyadari penyusunan Renja ini masih banyak kekurangan. Berkenan dengan hal tersebut, kami berharap saran dan masukan untuk penyempurnaan selanjutnya.

Tasikmalaya, Juli 2022

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya



Dra. Hj. WINI, M.Si.

Pembina Tk.I

NIP. 19680507 199403 2 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I : PENDAHULUAN	I - 1
1.1 Latar Belakang	I - 1
1.2 Landasan Hukum	I - 5
1.3. Maksud dan Tujuan	I - 8
1.4 Sistematika Penulisan	I - 9
BAB II : HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021	II - 11
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2021 dan Capaian RENSTRA	II - 11
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD.....	II - 29
2.3 Isu-isu penting penyelenggaraan tugas Pokok dan fungsi Perangkat Daerah	II - 31
2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD	II - 33
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	II - 43
BAB III : TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH.....	III - 44
3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional.....	III - 44
3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah.....	III - 45
BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH.....	IV - 48
4.1 Rencana Kerja dan Pendanaan Dinas Kependudu- kan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya	IV - 48
BAB V : PENUTUP	V - 61

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.1	Rekapitulasi Hasil Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021.....	II - 22
Tabel 2.2	Pencapaian Kinerja Pelayanan s.d. Triwulan II Tahun 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	II - 32
Tabel 2.3	Riview Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	II - 36
Tabel 3.1	Prioritas dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	III - 46
Tabel 3.1.1	Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	III - 47
Tabel 3.1.2	Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	III - 47
Tabel 3.1.3	Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	III - 47
Tabel 4.1	Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	IV - 53

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Keterkaitan Dokumen Renja PD dengan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah.....	I - 3
Gambar 1.2	Tindak Lanjut Renja dalam Penyusunan APBD.....	I - 4

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang merupakan penjabaran Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah yang mengacu pada RKPD. Renja Perangkat Daerah memberikan gambaran tentang program dan kegiatan yang akan dikerjakan oleh perangkat daerah dalam satu tahun anggaran untuk menjawab pertanyaan apa yang menjadi tujuan, sasaran peningkatan pelayanan, target capaian kinerja, serta bagaimana pengorganisasian program dan kegiatan pelayanan perangkat daerah sesuai tupoksinya.

Dengan ditetapkannya UU No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), diamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang yang dituangkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), perencanaan jangka menengah dituangkan dalam dokumen Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) maupun perencanaan tahunan yang dituangkan dalam dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

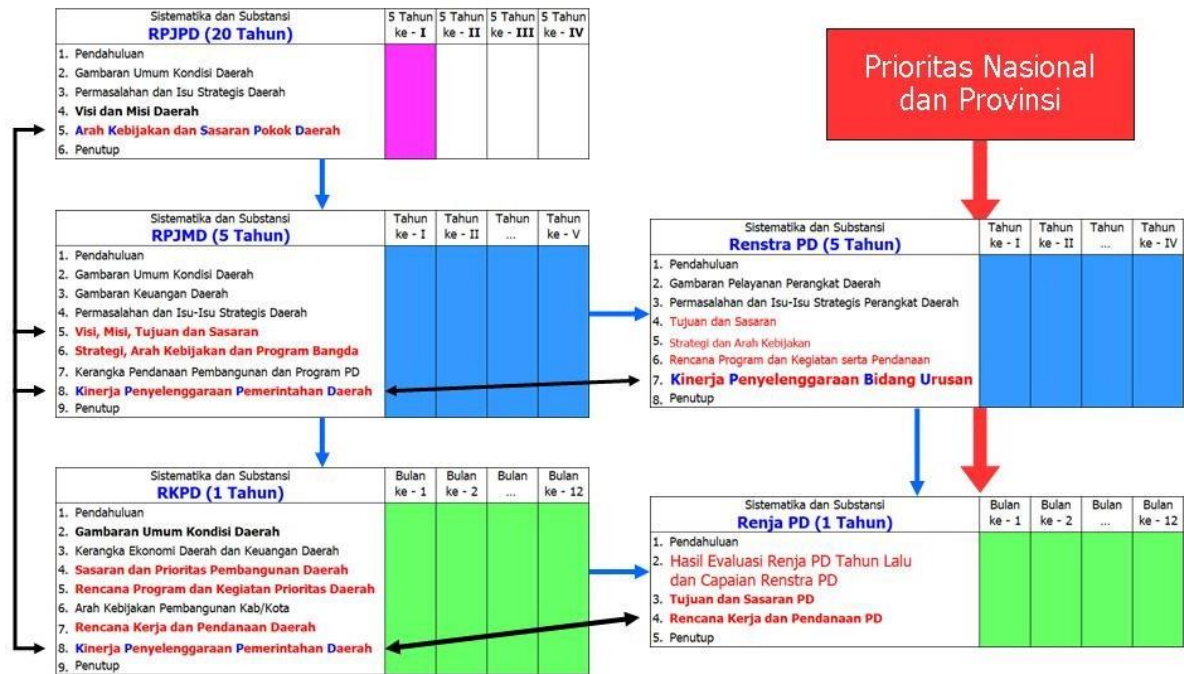
Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), sesuai dengan pasal 7 UU Nomor 25 tahun 2004 juga mewajibkan setiap SKPD membuat dan memiliki Rencana Kerja (Renja) SKPD, yang disusun dengan berpedoman kepada Renstra

SKPD dan mengacu kepada RKPD. Sedangkan RKPD dijadikan dasar penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD), Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS).

Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah mempunyai fungsi penting dan sangat fundamental dalam sistem perencanaan daerah karena Renja Perangkat Daerah adalah perencanaan pada unit organisasi terendah dan terkecil di Pemerintah Daerah yang memberikan masukan utama dan mendasar bagi perencanaan diperingkat yang lebih atas seperti Rencana kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan bahkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD). Untuk menjamin agar kegiatan pembangunan berjalan efektif, efisien dan bersasaran maka diperlukan perencanaan pembangunan. Agar dapat disusun perencanaan pembangunan yang dapat menjamin tercapainya tujuan daerah perlu adanya sistem perencanaan pembangunan daerah.

Dokumen perencanaan di tingkat perangkat daerah adalah rencana strategis dan rencana kerja perangkat daerah. Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun, yang menjadi pedoman dalam peningkatan kinerja penyelenggaraan pembangunan bidang urusan pemerintahannya untuk mewujudkan target RPJMD, yang diselaraskan dengan pencapaian sasaran pembangunan nasional. Lihat gambar 1.1.

