



LKIP TAHUN 2020

LAPORAN KINERJA INSTANSI

PEMERINTAH



Kantor Bupati Kabupaten Tasikmalaya

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIIL KABUPATEN TASIKMALAYA
2021

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas berkat rahmat dan karuniaNya akhirnya kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2020. Adapun penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini dimaksudkan untuk memenuhi tuntutan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan kinerja ini merupakan tahun ke-lima pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016- 2021. Laporan kinerja ini merupakan pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian sasaran strategis tahun anggaran 2020, wujud akuntabilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

Dalam penyusunan laporan capaian kinerja ini kami telah berupaya secara maksimal namun masih dirasakan kekurangannya, untuk itu diharapkan kritik dan saran dalam penyempurnaan laporan di masa mendatang.

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah membantu penyelesaian laporan ini, mudah-mudahan laporan ini bermanfaat bagi kita semua.

Tasikmalaya, Februari 2021
Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tasikmalaya



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

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I PENDAHULUAN	I-1
A. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi	I-2
B. Struktur Organisasi	I-4
C. Aspek Kepegawaian Sarana dan Prasarana	I-5
D. Isu Aktual	I-11
E. Sistematika Penyusunan	I-12
BAB II PERENCANAAN KINERJA	II-1
A. Rencana Strategis	II-1
B. Penetapan Kinerja	II-1
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	III-1
A. Capaian Kinerja Organisasi	III-1
B. Realisasi Anggaran	III-17
BAB IV PENUTUP	IV-1
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1.1 Rekapitulasi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2020	I-6
1.2 Rekapitulasi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang Tahun 2020	I-7
2.1 Tujuan dan Saran	II-1
2.2 Penetapan Kinerja Tahun 2020	II-2
2.3 Program dan Kinerja Tahun 2020	II-2
3.1 Indikator Kinerja Utama (IKU)	III-1
3.2 Capaian Kinerja Sasaran Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2020	III-2
3.3 Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun Pelaporan dengan Realisasi Capaian Kinerja Tahun Sebelumnya	III-3
3.4 Capaian Sasaran Strategis Terhadap Target pada Perjanjian Kinerja dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya	III-4
3.5 Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Tahun 2020	III-26
4.1 Skala Pengukuran Kinerja	IV-1

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1.1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	I-5
1.2 Persentase Pegawai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2020.....	I-7
1.3 Grafik Data Pegawai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang Tahun 2020	I-8
3.1 Anggaran Dan Realisasi Belanja Tidak Langsung Dan Belanja Langsung Urusan Administrasi Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2020	III-18

BAB I PENDAHULUAN

Dalam rangka mewujudkan terselenggaranya pemerintahan yang bersih (clean government) dan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) pertanggungjawaban (*accountability*) menjadi syarat mutlak munculnya kepercayaan publik terhadap penyelenggaraan aktivitas organisasi, dimana hal tersebut juga tertuang dalam Undang-undang Nomor 28 tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme pasal 3 menyatakan bahwa salah satu asas penyelenggaraan negara adalah Akuntabilitas.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sebagai organisasi publik menyadari sepenuhnya akan kondisi di atas. Agar kerangka kegiatan pembangunan dapat terarah, terpadu dan menyeluruh dan berlangsung secara berkesinambungan maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten telah mengembangkan mekanisme pertanggungjawaban publik dengan menyusun Laporan Kinerja. Laporan Kinerja yang disusun merupakan pertanggungjawaban tahunan atas Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021.

Laporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2020 disusun sebagai bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap Instansi Pemerintah atas penggunaan anggaran berdasarkan perjanjian kinerja yang telah disepakati dengan Kepala Daerah.

Penyusunan laporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2020 berpedoman pada peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No.53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Proses penyusunan LKIP dilakukan setiap akhir tahun anggaran bagi setiap instansi untuk mengukur pencapaian target kinerja dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja yang telah dicapai dalam 1 (satu) tahun.

Tujuan dari pelaporan kinerja ini adalah sebagai media Informasi atas capaian Kinerja yang telah dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2020 dan upaya perbaikan untuk meningkatkan kinerja perangkat daerah di masa yang akan datang.

A. Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2019 tentang tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sedangkan Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten tasikmalaya ditetapkan melalui Peraturan Bupati Tasikmalaya nomor 7 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah.

1. Kedudukan

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas.

2. Tugas Pokok

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dalam bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan.

3. Fungsi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

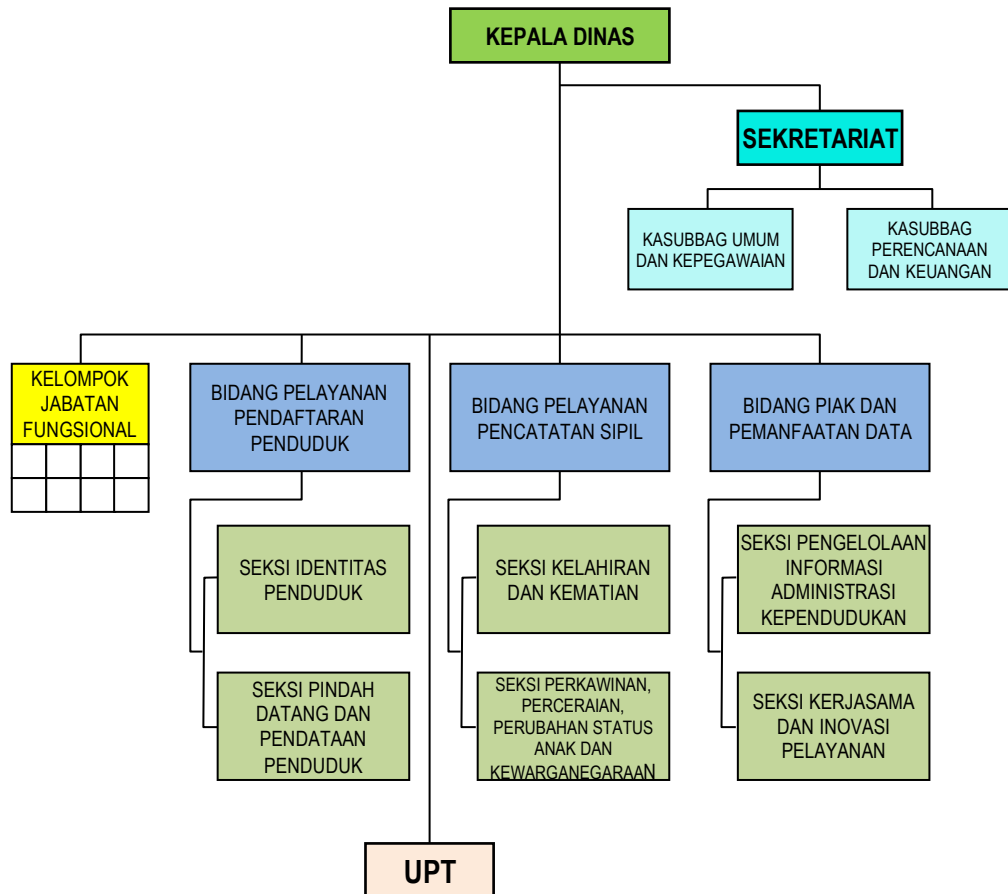
- a. perumusan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sesuai dengan Peraturan Bupati Tasikmalaya nomor 7 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah pasal 54 ayat (1) sebagai berikut :

- a. Kepala;
- b. sekretariat, terdiri atas :
 1. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 2. sub bagian perencanaan dan keuangan.
- c. bidang pelayanan pendaftaran penduduk, terdiri atas :
 1. seksi identitas penduduk; dan
 2. seksi pindah datang dan pendataan penduduk.
- d. bidang pelayanan pencatatan sipil, terdiri atas :
 1. seksi kelahiran dan kematian; dan
 2. seksi perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan.
- e. bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data, terdiri atas :
 1. seksi pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
 2. seksi kerjasama dan inovasi pelayanan.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- g. Unit Pelaksana Teknis Daerah.

