



RENCANA KERJA TAHUN 2025



**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 2025.

Renja ini merupakan kerangka acuan pelaksanaan Program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025, 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, 29 Juli 2024

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya



Dra. Hj. WINI, M.Si.
Pembina Utama Muda
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-4
1.3. Maksud dan Tujuan	I-6
1.4 Sistematika Penulisan	I-7
BAB II : HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2023	II-9
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2023 dan Capaian RENSTRA	II-9
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD.....	II-24
2.3 Isu-isu penting penyelenggaraan tugas Pokok dan fungsi Perangkat Daerah	II-26
2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD	II-27
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	II-37
BAB III : TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH.....	III-38
3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional.....	III-38
3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah.....	III-39
BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH.....	IV-42
4.1 Faktor yang menjadi bahan pertimbangan terha- dap rumusan Program dan Kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	IV-42
4.2 Uraian Program dan Kegiatan Tahun 2025.....	IV-44
BAB V : PENUTUP	V-57

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Rekapitulasi Hasil Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2023.....	II-17
Tabel 2.2	Pencapaian Kinerja Pelayanan Tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	II-25
Tabel 2.3	Riview Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	II-29
Tabel 2.4	Usulan Program dan Kegiatan Pembangunan Tahun 2025 dari Para Pemangku Kepentingan Kabupaten Tasikmalaya.....	II-37
Tabel 3.1	Prioritas dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	III-40
Tabel 3.1.1	Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	III-40
Tabel 3.1.2	Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	III-40
Tabel 3.1.3	Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	III-41
Tabel 4.1	Pencapaian IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	IV-43
Tabel 4.2	Sasaran dan Program/Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	IV - 44
Tabel 4.3	Rekapitulasi Program/Kegiatan berdasarkan Inovasi Pelayanan Publik pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	IV-48
Tabel 4.4	Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	IV-49

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Keterkaitan Dokumen Renja PD dengan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah.....	I-2
Gambar 1.2	Tindak Lanjut Renja dalam Penyusunan APBD.....	I-3

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.

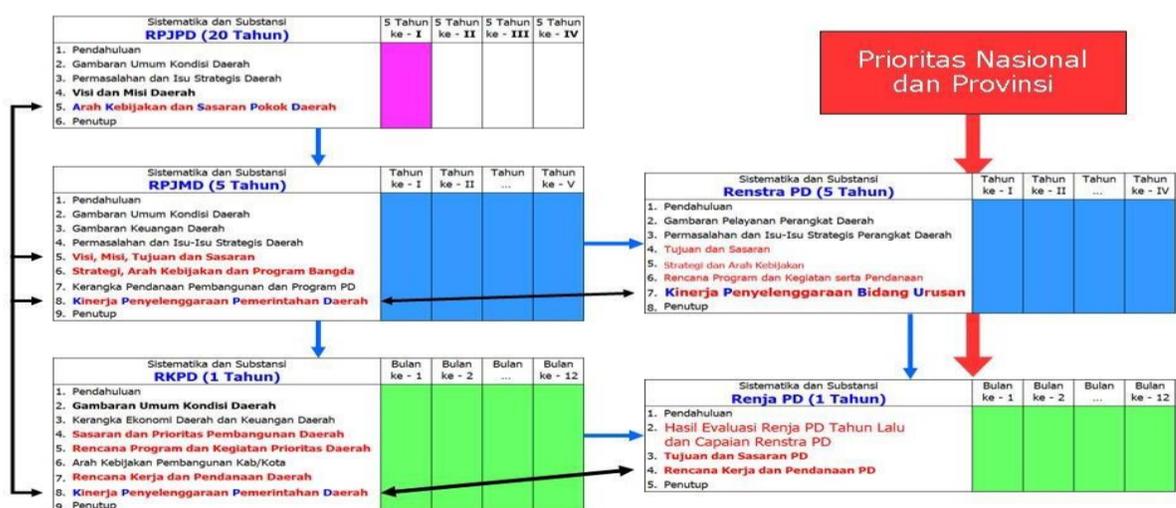
Dengan ditetapkannya UU No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), diamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka 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.

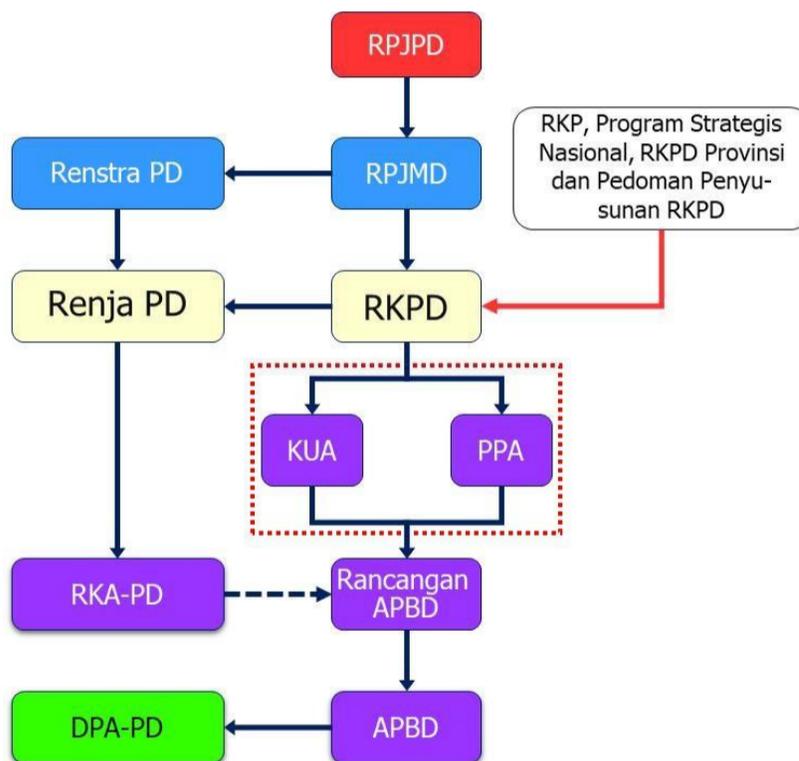
Gambar 1.1. Keterkaitan Dokumen Renja PD dengan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah



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 implemntasinya.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 mengacu pada :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025 – 2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 178);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor ... Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2025;
8. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor ... Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2025;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 25 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Jawa Barat Tahun 2024-2026;
11. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor ... Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Provinsi Jawa Barat Tahun 2025;
12. 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;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 11 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026;
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 10 Tahun 2014 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2014 Nomor 10).
 15. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 60 Tahun 2021 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya;
 16. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;
 17. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 129 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026;
 18. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 28 Tahun 2024 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025;
 19. Surat Edaran Bupati Tasikmalaya nomor 0006 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2025.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Dihasilkannya dokumen perencanaan pembangunan Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025, 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 2025 adalah sebagai berikut :

1. Mengevaluasi kinerja pembangunan urusan kependudukan dan catatan sipil tahun sebelumnya (tahun 2023) serta merumuskan arah kebijakan program dan kegiatan tahun 2025.
2. Menyusun kebijakan program/kegiatan dan indikasi kegiatan tahun 2025.
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

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

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

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah
Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat daerah
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi
Perangkat Daerah
- 2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan
Masyarakat

BAB III. TUJUAN DAN SASARAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

3.2 Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah

BAB IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DINAS

KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

BAB V. PENUTUP

BAB II
HASIL EVALUASI RENCANA KERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2023

**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 2025 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. Adapun hasil evaluasi Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya pada Tahun 2023 sebagai berikut :

URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR, ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL dengan anggaran Tahun 2023 sebesar Rp. 8.232.876.524,- dan telah terserap sebesar Rp. 8.029.794.846,- (97,53%) terdiri dari 3 (Tiga) Program 8 (Delapan) Kegiatan dan 20 (Dua puluh) Sub Kegiatan, yaitu :

I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA, dengan anggaran sebesar Rp. 8.132.876.524,- dan telah terserap sebesar Rp. 7.931.729.846,- (97,53%) terdiri dari 6 (Enam) kegiatan dan 18 (Delapan Belas) Sub Kegiatan, yaitu :

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 38.288.850,- dan telah terserap sebesar Rp. 35.804.350,- (93,51%) terdiri dari 2 (Dua) Sub Kegiatan, yaitu :

a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 26.449.900,-

dan telah terserap sebesar Rp. 24.740.400,- (93,54%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah sebanyak 5 (Lima) Jenis Dokumen yaitu Dokumen Perubahan Renja Tahun 2023, Dokumen Renja Tahun 2024, Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran 2023, Dokumen Rencana Kegiatan Anggaran 2023 dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran 2023.

b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD, dengan anggaran sebesar Rp. 11.838.950,- dan telah terserap sebesar Rp. 11.063.950,- (93,45%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersusunnya Dokumen Pelaporan Perangkat Daerah sebanyak 5 (Lima) Jenis Dokumen yaitu LKIP, LKPJ, LPPD, CALK, Laporan Kinerja Bulanan dan Triwulan.

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 4.425.040.607,- dan telah terserap sebesar Rp. 4.261.869.227,- (96,31%) terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu :

a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, dengan anggaran sebesar Rp. 4.425.040.607,- dan telah terserap sebesar Rp. 4.261.869.227,- (96,31%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terbayarkannya Gaji dan Tunjangan Pegawai ASN selama 1 Tahun.

3. Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 939.048.300,- dan telah terserap sebesar Rp. 937.418.921,- (99,83%) terdiri dari 7 (Tujuh) Sub Kegiatan, yaitu :

a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor, dengan anggaran sebesar Rp. 15.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 14.999.000,- (99,99%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Komponen Instalasi

Listrik/Penerangan Bangunan Kantor sebanyak 12 Paket.

- b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor,** dengan anggaran sebesar Rp. 444.294.300,- dan telah terserap sebesar Rp. 443.515.550,- (99,82%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Kertas dan Cover, Bahan Cetak, Bahan Komputer Material Pelayanan, Tersedianya Bahan Komputer untuk Penerbitan Dokumen Kependudukan, Tersedianya Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih, sebanyak 12 Paket.
- c. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan,** dengan anggaran sebesar Rp. 75.831.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 75.510.900,- (99,58%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan sebanyak 12 Paket.
- d. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan,** dengan anggaran sebesar Rp. 27.499.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 27.442.000,- (99,79%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan sebanyak 12 Dokumen.
- e. Fasilitas Kunjungan Tamu,** dengan anggaran sebesar Rp. 16.500.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 16.500.000,- (100%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Makanan dan Minuman untuk tamu sebanyak 12 Laporan.
- f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD,** dengan anggaran sebesar Rp. 309.924.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 309.451.471,- (99,83%) 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 sebanyak 12 Laporan.

g. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD, dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 50.000.000,- (100%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pembuatan Konten Video Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sebanyak 10 Konten Video.

4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 245.120.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 243.880.000,- (99,49%) terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu :

a. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya, dengan anggaran sebesar Rp. 245.120.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 243.880.000,- (99,49%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pengadaan Alat Rekam KTP-el dan Personal Komputer/Laptop sebanyak 5 Unit.

5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan, dengan anggaran sebesar Rp. 2.066.950.417,- dan telah terserap sebesar Rp. 2.038.716.921,- (98,63%) terdiri dari 3 (tiga) Sub Kegiatan, yaitu :

a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat, dengan anggaran sebesar Rp. 37.300.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 37.278.975,- (99,94%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Jasa Pengiriman Dokumen Kependudukan sebanyak 12 Laporan.

b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, dengan anggaran sebesar Rp. 364.450.417,- dan telah terserap sebesar Rp. 358.681.546,- (98,42%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah

Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik sebanyak 12 Laporan.

c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor, dengan anggaran sebesar Rp. 1.665.200.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 1.642.756.400,- (98,65%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Jasa Tenaga Administrasi, Tenaga Operator Komputer, Tenaga Kebersihan, Tenaga Keamanan dan Tenaga Supir sebanyak 12 Laporan.