Gambar 1.1. Keterkaitan Dokumen Renja PD dengan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah

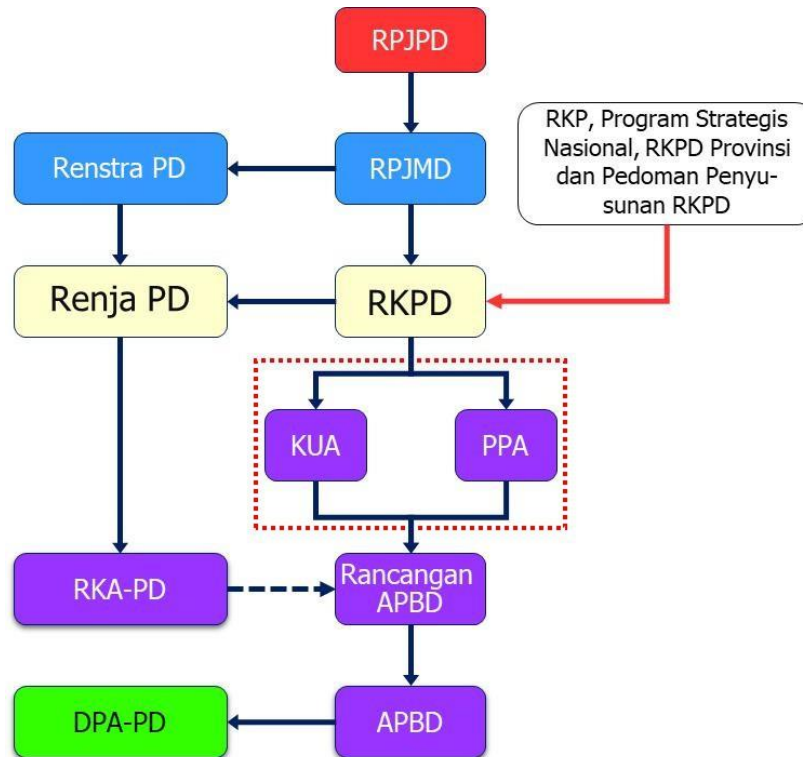


Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) adalah dokumen perencanaan kinerja perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) perangkat daerah untuk mengoptimalkan pencapaian target kinerja Renstra dan RPJMD, yang diselaraskan dengan pencapaian sasaran pembangunan nasional.

Keterkaitan Dokumen Renja PD dengan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah adalah seperti yang ditunjukkan pada gambar 1.1. Sedangkan tindak lanjut

dokumen Renja PD hingga menjadi APBD adalah seperti yang ditunjukkan pada gambar 1.2.

Gambar 1.2. Tindak Lanjut Renja dalam Penyusunan APBD



Dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya, maka disusunlah Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sebagai satu bagian yang utuh dari perencanaan pembangunan daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya.

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya merupakan suatu dokumen perencanaan resmi daerah yang dipersyaratkan untuk mengarahkan program dan kegiatan pelayanan Perangkat

Daerah khususnya dan pembangunan tahunan daerah pada umumnya.

Dalam penyusunan dokumen tersebut, Renja ini berpedoman pada Rencana Strategis yang telah disusun untuk periode pemerintahan 5 (lima) tahun, dimana dalam Renstra tersebut secara global telah dijelaskan tentang program, kegiatan dan pagu anggaran untuk masing-masing kegiatan dimaksud. Tidak hanya itu, Renja masing-masing PD juga harus sesuai pula dengan RKPD di tingkat kabupaten dan dalam pelaksanaannya akan mempertimbangkan kemampuan sumber daya yang tersedia serta hal-hal lain yang dianggap penting.

Sebagai sebuah dokumen rencana resmi yang penting sudah sepatutnya Pemerintah Daerah, DPRD dan Masyarakat memberikan perhatian penting pada kualitas proses penyusunan dokumen Renja Perangkat Daerah dan tentunya diikuti dengan pemantauan, evaluasi dan review berkala atas implementasinya.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2020 mengacu pada :

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN;
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi Dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 29 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

9. 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;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Keputusan kepala LAN RI Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Pelaksanaan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 11 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026

15. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;
16. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 60 Tahun 2021 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya;
17. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 129 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026;
18. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 84 Tahun 2022 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2023;
19. Surat Edaran Bupati Tasikmalaya nomor : 002 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2023.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Dihasilkannya dokumen perencanaan pembangunan Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023, yang memberikan gambaran hubungan sinergitas antara kebijakan di tingkat nasional dengan kebijakan pemerintah daerah.
2. Dirumuskannya pedoman perencanaan pembangunan Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi para penyelenggara di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan.

Tujuan penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. Mengevaluasi kinerja pembangunan urusan kependudukan dan catatan sipil tahun sebelumnya (tahun 2021) serta merumuskan arah kebijakan program dan kegiatan tahun 2022.
2. Menyusun kebijakan program/kegiatan dan indikasi kegiatan tahun 2023.
3. Mewujudkan sinergitas antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan seluruh program/kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Rencana Kerja adalah sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Diuraikan mengenai latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika penulisan rencanakerja.

BAB II. HASIL EVALUASI RENCANA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN LALU

Diuraikan mengenai evaluasi pelaksanaan rencana kinerja tahun 2020 dan capaian RENSTRA, Analisis kinerja pelayanan SKPD, Isu-isu penyelenggaraan

tupoksi SKPD, Penelaahan usulan program dan kegiatan serta reviu terhadap rancangan awal RKPD.

BAB III. TUJUAN DAN SASARAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Diuraikan mengenai hasil telaahan terhadap kebijakan nasional, uraian tujuan dan sasaran Renja serta program dan kegiatan prioritas yaitu Program Pembangunan Daerah (Program Strategis Daerah) sesuai dengan bidang urusan Perangkat Daerah.

BAB IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Diuraikan mengenai rencana kerja dan rencana pendanaan, yaitu Program Pembangunan Daerah (Program Strategis Daerah) dan Program Perangkat Daerah untuk mewujudkan target tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah dn RPJMD

BAB V. PENUTUP

Diuraikan berisi catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah-kaidah pelaksanaan serta rencana tindak lanjut.

BAB II
HASIL EVALUASI RENCANA KERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2021

**2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja dan Capaian Renstra
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten
Tasikmalaya**

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya merupakan penjabaran perencanaan tahunan dan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya, tercapai tidaknya pelaksanaan program yang telah diformulasikan dapat dilihat berdasarkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Akuntabilitas merupakan suatu bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Untuk itu diperlukan tahapan evaluasi dalam rangka mengukur tingkat keberhasilan kebijakan yang telah diformulasikan dan diimplementasikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya. Evaluasi memainkan sejumlah fungsi utama dalam analisis kebijakan, karena evaluasi memiliki beberapa tujuan diantaranya dengan adanya evaluasi terhadap suatu kebijakan atau program maka diharapkan kebijakan kedepannya akan lebih baik. Selain dari pada itu evaluasi juga untuk mengetahui apakah suatu kebijakan berhasil atau gagal, point selanjutnya evaluasi kebijakan digunakan untuk

memenuhi aspek akuntabilitas publik, karena dengan melakukan penilaian kinerja suatu kebijakan maka dapat dipahami sebagai bentuk pertanggungjawaban Pemerintah kepada Publik. Lebih lanjut dapat disampaikan evaluasi kebijakan dilakukan agar tidak mengulangi kesalahan yang sama dan pada akhirnya evaluasi kebijakan bermanfaat untuk memberikan masukan bagi proses pengambilan kebijakan yang akan datang. Demikian dapat dimaknai secara umum Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2023 memuat rencana program dan kegiatan dengan tetap memperhatikan potensi yang ada dalam rangka mewujudkan perencanaan pembangunan yang berkualitas dan profesional yang tertuang dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya. Keberhasilan perencanaan dapat dilihat dari hasil evaluasi pelaksanaan tahun sebelumnya, sejauh mana pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan berdampak terhadap capaian yang telah ditetapkan di dalam Renstra Perangkat Daerah, hasil dari evaluasi tersebut sangat penting sebagai bahan masukan untuk menentukan kebijakan-kebijakan perencanaan. Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya pada Tahun 2021 memuat 4 (Empat) Program, 9 (Sembilan) Kegiatan dan 22 (Dua Puluh Dua) Sub Kegiatan dengan anggaran sebesar Rp. 9.588.770.542,- (*Sembilan Milyar Lima Ratus Delapan Puluh Delapan Juta Tujuh Ratus Tujuh Puluh Ribu Lima Ratus Empat Puluh Dua Rupiah*) dengan rincian adalah sebagai berikut :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan anggaran sebesar Rp. 9.316.675.542,- dan telah terserap sebesar Rp. 8.310.224.640,- dengan persentase 89,20% terdiri dari 8 (delapan) Kegiatan dan 21 (dua puluh satu) Sub Kegiatan, yaitu :

