



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA**



KARTU KELUARGA

KARTU IDENTITAS ANAK
REPUBLIK INDONESIA

KARTU TANDA PENDUDUK

**DINAS DUKCAPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA**

**RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2021 - 2026**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya alhamdulillah kami dapat menyelesaikan dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya untuk tahun 2021-2026.

Rencana Strategis ini disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya. Dokumen ini dihasilkan melalui suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan Tahun 2026 secara sistematis dan berkesinambungan, sekaligus dijadikan pedoman optimalisasi kinerja penyelenggaraan administrasi kependudukan serta dapat digunakan sebagai sarana evaluasi agar kinerja kedepan menjadi lebih produktif, efektif dan efisien, baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu di dalam penyusunan Rencana Strategis ini. Kami menyadari masih banyak kekurangan, oleh karenanya masukan dan saran dari semua pihak sangat kami harapkan demi kesempurnaan penyusunan Rencana Strategis berikutnya.

Tasikmalaya, Desember 2021

Kepala Dinas Kependudukan
Dan Pencatatan Sipil Kab.
Tasikmalaya



Dra. S.J. WINI., M.Si
Pembina Tk. I, IV/b

NIP. 19680507 199403 2 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	I-1
1.1 Latar Belakang.....	I-1
1.2 Landasan Hukum.....	I-6
1.3 Maksud dan Tujuan.....	I-10
1.4 Sistematika Penulisan.....	I-11
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	II-1
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	
Perangkat Daerah.....	II-1
2.1.1 Tugas Pokok.....	II-1
2.1.2 Fungsi.....	II-1
2.1.3 Struktur Organisasi.....	II-2
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	II-14
2.2.1 Sumber Daya Manusia.....	II-14
2.2.2 Sarana dan Prasarana.....	II-16
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	II-19
2.3.1 Capaian Kinerja Pelayanan Disdukcapil berdasarkan Sasaran dan Target Renstra Periode Sebelumnya.....	II-20
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan	
Pelayanan.....	II-25
2.4.1 Tantangan.....	II-25
2.4.2 Peluang.....	II-25

BAB III PERMASALAN DAN ISU-ISU STRATEGIS	
DISDUKCAPIL KABUPATEN TASIKMALAYA.....	III-1
3.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Disdukcapil.....	III-1
3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih.....	III-2
3.3 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi.....	III-5
3.3.1 Renstra Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri.....	III-5
3.3.2 Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat.....	III-7
3.4 Penentuan Isu-isu Strategis.....	III-9
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	IV-1
4.1 Tujuan.....	IV-1
4.2 Sasaran.....	IV-1
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	V-1
5.1 Strategi dan Kebijakan.....	V-1
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	VI-1
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN..	VII-1
BAB VIII PENUTUP.....	VIII-1

DAFTAR TABEL

2.1	Rekapitulasi Pegawai PNS Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	II-15
2.2	Rekapitulasi Pegawai Non PNS Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	II-16
2.3	Kendaraan Operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	II-17
2.4	Sarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	II-17
2.5	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2020.....	II-21
2.6	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2020.....	II-22
3.1	Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah.....	III-2
3.2	Telaah Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati.....	III-4
3.3	Telaahan Renstra Ditjen Dukcapil Kemendagri.....	III-6
3.4	Telaahan Renstra Dukcapil Provinsi Jawa Barat.....	III-8
4.1	Tujuan-Sasaran Disdukcapil Kab Tasikmalaya.....	IV-2
5.1	Tujuan Sasaran Strategi dan Kebijakan Disdukcapil Kab Tasikmalaya.....	V-2
6.1	Rencana Program Kegiatan Pendanaan Disdukcapil Kab Tasikmalaya.....	VI-4
7.1	Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.....	VII-2

DAFTAR GAMBAR

1.1	Alur dan Tata cara Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah	I-4
1.2	Alur Keterhubungan Dokumen RPJMD dan Rencana Strategis Perangkat Daerah.....	I-5
1.3	Alur Keterhubungan Dokumen Rencana Strategis dan Rencana Kerja Perangkat Daerah.....	I-6
2.1	Struktur Organisasi Disdukcapil Kab Tasikmalaya...	II-4



BAB I PENDAHULUAN

Bab ini memberikan gambaran tentang latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan Tujuan serta sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026

**RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021-2026**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Sebagaimana Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 dan diubah lagi dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, memberikan kewenangan bagi pemerintah daerah untuk menyusun sendiri rencana pembangunan yang akan dilaksanakan.

Dalam menjalankan tugas-tugas pemerintahan tersebut, Pemerintah Daerah wajib menyusun dokumen perencanaan pembangunan daerah, yang termuat baik dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Demikian halnya dengan Perangkat Daerah diharuskan untuk menyusun dokumen perencanaan pembangunan yang dimuat dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah.

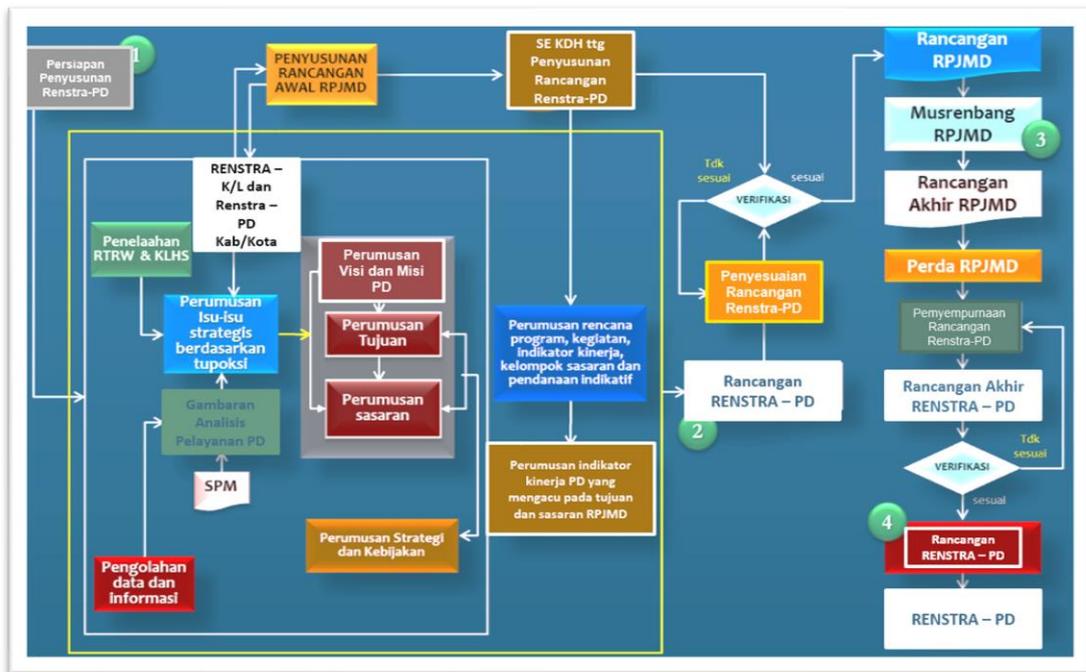
Arah kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah dilaksanakan dengan penetapan program pembangunan daerah 5(lima)tahunan yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang merupakan penjabaran visi, misi dan program yang penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah. Rencana

Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) tahun 2005-2025 yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah, merupakan dokumen induk perencanaan daerah yang memuat visi, misi dan arah kebijakan dan pendekatan pembangunan yang diarahkan kepada kondisi, potensi, permasalahan kebutuhan nyata daerah dan aspirasi masyarakat yang tumbuh berkembang di daerah. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ini dijabarkan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara optimal, diperlukan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah sebagai pedoman dan arah dalam melaksanakan misinya, sehingga kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dapat tercapai sesuai yang diharapkan (2021-2026). Penyusunan Rencana Strategis Instansi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didasarkan dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya dengan memperhatikan adanya kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada, sehingga dapat mencapai hasil yang optimal.