6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 418.428.350,- dan telah terserap sebesar Rp. 414.040.427,- (98,95%) 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. 138.458.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 134.695.300,- (97,28%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan sebanyak 14 Unit.

b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan, dengan anggaran sebesar Rp. 70.720.350,- dan telah terserap sebesar Rp. 70.125.055,- (99,16%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional sebanyak 6 Unit.

c. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya, dengan anggaran sebesar Rp. 118.250.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 118.220.072,- (99,97%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor sebanyak 40 Unit.

d. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya, dengan anggaran sebesar

Rp. 91.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 91.000.000,- (100%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pemeliharaan Gedung Kantor sebanyak 1 Unit.

II. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK, dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 48.860.000,- (99,72%) terdiri dari 1 (satu) kegiatan dan 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu :

1. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 48.860.000,- (99,72%) terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu :

a. Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk, dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 48.860.000,- (99,72%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pelayanan Keliling Dokumen Administrasi Kependudukan sebanyak 7.800 Dokumen.

III. PROGRAM PENCATATAN SIPIL, dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 48.205.000,- (96,41%) terdiri dari 1 (satu) kegiatan dan 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu :

1. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil, dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 48.205.000,- (96,41%) terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu :

a. Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil, dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 48.205.000,- (99,41%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pelayanan Keliling

Dokumen Administrasi Kependudukan sebanyak 4 Laporan.

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
Rekapitulasi Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
dan Pencapaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil s.d. Tahun 2023
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 2022	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2023)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2024)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan	
									Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2023	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2023	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan (Tahun 2024)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
2	12				PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Evaluasi SAKIP Disdukcapil	78 Poin	75,69 Poin	77 Poin	79,25 Poin	102,92	77,5 Poin	-	-
						Nilai IKM Disdukcapil	83 Poin	82,18 Poin	82,50 Poin	82,46 Poin	99,95	82,75 Poin	-	-
2	12	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	62 Dokumen	21 Dokumen	10 Dokumen	10 Dokumen	100	11 Dokumen	6 Dokumen	54,45
2	12	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	27 Dokumen	11 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	100	6 Dokumen	3 Dokumen	50
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	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	10 Laporan	5 Laporan	5 Laporan	100	5 Laporan	4 Laporan	80
2	12	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Laporan	-	-	-	-	-	-	-

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 2022	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2023)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2024)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan	
									Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2023	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2023	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan (Tahun 2024)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
2	12	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Laporan Pertanggung Jawaban	500 %	200 %	100 %	100 %	100	100 %	50	50
2	12	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang Yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	2.996 Orang/Bulan	1.134 Orang/Bulan	616 Orang/Bulan	444 Orang/Bulan	72,08	616	312	50,64
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	-	-	-	-	-	-	-
2	12	01	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang Yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	1.639 Orang	127 Orang	400 Orang	-	-	-	-	-
2	12	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Capaian Pelayanan Administrasi Umum	500 %	200 %	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	24 Paket	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	24 Paket	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	24 Paket	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 Dokumen	24 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	100	12 Dokumen	6 Dokumen	50
2	12	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	60 Laporan	12 Laporan	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 2022	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2023)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2024)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan	
									Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2023	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2023	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan (Tahun 2024)	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	24 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	100	12 Laporan	6 Laporan	50
2	12	01	2.06	11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	30 Dokumen	-	10 Dokumen	10 Dokumen	100	10 Dokumen	-	-
2	12	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kantor	500 %	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	-	-	-	8	-	-
2	12	01	2.07	05	Pengadaan Meubeul	Jumlah Paket Meubeul Yang Di Sediakan	150 Unit	40 Unit	-	-	-	60	-	-
2	12	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan Mesin Lainnya Yang di Sediakan	443 Unit	13 Unit	5 Unit	5 Unit	100	100	5	5
2	12	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	500 %	200 %	100 %	100 %	100 %	100	50	50
2	12	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat	60 Laporan	24 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	24 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	24 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 %	200 %	100 %	100 %	100	100	66,78	66,78

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 2022	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2023)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2024)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan					
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2023	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2023	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan (Tahun 2024)	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 Pelihara dan Dibayarkan Pajak nya	70 Unit	28 Unit	14 Unit	14 Unit	100	14 Unit	8 Unit	57,14
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 Pelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	26 Unit	11 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	70 Unit	40 Unit	40 Unit	100	40 Unit	20 Unit	50
2	12	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Yang di Pelihara/di Rehabilitasi	5 Unit	2 Unit	1 Unit	1 Unit	100	1 Unit	-	-
2	12	01	2.13		Penataan Organisasi	Penilaian IKM	2 Kali	2 Kali	-	-	-	-	-	-
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	12	02			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Perekaman KTP Elektronik	98,4 %	98,13 %	98,20 %	98,57 %	100,38	98,3 %	99,43 %	101,15
						Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	90 %	48,79 %	75 %	60,48 %	80,64	85 %	71,31 %	83,89
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	-	-	-	-	-	-	-

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 2022	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2023)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2024)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan	
									Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2023	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2023	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan (Tahun 2024)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
2	12	02	2.01	04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1 Laporan	-	1	-	-	-	-	-
2	12	02	2.02		Penataan Pendaftaran Penduduk	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Penataan Pendaftaran Penduduk	300 %	-	100	-	-	100	100	100
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	422.220 Dok	-	140.740 Dok	-	-	29.526 Dok	29.526 Dok	100
2	12	02	2.03		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Layanan Penerbitan Pendaftaran Penduduk	20 Jenis	5 Jenis	5 Jenis	5 Jenis	100	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	7.800 Dok	11.909 Dok	133,86	14.600 Dok	6.818 Dok	46,69
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 %	96,37 %	98 %	99,33 %	101,36	98,5 %	99,50 %	101,02
						Penerbitan Akta Kematian	96 %	100 %	88 %	100 %	100	92 %	100 %	108,70
2	12	03	2.01		Pelayanan Pencatatan Sipil	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Pencatatan Sipil	500 %	100 %	100 %	100 %	113,64 %	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 2022	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2023)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2024)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan	
									Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2023	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2023	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan (Tahun 2024)	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	280.000 Dok	-	-	-	-	-	-
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	-	-	-	1 Paket	1 Paket	100	
2	12	03	2.02		Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah layanan Pencatatan Sipil	16 Jenis	-	4	4	100	4	2	50
2	12	03	2.02	04	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	4 Laporan	-	4	4	100	4	2	50
2	12	04			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Jumlah PD yang telah memanfaatkan data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama	100 %	10 %	-	-	-	-	-	-
2	12	04	2.03		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Pemanfaatan Data oleh PD pengguna	48 Kali	-	-	-	-	12	6	50
2	12	04	2.03	03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	4 Laporan	-	-	-	-	1	0,50	50
2	12	04	2.03	04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	15 Dok	-	-	-	-	3	1	33,33