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 21.080.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 19.014.700,- dengan persentase 90,20% terdiri dari 2 (dua) Sub Kegiatan, yaitu :

a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 17.160.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 15.590.700,- dengan persentase 90,85% Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah sebanyak 4 (empat) Jenis Dokumen yaitu Dokumen Perubahan Renja Tahun 2021, Dokumen Rancangan Awal Renja Tahun 2023, Dokumen Renja Tahun 2022 dan Dokumen Renstra Tahun 2021- 2026.

b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD, dengan jumlah Anggaran sebesar Rp. 3.920.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 3.424.000,- dengan persentase 87,35% Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersusunnya Dokumen Pelaporan Perangkat Daerah sebanyak 4 (empat) Jenis Dokumen yaitu LKIP, Laporan Bulanan DAK, Banprov, APBD, Laporan Kinerja Triwulan dan LPPD.

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 3.198.479.877,- dan telah terserap sebesar Rp. 2.920.170.480,- dengan persentase 91,30% terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu :

a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, dengan jumlah Anggaran sebesar Rp. 3.198.479.877,- dan telah terserap sebesar Rp. 2.920.170.480,- dengan persentase 91,30% Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terbayarkannya Gaji dan Tunjangan ASN selama 1 Tahun.

3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 251.150.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 207.380.000,- dengan persentase 82,57% terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu :

a. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan, dengan jumlah Anggaran sebesar Rp. 251.150.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 207.380.000,- dengan persentase 82,57% Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan terkait Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sebanyak 1 Paket.

4. Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 2.735.456.165,- dan telah terserap sebesar Rp. 2.481.948.992,- dengan persentase 90,73% terdiri dari 6 (enam) Sub Kegiatan, yaitu :

a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, dengan jumlah Anggaran sebesar Rp. 19.992.050,- dan telah terserap sebesar Rp. 19.112.300,- dengan persentase 95,60% Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah

Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor selama 1 Tahun.

- b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor,** dengan jumlah Anggaran sebesar Rp. 2.393.526.500,- dan telah terserap sebesar Rp. 2.212.567.060,- dengan persentase 92,44% Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Kertas dan Cover, Bahan Cetak, Bahan Komputer Material Pelayanan, Tersedianya Bahan Komputer untuk Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak, Tersedianya Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih, Tersedianya Blanko selain KTP-el Formulir Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil selama 1 Tahun.
- c. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan,** dengan jumlah Anggaran sebesar Rp. 49.800.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 38.236.400,- (76,78%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan selama 1 Tahun.
- d. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan,** dengan anggaran sebesar Rp. 25.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 20.855.000,- (83,42%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan selama 1 Tahun.
- e. Fasilitasi Kunjungan Tamu,** dengan anggaran sebesar Rp. 16.500.000,- dan telah terserap

sebesar Rp. 13.720.000,- (83,15%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Makanan dan Minuman untuk tamu selama 1 Tahun.

f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, dengan anggaran sebesar Rp. 230.637.615,- dan telah terserap sebesar Rp. 177.458.232,- (76,94%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi, Terlaksananya Rakornas, Rakortek, Bimtek, Koordinasi dan Konsultasi ke Pusat dan Provinsi, Terlaksananya Perjanjian Kerjasama dan Pemanfaatan Data Kependudukan selama 1 Tahun.

5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 619.114.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 516.194.000,- (83,38%) terdiri dari 3 (tiga) Sub Kegiatan, yaitu :

a. Pengadaan Kendaraan Dins Operasional atau Lapangan, dengan anggaran sebesar Rp. 149.650.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 143.480.000,- (95,88%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional Roda 2 sebanyak 4 Unit.

b. Pengadaan Mebel, dengan anggaran sebesar Rp. 99.650.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 93.232.000,- (93,56%) Keluaran dari Sub

Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Mebeulair Kantor sebanyak 1 Paket.

c. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya, dengan anggaran sebesar Rp. 369.814.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 279.482.000,- (75,57%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Peralatan Gedung Kantor yang memadai sebanyak 1 Paket.

6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 2.118.550.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 1.877.653.905,- (88,63%) terdiri dari 3 (tiga) Sub Kegiatan, yaitu :

a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat, dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 202.100.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 75.896.600,- (37,55%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Jasa Pengiriman Dokumen Kependudukan sebanyak 13.500 Paket dan hanya terkirimkan sebanyak 8.433 Paket, dikarenakan sampai dengan bulan Agustus 2021 adanya keterbatasan Ribbon KTP-el sehingga pencetakan KTP-el diutamakan bagi pemohon KTP-el pemula dan pemohon yang datang langsung ke Disdukcapil, sehingga pengiriman dokumen tersebut tidak menggunakan jasa Kantor Pos melainkan diserahkan langsung kepada pemohon dan pengirim Dokumen Kependudukan baru dilaksanakan bulan September 2021.

b. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik, dengan anggaran sebesar Rp. 362.100.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 286.465.405,- (79,11%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik selama 1 Tahun.

c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor, dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 1.554.350.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 1.515.291.900,- (97,49%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Alat Pelindung Diri, serta Alat/Bahan Pencegahan Covid-19 selama 1 Tahun, Tersedianya Kertas dan Cover selama 1 Tahun, Bahan Cetak selama 1 Tahun, serta Bahan Komputer untuk Penerbitan Dokumen Kependudukan selama 1 Tahun, Tersedianya Jasa Tenaga Administrasi selama 1 Tahun, Tenaga Operator Komputer selama 1 Tahun, Tenaga Kebersihan selama 1 Tahun, Tenaga Keamanan selama 1 Tahun dan Tenaga Supir selama 1 Tahun, Terlaksananya Perjalanan Dinas Pelayanan Dokumen Kependudukan ke Kecamatan-kecamatan selama 1 Tahun.

7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 322.845.500,- dan telah terserap sebesar Rp. 246.482.563,- (76,35%) terdiri dari 4 (empat) Sub Kegiatan, yaitu :

- a. **Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan**, dengan anggaran sebesar Rp. 107.972.500,- dan telah terserap sebesar Rp. 89.255.019,- (82,66%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan selama 1 Tahun.
 - b. **Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**, dengan anggaran sebesar Rp. 99.903.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 44.702.544,- (44,75%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional selama 1 Tahun.
 - c. **Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya**, dengan anggaran sebesar Rp. 40.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 37.555.500,- (93,89%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor selama 1 Tahun.
 - d. **Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya**, dengan anggaran sebesar Rp. 74.970.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 74.969.500,- (99,99%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pemeliharaan Gedung Kantor selama 1 Tahun.
- 8. Penataan Organisasi**, dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp.