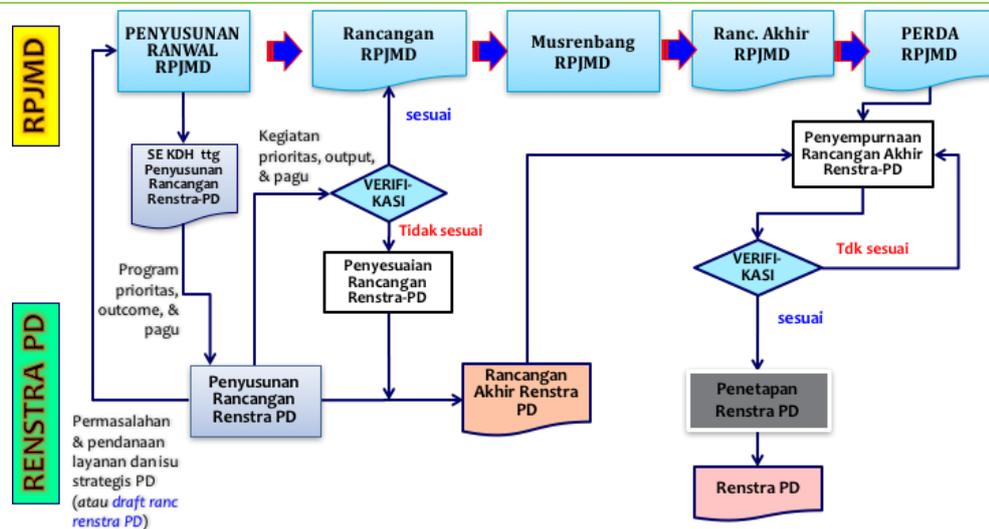
Perencanaan Strategis merupakan suatu proses yang berorientasi kepada prosedur dan hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun mendatang, dengan memperhitungkan potensi/ kekuatan, kelemahan, peluang, dan kendala yang ada. Rencana Strategis disusun untuk mendukung Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya yang memuat tujuan, sasaran, dan strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran) yang dijabarkan ke dalam kebijakan dan program serta kegiatan dalam rangka terwujudnya pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya .

Dalam penyusunan Renstraini mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, penyusunan rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilaksanakan bersamaan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026. Berdasarkan Permendagri tersebut, penyusunan dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilaksanakan melalui beberapa tahapan yaitu persiapan, penyusunan rancangan awal, penyusunan rancangan, pelaksanaan forum perangkat daerah/lintas perangkat daerah, perumusan rancangan akhir, dan penetapan. Setelah itu, pelaksanaan kegiatan penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil perlu dikendalikan dan dievaluasi agar sesuai dengan standar penyusunan dokumen oleh Kepala Dinas selaku kepala perangkat daerah, yang mana penetapan rancangan akhir penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didasarkan pada rekomendasi dan verifikasi yang dilakukan oleh Bappeda Kabupaten Tasikmalaya. Model Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 ditampilkan pada Gambar 1.1.



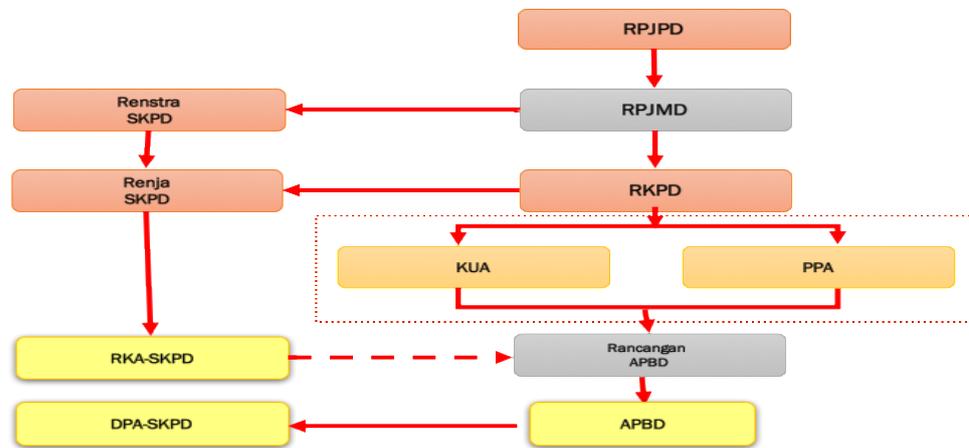
Gambar 1.1 Alur dan Tata cara Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah

Dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 disusun untuk mendukung pencapaian RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 yang diimplementasikan melalui pelaksanaan program pembangunan daerah yang berisi program-program prioritas terpilih untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Dokumen RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026. Rencana Strategis perangkat daerah merupakan penjabaran teknis RPJMD yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional yang disusun oleh setiap perangkat daerah di bawah koordinasi Bappeda Kabupaten Tasikmalaya.



Gambar 1.2 Alur Keterhubungan Dokumen RPJMD dan Rencana Strategis Perangkat Daerah

Rencana Strategis perangkat daerah kemudian dijabarkan menjadi program tahunan dalam Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) perangkat daerah yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan dilengkapi dengan kebutuhan pendanaan dan sumber dana yang selanjutnya menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah. Sebagai bagian dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, maka dokumen Rencana Strategis Badan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 menjadi pedoman dalam menyusun Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dalam kurun waktu tersebut. Renja yang berpedoman pada Rencana Strategis bertujuan untuk menjamin kesesuaian antara program, kegiatan, lokasi kegiatan, kelompok sasaran, serta prakiraan maju yang disusun dalam rancangan awal Renja dengan Rencana Strategis.



Gambar 1.3 Alur Keterhubungan Dokumen Rencana Strategis dan Rencana Kerja Perangkat Daerah

1.2 LANDASAN HUKUM

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4483);
3. Undang - undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang - undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang - undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);

4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4815);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
8. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tatacara Perencanaan Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tatacara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana

Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tatacara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2018 tentang Reviu atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klarifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2010 Nomor 7);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2011-2031;

16. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 10 Tahun 2014 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tasikmalaya(Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2014 Nomor 10);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
20. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026;
21. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;
22. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 60 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Rencana Strategis Perangkat Daerah 2021-2026 merupakan dokumen teknis operasional yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya 2021-2026. Setiap tahunnya selama periode perencanaan menjadi pedoman dalam penyiapan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang dalam penyusunannya mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Maksud penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 adalah:

1. Sebagai pedoman bagi seluruh jajaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dalam penyusunan rencana kerja (Renja) yang bersifat tahunan yang diarahkan pada pencapaian target kinerja instansi.
2. Memberikan informasi kepada para stakeholders (pemangku kepentingan) tentang rencana program dan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.

Tujuan disusunnya Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 adalah :

1. Menerjemahkan Visi dan misi Kepala Daerah ke dalam Tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan pembangunan dan program prioritas yang merespon kebutuhan dan aspirasi masyarakat dalam waktu 5 (Lima) tahun ke depan;

2. Mewujudkan sinkronisasi, sinergitas dan kontinuitas perencanaan pembangunan bidang kependudukan dan pencatatan sipil dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026.
3. Memberikan tolok ukur kinerja untuk mengukur keberhasilan pembangunan dan melakukan evaluasi kinerja tahunan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Penyajian dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 ini mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN, memuat tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan.

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

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN DISDUKCAPIL KABUPATEN TASIKMALAYA, memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah

dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DISDUKCAPIL KABUPATEN TASIKMALAYA, memuat tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Disdukcapil, Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten Tasikmalaya, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Penentuan Isu-isu Strategis.

- 3.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Disdukcapil
- 3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN, memuat tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya.

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN, memuat tentang strategi dan kebijakan pelaksanaan kinerja pelayanan Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya.

Bab VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN, memuat tentang rencana program dan kegiatan, serta pendanaan pelaksanaan kinerja pelayanan Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya selama 5 tahun.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN, memuat tentang indikator kinerja Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP, memuat tentang kesimpulan Rencana Strategis Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026.



BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini memberikan gambaran mengenai tugas, fungsi dan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Selain itu, bagian ini juga akan menjelaskan mengenai sumber daya Perangkat Daerah dari sisi sumberdaya manusia maupun sarana prasarana kerja yang mendukung pelayanan, kinerja pelayanan, dan tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

**RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021-2026**

BAB 2

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.1.1 Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Perda Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah menetapkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya merupakan Dinas dengan Tipe B. Berdasarkan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, ditetapkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dalam bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan.