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 2022	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2023)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2024)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan	
									Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2023	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2023	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan (Tahun 2024)	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	-	-	-	-	-	-	
2	12	05	2.01		Penyusunan Profil Kependudukan	Pengolahan Data Kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi bersih	12 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	-	-	-	-	-	-	

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang. Selain itu, dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis efisiensi dengan cara membandingkan antara output dengan input baik untuk rencana maupun realisasi. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan oleh instansi dengan memberikan data nilai output per unit yang dihasilkan oleh suatu input tertentu. Selanjutnya dilakukan pula pengukuran/penentuan tingkat efektivitas yang menggambarkan tingkat kesesuaian antara tujuan dengan hasil, manfaat atau dampak. Selain itu, evaluasi juga dilakukan terhadap setiap perbedaan kinerja (performance gap) yang terjadi, baik terhadap penyebab terjadinya gap maupun strategi pemecahan masalah yang telah dan akan dilaksanakan.

Dalam melakukan evaluasi kinerja, perlu juga digunakan perbandingan-perbandingan antara:

- kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan.
- kinerja nyata dengan kinerja tahun-tahun sebelumnya.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai pada Tahun 2023, analisis pencapaian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan secara rinci dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan Tahun 2023
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

NO	Indikator (IKU/ SPM/ IKK/ SDG's)	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi	Proyeksi Realisasi				Catatan Hasil Analisis
			2023	2024	2025	2026	2023	2024	2025	2026		
1	Nilai Reformasi Birokrasi Disdukcapil	Poin	51,5	52	52,5	53	72,19	52	52,5	53		
2	Persentase Rata-rata Kepemilikan Dokumen Kependudukan	%	89,80	93,45	95,85	98,25	89,59	93,45	95,85	98,25		
3	Jumlah Validasi Data Kependudukan oleh OPD Pengguna Hak Akses	Data	26.400	33.600	40.800	48.000	26.473	33.600	40.800	48.000		

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 2025, 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 2025 adalah sebagai berikut :

- a. Berdasarkan hasil evaluasi indikator kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya tahun 2023 cukup baik, capaian per 31 Desember 2023 terdapat 2 indikator yang telah melebihi target.
- b. Permasalahan utama yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi PD, adalah kurangnya sarana prasarana, profesionalitas aparat pelaksana dan masih rendahnya pemahaman masyarakat tentang peraturan perundang-undangan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- c. Pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sebagai penjabaran dari visi misi Kabupaten Tasikmalaya akan sangat memberikan kontribusi positif terhadap pencapaian visi nasional yaitu “Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil“
- d. Tantangan dalam peningkatan pelayanan, antara lain:
 1. Masih rendahnya kesadaran masyarakat terhadap prosedur dan persyaratan pengurusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 2. Belum tersedianya gedung kantor yang representative, khususnya untuk pengelolaan kearsipan administrasi kependudukan yang bersifat dinamis dan berlaku sepanjang masa;

3. Belum terpenuhinya alat perekaman KTP-el disebagian besar Kecamatan di Kabupaten Tasikmalaya.
- e. Peluang dalam peningkatan pelayanan, antara lain :
1. Adanya dukungan perangkat keras dan lunak dari Pemerintah Pusat untuk program Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) online.
 2. Adanya dukungan anggaran bantuan keuangan Provinsi untuk pemenuhan sarana dan prasarana pelayanan administrasi kependudukan.
- f. Dari isu-isu penting tersebut di atas dapat kami formulasikan dengan rekomendasi-rekomendasi sebagai berikut :
1. Penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) online merupakan reformasi mendasar pengelolaan administrasi kependudukan dan pencatatan secara modern sesuai dengan standar internasional harus disukseskan pelaksanaannya;
 2. Guna meningkatkan pelayanan dan pengelolaan kearsipan yang bersifat dinamis dan berlaku sepanjang masa, agar diupayakan segera dibangun gedung kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya yang representative dan pengadaan alat perekaman KTP-el untuk seluruh Kecamatan di Kabupaten Tasikmalaya.

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Dari rancangan awal yang telah disusun pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya telah disesuaikan dengan perencanaan kinerja Dinas. Perencanaan Kinerja merupakan proses penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan Dan pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya, yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan. Dalam Dokumen Rencana Kinerja memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai berikut indikator kinerja sasaran, dan rencana capaiannya yang merupakan representasi

tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya. Di samping itu, dokumen rencana kinerja juga memuat informasi tentang program, kegiatan, serta kelompok indikator kinerja dan rencana capaiannya. Melalui dokumen kinerja ini akan diketahui keterkaitan antara kegiatan dengan sasaran, kebijakan dengan programnya, serta keterkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.