41.380.000,- (82,76%) terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu :

a. Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana, dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 41.380.000,- (82.76%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Survei Indeks Kepuasan Masyarakat sebanyak 2 Kali.

B. Program Pencatatan Sipil, dengan anggaran sebesar Rp. 272.095.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 262.275.000,- (96,39%) terdiri dari 1 (satu) kegiatan dan 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu :

1. Pelayanan Pencatatan Sipil, dengan anggaran sebesar Rp. 272.095.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 262.275.000,- (96,39%) terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu :

a. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting, dengan anggaran sebesar Rp. 272.095.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 262.275.000,- (96,39%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Digitalisasi Arsip Pencatatan Sipil dan Pelayanan Pencatatan Sipil secara Daring sebanyak 180.000 Dokumen, Tersedianya Peralatan Digitalisasi Arsip Pencatatan Sipil sebanyak 1 Paket.

Berikut rekapitulasi evaluasi hasil pelaksanaan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dan pencapaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sampai dengan tahun berjalan disajikan pada tabel 2.1 sebagai berikut :

Tabel 2.1.1
Rekapitulasi Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Dan Pencapaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil s.d. Tahun 2022
Kabupaten Tasikmalaya

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program(Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2026)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2021)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2022)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan	
									Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan (Tahun 2022)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
2	12				PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Evaluasi SAKIP	78 Poin	77,16 Poin	76 Poin	72,33 Poin	95.14	76,5 Poin		
					Nilai IKM	83 Poin	81,98 Poin	82 Poin	82,03 Poin	100.04	82,25 Poin			
2	12	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	62 Dokumen	10 Dokumen	11 Dokumen	11 Dokumen	100	14 Dokumen	6 Dokumen	42.86
2	12	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	27 Dokumen	5 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	100	5 Dokumen	3 Dokumen	60
2	12	01	2.01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	3 Dokumen	-	-	-	-	2 Dokumen	-	-
2	12	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	30 Laporan	5 Laporan	5 Laporan	5 Laporan	100	5 Laporan	3 Laporan	60
2	12	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Laporan	-	-	-	-	2 Dokumen	-	-

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program(Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2026)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2021)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2022)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan	
									Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan (Tahun 2022)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
2	12	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Laporan Pertanggung Jawaban	500 %	100 %	100 %	100 %	100	100 %	47.73	47.73
2	12	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang Yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	2.996 Orang/Bulan	n/a	588 Orang/Bulan	546 Orang/Bulan	92.86	616	294	47.73
2	12	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Cakupan Peningkatan Kapasitas ASN	500 %	-	100 %	100 %	100	100	-	-
2	12	01	2.05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	24 Orang	-	-	-	-	6	-	-
2	12	01	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang Yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	1.639 Orang	-	39 Orang	39 Orang	100	400	-	-
2	12	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Capaian Pelayanan Administrasi Umum	500 %	100 %	100 %	100 %	100	100 %	50	50
2	12	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Yang di Sediakan	60 Paket	1	12 Paket	12 Paket	100	12 Paket	6 Paket	50
2	12	01	2.06	02	Penyediaan Perlatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Perlatan dan Perlengkapan Kantor Yang Di Sediakan	60 Paket	1	12 Paket	12 Paket	100	12 Paket	6 Paket	50
2	12	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan Yang Di Sediakan	60 Paket	2	12 Paket	12 Paket	100	12 Paket	6 Paket	50
2	12	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Yang Di Sediakan	60 Paket	1	12 Paket	12 Paket	100	12 Paket	6 Paket	50
2	12	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	60 Laporan	1	12 Laporan	12 Laporan	100	12 Laporan	6 Laporan	50

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program(Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2026)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2021)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2022)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan	
									Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan (Tahun 2022)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
2	12	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	60 Laporan	1	12 Laporan	12 Laporan	100	12 Laporan	6 Laporan	50
2	12	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kantor	500 %	100 %	100 %	98,28 %	98.28	100	-	-
2	12	01	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Yang di Sediakan	12 Unit	-	4 Unit	4 Unit	100	8	-	-
2	12	01	2.07	05	Pengadaan Meubeul	Jumlah Paket Meubeul Yang Di Sediakan	150 Unit	-	40 Unit	40 Unit	100	30	-	-
2	12	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan Mesin Lainnya Yang di Sediakan	443 Unit	-	15 Unit	13 Unit	100	56	-	-
2	12	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	500 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100	50	50
2	12	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat	60 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	100	12 Laporan	6 Laporan	50
2	12	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Yang Di Sediakan	60 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	100	12 Laporan	6 Laporan	50
2	12	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Yang di Sediakan	60 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	100	12 Laporan	6 Laporan	50
2	12	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	500 %	100 %	100 %	100 %	100	100	63.75	63.75

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program(Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2026)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2021)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2022)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan					
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan (Tahun 2022)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)				
2	12	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Yang di Peliharaan dan Dibayarkan Pajak nya	70 Unit	14 Unit	14 Unit	14 Unit	100	14 Unit	7 Unit	50
2	12	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Yang di Peliharaan dan dibayarkan pajak dan perizinannya	26 Unit	1 Unit	5 Unit	5 Unit	100	5 Unit	3 Unit	60
2	12	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	190 Unit	n/a	30 Unit	30 Unit	100	40 Unit	18 Unit	45
2	12	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Yang di Peliharaan/di Rehabilitasi	5 Unit	1 Unit	1 Unit	1 Unit	100	1 Unit	1 Unit	100
2	12	01	2.13		Penataan Organisasi	Penilaian IKM	2 Kali	-	2 Kali	2 Kali	100	-	-	-
2	12	01	2.13	04	Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terlaksananya Survey Indeks Kepuasan Masyarakat	2 Kali	-	2 Kali	2 Kali	100	-	-	-
2	12	02			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Perekaman KTP Elektronik	98,4 %	97,54 %	98 %	99,23 %	101.26	98.1 %	98.13 %	100.04
						Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	90 %	38,41 %	50 %	47,59 %	95.18	65 %	48.79 %	75.07
2	12	02	2.01		Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Tempat Pelayanan Dokumen Kependudukan yang dapat melayani Rekam dan Cetak KTP el dan KIA	42 Tempat	1	-	-	-	-	-	-

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program(Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2026)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2021)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2022)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan	
									Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan (Tahun 2022)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
2	12	02	2.01	04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1 Laporan	-	-	-	-	-	-	
2	12	02	2.02		Penataan Pendaftaran Penduduk	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Penataan Pendaftaran Penduduk	300 %	-	-	-	-	-	-	
2	12	02	2.02	02	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	422220 Dok	-	-	-	-	-	-	
2	12	02	2.03		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Layanan Penerbitan Pendaftaran Penduduk	20 Jenis	-	-	-	5 Jenis	5 Jenis	100	
2	12	02	2.03	02	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	31200 Dok	-	-	-	7.800 Dok	4.292 Dok	55.03	
2	12	02	2.04		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Peningkatan kualitas Operator Pendaftaran Penduduk	1 Kali	-	-	-	-	-	-	
2	12	02	2.04	03	Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	1 Kali	-	-	-	-	-	-	
2	12	03			PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Kepemilikan Akta Kelahiran	99 %	95.06 %	97 %	95,85 %	98.82	97,5 %	96.37 %	98.85
						Penerbitan Akta Kematian	96 %	71,3 %	80 %	82,07 %	102.56	84 %	%	
2	12	03	2.01		Pelayanan Pencatatan Sipil	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Pencatatan Sipil	500 %	100 %	100 %	100 %	100	50	50	