2.1.2 Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Pelaksanaan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

2.1.3 Struktur Organisasi

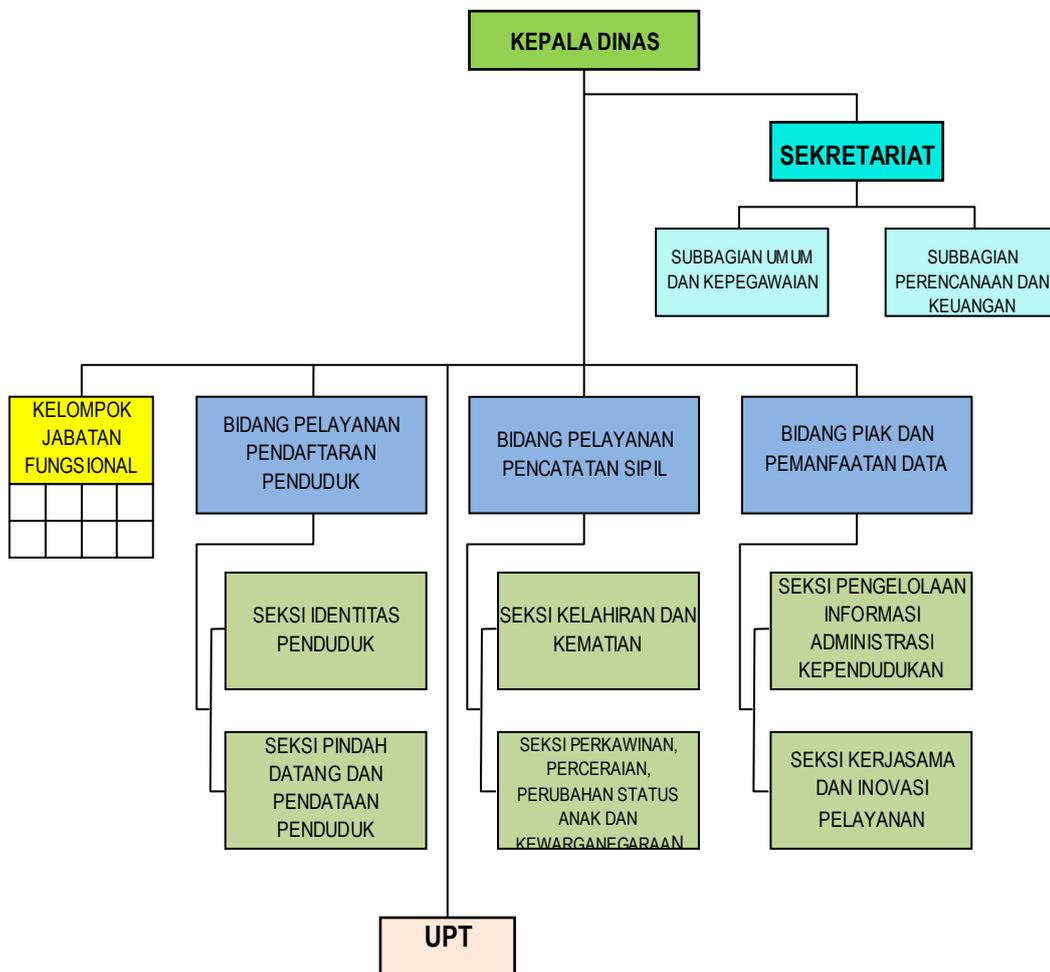
Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya berdasarkan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, dilengkapi dengan Bagan Struktur organisasi sebagai berikut:

1. Kepala
2. Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahkan:
 - a. Seksi Identitas Penduduk;
 - b. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahkan:
 - a. Seksi Kelahiran dan Kematian;
 - b. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan;
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, membawahkan:
 - a. Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;

- b. Seksi Kerja sama dan Inovasi.
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Untuk lebih jelasnya mengenai bagan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dapat dilihat dalam gambar berikut ini:

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA



Sumber :
 Lampiran XIII : Peraturan Bupati Tasikmalaya
 Nomor : 39 Tahun 2021
 Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya mempunyai tugas pokok yaitu membantu Bupati dalam melaksanakan urusan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Pelaksanaan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
4. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Operasional kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilaksanakan berdasarkan kepada Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya, dengan rincian tugas pokok sebagai berikut:

- 1. Kepala**, mempunyai tugas memimpin dinas, menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan, mengorganisasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas di

bidang administrasi kependudukan serta unit pelaksana teknis daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Kepala mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. penyelenggaraan pelayanan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. penyelenggaraan kerja sama administrasi kependudukan; dan
- d. penyelenggaraan pengelolaan data dan dokumen kependudukan;

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Kepala mempunyai rincian tugas meliputi:

- a. menyelenggarakan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran dinas;
- b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan pendaftaran penduduk dan pemanfaatan data catatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- c. menyelenggarakan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. menyelenggarakan pelayanan pencatatan sipil;
- e. menyelenggarakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- f. menyelenggarakan kerja sama administrasi kependudukan;

- g. menyelenggarakan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- h. menyelenggarakan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- i. menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
- j. menyelenggarakan pengelolaan, pengamanan dan pelayanan Informasi Publik;
- k. menyelenggarakan urusan kesekretariatan;
- l. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dalam rangka tugas dan fungsi Dinas;
- m. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

2. Sekretariat, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian perencanaan dan program, pengelolaan keuangan umum dan kepegawaian serta koordinasi tugas di lingkungan Dinas. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Dalam menyelenggarakan tugas pokok Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penaselegaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
- b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan; dan
- c. penyelenggaraan pengkajian pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sekretariat mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. menyelenggarakan koordinasi penyusunan

- kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. menyelenggarakan perumusan kebijakan lingkup perencanaan dan strategi penerapan *e-government* dan pengelolaan serta layanan informasi publik lingkup pemerintah daerah;
 - c. menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi ketentuan hukum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - d. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas kepada seluruh unit organisasi Dinas;
 - e. menyelenggarakan koordinasi dan pengelolaan data dinas;
 - f. menyelenggarakan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja di dinas;
 - g. menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
 - h. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana dinas;
 - i. menyelenggarakan rencana strategis dan laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah Dinas;
 - j. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan

- pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
- k. menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
 - l. menyelenggarakan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - m. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan dinas;
 - n. menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Dinas;
 - o. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk,

mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan serta pelayanan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk di Pimpin oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

Dalam menyelenggarakan tugas pokok bidang pelayanan pendaftaran penduduk mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. penyelenggaraan pengumpulan, pengolahan dan pendokumentasian data pelaksanaan pelayanan identitas penduduk;

c. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang pelayanan pendaftaran penduduk mempunyai rincian tugas meliputi :

a. menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;

b. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk dan pendaftaran pindah datang dan pendataan penduduk;

c. menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;

d. menyelenggarakan pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;

e. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk; dan

f. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan serta pelayanan di bidang pencatatan sipil, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas; Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan sipil;
- b. penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil;
- c. penyelenggaraan pengolahan, analisis, penerbitan dan pendokumentasian data pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil; dan
- d. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang pelayanan pencatatan sipil mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang pelayanan pencatatan sipil;
- b. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan sipil;
- c. menyelenggarakan pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d. menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- e. menyelenggarakan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. menyelenggarakan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- g. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup bidang pelayanan pencatatan sipil; dan
- h. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan

kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dipimpin oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan penyusunan perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan penyajian data informasi kependudukan;
- b. penyelenggaraan penyusunan dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan penyajian data informasi kependudukan; dan
- c. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data mempunyai rincian tugas meliputi:

- a. menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- b. menyelenggarakan penyusunan perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, pemanfaatan data, kerja sama dan inovasi pelayanan;
- c. menyelenggarakan penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, pemanfaatan data, kerja sama dan inovasi pelayanan;
- d. menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- e. menyelenggarakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data; dan
- g. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya merupakan lembaga pelayanan publik bidang kependudukan yang dalam proses pembentukan organisasi dan operasionalisasinya bersumber pada kekuatan hukum mulai dari Undang-undang sampai kepada Peraturan Bupati. Hal ini merupakan sumber daya hukum yang berfungsi sebagai legitimasi institusi dalam membangun sistem pelayanan di bidang administrasi kependudukan.