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 2025
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				13.618.892.167		URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR				21.946.394.167	
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				13.618.892.167		URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				21.946.394.167	
I.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		Nilai Evaluasi SAKIP Disdukcapil	78 Poin	9.771.086.867	I.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		Nilai Evaluasi SAKIP Disdukcapil	78 Poin	18.089.196.867	
			Nilai IKM Disdukcapil	83 Poin					Nilai IKM Disdukcapil	83 Poin		
A.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11 Dok	118.272.248	A.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11 Dok	118.272.248	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 Dok	98.905.648	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 Dok	98.905.648	

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	19.366.600	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	19.366.600	
B.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Disdukcapil	Persentase laporan pertanggungjawaban keuangan yang sesuai aturan	100 %	5.180.791.484	B.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Disdukcapil	Persentase laporan pertanggungjawaban keuangan yang sesuai aturan	100 %	5.180.791.484	
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Disdukcapil	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	546 Orang/ Bulan	5.180.791.484	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Disdukcapil	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	546 Orang/ Bulan	5.180.791.484	
C.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Disdukcapil	Cakupan peningkatan kapasitas ASN Disdukcapil	-	-	C.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Disdukcapil	Cakupan peningkatan kapasitas ASN Disdukcapil	100 %	391.110.000	
1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Disdukcapil	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	-	-	1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Disdukcapil	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	-	-	
2	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Disdukcapil	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	-	-	2	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Disdukcapil	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	780 Orang	391.110.000	

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	
D.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Disdukcapil	Cakupan pelayanan administrasi umum	100 %	727.171.500	D.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Disdukcapil	Cakupan pelayanan administrasi umum	100 %	727.171.500	
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Disdukcapil	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12 Paket	23.151.000	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Disdukcapil	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12 Paket	23.151.000	
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapil	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Paket	177.385.380	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapil	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Paket	177.385.380	
3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapil	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket	89.998.120	3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapil	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket	89.998.120	
4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 Dokumen	33.193.000	4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 Dokumen	33.193.000	
5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Disdukcapil	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	31.944.000	5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Disdukcapil	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	31.944.000	
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	371.500.000	6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	371.500.000	

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 Pemerintah Daerah	Disdukcapil	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kantor	100 %	2.358.590.000	E.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Disdukcapil	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kantor	100 %	10.285.590.000	
1	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Disdukcapil	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan	-	-	1	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Disdukcapil	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan	2 Unit	1.431.000.000	
2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapil	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	22 Unit	2.358.590.000	2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapil	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	106 Unit	8.854.590.000	
F.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapil	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	970.072.000	F.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapil	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	970.072.000	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	200.312.000	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	200.312.000	
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	467.100.000	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	467.100.000	
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	302.660.000	3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	302.660.000	

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	
G.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapil	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	416.189.635	G.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapil	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	416.189.635	
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	150.196.000	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	150.196.000	
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	9 Unit	65.993.635	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	9 Unit	65.993.635	
3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapil	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	40 Unit	100.000.000	3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapil	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	40 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	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	98,4 %	3.371.183.500	II.	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Disdukcapil	Perekaman KTP Elektronik	98,4 %	3.371.183.500	
			Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	90 %					Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	90 %		

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	
H.	Penataan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Penataan Pendaftaran Penduduk	100 %	503.880.000	H.	Penataan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Penataan Pendaftaran Penduduk	100 %	503.880.000	
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	503.880.000	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	503.880.000	
I.	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah Layanan Penerbitan Pendaftaran Penduduk	5 Jenis	2.867.303.500	I.	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah Layanan Penerbitan Pendaftaran Penduduk	5 Jenis	2.867.303.500	
1	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	7.800 Dok	2.867.303.500	1	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	7.800 Dok	2.867.303.500	
III.	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Disdukcapil	Kepemilikan Akta Kelahiran	99 %	425.073.800	III.	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Disdukcapil	Kepemilikan Akta Kelahiran	99 %	425.073.800	
			Penerbitan Akta Kematian	96 %					Penerbitan Akta Kematian	96 %		
J.	Pelayanan Pencatatan Sipil	Disdukcapil	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Pencatatan Sipil	100 %	70.000.000	J.	Pelayanan Pencatatan Sipil	Disdukcapil	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Pencatatan Sipil	100 %	70.000.000	

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	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	1	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	
K.	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Disdukcapil	Jumlah layanan Pencatatan Sipil	4 Jenis	355.073.800	K.	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Disdukcapil	Jumlah layanan Pencatatan Sipil	4 Jenis	355.073.800	
1	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Disdukcapil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	4 Laporan	355.073.800	1	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Disdukcapil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	4 Laporan	355.073.800	
IV.	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Disdukcapil	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama	85 %	51.548.000	IV.	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Disdukcapil	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama	85 %	60.940.000	
L.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Pemanfaatan Data oleh PD pengguna	12 Kali	51.548.000	L.	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	4 Laporan	23.191.000	1	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	4 Laporan	25.800.000	
2	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	3 Dok	28.357.000	2	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	3 Dok	35.140.000	

No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan				
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif
M.	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	Peningkatan kualitas Operator Adminduk	-	-	M.	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	Peningkatan kualitas Operator Adminduk	-	-
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	-	-		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	-	-
V.	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Disdukcapil	Penyajian data kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi Bersih	-	-	V.	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Disdukcapil	Penyajian data kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi Bersih	-	-
N.	Penyusunan Profil Kependudukan	Disdukcapil	Pengolahan Data Kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi bersih	-	-	N.	Penyusunan Profil Kependudukan	Disdukcapil	Pengolahan Data Kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi bersih	-	-
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	-	-	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	-	-

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Pada saat pelaksanaan Musyawarah Rencana Pembangunan tidak ada usulan program kegiatan yang spesifik dari masyarakat yang akan dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.

Tabel 2.4
Usulan Program dan Kegiatan
Pembangunan Tahun 2025 dari Para Pemangku Kepentingan
Kabupaten Tasikmalaya

NO	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/Volume	Catatan
1					
2					
3					

NIHIL

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 2025 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 2025 adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan percepatan perekaman KTP- el bagi wajib KTP dan Penerapan Identitas Kependudukan Digital di Kabupaten Tasikmalaya untuk mendukung Program Nasional Penerapan KTP-el di Tahun 2025 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. Melaksanakan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan melalui Pelayanan Keliling dan aplikasi SIDURU desa dan kecamatan;
3. Melaksanakan Penerbitan Akta Kelahiran melalui pelayanan keliling, pengajuan hasil kerjasama dengan IBI, melalui aplikasi SIDURU desa dan kecamatan;
4. Pelaksanaan pengiriman dokumen kependudukan ke Kantor Kecamatan dengan menggunakan Jasa Pengiriman PT. Ninja Express Indonesia guna memberikan pelayanan Administrasi

Kependudukan yang lebih baik dan memecah kepadatan antrian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.