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program(Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2026)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2021)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2022)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan					
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan (Tahun 2022)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)				
2	12	03	2.01	01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	720.000 Dok	-	180.000 Dok	180.000 Dok	100	180.000 Dok	100.000 Dok	55.56
2	12	03	2.01	05	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	3 Paket	-	-	-	-	-	-	-
2	12	03	2.02		Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah layanan Pencatatan Sipil	16 Jenis	-	-	-	-	4	2	50
2	12	03	2.02	04	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Terlaksananya Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil	16 Laporan	-	-	-	-	4	2	50
2	12	04			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Jumlah PD yang telah memanfaatkan data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama	100 %	10 %	25 %	-	-	40 %	-	-
2	12	04	2.03		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Pemanfaatan Data oleh PD pengguna	48 Kali	-	-	-	-	12	-	-
2	12	04	2.03	03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	4 Laporan	-	-	-	-	1	-	-
2	12	04	2.03	04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	15 Dok	2	3	-	-	3	-	-

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program(Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2026)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2021)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2022)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan	
									Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan (Tahun 2022)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
2	12	04	2.04		Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Peningkatan kualitas Operator Adminduk	3 Kali	-	-	-	-	-	-	
2	12	04	2.04	03	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	3 Laporan	-	-	-	-	-	-	
2	12	05			PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Penyajiaan Data Kependudukan Berdasarkan Data Konsolidasi	4 Kali	n/a	-	-	1 Kali	-	-	
2	12	05	2.01		Penyusunan Profil Kependudukan	Pengolahan Data Kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi bersih	12 Bulan	-	-	-	3 Bulan	-	-	
2	12	05	2.01	02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	1.700 Dok	-	-	-	425 Dok	-	-	

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

Capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sampai tahun 2021 dan rencana tahun 2023 dapat digambarkan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan Tahun 2021
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Sat	Capaian		Proyeksi		Catatan Hasil Analisis
			Th. 2020	Th. 2021	Th. 2022	Th. 2023	
1	Nilai Reformasi Birokrasi Disdukcapil	Poin	n/a	n/a	51	51,5	
2	Persentase Rata-rata Kepemilikan Dokumen Kependudukan	%	73,43	76,85	86,15	89,80	
3	Jumlah Validasi Data Kependudukan oleh OPD Pengguna Hak Akses	Data	n/a	n/a	19.200	26.400	

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

Dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya tahun 2023, dilakukan terlebih dahulu inventarisasi dan menetapkan skala prioritas permasalahan-permasalahan kependudukan dan pencatatan sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya yang dirumuskan menjadi isu-isu penting penyelenggaraan tufoksi perangkat daerah.

Berikut ini disajikan mengenai isu-isu penting yang perlu mendapat perhatian untuk tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan Kualitas Pelayanan Pendaftaran Kependuduk.

Secara umum pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan sudah berjalan sebagaimana mestinya, untuk itu guna mempertahankan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat beberapa kegiatan yang harus dilaksanakan kembali diantaranya perlunya dilaksanakan sosialisasi untuk menjadikan dokumrn kependudukan (KTP-el dan Kartu Keluarga) penting untuk dimiliki setiap penduduk, perlunya peningkatan sarana dan prasarana dalam rangka mendukung kegiatan operasional pelayanan keliling dokumen kependudukan untuk mencapai target nasional serta perlunya peningkatan pengembangan SDM ASN untuk memperlancar tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.

2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Pencatatan Sipil.

Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan (non muslim), perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan. Permasalahan yang paling dominan pada pelayanan pencatatan sipil adalah masih rendahnya pelaporan atas terjadinya peristiwa kematian. Rendahnya pelaporan kematian disebabkan masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam pelaporan kematian. Akibat dari hal ini, validasi data dari peristiwa kematian belum memberikan kontribusi positif terhadap akurasi data kependudukan.

3. Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkantoran dalam menunjang Pelayanan Administrasi Kependudukan.

Salah satu faktor kepuasan masyarakat yang dilayani adalah tersedianya fasilitas sarana dan prasarana yang memadai khususnya gedung atau ruang pelayanan yang representatif. Masih terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki seperti ruang pelayanan masyarakat dan ruang kerja pegawai tidak memenuhi standar pelayanan, tempat bermain anak dan menyusui, ruang/tempat sholat tidak layak dengan jumlah pegawai dan masyarakat yang dilayani dan dapat mempengaruhi kinerja pegawai serta kepuasan masyarakat yang menerima layanan.

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Rancangan awal Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sudah terakomodir di dalam rancangan awal RKPD, seperti yang digambarkan dalam tabel di bawah ini :

Tabel 2.3 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2023
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR				22.395.903.415		URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR				14.857.682.800	
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				22.395.903.415		URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				14.857.682.800	
I.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		Nilai Evaluasi SAKIP Disudkcapil	77 Poin	5.270.107.550	I.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		Nilai Evaluasi SAKIP Disudkcapil	76,5	5.251.766.400	
			Nilai IKM Disudkcapil	82,5 Poin	9.004.855.865				Nilai IKM Disudkcapil	82,25	8.754.161.400	
A.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Disudkcapil	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10 Dok	83.000.000	A.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Disudkcapil	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	14 Dok	64.658.850	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Disudkcapil	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5 Dok	50.000.000	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Disudkcapil	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5 Dok	37.909.900	

No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Disdukcapil	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Dok	33.000.000	2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Disdukcapil	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Dok	26.748.950	
B.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Disdukcapil	Persentase laporan pertanggungjawaban keuangan yang sesuai aturan	100 %	5.187.107.550	B.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Disdukcapil	Persentase laporan pertanggungjawaban keuangan yang sesuai aturan	100 %	5.187.107.550	
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Disdukcapil	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	616 Orang/ Bulan	5.187.107.550	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Disdukcapil	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	616 Orang/ Bulan	5.187.107.550	
C.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Disdukcapil	Cakupan peningkatan kapasitas ASN Disdukcapil	100 %	306.399.500	C.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Disdukcapil	Cakupan peningkatan kapasitas ASN Disdukcapil	100 %	299.171.500	
1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Disdukcapil	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	6 Orang	50.000.000	1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Disdukcapil	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	6 Orang	50.000.000	
2	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Disdukcapil	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	400 Orang	256.399.500	2	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Disdukcapil	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	400 Orang	249.171.500	
D.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Disdukcapil	Cakupan pelayanan administrasi umum	100 %	2.999.159.325	D.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Disdukcapil	Cakupan pelayanan administrasi umum	100 %	3.000.973.550	