Gambar 1.1
**STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 KABUPATEN TASIKMALAYA**



Sumber :
 Lampiran XIII : Peraturan Bupati Tasikmalaya
 Nomor : 7 Tahun 2019
 Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

C. Aspek Kepegawaian dan Sarana Prasarana

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.

Aspek kepegawaian 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.

Dari sejumlah sumber daya yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya, maka yang paling utama adalah Sumber Daya Manusia sebagai Aparatur pelayanan, yang terdiri dari 24 orang pegawai. Sumber Daya Aparatur yang dimiliki tersebut dapat digambarkan pada tabel dibawah ini :

Tabel 1.1
Rekapitulasi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tasikmalaya
Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2020

NO	UNIT KERJA	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Dinas	-	1	1
2	Sekretariat	4	3	7
3	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	2	2	4
4	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	4	2	6
5	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	5	1	6
6	Kelompok Jabatan Fungsional	-	-	-
Jumlah Total		15	9	24

Sumber : Data Kepegawaian Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya Per Desember Tahun 2020 (belum termasuk Tenaga Kerja Kontrak dan Tenaga Sukarelawan).

Berdasarkan jenis kelamin, persentase pegawai didominasi oleh laki-laki sebanyak 15 orang atau 62,5% sedangkan perempuan sebanyak 9 orang atau 37,5%. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dari gambar berikut ini :

Gambar 1.2.



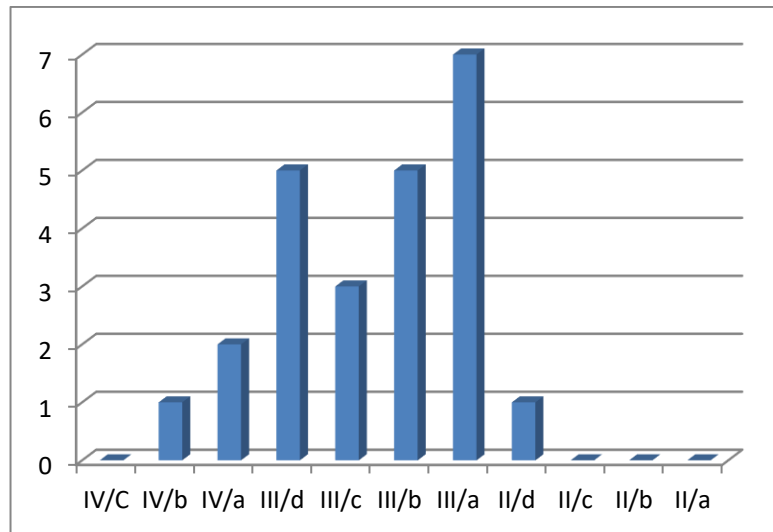
Tabel 1.2.

Rekapitulasi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang Tahun 2020

No	Unit Kerja	Jumlah	Pangkat/Gol. Ruang										Ket	
			IV /c	IV /b	IV /a	III /d	III /c	III /b	III /a	II /d	II /c	II /b		II /a
1.	Kepala Dinas	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	Sekretariat	7	-	-	-	1	1	1	4	-	-	-	-	
3.	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	4	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-	
4.	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	6	-	-	2	1	1	1	-	1	-	-	-	
5.	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	6	-	-	-	1	1	3	1	-	-	-	-	
6.	Kelompok Jabatan Fungsional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Jumlah		24	-	1	2	5	3	5	7	1	-	-	-	

Sumber : Data Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya per Desember Tahun 2020. (belum termasuk Tenaga Kerja Kontrak dan Tenaga Sukarelawan).

Gambar 1.3
 Grafik Data Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kabupaten Tasikmalaya
 Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang Tahun 2020



Berdasarkan tingkat pangkat/golongan ruang, persentase pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2019 terdiri dari :

- Golongan II/a sebanyak 0 orang atau 0%
- Golongan II/b sebanyak 0 orang atau 0%
- Golongan II/c sebanyak 0 orang atau 0%
- Golongan II/d sebanyak 1 orang atau 4,17 %
- Golongan III/a sebanyak 7 orang atau 29,17%
- Golongan III/b sebanyak 5 orang atau 20,83%
- Golongan III/c sebanyak 3 orang atau 12,50%
- Golongan III/d sebanyak 5 orang atau 20,83 %
- Golongan IV/a sebanyak 2 orang atau 8,33%
- Golongan IV/b sebanyak 1 orang atau 4,17%
- Golongan IV/c sebanyak 0 orang atau 0%

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 di bawah ini.