Sumber daya kelembagaan dalam bentuk struktur organisasi merupakan hal kekuatan berikutnya yang berfungsi sebagai tata kelola pelayanan yang berorientasi kepada karakteristik dan mekanisme pelayanan bidang kependudukan, sementara perangkat dan sistem pelayanan yang berbasis Teknologi Informasi (IT) berupa Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) merupakan sumber daya Teknologi yang berfungsi dalam meningkatkan efektivitas pelayanan dan validitas data hasil layanan.

Sumber Daya Manusia yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya terdiri 39 Orang. Untuk selengkapnya dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 2.1

Rekapitulasi Pegawai PNS Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

No	Jabatan	Jenis Kelamin		Gol	Pendidikan
		Laki-Laki	Perempuan		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Kepala Dinas	-	1	IV/b	Magister (S2)
2	Sekretaris Dinas	-	-	-	-
3	Kabid Pelayanan dan Pendaftaran Penduduk	-	-	-	-
4	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	1	-	IV/a	Magister (S2)
5	Kabid Pengelolaan Informasi Adminduk dan Pemanfaatan Data	1	-	III/d	Magister (S2)
6	Kasubag Perencanaan dan keuangan	1	-	III/c	Sarjana (S1)
7	Kasubag Umum dan Kepegawaian	-	1	III/d	Sarjana (S1)
8	Kasi Identitas Penduduk	1	-	III/d	Sarjana (S1)
9	Kasi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	1	-	III/d	Magister (S2)
10	Kasi Kelahiran dan Kematian	1	-	III/c	Sarjana (S1)
11	Kasi Perkawinan dan Perceraian, Pengakuan, Pengangkatan dan Pengesahan Anak	1	-	IV/a	Magister (S2)
12	Kasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1	-	III/c	Sarjana (S1)
13	Kasi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	1	-	III/b	Sarjana (S1)
14	Staf Pelaksana	6	7	II/d-III/d	SLTA- Sarjana (S1)
15	Kelompok Jabatan Fungsional	10	5	II/d-III/a	Diploma 3-Sarjana (S1)
Jumlah		25	14		

Sumber : Data Kepegawaian Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021

Selain pegawai yang berstatus PNS, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya memiliki 4 orang tenaga teknis administrasi dan 59 operator Adminduk Non PNS untuk membantu menunjang kinerja administrasi dan pelayanan. Serta jasa tenaga pendukung sebanyak 8 orang. Untuk selengkapnya dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 2.2
Rekapitulasi Pegawai Non PNS Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

No	Pegawai	Jumlah
1	Tenaga Teknis Administrasi Non PNS	4
2	Operator Adminduk Non PNS Dinas	20
3	Operator Adminduk Non PNS Kecamatan	39
4	Pengemudi	2
5	Satpam	4
6	Cleaning Service	2
Jumlah		71

Sumber : Data Kepegawaian Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021

2.2.2. Sarana Dan Prasarana

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya didukung oleh sarana dan prasarana mobilitas dan operasional kantor yang secara umum dapat diklasifikasikan dalam kategori tanah, gedung dan bangunan, jaringan dan irigasi serta peralatan dan mesin.

Hasil inventarisasi aset per Desember 2020 pada Dinas Kependudukan Kabupaten Tasikmalaya dapat dilihat pada tabel 2.3. dan 2.4. di bawah ini.

Tabel 2.3.
Kendaraan Operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

No	Uraian	Jumlah	Satuan
1	Kendaraan roda 4		
	- Micro Bus (Penumpang 15-30 orang)	1	Unit
	- Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	4	Unit
2	Kendaraan roda 2	11	Unit

Sumber : Pengurus Barang Disdukcapil Kab. Tasikmalaya Tahun 2020

Tabel 2.4.
Sarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

No	Uraian	Jumlah	Satuan
1	Listrik	1	Jaringan
2	Telepon	2	Line (1 Fax)
3	Internet	3	Jaringan
4	AC Unit	16	Unit
5	Alat Kantor Lainnya (printer epon)	3	Unit
6	Alat Penghancur Kertas	4	Unit
7	Bangku Tunggu	10	Buah
8	Card Reader	4	Unit
9	CCTV*	1	Paket
10	Daun Pintu Alumunium	1	Buah
11	Filling Besi/Metal	8	Buah
12	Handy Cam	2	Unit
13	Hard Disk	2	Unit
14	Infocus	2	Unit

No	Uraian	Jumlah	Satuan
15	Kursi Besi/Metal	24	Buah
16	Kursi Lipat	10	Buah
17	Kursi Putar	18	Buah
18	Kursi Rapat Pejabat Lain-lain	80	Buah
19	Kursi Tamu	4	Buah
20	Lap Top	28	Unit
21	Layar Film	1	Buah
22	Lemari arsip	7	Buah
23	Lemari Besi	9	Buah
24	Lemari Kaca	3	Buah
25	Lemari kayu	2	Buah
26	Mebeuler lainnya	1	Buah
27	Meja Kerja	5	Buah
28	Meja Komputer	5	Buah
29	Meja Rapat	1	Buah
30	Mesin Absensi	2	Unit
31	Mesin Ketik Manual Portable	1	Unit
32	Modem	5	Unit
33	Note Book	3	Unit
34	P.C Unit	38	Unit
35	Peralatan Jaringan Lain-lain	8	Paket
36	Peti Uang	1	Buah
37	Printer	52	Unit
38	Scanner	18	Unit
39	Server	3	Unit
40	Sofa	4	Set
41	Bangku Tunggu	11	Unit
42	Lemari Es	1	Unit
43	Rak buku Bacaan	1	unit
44	Sound System	2	Set

No	Uraian	Jumlah	Satuan
45	Telephone Mobile	6	Unit
46	Televisi	5	Unit
47	UPS / Stabilizer	38	Unit
48	Wireless	2	Unit

Sumber : Pengurus Barang Disdukcapil Kab. Tasikmalaya Tahun 2020

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dalam melaksanakan Anggaran Rumah Tangga Daerah, melaksanakan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan, mengelola database, dan memberikan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dalam bentuk dokumen kependudukan dan legalitas catatan sipil, serta surat keterangan kependudukan lainnya

Berdasarkan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, diantaranya menegaskan tentang KTP elektronik yang disebut sebagai KTP-el sebagai nomenklatur dan berlaku seumur hidup dan pengurusannya menjadi tanggungjawab sepenuhnya pemerintah pusat yang dilaksanakan oleh instansi pelaksana di Provinsi dan Kabupaten/Kota, Nomor Induk Kependudukan menjadi identitas tunggal untuk semua urusan pelayanan publik dan pengurusan serta penerbitan dokumen kependudukan tidak dipungut biaya atau gratis.

Selain itu, Kelahiran juga dipermudah pengurusannya melalui pelaporan kelahiran oleh penduduk yang dilaksanakan di instansi pelaksana

tempat penduduk berdomisili dengan penulisan tempat lahir tetap menunjukpada tempat terjadinya kelahiran, sedangkan terkait pelaporan kematian dilakukan oleh Ketua RT atau nama lainnya secara berjenjang kepada Ketua RW dan seterusnya

Adapun Pelayanan Administrasi Kependudukan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya adalah sebagai berikut :

- a. Perekaman KTP el
- b. Biodata Penduduk;
- c. Kartu Keluarga (KK);
- d. Pencetakan Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP el);
- e. Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)
- f. Surat Keterangan Kependudukan; dan
- g. Pencatatan Sipil.