No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Disdukcapil	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12 Paket	21.000.000	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Disdukcapil	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12 Paket	20.995.550	
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapil	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Paket	2.519.177.325	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapil	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Paket	2.532.122.000	
3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapil	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket	49.800.000	3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapil	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket	60.800.000	
4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 Paket	27.434.000	4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 Paket	27.432.000	
5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Disdukcapil	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	26.400.000	5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Disdukcapil	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	26.400.000	
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	305.348.000	6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	283.224.000	
7	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	1 Dok	50.000.000	7	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	1 Dok	50.000.000	

No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
E.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapil	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kantor	100 %	2.434.155.000	E.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapil	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kantor	100 %	2.453.185.500	
1	Pengadaan Mebel	Disdukcapil	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	80 Unit	200.000.000	1	Pengadaan Mebel	Disdukcapil	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	80 Unit	199.576.000	
2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapil	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	132 Unit	2.234.155.000	2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapil	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	132 Unit	2.253.609.500	
F.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapil	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	2.860.142.040	F.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapil	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	2.627.600.000	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	202.100.000	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	196.040.000	
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	599.762.040	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	422.100.000	
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	2.058.280.000	3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	2.009.460.000	
G.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapil	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	405.000.000	G.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapil	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	373.230.850	

No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Disdukcapil	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	14 Unit	160.000.000	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Disdukcapil	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	14 Unit	135.508.000	
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Disdukcapil	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	5 Unit	65.000.000	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Disdukcapil	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	5 Unit	57.722.850	
3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapil	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	40 Unit	80.000.000	3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapil	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	40 Unit	80.000.000	
4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Disdukcapil	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	100.000.000	4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Disdukcapil	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	100.000.000	
II.	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Disdukcapil	Perekaman KTP Elektronik	98,2 %	3.665.000.000	II.	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Disdukcapil	Perekaman KTP Elektronik	98,2 %	30.407.500	
			Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	75 %	3.900.000.000				Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	75 %	265.407.500	
H.	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah Tempat Pelayanan Dokumen Kependudukan yang dapat melayani Rekam dan Cetak KTP el dan KIA	41 Tempat	7.280.000.000	H.	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah Tempat Pelayanan Dokumen Kependudukan yang dapat melayani Rekam dan Cetak KTP el dan KIA	1 Tempat	10.815.000	

No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
1	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1 Laporan	7.280.000.000	1	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1 Laporan	10.815.000	
I.	Penataan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Penataan Pendaftaran Penduduk	100 %	235.000.000	I.	Penataan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Penataan Pendaftaran Penduduk	100 %	235.000.000	
1	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	140.740 Dok	235.000.000	1	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	140.740 Dok	235.000.000	
J.	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah Layanan Penerbitan Pendaftaran Penduduk	5 Jenis	50.000.000	J.	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah Layanan Penerbitan Pendaftaran Penduduk	5 Jenis	50.000.000	
1	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Terlaksananya Pelayanan Keliling Bidang Pendaftaran Penduduk	7.800 Dok	50.000.000	1	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Terlaksananya Pelayanan Keliling Bidang Pendaftaran Penduduk	7.800 Dok	50.000.000	
III.	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Disdukcapil	Kepemilikan Akta Kelahiran	98 %	195.000.000	III.	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Disdukcapil	Kepemilikan Akta Kelahiran	98 %	195.000.000	
			Penerbitan Akta Kematian	88 %	25.000.000				Penerbitan Akta Kematian	88 %	25.000.000	

No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
K.	Pelayanan Pencatatan Sipil	Disdukcapil	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Pencatatan Sipil	100 %	170.000.000	K.	Pelayanan Pencatatan Sipil	Disdukcapil	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Pencatatan Sipil	100 %	170.000.000	
1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	180.000 Lembar	100.000.000	1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	180.000 Lembar	100.000.000	
2	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	1 Paket	70.000.000	2	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	1 Paket	70.000.000	
L.	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Disdukcapil	Jumlah layanan Pencatatan Sipil	4 Jenis	50.000.000	L.	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Disdukcapil	Jumlah layanan Pencatatan Sipil	4 Jenis	50.000.000	
1	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Disdukcapil	Terlaksananya Pelayanan Keliling Bidang Pencatatan Sipil	4 Laporan	50.000.000	1	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Disdukcapil	Terlaksananya Pelayanan Keliling Bidang Pencatatan Sipil	4 Laporan	50.000.000	
IV.	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Disdukcapil	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama	55 %	210.940.000	IV.	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Disdukcapil	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama	55 %	210.940.000	

No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
M.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Pemanfaatan Data oleh PD pengguna	12 Kali	60.940.000	M.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Pemanfaatan Data oleh PD pengguna	12 Kali	60.940.000	
1	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	6 Laporan	25.800.000	1	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	6 Laporan	25.800.000	
2	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	3 Dok	35.140.000	2	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	3 Dok	35.140.000	
N.	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	Peningkatan kualitas Operator Adminduk	1 Kali	150.000.000	N.	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	Peningkatan kualitas Operator Adminduk	1 Kali	150.000.000	
1	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Disdukcapil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	1 Laporan	150.000.000		Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Disdukcapil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	1 Laporan	150.000.000	
V.	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Disdukcapil	Penyajian data kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi Bersih	1 Kali	125.000.000	V.	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Disdukcapil	Penyajian data kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi Bersih	1 Kali	125.000.000	
O.	Penyusunan Profil Kependudukan	Disdukcapil	Pengolahan Data Kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi bersih	3 Bulan	125.000.000	O.	Penyusunan Profil Kependudukan	Disdukcapil	Pengolahan Data Kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi bersih	3 Bulan	125.000.000	

No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
1	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	425 Dok	125.000.000	1	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	425 Dok	125.000.000	

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas desentralisasi dan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, setiap penyusunan rencana kerja senantiasa memperhatikan usulan atau aspirasi masyarakat yang dihimpun melalui pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan tingkat desa dan kecamatan. Berdasarkan pengamatan pelaksanaan musrenbang Kabupaten Tasikmalaya, semua usulan masyarakat terhadap program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun anggaran 2023, ada beberapa kecamatan yang mengusulkan pelayanan langsung akta kelahiran dan perekaman KTP-el.

BAB III

TUJUAN, SASARAN PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Program Nasional di Bidang Administrasi Kependudukan yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya pada tahun 2022 adalah pemantapan Program Penataan Administrasi Kependudukan dan tindak lanjut Program KTP- el. Tindak lanjut Program KTP- el yang merupakan amanat Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang mengamanatkan penerapan KTP berbasis NIK tunggal secara nasional dengan menggunakan SIAK. Selanjutnya NIK wajib dicantumkan dalam setiap dokumen kependudukan dan menjadi dasar penerbitan Passport, SIM, NPWP, Polis Asuransi, Sertifikat hak atas tanah dan penerbitan dokumen lainnya.

Dalam rangka mendukung tindak lanjut program Nasional KTP-el di Kabupaten Tasikmalaya maka yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya pada Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan percepatan perekaman KTP- el bagi wajib KTP di Kabupaten Tasikmalaya untuk mendukung Program Nasional Penerapan KTP-el di Tahun 2022 dengan adanya Inovasi Pelayanan REKDISAMPOSANSIL (Perekamanan Penyandang Disabilitas, Jompo dan ODGJ di Desa Terpencil), dan Juga mengadakan pelayanan di Sekolah-sekolah, Jemput Bola ke Desa-desa terpencil.
2. Pelaksanaan pengiriman dokumen kependudukan ke Kantor Kecamatan dengan menggunakan Jasa Pengiriman

PT. Pos Indonesia guna memberikan pelayanan Administrasi Kependudukan yang lebih baik dan memecah kepadatan antrian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupten Tasikmalaya.