Tabel 1.3.
Kendaraan Operasional Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya
Per Desember 2020

No	Uraian	Jumlah	Satuan
1	Kendaraan roda 4		
	- Micro Bus (Penumpang 15-30 orang)	1	Unit
	- Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	5	Unit
2	Kendaraan roda 2	11	Unit

Sumber : Pengurus Barang Disdukcapil Kab. Tasikmalaya

Tabel 1.4.
Sarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tasikmalaya
Per Desember 2020

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 epson)	3	Unit

No	Uraian	Jumlah	Satuan
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
15	Kursi Besi/Metal	24	Buah
16	Kursi Lipat	10	Buah
17	Kursi Putar	18	Buah
18	Kursi Rapat Pejabat Lain-lain	65	Buah
19	Kursi Tamu	4	Buah
20	Lap Top	28	Unit
21	Layar Film	1	Buah
22	Lemari arsip	1	Buah
23	Lemari Besi	11	Buah
24	Lemari Kaca	3	Buah
25	Lemari kayu	3	Buah
26	Mebeuler lainnya	1	Buah
27	Meja Kerja	5	Buah
28	Meja Komputer	5	Buah
29	Meja Rapat	1	Buah
30	Mesin Absensi	1	Unit
31	Mesin Ketik Manual Portable	1	Unit
32	Modem	5	Unit

No	Uraian	Jumlah	Satuan
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	49	Unit
38	Scanner	17	Unit
39	Server	3	Unit
40	Sofa	1	Set
41	Sound System	2	Set
42	Telephone Mobile	6	Unit
43	Televisi	5	Unit
44	UPS / Stabilizer	38	Unit
45	Wireless	2	Unit

Sumber : Pengurus Barang Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya

D. Isu Aktual

Isu-isu strategis memberikan gambaran tentang hal-hal yang menjadi fokus dan prioritas penanganan karena berpengaruh besar dan signifikan terhadap perbaikan kondisi masyarakat. Dengan memprioritaskan dan memfokuskan penanganan terhadap isu-isu yang dianggap strategis, maka peluang tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan akan lebih jelas dan lebih pasti.

Dengan mempertimbangkan isu-isu strategis yang telah ditetapkan di dalam RPJMD, maka dapat di tetapkan isu-isu strategis yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sebagai berikut:

1. Peningkatan nilai Akuntabilitas Dinas dan Peningkatan Pengawasan Internal
2. Peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Kinerja dan Pelayanan Publik
3. Peningkatan Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga berdasarkan Aplikasi SIAK
4. Percepatan Perekaman KTP -el bagi Penduduk usia wajib KTP
5. Peningkatan Cakupan kepemilikan KTP-el
6. Peningkatan Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak
7. Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta kelahiran usia 0-18 tahun
8. Peningkatan Cakupan Penerbitan Akta Kematian
9. Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Berdasarkan Aplikasi SIAK
10. Tersebarluaskannya informasi mengenai peraturan dan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan

E. Sistematika Penyusunan

Sistematika penyusunan LKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2020 ini disusun dengan sistematika mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta

permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi organisasi.

BAB II: PERENCANAAN KINERJA

Bab ini menjelaskan mengenai ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

BAB III: AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja

BAB IV : PENUTUP

Bab ini merupakan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya

LAMPIRAN

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya merupakan refleksi dari suatu kebijakan pemerintah daerah yang terkait dengan penjabaran amanat UU Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan UU Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, guna mewujudkan penataan administrasi kependudukan atas berbagai permasalahan kependudukan kabupaten Tasikmalaya, terutama untuk peningkatan kepemilikan dokumen Kependudukan.