5. Melaksanakan Jemput Bola Akta Kelahiran dan Akta Kematian di Kecamatan.
6. Membuka Gerai Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil “GEPUK CAPIL” di Alun-alun Singaparna 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.	Inovasi 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 2025
1.	Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan	Persentase Pelayanan Adminduk	99,33 %

Tabel 3.1.2
Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Sasaran Perangkat Daerah	Target Sasaran Perangkat Daerah Tahun 2024
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Reformasi Birokrasi Disdukcapil	52,5 Poin
2.	Meningkatnya Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	95,85 %
3.	Meningkatnya Pemanfaatan Data oleh lembaga Pengguna	Jumlah Validasi data Kependudukan oleh PD pengguna hak akses	40.800 Data

Tabel 3.1.3
Indikator Kinerja Utama
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	IKU	Indikator Kinerja IKU	Target Kinerja IKU
1.	Nilai Reformasi Birokrasi Disdukcapil	Nilai Evaluasi SAKIP Disdukcapil	78 Poin
		Nilai IKM Disdukcapil	83 Poin
2.	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	Perekaman KTP Elektronik	98,4 %
		Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	90 %
		Kepemilikan Akta Kelahiran	99 %
		Penerbitan Akta Kematian	96 %
3.	Jumlah Validasi data Kependudukan oleh PD pengguna hak akses	Jumlah PD yang telah memanfaatkan data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama	85 %

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

4.1 Faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan Program dan Kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

a. Pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah

Rencana kerja dan pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 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 Tasikmalaya, 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”**.

b. Pencapaian Indikator Kinerja Utama

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. Dengan Pencapaian Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sampai dengan Tahun 2023 disajikan pada tabel 4.1 sebagai berikut :

Tabel 4.1
Pencapaian IKU
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Tahun 2023

NO	Sasaran Strategis	Sat	Target Kinerja Tahun 2023	Capaian Kinerja Tahun 2023	Target Kinerja Tahun 2024	Target Kinerja Tahun 2025
1	Nilai Reformasi Birokrasi Disdukcapil	Nilai	51,5	72,19	52	52,5
2	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	%	89,80	89,59	93,45	95,85
	a. Perekaman KTP Elektronik	%	98,2	98,57	98,3	98,4
	b. Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	75	60,48	85	90
	c. Kepemilikan Akta Kelahiran	%	98	99,33	98,5	98,5
	d. Penerbitan Akta Kematian	%	88	100	92	96
3	Jumlah Validasi data Kependudukan oleh PD pengguna hak akses	Data	26.400	26.473	33.600	40.800

Dalam upaya Pencapaian Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sampai dengan Tahun 2025, adapun Program Kegiatan Utama yang akan dilaksanakan pada Tahun 2025 terdapat 4 (Empat) Program 12 (Dua Belas) Kegiatan disajikan dalam tabel dengan format sebagai berikut:

Tabel 4.2
Sasaran dan Program/Kegiatan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Tahun 2025

NO	Sasaran Perangkat Daerah	Nama Program/Kegiatan
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan : - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah - Administrasi Umum Perangkat Daerah - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2	Meningkatnya Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Program : Pendaftaran Penduduk Kegiatan : - Penataan Pendaftaran Penduduk - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Program : Pencatatan Sipil Kegiatan : - Pelayanan Pencatatan Sipil - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
3	Meningkatnya Pemanfaatan Data oleh lembaga Pengguna	Program : Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Kegiatan : - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

4.2 Uraian Program Dan Kegiatan Tahun 2025

Program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2024 terdapat 4 (Empat) Program, 12 (Dua Belas) Kegiatan dan 25 (Dua Puluh Lima) Sub Kegiatan, Adapun uraiannya 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. 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;

E. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
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. Penataan Pendaftaran Penduduk.

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

I. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk.

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

III. PROGRAM PENCATATAN SIPIL.

J. Pelayanan Pencatatan Sipil.

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

K. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil.

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

IV. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.

L. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

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

Dalam rangka mendukung Inovasi Pelayanan Publik yang akan dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya pada Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan percepatan perekaman KTP- el bagi wajib KTP dan Penerapan Identitas Kependudukan Digital di Kabupaten Tasikmalaya untuk mendukung Program Nasional Penerapan KTP-el di Tahun 2025 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. Melaksanakan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan melalui Pelayanan Keliling dan aplikasi SIDURU desa dan kecamatan;
3. Melaksanakan Penerbitan Akta Kelahiran melalui pelayanan keliling, pengajuan hasil kerjasama dengan IBI, melalui aplikasi SIDURU desa dan kecamatan;
4. Pelaksanaan pengiriman dokumen kependudukan ke Kantor Kecamatan dengan menggunakan Jasa Pengiriman PT. Ninja Express Indonesia guna memberikan pelayanan Administrasi Kependudukan yang lebih baik dan memecah kepadatan antrian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupten Tasikmalaya.
5. Melaksanakan Jemput Bola Akta Kelahiran dan Akta Kematian di Kecamatan.
6. Membuka Gerai Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil “GEPUK CAPIL” di Alun-alun Singaparna dalam rangka memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat.

Tabel 4.3
 Rekapitulasi Program/Kegiatan
 Berdasarkan Inovasi Pelayanan Publik
 Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Tahun 2025

NO	Prioritas Pembangunan Daerah	Nama Program/Kegiatan	Pagu Indikatif (Rp)	Ket.
1	Inovasi Pelayanan Publik	Program : Pendaftaran Penduduk Kegiatan : - Penataan Pendaftaran Penduduk - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	503.880.000 2.867.303.500	
		Program : Pencatatan Sipil Kegiatan : - Pelayanan Pencatatan Sipil - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil -	70.000.000 355.073.800	
		Program : Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Kegiatan : - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	60.940.000	