3. Melaksanakan Jemput Bola Akta Kelahiran dan Akta Kematian di Kecamatan.
4. Pengentrian data Akta kelahiran yang lama kedalam aplikasi SIAK (BAKAK).
5. Kerjasama dengan instansi terkait dengan membuka “GEPUK CAPIL” (Gerai Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil) dalam rangka memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat.

3.2 TUJUAN DAN SASARAN RENJA PERANGKAT DAERAH

A. Tujuan

Tujuan merupakan implementasi atau penjabaran dari misi dan merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan pada kurun waktu tertentu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun kedepan.

Sebagai penjabaran dari misi, tujuan harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa yang akan datang dan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kualitatif. Selain itu harus menggambarkan isu-isu strategis yang merupakan keprihatinan yang ingin diatasi oleh seluruh unsur terkait sehingga pelaksanaan kegiatan akan mendorong sinergi antar unsur terkait.

Berdasarkan uraian di atas maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya menetapkan tujuan berdasarkan Renstra yang

ingin dicapai adalah **Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan.**

B. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan dicapai atau dihasilkan secara nyata oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dalam jangka waktu tahunan, triwulan atau bulanan. Penetapan sasaran merupakan bagian integral dari proses perencanaan strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya, sehingga fokus utama dalam penentuan sasaran adalah kegiatan operasional.

Berdasarkan pengertian tersebut sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya adalah **Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan.**

Tabel 3.1
Prioritas dan Sasaran
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Prioritas Pembangunan Daerah	Sasaran Daerah	Indikator Sasaran Daerah	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Sasaran Perangkat Daerah
1.	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik	Meningkatnya koordinasi, akuntabilitas, dan profesionalitas penyelenggaraan pemerintahan di daerah	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah 2. Meningkatkan Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan 3. Meningkatkan Pemanfaatan Data oleh lembaga Pengguna	1. Nilai Reformasi Birokrasi Disdukcapil 2. Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan 3. Jumlah Validasi data Kependudukan oleh PD pengguna hak akses

Tabel 3.1.1
Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Tujuan Perangkat Daerah	Indikator Tujuan Perangkat Daerah	Target Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2023
1.	Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan	Persentase Pelayanan Adminduk	98 %

Tabel 3.1.2
Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Sasaran Perangkat Daerah	Target Sasaran Perangkat Daerah Tahun 2023
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Reformasi Birokrasi Disdukcapil	51,5 Poin
2.	Meningkatnya Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	89,80 %
3.	Meningkatnya Pemanfaatan Data oleh lembaga Pengguna	Jumlah Validasi data Kependudukan oleh PD pengguna hak akses	26.400 Data

Tabel 3.1.3
Indikator Kinerja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1.	Persentase Rata-rata Kepemilikan Dokumen Kependudukan	89,80 %
2.	Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)	98,20 %
3.	Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	75 %
4.	Kepemilikan Akta Kelahiran	98 %
5.	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama	55 %

BAB IV
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA

4.1 Rencana Kerja dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

Rencana kerja dan pendanaan tahun 2023 berisi program dan kegiatan serta pagu indikatif, yang dirancang untuk mendukung terwujudnya capaian visi, misi dan tujuan RPJMD Kabupaten Tasikmalaya 2021-2026 dan untuk mendukung prioritas pembangunan daerah, dan prioritas perangkat daerah dalam pemenuhan standar pelayanan minimal, maupun untuk pemenuhan pelayanan pada Masyarakat terkait Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Untuk mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Tasikmalaya 2021-2026, yaitu **“DENGAN SEMANGAT GOTONG ROYONG, MEWUJUDKAN KABUPATEN TASIKMALAYA YANG RELIGIUS/ISLAMI, BERDAYA SAING DAN SEJAHTERA”** ditempuh melalui 4 (empat) misi. Oleh Karena itu untuk menerjemahkan Visi dan Misi pada RPJMD Kabupaten Tasikmalaya ke dalam tujuan dan sasaran pembangunan daerah selama 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan, maka dapat ditelaah dari Misi ke 2 (dua) yaitu **“Mewujudkan Pemerintahan yang melayani, bersih dan Profesional”** dan Tujuan 2 (dua) dari RPJMD Kabupaten Tasikmalaya yaitu **“Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan Pelayanan Publik”**.

Pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan merupakan keberhasilan dari tujuan dan sasaran program yang telah direncanakan. Indikator kinerja dipergunakan sebagai data dan informasi dasar untuk melakukan identifikasi masalah, menentukan kebijakan, merencanakan anggaran, memberikan peringatan dini terhadap masalah yang berkembang, memantau perkembangan pelaksanaan program kebijakan, sebagai bahan pengendalian dan evaluasi dampak dari kebijakan yang telah dibuat serta sebagai laporan pertanggungjawaban kepada masyarakat.

Pendanaan indikatif sebagai wujud kebutuhan pendanaan adalah jumlah dana yang tersedia untuk pelaksanaan program dan kegiatan tahunan. Program - program prioritas yang telah disertai kebutuhan pendanaan atau pendanaan indikatif selanjutnya akan dijabarkan ke dalam kegiatan beserta kebutuhan pendanaan dan rinciannya.

PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2023

Program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2023, sebagai berikut :

I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA.

A. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.

B. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.

C. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.

1. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;
2. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan.

D. Administrasi Umum Perangkat Daerah.

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
5. Fasilitasi Kunjungan Tamu;
6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
7. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD.

E. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

1. Pengadaan Mebel;
2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.

F. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.

G. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;

3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

II. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK.

H. Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

1. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

I. Penataan Pendaftaran Penduduk.

1. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-el, Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan.

J. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk.

1. Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk.

K. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk.

1. Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk.

III. PROGRAM PENCATATAN SIPIL.

L. Pelayanan Pencatatan Sipil.

1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting;
2. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-el, Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan.

M. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil.

1. Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil.

IV. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.

N. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

1. Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
2. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan.

O. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

1. Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan.

V. PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN.

P. Penyusunan Profil Kependudukan.

1. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain.