Adapun tujuan dan sasaran yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Tujuan dan Sasaran

TUJUAN	SASARAN
Mewujudkan Tertib administrasi Kependudukan	<ul style="list-style-type: none">❖ Meningkatnya Kualitas akuntabilitas Kinerja❖ Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik❖ Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan

B. Penetapan Kinerja Tahun 2020

Target kinerja yang tercantum dalam dokumen penetapan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2
Penetapan Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target
1. Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja	Nilai Evaluasi AKIP Disdukcapil	75
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	81,60
3. Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase Rata-rata Kepemilikan Dokumen Kependudukan	74,17%

Untuk mencapai target kinerja diatas, maka diimplementasikan program dan kegiatan sebagai berikut :

Tabel 2.3
Program dan Kegiatan Tahun 2020

No	Sasaran Strategis	Program/Kegiatan	Jumlah Anggaran (Rp.)
1	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja		1.519.947.000,-
A.		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	818.179.500,-
1.		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	299.322.000,-
2.		Penyediaan Alat Tulis Kantor	91.668.000,-
3.		Penyediaan Barang Cetakan Dan Penggandaan	90.164.500,-
4.		Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	40.657.000,-
5.		Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan	20.520.000,-
6.		Penyediaan Makanan Dan Minuman	29.297.000,-
7.		Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran	22.100.000,-
8.		Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor	65.000.000,-
9.		Penyediaan Jasa Cleaning Service	26.000.000,-
10.		Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi	133.451.000,-

No	Sasaran Strategis	Program/Kegiatan	Jumlah Anggaran (Rp.)
B.		Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	667.969.000,-
1.		Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	391.200.000,-
2.		Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	40.310.500,-
3.		Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	180.383.500,-
4.		Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	56.075.000,-
C.		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	10.059.500,-
1.		Penyusunan Dokumen Pelaporan Perangkat Daerah	10.059.500,-
D.		Program Peningkatan Perencanaan dan Penganggaran SKPD	23.739.000,-
1.		Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	23.739.000,-
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik		-
3	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan		6.349.826.000,-
E.		Program Penataan Administrasi Kependudukan	6.349.826.000,-
1.		Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK)	450.094.200,-
2.		Peningkatan Mobilisasi Pelayanan Dukcapil Berbasis Pedesaan	913.675.000,-
3.		Pelayanan Dokumen Kependudukan (DAK)	559.350.000,-
4.		Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak (DAK)	4.376.706.800,-
5.		Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK)	50.0000.000,-
		TOTAL ANGGARAN	7.869.773.000,-

Untuk mendukung Sasaran “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik”, pada awal Penyusunan Anggaran telah

disediakan 1 (satu) program dan 2 (dua) kegiatan, yaitu program **Peningkatan pelayanan publik** yang didalamnya terdapat 2 kegiatan yaitu :

1. Survei Indeks Kepuasan Masyarakat dengan anggaran sebesar Rp.30.000.000,-
2. Penyusunan Standar Pelayanan dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000,-

Namun pada bulan April dikarenakan adanya pandemik Covid-19 sehingga dilaksanakan Refocusing anggaran sehingga kedua kegiatan tersebut dialokasikan anggarannya untuk penanganan Pandemik Covid -19. Akan tetapi walaupun sasaran strategis dimaksud tidak didukung oleh program dan kegiatan, Dinas Dukcapil masih dapat mencapai target sasaran “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik” tersebut.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi.

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan.

Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) untuk Dinas Dukcapil Kabupaten Tasikmalaya untuk tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1
Indikator Kinerja Utama (IKU)

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama
1	Meningkatnya Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase Rata-rata Kepemilikan Dokumen Kependudukan
2	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja	Nilai Evaluasi AKIP Disdukcapil
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat

➤ **Perbandingan Target dan Realisasi Capaian Kinerja pada Tahun Pelaporan**

Melakukan analisis pencapaian kinerja pada tahun 2020 dan membandingkan target indikator sasaran strategis untuk tahun 2020, dengan hasil sebagai berikut:

Tabel 3.2
Capaian Kinerja Sasaran Strategis
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya
Tahun 2020