**Tabel 4.4 Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya**

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2025					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026			Unit Penanggung Jawab				
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja			Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif			
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target					
2					URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR								14.279.388.475					
2	12				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL								14.279.388.475					
2	12	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN Pemerintahan DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Evaluasi SAKIP Dis dukcapil	Dis dukcapil	78 Poin			18.089.196.867		78,5 Poin		12.040.889.125	Sekretariat		
					Nilai IKM Dis dukcapil	83 Poin			83,25 Poin									
2	12	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Dis dukcapil	100 %	11 Dokumen	100 %	118.272.248	APBD	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	10 Dokumen	108.000.000	Sekretariat
2	12	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Dis dukcapil	100 %	6 Dokumen	100 %	98.905.648	APBD	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	5 Dokumen	75.000.000	Sekretariat
2	12	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Dis dukcapil	100 %	5 Laporan	100 %	19.366.600	APBD	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	5 Laporan	33.000.000	Sekretariat
2	12	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase laporan pertanggungjawab an keuangan yang sesuai aturan	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Dis dukcapil	100 %	100 %	100 %	5.180.791.484	APBD	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100 %	5.700.818.350	Sekretariat

Kode					Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2025					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026			Unit Penanggung Jawab	
						Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja			Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
										Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target		
2	12	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Terpenuhinya kebutuhan gaji dan tunjangan pegawai	Disdukcapi	100 %	546 Orang/Bulan	100 %	5.180.791.484	APBD		Terpenuhinya kebutuhan gaji dan tunjangan pegawai	616 Orang/Bulan	5.700.818.350	Sekretariat
2	12	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Cakupan peningkatan kapasitas ASN	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Disdukcapi	100 %	100 %	100 %	391.110.000	APBD		Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	346.814.475	Sekretariat
2	12	01	2.05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Disdukcapi	-	-	-	-	APBD		Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	6 Orang	50.000.000	Sekretariat
2	12	01	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Disdukcapi	100 %	780 Orang	100 %	391.110.000	APBD		Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	400 Orang	296.814.475	Sekretariat
2	12	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Cakupan pelayanan administrasi umum	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Disdukcapi	100 %	100 %	100 %	727.171.500	APBD		Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	726.311.175	Sekretariat
2	12	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Persentase pelayanan kebutuhan administrasi perkantoran	Disdukcapi	100 %	12 Paket	100 %	23.151.000	APBD		Persentase pelayanan kebutuhan administrasi perkantoran	12 Paket	24.310.125	Sekretariat
2	12	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Persentase pelayanan kebutuhan administrasi perkantoran	Disdukcapi	100 %	12 Paket	100 %	177.385.380	APBD		Persentase pelayanan kebutuhan administrasi perkantoran	12 Paket	185.000.000	Sekretariat

Kode					Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2025					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026			Unit Penanggung Jawab	
						Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja			Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
										Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target		
2	12	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Persentase pelayanan kebutuhan administrasi perkantoran	Disdukcapi	100 %	12 Paket	100 %	89.998.120	APBD		Persentase pelayanan kebutuhan administrasi perkantoran	12 Paket	90.000.000	Sekretariat
2	12	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Persentase pelayanan kebutuhan administrasi perkantoran	Disdukcapi	100 %	12 Dokumen	100 %	33.193.000	APBD		Persentase pelayanan kebutuhan administrasi perkantoran	12 Dokumen	36.514.650	Sekretariat
2	12	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Persentase pelayanan kebutuhan administrasi perkantoran	Disdukcapi	100 %	12 Laporan	100 %	31.944.000	APBD		Persentase pelayanan kebutuhan administrasi perkantoran	12 Laporan	35.138.400	Sekretariat
2	12	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Persentase pelayanan kebutuhan administrasi perkantoran	Disdukcapi	100 %	12 Laporan	100 %	371.500.000	APBD		Persentase pelayanan kebutuhan administrasi perkantoran	12 Laporan	355.348.000	Sekretariat
2	12	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kantor	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Disdukcapi	100 %	100 %	100 %	10.285.590.000	APBD		Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	1.793.725.000	Sekretariat
2	12	01	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Disdukcapi	100 %	2 Unit	100 %	1.431.000.000	APBD		Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	-	-	Sekretariat
2	12	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Disdukcapi	100 %	106 Unit	100 %	8.854.590.000	APBD		Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	106 Unit	1.793.725.000	Sekretariat

Kode					Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2025					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026			Unit Penanggung Jawab	
						Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja			Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
										Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target		
2	12	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Disdukcapi	100 %	100 %	100 %	970.072.000	APBD		Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	2.860.142.000	Sekretariat
2	12	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya penyediaan jasa pelayanan penunjang urusan pemerintah daerah	Disdukcapi	100 %	12 Laporan	100 %	200.312.000	APBD		Terlaksananya penyediaan jasa pelayanan penunjang urusan pemerintah daerah	12 Laporan	202.100.000	Sekretariat
2	12	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Terlaksananya penyediaan jasa pelayanan penunjang urusan pemerintah daerah	Disdukcapi	100 %	12 Laporan	100 %	467.100.000	APBD		Terlaksananya penyediaan jasa pelayanan penunjang urusan pemerintah daerah	12 Laporan	599.762.000	Sekretariat
2	12	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Terlaksananya penyediaan jasa pelayanan penunjang urusan pemerintah daerah	Disdukcapi	100 %	12 Laporan	100 %	302.660.000	APBD		Terlaksananya penyediaan jasa pelayanan penunjang urusan pemerintah daerah	12 Laporan	2.058.280.000	Sekretariat
2	12	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Disdukcapi	100 %	100 %	100 %	416.189.635	APBD		Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	100 %	505.078.125	Sekretariat
2	12	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Disdukcapi	100 %	14 Unit	100 %	150.196.000	APBD		Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	14 Unit	160.000.000	Sekretariat