2.3.1 Capaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Berdasarkan Sasaran dan Target Renstra periode sebelumnya

Pencapaian Kinerja pelayanan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sampai dengan tahun 2016 sebagaimana dalam tabel 2.5 dibawah ini:

Tabel 2.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya
Tahun 2016-2020

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target IKK	Target NSPK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga berdasarkan Aplikasi SIAK					94	91	90	94		89.52	89.59	93.19	94.30		95.23	98.45	103.54	100.32
2	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)				96	98.5	98.75	98	97.5	94.7	97.28	97.86	96.95	97.54	98.7	98.76	99.09	98.93	100.04
3	Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)							12.15	30				12.86	38.41				105.84	128.03
4	Cakupan Penerbitan Akta Kematian				8.33	8.55	50	70	75	2.2	15.50	67.94	68.37	71.30	26	181.2	135.88	97.67	95.07
5	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun				49.89	45	82.5	98	98.5	43.6	63.64	96.91	97.87	95.06	87.3	141.4	117.04	99.87	96.51
6	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran berdasarkan Aplikasi SIAK						45	50	50		31.69	45.47	46.63	43.99			101	93.26	87.98

Tabel 2.6
Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Tasikmalaya
Tahun 2016-2020

dalam ribuan rupiah

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.068.739.900	985.330.500	935.710.500	1.329.591.500	818.179.500	1.047.050.248	973.548.432	802.414.960	1.239.658.332	796.198.538	97.97	98.80	85.75	93.23	97.31		
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	317.800.000	458.022.000	458.022.000	316.322.000	299.322.000	313.153.048	454.383.730	332.143.510	300.112.082	296.328.788	98.54	99.21	72.52	94.88	99.00		
Penyediaan Alat Tulis Kantor	379.347.800	102.000.800	102.000.000	618.698.000	91.668.000	366.899.050	101.885.800	101.722.900	566.530.200	86.981.100	96.72	99.89	99.73	91.57	94.89		
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	136.757.500	97.164.500	96.314.500	90.621.500	90.164.500	133.587.950	94.695.700	90.747.450	87.074.250	87.076.050	97.68	97.46	94.22	96.09	96.57		
Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	25.329.600	25.857.000	25.857.000	28.857.000	40.657.000	25.119.600	25.624.850	25.060.100	26.546.900	37.786.100	99.17	99.10	96.92	91.99	92.94		
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	17.220.000	20.520.000	20.520.000	21.520.000	20.520.000	17.100.000	20.225.000	19.890.000	18.790.000	19.305.000	99.30	98.56	96.93	87.31	94.08		
Penyediaan Makanan Dan Minuman	28.440.000	34.097.000	34.297.000	34.297.000	29.297.000	28.422.000	33.921.000	34.219.000	32.946.000	28.233.000	99.94	99.48	99.77	96.06	96.37		
Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran			18.700.000	20.400.000	22.100.000			18.700.000	20.400.000	22.100.000			100	100	100		
Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor	30.000.000	30.200.000	30.000.000	30.000.000,-	65.000.000	30.000.000	30.200.000	30.000.000	30.000.000	60.000.000	100	100	100	100	92.31		
Penyediaan Jasa Cleaning Service	12.000.000	24.200.000	24.000.000	24.000.000	26.000.000	12.000.000	22.200.000	24.000.000	24.000.000	26.000.000	100	91.74	100	100	100		
Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi	133.845.000	217.470.000	150.000.000	168.876.000	133.451.000	132.768.600	212.612.352	149.932.000	157.258.900	132.388.500	99.20	97.77	99.95	93.12	99.20		
Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	482.080.900	733.516.500	349.185.500	1.016.637.500	667.969.000	466.388.400	673.523.850	344.345.207	956.511.712	266.981.850	96.74	91.82	98.61	94.08	39.97		
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	110.575.000	366.306.500		550.000.000	391.200.000	104.081.000	326.306.150		520.917.420	19.170.000	94.13	89.08		94.71	4.90		
Pengadaan Mebeulair	60.000.000					59.228.800					98.71						
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	65.153.600	63.310.500	63.310.500	63.310.500	40.310.500	64.924.050	62.951.000	58.948.650	59.814.950	38.269.500	99.65	94.43	93.11	94.48	94.94		

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	170.552.300	218.100.000	200.000.000	207.452.000	180.383.500	162.493.550	200.516.700	199.641.057	186.080.842	153.475.815	95.27	91.94	99.82	89.70	85.08		
Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	63.800.000	61.600.000	61.875.000	61.875.000	56.075.000	63.661.000	61.550.000	61.755.500	61.848.500	56.066.535	99.78	99.92	99.81	99.96	99.98		
Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Bermotor				110.000.000					103.850.000					94.41			
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	10.800.000	15.675.000	15.600.000	12.843.000		10.593.000	15.225.000	10.503.000	10.323.000		98.08	97.13	67.33	80.38			
Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	10.800.000	15.675.000	15.600.000	12.843.000		10.593.000	15.225.000	10.503.000	10.323.000		98.08	97.13	67.33	80.38			
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	23.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000		19.773.750	20.624.000	13.676.000	24.186.000		85.97	82.50	54.70	96.74			
Pendidikan Dan Pelatihan Formal	23.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000		19.773.750	20.624.000	13.676.000	24.186.000		85.97	82.50	54.70	96.74			
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		10.000.000		18.000.000	10.059.500		9.900.000		8.305.100	8.232.500		99.00		46.14	81.84		
Penyusunan Dokumen Pelaporan Perangkat Daerah		10.000.000		18.000.000	10.059.500				8.305.100	8.232.500				46.14	81.84		
Program Peningkatan Perencanaan dan Penganggaran SKPD	30.000.000			27.750.000	23.739.000	24.043.000			22.023.800	23.202.200	80.14			79.37	97.74		
Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	30.000.000			27.750.000	23.739.000	24.043.000			22.023.800	23.202.200	80.14			79.37	97.74		
Program Penataan Administrasi Kependudukan	1.450.000.000	4.702.786.000	5.107.039.000	5.783.694.000	6.349.826.000	1.377.688.050	4.453.044.500	4.957.253.688	5.462.988.510	6.004.207.200	95.01	94.69	97.07	94.45	94.56		
Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK)	200.000.000				450.094.200	189.569.700				439.026.100	94.78				97.54		
Penyusunan Profil Kependudukan	100.000.000					94.292.500					94.29						
Peningkatan Mobilisasi Pelayanan Dukcapil Berbasis Pedesaan	250.000.000	705.478.000	750.000.000	843.299.000	913.675.000	248.697.000	698.611.000	745.726.000	827.080.500	901.837.500	99.48	99.03	99.43	98.08	98.70		

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Peningkatan Kapasitas Lembaga dan Sumber Daya Aparatur Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	100.000.000					73.861.100					73.86						
Peningkatan Pelayanan Administrasi Kependudukan Berbasis Stelsel Aktif/Jemput Bola	100.000.000					95.075.000					95.08						
Updating Database Kependudukan Berbasis Pedesaan	200.000.000	100.000.000	148.000.000			199.018.750	99.565.000	145.875.000			99.51	99.57	98.56				
Pengembangan Database Kependudukan				100.000.000					81.040.900					81.04			
Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu		3.837.308.000					3.598.963.500					93.79					
Pelayanan Dokumen Kependudukan (DAK)			4.209.039.000	4.840.395.000	559.350.000			4.065.652.688	4.554.867.110	462.502.600			96.59	94.10	82.69		
Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak (DAK)					4.376.706.800					4.152.665.000					94.88		
Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK)					50.0000.000					48.176.000					96.35		
Bimbingan Teknis Petugas Registrasi Kependudukan Dan Catatan Sipil (Banprov 2016)	500.000.000					477.174.000					95.43						
Peningkatan Sarana dan Prasarana E-KTP (Banprov 2017)		60.000.000					55.905.000					93.18					
Program Peningkatan Pelayanan Publik				80.000.000					25.873.900					32.34			
Survei Indeks Kepuasan Masyarakat				30.000.000					12.945.400					43.15			
Penyusunan Standar Pelayanan				50.000.000					12.928.500					25.86			

2.4 Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Perangkat Daerah

Keberhasilan pengembangan penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan senantiasa akan dipengaruhi peluang dan tantangan dalam penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan yang diuraikan sebagai berikut :

2.1.1 Tantangan

1. Pelaksanaan Dukcapil Go Digital;
2. Aksesibilitas terhadap pelayanan administrasi kependudukan;
3. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik;
4. Jumlah Penduduk yang besar.

2.1.2 Peluang

1. Adanya dukungan anggaran dari pusat dan daerah;
2. Perkembangan teknologi IT yang mendukung peningkatan pelayanan;
3. Ketersediaan regulasi untuk yang mengatur tentang Administrasi Kependudukan;
4. Meningkatnya Kesadaran Masyarakat atas pentingnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan;
5. Pemanfaatan data kependudukan untuk mendukung pelayanan publik dan perencanaan pembangunan.