No	Indikator Sasaran	Sat	Tahun 2020		
			Target	Realisasi	%
A	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja				
1	Nilai Evaluasi AKIP Disdukcapil	Skor	75	77,16	102,88
B	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik				
1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	81,60	81,98	100,47
C	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan				
1	Persentase Rata - rata Kepemilikan Dokumen Kependudukan	%	74,17	73,43	99,01
a.	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga berdasarkan Aplikasi SIAK	%	94	94,30	100,32
b.	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)	%	97,5	97,54	100,04
c.	Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	30	38,41	128,03
d.	Cakupan Penerbitan Akta Kematian	%	75	71,30	95,07
e.	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	%	98,5	95,06	96,51
f.	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran berdasarkan Aplikasi SIAK	%	50	43,99	87,98

➤ **Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja pada Tahun Pelaporan dan Realisasi pada Tahun Sebelumnya**

Tabel 3.3

Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun Pelaporan dengan Realisasi Capaian Kinerja Tahun Sebelumnya

No	Indikator Sasaran	Sat	Realisasi		
			2018	2019	2020
A	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja				
1	Nilai Evaluasi AKIP Disdukcapil	Skor	62,41	74,41	77,16
B	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik				
1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	81,43	81,55	81,98
C	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan				
1	Persentase Rata - rata Kepemilikan Dokumen Kependudukan	%	66,29	69,31	73,43
a.	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga berdasarkan Aplikasi SIAK	%	89,59	93,19	94,30
b.	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)	%	97,86	96,95	97,54
c.	Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	N/A	12,87	38,41
d.	Cakupan Penerbitan Akta Kematian	%	67,94	68,37	71,30
e.	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	%	96,91	97,87	95,06
f.	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran berdasarkan Aplikasi SIAK	%	45,47	46,63	43,99

➤ **Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja pada Tahun Pelaporan dan Target Jangka Menengah Dalam Renstra SKPD**

Tabel 3.4

Capaian Sasaran Strategis Terhadap Target pada Perjanjian Kinerja dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021

NO	Sasaran Strategis	Sat	Target pada Perjanjian Kinerja Tahun 2020	Capaian Tahun 2020	%	Target pada periode akhir Renstra 2016-2021
A	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja					
1	Nilai Evaluasi AKIP Disdukcapil	Skor	75	77,16	102,88	76
B	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik					
1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	81,60	81,98	100,47	81,75
C	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan					
1	Persentase Rata - rata Kepemilikan Dokumen Kependudukan	%	74,17	73,43	99,01	79,58
a.	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga berdasarkan Aplikasi SIAK	%	94	94,30	100,32	95,50
b.	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)	%	97,5	97,54	100,04	98
c.	Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	30	38,41	128,03	50
d.	Cakupan Penerbitan Akta Kematian	%	75	71,30	95,07	80
e.	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	%	98,5	95,06	96,51	99
f.	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran berdasarkan Aplikasi SIAK	%	50	43,99	87,98	55

➤ **Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan**

Pencapaian kinerja sasaran strategis Dinas Kependudukan Kabupaten Tasikmalaya untuk tahun 2020 rata - rata berhasil memenuhi target yang telah ditetapkan pada perjanjian kinerja tahun 2020, walaupun beberapa diantaranya tidak mencapai 100%. Keberhasilan ini disebabkan adanya kesesuaian perencanaan penganggaran dan pelaksanaan program dan kegiatan.

Sedangkan jika dibandingkan dengan pencapaian kinerja sasaran pada tahun sebelumnya, realisasi pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya secara keseluruhan mengalami *tren* peningkatan, walaupun ada beberapa pencapaian sasaran kinerja pada tahun 2020 ada yang mengalami penurunan.