**Tabel 4.1 Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya**

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		Penanggungjawab			
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
2													
2	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR												
2	12				14.857.682.800				15.168.146.265				
2	12	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Evaluasi SAKIP Disdukcapil Nilai IKM Disdukcapil	Disdukcapil	77 Poin 82,5 Poin	5.251.766.400 8.754.161.400	APBD	77,5 Poin 82,75 Poin	5.783.818.350 8.535.887.915	Disdukcapil
2	12	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Disdukcapil	10 Dok	64.658.850	APBD	11 Dok	83.000.000	Disdukcapil
2	12	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Disdukcapil	5 Dok	37.909.900	APBD	6 Dok	50.000.000	
2	12	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Disdukcapil	5 Laporan	26.748.950	APBD	5 Laporan	33.000.000	

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		Penanggungjawab
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
2	12	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase laporan pertanggungjawaban keuangan yang sesuai aturan	Disdukcapil	100 %	5.187.107.550	APBD		100 %	5.700.818.350	
2	12	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Disdukcapil	616 Orang/Bulan	5.187.107.550	APBD		616 Orang/Bulan	5.700.818.350	
2	12	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Cakupan peningkatan kapasitas ASN Disdukcapil	Disdukcapil	100 %	299.171.500	APBD		100 %	319.219.475	
2	12	01	2.05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Disdukcapil	6 Orang	50.000.000	APBD		6 Orang	50.000.000	
2	12	01	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Disdukcapil	400 Orang	249.171.500	APBD		400 Orang	269.219.475	
2	12	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan pelayanan administrasi umum	Disdukcapil	100 %	3.000.973.550	APBD		100 %	3.131.551.400	
2	12	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Disdukcapil	12 Paket	20.995.550	APBD		12 Paket	22.050.000	
2	12	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Disdukcapil	12 Paket	2.532.122.000	APBD		12 Paket	2.634.136.000	

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prkiraan Maju Rencana Tahun 2024		Penanggungjawab
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
2	12	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Disdukcapil	12 Paket	60.800.000	APBD		12 Paket	60.800.000	
2	12	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Disdukcapil	12 Paket	27.432.000	APBD		12 Paket	30.177.400	
2	12	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Disdukcapil	12 Laporan	26.400.000	APBD		12 Laporan	29.040.000	
2	12	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Disdukcapil	12 Laporan	283.224.000	APBD		12 Laporan	305.348.000	
2	12	01	2.06	11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Disdukcapil	1 Dok	50.000.000	APBD		1 Dok	50.000.000	
2	12	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kantor	Disdukcapil	100 %	2.453.185.500	APBD		100 %	1.793.725.000	
2	12	01	2.07	05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Disdukcapil	80 Unit	199.576.000	APBD		-	-	
2	12	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Disdukcapil	132 Unit	2.253.609.500	APBD		120 Unit	1.793.725.000	
2	12	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapil	100 %	2.627.600.000	APBD		100 %	2.860.142.040	

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		Penanggungjawab
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
2	12	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Disdukcapil	1 2Laporan	196.040.000	APBN		12 Laporan	202.100.000	
2	12	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Disdukcapil	12 Laporan	422.100.000	APBD		12 Laporan	599.762.040	
2	12	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Disdukcapil	12 Laporan	2.009.460.000	APBD		12 Laporan	2.058.280.000	
2	12	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapil	100 %	373.230.850	APBD		100 %	431.250.000	
2	12	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Disdukcapil	14 Unit	135.508.000	APBD		14 Unit	160.000.000	
2	12	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Disdukcapil	5 Unit	57.722.850	APBD		5 Unit	65.000.000	
2	12	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Disdukcapil	40 Unit	80.000.000	APBD		40 Unit	106.250.000	
2	12	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Disdukcapil	1 Unit	100.000.000	APBD		1 Unit	100.000.000	

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		Penanggungjawab
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
2	12	02			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Perekaman KTP Elektronik	Disdukcabil	98,2 %	30.407.500	APBD		98,3 %	25.000.000	
						Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA		75 %	265.407.500			85 %	260.000.000	
2	12	02	2.01		Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Tempat Pelayanan Dokumen Kependudukan yang dapat melayani Rekam dan Cetak KTP el dan KIA	Disdukcabil	41 Tempat	10.815.000	APBD PROV		-	-	
2	12	02	2.01	04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcabil	1 Laporan	10.815.000	APBD PROV		-	-	
2	12	02	2.02		Penataan Pendaftaran Penduduk	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Penataan Pendaftaran Penduduk	Disdukcabil	100 %	235.000.000	APBD		100 %	235.000.000	
2	12	02	2.02	02	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Disdukcabil	140.740 Dokumen	235.000.000	APBD		140.740 Dokumen	235.000.000	
2	12	02	2.03		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Layanan Penerbitan Pendaftaran Penduduk	Disdukcabil	5 Jenis	50.000.000	APBD		5 Jenis	50.000.000	

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		Penanggungjawab
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
2	12	02	2.03	02	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	7.800 Dokumen	50.000.000	APBD		7.800 Dokumen	50.000.000	
2	12	03			PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Kepemilikan Akta Kelahiran	Disdukcapil	98 %	195.000.000	APBD		98,5 %	195.000.000	
						Penerbitan Akta Kematian		88 %	25.000.000			92 %	25.000.000	
2	12	03	2.01		Pelayanan Pencatatan Sipil	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Pencatatan Sipil	Disdukcapil	100 %	170.000.000	APBD		100 %	170.000.000	
2	12	03	2.01	01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Disdukcapil	180.000 Dokumen	100.000.000	APBD		180.000 Dokumen	100.000.000	
2	12	03	2.01	05	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Disdukcapil	1 Paket	70.000.000	APBD		1 Paket	70.000.000	
2	12	03	2.02		Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah layanan Pencatatan Sipil	Disdukcapil	4 Jenis	50.000.000	APBD		4 Jenis	50.000.000	

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		Penanggungjawab
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
2	12	03	2.02	04	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Terlaksananya Pelayanan Keliling Bidang Pencatatan Sipil	Disdukcabil	4 Laporan	50.000.000	APBD		4 Laporan	50.000.000	
2	12	04			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Jumlah PD yang telah memanfaatkan data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama	Disdukcabil	55 %	210.940.000	APBD		70 %	218.440.000	
2	12	04	2.03		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Pemanfaatan Data oleh PD pengguna	Disdukcabil	12 Kali	60.940.000	APBD		12 Kali	60.940.000	
2	12	04	2.03	03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcabil	6 Laporan	25.800.000	APBD		6 Laporan	25.800.000	
2	12	04	2.03	04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Disdukcabil	3 Dokumen	35.140.000	APBD		3 Dokumen	35.140.000	
2	12	04	2.04		Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Peningkatan kualitas Operator Adminduk	Disdukcabil	1 Kali	150.000.000	APBD		1 Kali	157.500.000	
2	12	04	2.04	03	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Disdukcabil	1 Laporan	150.000.000	APBD		1 Laporan	157.500.000	

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024		Penanggungjawab
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
2	12	05			PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Penyajian data kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi Bersih	Disdukcapil	1 Kali	125.000.000	APBD		1 Kali	125.000.000	
2	12	05	2.01		Penyusunan Profil Kependudukan	Pengolahan Data Kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi bersih	Disdukcapil	3 Bulan	125.000.000	APBD		3 Bulan	125.000.000	
2	12	05	2.01	02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Disdukcapil	425 Dokumen	125.000.000	APBD		425 Dokumen	125.000.000	

BAB V

PENUTUP

Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2023 merupakan bagian dari rangkaian perencanaan pembangunan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, dan digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.

Renja PD ini merupakan perencanaan tahunan yang sifatnya lebih operasional dan mempunyai strategi yaitu menjembatani antara perencanaan pada Perangkat Daerah dengan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD), sebagai implementasi pelaksanaan strategis jangka menengah (RPJMD) daerah dan Renstra Perangkat Daerah yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian visi, misi daerah.

Renja PD ini akan dipergunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dengan berpedoman pada Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Tasikmalaya, Juli 2022
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kab. Tasikmalaya



Dra. Hj. W I N I, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19680507 199403 2 006