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini mendeskripsikan tentang permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah, kemudian telaahan visi, misi, dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, dan penentuan isu strategis yang mengemuka dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

**RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021-2026**

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

3.1. Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan selama 5 (lima) tahun terakhir ini, maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyelenggarakan Pelayanan Administrasi Kependudukan, antara lain sebagai berikut:

1. Belum optimalnya pendataan dan penataan administrasi kependudukan
2. Belum optimalnya kepemilikan anak yang berakta kelahiran
3. Belum optimalnya kepemilikan Kartu Identitas Anak
4. Belum optimalnya kepemilikan akta kematian
5. Belum optimalnya pengelolaan informasi dan pemanfaatan data kependudukan

Untuk mengetahui permasalahan pelayanan perangkat daerah secara mendalam dibutuhkan pemetaan masalah secara komprehensif sampai dengan akar masalah seperti dalam tabel berikut ini

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan Pelayanan perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum Optimalnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Belum optimalnya pendataan dan penataan administrasi kependudukan dalam bidang Pendaftaran Penduduk	Belum semua keluarga memiliki KK
			Belum semua penduduk wajib KTP melakukan perekaman KTP elektronik
			Belum Semua Anak Usia 01-17 memiliki Kartu Identitas Anak
		Belum optimalnya pendataan dan penataan administrasi kependudukan dalam bidang Pencatatan Sipil	Belum semua penduduk yang meninggal di buat kan akte kematian
			Belum semua anak usia 0 -18 tahun memiliki akte kelahiran
			Belum semua Memiliki Akta kelahiran berdasarkan Aplikasi SIAK
2	Belum Optimalnya pemanfaatan data base kependudukan	Belum optimalnya pengelolaan informasi dan pemanfaatan data kependudukan	Belum optimalnya pengelolaan informasi kependudukan
			Belum optimalnya kerjasama pemanfaatan kependudukan

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih.

Mengacu kepada RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026, Visi Bupati dan Wakil Bupati Tasikmalaya adalah:

“Dengan Semangat Gotong Royong, Mewujudkan Kabupaten Tasikmalaya yang Religius/Islami, Berdaya Saing, dan Sejahtera”

Untuk mewujudkan visi tersebut, ditetapkan misi pembangunan sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas SDM yang berdaya saing, berkepribadian dan berakhlakul karimah;
2. Mewujudkan pemerintahan yang melayani, bersih, dan

- profesional;
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui penguatan desa sebagai pusat pertumbuhan ekonomi kerakyatan berbasis pertanian dan pariwisata; dan
 4. Mewujudkan iklim investasi yang kondusif dalam upaya mendorong pengembangan wilayah, dunia usaha dan penciptaan lapangan kerja melalui pengembangan kerjasama skala Lokal, Nasional, Regional, dan Global.

Visi dan Misi Pemerintah Daerah sebagaimana tersebut di atas, merupakan refleksi dari program prioritas Bupati dan Wakil Bupati dalam membangun Kabupaten Tasikmalaya lima tahun ke depan, dimana kondisi, potensi dan permasalahan yang dihadapi, merujuk terhadap suatu pemikiran bahwa arah kebijakan pembangunan harus berorientasi dan keberpihakan kepada masyarakat pedesaan. Sehingga melalui program ini diharapkan seluruh pemangku kepentingan di kabupaten Tasikmalaya memiliki tanggung jawab untuk membangun kesejahteraan masyarakat desa.

Dengan memperhatikan Visi, Misi dan prioritas kebijakan Bupati dan Wakil Bupati tersebut, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya yang mempunyai tugas pokok “Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan”, adalah bagian dari struktur kebijakan yang bertanggung jawab terhadap pencapaian Visi, Misi tersebut, sebagaimana di jelaskan pada RPJMD Kabupaten

Tasikmalaya tahun 2021-2026, dimana seluruh aktifitas kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya merupakan bagian dari upaya mewujudkan Misi No. 2 yakni “Mewujudkan pemerintahan yang melayani, bersih, dan professional”

Telaahan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati sebagaimana tabel dibawah ini:

Tabel 3.2

Telaah Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati

Visi/Misi/Program Bupati dan Wakil Bupati	Tupoksi Disdukcapil	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
<p>Visi: “Dengan Semangat Gotong Royong, Mewujudkan Kabupaten Tasikmalaya yang Religius/Islami, Berdaya Saing, dan Sejahtera” Misi ke-2: Mewujudkan pemerintahan yang melayani, bersih, dan profesional</p>	<p>Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum Optimalnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan 2. Belum Optimalnya pemanfaatan data base kependudukan 	<p>Faktor Penghambat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keterbatasan kuantitas dan kualitas Sarana dan Prasarana pendukung pelayanan adminduk 2. Belum optimalnya pendataan dan penataan administrasi kependudukan 3. Masih kurangnya diklat atau bimtek bagi setiap personil sesuai jenis pekerjaannya <p>Faktor Pendorong:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya program yang telah ditetapkan oleh pemerintah Pusat 2. Adanya Regulasi yang mengatur perihal peningkatan

			pelayanan adminduk 3. Adanya pengawasan dalam bentuk perjanjian kinerja Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas oleh Pemerintah Pusat (Ditjen Dukcapil Kemendagri)
--	--	--	--

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi

3.3.1 Renstra Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian dalam negeri

Untuk mewujudkan visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden, Kementerian telah menetapkan Rencana Strategis Kementerian Tahun 2020-2024. Kementerian yang terkait dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya adalah Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri

Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam Renstra Tahun 2020-2024 menetapkan tujuan yang ingin dicapai yaitu Peningkatan Kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi dengan 2 sasaran yang telah ditetapkan yaitu :

1. Persentase Cakupan Layanan Pendaftaran

Penduduk dan Pencatatan Sipil.

2. Jumlah Lembaga Pengguna yang menandatangani Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan Nasional untuk Pelayanan Publik (kumulatif).

Telaahan Renstra Kementerian dengan tugas dan fungsi Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.3

Telaahan Renstra Ditjen Dukcapil Kemendagri

Tujuan / Sasaran Renstra K/L	Tupoksi Disdukcapil	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
<p>Tujuan : Peningkatan Kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi</p> <p>Sasaran : 1. Belum Optimalnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan 2. Belum Optimalnya pemanfaatan data base kependudukan</p>	Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum Optimalnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan 2. Belum Optimalnya pemanfaatan data base kependudukan 	<p>Faktor Penghambat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keterbatasan kuantitas dan kualitas Sarana dan Prasarana pendukung pelayanan adminduk 2. Belum optimalnya pendataan dan penataan administrasi kependudukan 3. Masih kurangnya diklat atau bimtek bagi setiap personil sesuai jenis pekerjaannya <p>Faktor Pendorong:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya program yang telah ditetapkan oleh pemerintah Pusat

			<p>2. Adanya Regulasi yang mengatur perihal peningkatan pelayanan adminduk</p> <p>3. Adanya pengawasan dalam bentuk perjanjian kinerja Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas oleh Pemerintah Pusat (Ditjen Dukcapil Kemendagri)</p>
--	--	--	---

3.3.2 Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat

Menelaah Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023; terdapat tujuan sasaran dan indikator sasaran yang harus diserasikan, disinkronkan dan disinergikan dengan pencapaian tujuan, sasaran dan indikator sasaran yang dihasilkan oleh pelaksanaan program dan kegiatan pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021. Adapun tujuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Provinsi Jawa Barat yaitu Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dengan sasaran yaitu Meningkatnya Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Telaahan Renstra Disdukcapil Provinsi Jawa Barat dengan tugas dan fungsi Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.4

Telaahan Renstra Dinas Dukcapil Provinsi Jawa Barat

Tujuan/Sasaran Renstra Disdukcapil Provinsi	Tupoksi Disdukcapil Kab. Tasikmalaya	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
<p>Tujuan : Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan</p> <p>Sasaran : Meningkatnya Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil</p>	<p>Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum Optimalnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan 2. Belum Optimalnya pemanfaatan data base kependudukan 	<p>Faktor Penghambat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keterbatasan kuantitas dan kualitas Sarana dan Prasarana pendukung pelayanan adminduk 2. Belum optimalnya pendataan dan penataan administrasi kependudukan 3. Masih kurangnya diklat atau bimtek bagi setiap personil sesuai jenis pekerjaannya <p>Faktor Pendorong:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya program yang telah ditetapkan oleh pemerintah Pusat 2. Adanya Regulasi yang mengatur perihal peningkatan pelayanan adminduk

			3. Adanya pengawasan dalam bentuk perjanjian kinerja Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas oleh Pemerintah Pusat (Ditjen Dukcapil Kemendagri)
--	--	--	---

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dalam melaksanakan pelayanan terhadap masyarakat masih menggunakan eks Kantor Setda lama yang masih terletak di wilayah Kota Tasikmalaya dengan ruang pelayanan yang kurang representative sehingga pelayanan Administrasi Kependudukan yang dilaksanakan belum optimal.