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2025							Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026			Unit Penanggung Jawab			
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp)	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif						
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan			Tolok Ukur			Target					
2	12	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Disdukcapil	100 %	9 Unit	100 %	65.993.635	APBD		Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	5 Unit	65.000.000	Sekretariat
2	12	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Disdukcapil	100 %	40 Unit	100 %	100.000.000	APBD		Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	40 Unit	180.078.125	Sekretariat
2	12	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Disdukcapil	100 %	1 Unit	100 %	100.000.000	APBD		Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	1 Unit	100.000.000	Sekretariat
2	12	02			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Perekaman KTP Elektronik			Disdukcapil	98,4 %			3.371.183.500	APBD	98,5 %		1.721.957.800	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA			90 %			95 %								
2	12	02	2.02		Penataan Pendaftaran Penduduk	Cakupan pelayanan pendaftaran penduduk	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Penataan Pendaftaran Penduduk	Cakupan pelayanan pendaftaran penduduk	Disdukcapil	100 %	100 %	100 %	503.880.000	APBD		Cakupan pelayanan pendaftaran penduduk		235.000.000	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
2	12	02	2.02	02	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Cakupan pelayanan pendaftaran penduduk	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Cakupan pelayanan pendaftaran penduduk	Disdukcapil		140.740 Dokumen		503.880.000	APBD		Cakupan pelayanan pendaftaran penduduk	140.740 Dokumen	235.000.000	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Kode					Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2025					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026			Unit Penanggung Jawab	
						Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja			Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
										Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target		
2	12	02	2.03		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Cakupan pelayanan pendaftaran penduduk	Jumlah Layanan Penerbitan Pendaftaran Penduduk	Cakupan pelayanan pendaftaran penduduk	Disdukcapil	100 %	5 Jenis	100 %	2.867.303.500	APBD		Cakupan pelayanan pendaftaran penduduk	5 Jenis	1.486.957.800	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
2	12	02	2.03	02	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Cakupan pelayanan pendaftaran penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Cakupan pelayanan pendaftaran penduduk	Disdukcapil	100 %	7.800 Dokumen	100 %	2.867.303.500	APBD		Cakupan pelayanan pendaftaran penduduk	7.800 Dokumen	1.486.957.800	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
2	12	03			PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Kepemilikan Akta Kelahiran		Disdukcapil	99 %			425.073.800	APBD	99,5 %		156.957.800	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil		
					Penerbitan Akta Kematian		96 %			100 %									
2	12	03	2.01		Pelayanan Pencatatan Sipil	Cakupan pelayanan pencatatan sipil	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Pencatatan Sipil	Cakupan pelayanan pencatatan sipil	Disdukcapil	100 %	100 %	100 %	70.000.000	APBD		Cakupan pelayanan pencatatan sipil		70.000.000	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
2	12	03	2.01	05	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Cakupan pelayanan pencatatan sipil	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Cakupan pelayanan pendaftaran penduduk	Disdukcapil		1 Paket		70.000.000	APBD		Cakupan pelayanan pencatatan sipil	1 Paket	70.000.000	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
2	12	03	2.02		Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Cakupan pelayanan pencatatan sipil	Jumlah layanan Pencatatan Sipil	Cakupan pelayanan pencatatan sipil	Disdukcapil	100 %	4 Jenis	100 %	355.073.800	APBD		Cakupan pelayanan pencatatan sipil	4 Jenis	86.957.800	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2025						Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026			Unit Penanggung Jawab				
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp)	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif					
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target						
2	12	03	2.02	04	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan sipil	Cakupan pelayanan pencatatan sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Cakupan pelayanan pencatatan sipil	Disdukcapil	100 %	4 Laporan	100 %	355.073.800	APBD		Cakupan pelayanan pencatatan sipil	4 Laporan	86.957.800	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
2	12	04			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Jumlah PD yang telah memanfaatkan data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama			Disdukcapil	85 %			60.940.000	APBD		100 %	234.583.750	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
2	12	04	2.03		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Pemanfaatan Data oleh PD pengguna	Cakupan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	100 %	12 Kali	100 %	60.940.000	APBD		Cakupan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12 Kali	60.940.000	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
2	12	04	2.03	03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	100 %	4 Laporan	100 %	25.800.000	APBD		Cakupan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	4 Laporan	25.800.000	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
2	12	04	2.03	04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Cakupan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Cakupan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	100 %	3 Dokumen	100 %	35.140.000	APBD		Cakupan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	3 Dokumen	35.140.000	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
2	12	04	2.04		Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Peningkatan kualitas Operator Adminduk	Cakupan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	-	-	-	-	APBD		Cakupan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	4 Jenis	173.643.750	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Kode					Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2025					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026			Unit Penanggung Jawab	
						Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja			Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
										Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target		
2	12	04	2.04	03	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Cakupan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Cakupan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	-	-	-	-	APBD		Cakupan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 Laporan	173.643.750	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
2	12	05			PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Penyajian data kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi Bersih			Disdukcapil	-			-	APBD		1 Kali	125.000.000	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
2	12	05	2.01		Penyusunan Profil Kependudukan	Cakupan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pengolahan Data Kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi bersih	Cakupan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	-	-	-	-	APBD		Cakupan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	3 Bulan	125.000.000	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
2	12	05	2.01	02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Cakupan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Cakupan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	-	-	-	-	APBD		Cakupan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	425 Buku	125.000.000	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

BAB V

PENUTUP

Rencana Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Rencana Strategis 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

5.1 Catatan Penting

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 akan menjadi pedoman pelaksanaan pembangunan pada Tahun 2025. Yang mengacu kepada Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya, Sedangkan apabila terjadi ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan membuat skala prioritas penganggaran dan selanjutnya dilakukan usulan penambahan anggaran pada saat perubahan anggaran tahun berjalan.

5.2 Kaidah-kaidah Pelaksanaan

Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Tasikmalaya merupakan pedoman bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah (PD) dalam menyusun Rencana Strategis (Renstra) PD, Rencana Kinerja (Renja) PD, Rencana Kinerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahunan. Sehubungan dengan hal tersebut, maka ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2025 sebagai berikut :

1. Seluruh aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan program dan kegiatan Tahun 2025 sesuai dengan rencana serta tugas dan fungsinya;
2. Kepala dinas bersama seluruh aparatur di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan evaluasi hasil Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara periodik yaitu per triwulan;
3. Program dan kegiatan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 menjadi pedoman dalam menyusun RKA PD;
4. Rencana Kerja Tahun 2025, harus menjadi dasar bagi pelaksanaan perencanaan pembangunan tahun berikutnya.

Tasikmalaya, 29 Juli 2024
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kab. Tasikmalaya



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