Adapun perangkat pendukungnya adalah telah beroperasinya pelayanan administrasi kependudukan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) online dari pemerintah pusat kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan ke 39 Kecamatan sudah terhubung sehingga database Kependudukan Kabupaten Tasikmalaya dapat diupdate setiap hari melalui pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Kecamatan.

Dalam Indikator SDG's/Tujuan Pembangunan yang Berkelanjutan (TPB) yang terkait dengan urusan Administrasi Kependudukan terdapat 3 Indikator yaitu :

1. Persentase Umur 0-17 Tahun dengan Kepemilikan Akta Kelahiran.
2. Persentase anak yang memiliki Akta kelahiran
3. Tersedianya Data Registrasi terkait kelahiran dan kematian (Vital Statistic Register).

Berdasarkan Gambaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya, hasil telaahan Renstra Kemendagri dan Renstra Disdukcapil Provinsi Jawa Barat serta hasil identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama ini, dapat dirumuskan Isu-Isu Strategis sebagai berikut :

1. Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan
2. Peningkatan Pemanfaatan Data Kependudukan



BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini mengemukakan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berpedoman pada RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026

**RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021-2026**

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan

Tujuan merupakan pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi.

Berdasarkan pengertian tersebut, maka dalam rangka mencapai visi - misi sebagaimana tersebut diatas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya menetapkan beberapa tujuan untuk menangani isu-isu strategis yang terjadi. Tujuan tersebut untuk memecahkan permasalahan yang timbul, untuk mencapai sasaran yang menjadi visi misi Kepala Daerah, visi misi Kemendagri dan visi misi Disdukcapil Provinsi Jawa Barat.

Tujuan yang ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya adalah sebagai berikut:

“Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan”

4.2 Sasaran.

Sasaran adalah merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan; yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan

indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi atau kelompok sasaran yang dilayani.

Berdasarkan pengertian sasaran tersebut, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya menetapkan sasaran dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 4.1
Tujuan – Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Kinerja						
				Kondisi Awal	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan		Presentase Pelayanan Adminduk	95,22	96,67	97,33	98	98,67	99,33	100
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Reformasi Birokrasi Disdukcapil	n/a	n/a	51	51,5	52	52,5	53
		Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	75.58	81.26	86.15	89.8	93.45	95.55	98.25
		Meningkatnya Pemanfaatan Data oleh lembaga Pengguna	Jumlah Validasi data Kependudukan oleh OPD pengguna hak akse	4800	12000	19200	26400	33600	40800	48000



BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Bab ini mengemukakan tentang strategi dan kebijakan pelaksanaan kinerja pelayanan Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya.

**RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021-2026**

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan

Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi dijadikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah (strategy focused management).

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Rumusan strategi menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana pemerintah daerah menciptakan nilai tambah (value added) bagi stakeholder pembangunan daerah. Disini penting untuk mendapatkan parameter utama yang menunjukkan bagaimana strategi tersebut menciptakan nilai (strategy objective).

Melalui parameter tersebut, dapat dikenali indikasi keberhasilan atau kegagalan suatu strategi sekaligus untuk menciptakan budaya “berpikir strategis” dalam menjamin bahwa transformasi menuju pengelolaan pembangunan daerah yang baik, partisipatif, transparan, akuntabel dan berkomitmen terhadap kinerja; strategi harus dikendalikan dan di evaluasi (learning process).

Arah kebijakan adalah pedoman untuk mengerahkan perumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dari tahun ke tahun selama 5 (lima) tahun. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan

pelaksanaannya. Arah kebijakan merupakan fokus/tema pembangunan setiap tahunnya selama 5 (lima) tahun. Pentahapan dan fokus/tema ini mencerminkan urgensi permasalahan yang hendak diselesaikan, berkaitan dengan pengaturan waktu. Penekanan fokus/tema dalam setiap tahunnya selama 5 (lima) tahun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Arah kebijakan dan strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya disusun sebagai berikut:

Tabel 5.1
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
TASIKMALAYA

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Peningkatan kapasitas kinerja aparatur	Melaksanakan Survey Indek Kepuasan Masyarakat, dan Menetapkan Standar Pelayanan
	Meningkatnya Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan berbasis Tekonologi Informasi	Meningkatkan pemanfaatan Teknologi Informasi, sosialisasi kebijakan kependudukan dan Meningkatkan implementasi asas stelsel aktif dengan pelayanan jemput Bola
	Meningkatnya Pemanfaatan Data oleh lembaga Pengguna	Peningkatan Kerjasama dan pemanfaatan data dengan perangkat daerah	Meningkatkan penggunaan data penduduk sebagai dasar acuan pembangunan daerah



BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini memuat rencana program dan kegiatan, serta pendanaan pelaksanaan kinerja pelayanan Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya selama 5 tahun

**RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021-2026**

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Untuk mempercepat implementasi pencapaian visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mendukung proses pembangunan daerah, diperlukan Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif sehingga dinamika pembangunan tetap terarah menuju visi dan misi yang diharapkan. Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan dan sasaran strateginya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan kedalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Program adalah kumpulan kegiatan-kegiatan yang nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan, baik oleh satu atau beberapa instansi pemerintah, maupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat, atau yang merupakan partisipasi aktif masyarakat, guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.

Kegiatan merupakan tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, dan disusun berdasarkan tingkat

urgenitas dan efektivitas pencapaian tujuan, sasaran, dan program.

Adapun Penyelenggaraan administrasi kependudukan untuk periode 5 (lima) tahun akan dilaksanakan melalui 5 Program dan 17 kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dengan rincian kegiatan:
 1. Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
 2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
 3. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 4. Penyediaan Jasa
 5. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 9. Penataan Organisasi
2. Program Pendaftaran Penduduk dengan Kegiatan:
 1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 2. Penataan Pendaftaran Penduduk
 3. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
3. Program Pencatatan Sipil dengan Kegiatan:
 1. Pelayanan Pencatatan Sipil
 2. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan Kegiatan:

1. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan

Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan

5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan dengan kegiatan:
 1. Penyusunan profil Kependudukan

Untuk penjelasan lebih lanjut mengenai program dan kegiatan serta sub kegiatan yang di laksanakan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya untuk 5 (lima) tahun ke depan dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

TUJUAN RENSTRA	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN RENSTRA	KONDISI AWAL	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-							PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/ SASARAN (IMPACT), PROGRAM (OUTPUT), KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	Sat	CAPAIAN TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												KET		
				TAHUN 2021											TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI AKHIR PERENCANAAN				
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026					TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.		TARGET	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan		Persentase Pelayanan Adminduk	95,22	96,07	97,33	98	98,07	99,33	100																				
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah		Nilai Reformasi Birokrasi Diduducapil	n/a	n/a	51	51,5	52	52,5	53	PROGRAM PENGUANGAN UNDAK PEMERINTAH AN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Nilai Evaluasi SAKIP Diduducapil	Poin	77,16	76	3.219.559.577	76,5	4.902.197.813	77	5.270.107.550	77,5	5.753.818.350	78	6.348.900.175	78,5	6.995.490.300	78,5	32.520.073.965		
											Nilai IKM Diduducapil	Poin	81,98	82	6.097.118.268	82,25	7.517.736.490	82,5	9.004.855.365	82,75	8.835.987.918	83	8.721.442.630	83,25	8.923.133.468	83,25	48.900.172.030		
											Penganggaran, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dok	10	11	21.080.000	14	232.100.000	10	83.000.000	11	83.000.000	10	83.000.000	10	108.000.000	66	610.160.000	
											Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase laporan pertanggung jawaban keuangan yang sesuai aturan	%	100	100	3.198.479.577	100	4.670.097.813	100	5.187.107.550	100	5.700.818.350	100	6.265.900.175	100	6.887.490.200	100	31.909.893.965	
											Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Cakupan peningkatan kapasitas ASN Diduducapil	%	100	100	281.150.000	100	294.190.000	100	306.599.500	100	319.219.475	100	332.680.450	100	346.814.475	100	1.880.483.900	
											Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan pelayanan administrasi umum	%	100	100	2.735.456.168	100	2.873.304.500	100	2.999.189.325	100	3.131.551.400	100	3.270.831.640	100	3.417.373.825	100	18.427.677.855	
											Pengadaan Barang Milik Daerah Pemunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kantor	%	100	100	619.114.000	100	1.120.140.000	100	2.434.155.000	100	1.793.725.000	100	1.793.725.000	100	1.793.725.000	100	9.554.584.000	
											Penyediaan Jasa Pemunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Pemunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	100	100	2.118.550.000	100	2.860.142.040	100	2.860.142.040	100	2.860.142.040	100	2.860.142.040	100	2.860.142.040	100	16.419.260.200	
											Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Jasa Pemunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	100	100	322.845.800	100	369.969.980	100	405.000.000	100	431.280.000	100	464.062.500	100	505.075.125	100	2.498.196.075	
											Perencanaan Organisasi	Penilaian IKM	Kali	2	80.000.000												80.000.000		

TUJUAN KENSTRAS	SASARAN KENSTRAS	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN KENSTRAS	KONDISI AWAL	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-						PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/ SASARAN (IMPACT), PROGRAM (OUTPUT), KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	Sat	CAPAIAN TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												KBT						
				2020	2021	2022	2023	2024	2025					2026	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI AKHIR PERENCANAAN					
															TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET		Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29				
	Meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	76,58	81,26	86,16	89,80	93,48	95,85	98,25	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Perkaman KTP Elektronik	%	97,54	98		98,1	126.000.000	98,2	3.665.000.000	98,3	26.000.000	98,4	25.000.000	98,5	25.000.000	98,6	3.666.000.000					
											Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	38,41	80		65	78.000.000	75	3.900.000.000	88	260.000.000	90	260.000.000	98	260.000.000	98	4.785.000.000					
											Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Tempat Pelayanan Dokumen Kependudukan yang dapat melayani Rekam dan Cetak KTP el dan KIA	tempat	1	0					41	7.280.000.000						42	7.280.000.000				
											Pemetaan Pendaftaran Penduduk	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Pemetaan Pendaftaran Penduduk	%	0	-				100	235.000.000	100	235.000.000	100	235.000.000	100	235.000.000	100	235.000.000	100	940.000.000		
											Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pemeliharaan Pendaftaran Penduduk	Jenis		0		5	80.000.000	5	80.000.000	5	80.000.000	5	80.000.000	5	80.000.000	5	80.000.000	5	280.000.000		
											Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Peningkatan kualitas Operator Pendaftaran Penduduk	kal	0		1	150.000.000	0		0		0		0		0		0	150.000.000			
											PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Kepemilikan Akta Kelahiran	%	95,06	97	272.095.000	97,5	125.000.000	98	195.000.000	98,5	195.000.000	99	95.000.000	99,5	95.000.000	99,8	977.095.000				
												Penerbitan Akta Kematian	%	71,3	80		84	25.000.000	88	25.000.000	92	25.000.000	96	25.000.000	100	25.000.000	100	125.000.000				
											Pelayanan Pencatatan Sipil	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Pencatatan Sipil	%	100	100	272.095.000	100	100.000.000	100	170.000.000	100	170.000.000	100	70.000.000	100	70.000.000	100	70.000.000	100	852.095.000		
											Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah layanan Pencatatan Sipil	Jenis		4	80.000.000	4	80.000.000	4	80.000.000	4	80.000.000	4	80.000.000	4	80.000.000	4	280.000.000				
	Meningkatkan pemanfaatan data oleh lembaga Pengguna	Jumlah Validasi data Kependudukan oleh PD pengguna hak akses	4800	12000	19200	26400	33600	40800	48000	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Jumlah PD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama	%	10	25		40	60.940.000	85	210.940.000	70	218.440.000	85	226.315.000	100	234.583.750	100	951.218.750					
											Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Pemanfaatan Data oleh PD pengguna	kal	0	0		12	60.940.000	12	60.940.000	12	60.940.000	12	60.940.000	12	60.940.000	60	304.700.000				
											Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Peningkatan kualitas Operator Adminduk	kal			0	1	150.000.000	1	157.500.000	1	165.000.000	1	166.375.000	1	173.643.750	4	646.518.750				

TUJUAN RENSTRA	SABARAN RENSTRA	INDIKATOR TUJUAN/SABARAN RENSTRA	KONDISI AWAL	TARGET KINERJA TUJUAN/SABARAN PADA TAHUN KE-						PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/SABARAN (IMPACT), PROGRAM (OUTCOME), KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	Sat	CAPAIAN TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												KET				
														TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026			KONDISI AKHIR PERENCANAAN			
														TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.		TARGET	Rp.	TARGET	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
										PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Pengajian data kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi Bersih	Kali	N/A			1	125.000.000	1	125.000.000	1	125.000.000	1	125.000.000	1	125.000.000	1	125.000.000	5	625.000.000	
										Penyusunan Profil Kependudukan	Pengolahan Data Kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi Bersih	bulan				3	125.000.000	3	125.000.000	3	125.000.000	3	125.000.000	3	125.000.000	3	125.000.000	3	625.000.000	
														9.889.770.842		12.955.874.303			22.395.903.418		15.168.146.265			15.826.657.805			16.683.207.415		92.618.559.745	



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN

BIDANG URUSAN

Bab ini mengemukakan tentang indikator kinerja Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD

RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021-2026

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan Perangkat Daerah atau ukuran kinerja yang digunakan untuk mengetahui perkembangan upaya, dalam mencapai hasil kerja yang dicapai. Jadi indikator kinerja adalah sesuatu yang mengindikasikan terwujudnya kinerja yang diinginkan.

Pada bagian ini diuraikan Indikator Kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ditargetkan dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang, sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang tertuang di dalam Indikator Kinerja RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026.

Adapun Indikator Kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 dimaksud, dapat diuraikan sebagaimana berikut :

Tabel 7.1
 Indikator Kinerja Perangkat Daerah
 Yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Persentase Rata – Rata Kepemilikan Dokumen Kependudukan	%	75.58	81.25	86.15	89.80	93.34	95.85	98.25	98.25
2	Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)	%	97.54	98	98.1	98.2	98.3	98.4	98.5	98.5
3	Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	38.41	50	65	75	85	90	95	95
4	Kepemilikan Akta Kelahiran	%	95.06	97	97.5	98	98.5	99	99.5	99.5

5	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama	%	10	25	40	55	70	85	100	100
---	---	---	----	----	----	----	----	----	-----	-----



BAB VIII PENUTUP

**Memuat tentang kesimpulan Rencana Strategis
Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026.**

**RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021-2026**

BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah merupakan penjabaran pembangunan yang terinci dalam kegiatan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Dari program-program pembangunan yang telah disusun diharapkan hasil pelaksanaan kegiatannya dapat mewujudkan tertib pengelolaan administrasi kependudukan di Kabupaten Tasikmalaya, mewujudkan data kependudukan yang akurat, mewujudkan sumber daya aparatur profesional serta sistem dokumentasi hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil tertata secara tertib dan terpadu sehingga dapat dijadikan dasar dalam perencanaan dan perumusan pembangunan daerah yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan penduduk.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan berusaha mengoptimalkan seluruh sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan yang ditetapkan agar hasil pembangunan dapat dinikmati seluruh lapisan masyarakat.

Tasikmalaya, Desember 2021

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kab. Tasikmalaya



Dra. Hj. WINI., M.Si
Pembina Tk. I, IV/b
NIP. 19680507 199403 2 006