Adapun peningkatan capaian kinerja indikator sasaran diatas adalah sebagai berikut :

1. Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah atau di singkat AKIP adalah salah satu bentuk penilaian bagi Pemerintahan yang di dalamnya terdapat banyak unsur berupa data/Dokumen pendukung mengenai pelaksanaan Kinerja Instansi Pemerintahan yang memuat tentang seberapa besar nilai akuntabilitas Kinerja Pemerintahan dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya yang termasuk dalam salah satu Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya. Berdasarkan evaluasi yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Tasikmalaya yang dilakukan pada tahun 2020, hasil dari Laporan Evaluasi Terbatas atas

Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya tahun 2019 nomor :700/10.31.4/Evlap.Sakip/II/Itda/2020 tanggal 28 Februari 2020 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya mendapat nilai 77,16 dengan Kategori BB interpretasi sangat Baik atau sebesar 102,88% dari target yang telah ditetapkan yaitu nilai 75 dan apabila dibandingkan pada tahun sebelumnya 2019 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya mendapatkan nilai 74,41 Kategori BB interpretasi sangat Baik.

2. Nilai Indek Survei Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2020 mendapatkan Skor nilai rata-rata sebesar 81,98 atau 100,47% dari target yang telah di tetapkan yaitu **skor** nilai rata-rata 81,60 dan apabila dibandingkan dengan tahun 2019 yang perolehan skor nilai rata -ratanya sebesar 81,55 mengalami kenaikan skor nilai rata-rata sebesar 0,43.
3. Persentase rata - rata kepemilikan dokumen kependudukan merupakan salah satu indikator Kinerja utama, capaian indikator ini formulasi perhitungannya merupakan Akumulasi dan Rata-rata persentasi dari nilai capaian presentasi indikator capaian kinerja penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan secara keseluruhan yaitu 6 (enam) layanan Penerbitan Kependudukan yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya adapun target persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan di kabupaten tasikmalaya pada tahun 2020 adalah sebesar 74.17% didapatkan Realisasi pencapaian target sebesar 73,43% dengan perhitungan sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
& \text{Persentase Cakupan Penerbitan KK + Persentase Cakupan Penerbitan} \\
& \text{KTP el + Persentase Cakupan Penerbitan KIA + Persentase Cakupan} \\
& \text{Penerbitan Akta Kematian+ Persentase Cakupan Penerbitan Akta} \\
& \text{Kelahiran 0-18 Tahun +Persentase Cakupan Penerbitan Akta} \\
& \text{Kelahiran} \\
= & \frac{}{6} \\
= & \frac{94,30\% + 97,54\% + 38,41\% + 71,30\% + 95,06\% + 43,99\%}{6} \\
= & \frac{440,60\%}{6} \\
= & \mathbf{73,43\%}
\end{aligned}$$

atau sebesar 99,01% dari target yang telah ditetapkan sebesar 74.17% walaupun tidak mencapai 100% dari target kinerja yang telah ditentukan apabila dibandingkan dengan tahun 2019 capaian nilai persentase rata-rata Kepemilikan Dokumen Kependudukan sebesar 69,31% dalam hal ini mengalami peningkatan capaian persentase sebesar 4,12% bahwa pencapaian ini disebabkan salah satu faktornya adalah semakin meningkatnya kesadaran masyarakat akan pentingnya kepemilikan Dokumen Kependudukan. 6 (enam) Layanan Penerbitan Dokumen kependudukan yang menjadi formulasi penghitungan rata-rata kepemilikan dokumen dimaksud adalah sebagai berikut :

- a) Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga (KK) berdasarkan Aplikasi SIAK. Adapun Target cakupan penerbitan kartu keluarga (KK) di Kabupaten Tasikmalaya pada 2020 adalah sebesar 94% dengan realisasi sebesar 94,30 dengan perhitungan sebagai berikut :

$$= \frac{\text{Jumlah Penerbitan KK}}{\text{Jumlah Kepala Keluarga}} \times 100\%$$

$$= \frac{602.619}{639.049} \times 100\%$$

$$= \mathbf{94,30\%}$$

atau mencapai 100,32 % dari target yang telah ditetapkan yaitu sebesar 94% dan apabila dibandingkan dengan tahun 2019 Penerbitan KK sebanyak 576.878 KK dari jumlah KK sebesar 619.018 KK atau sebesar 93,19 % cakupan penerbitan kartu keluarga mengalami Kenaikan sebesar 1,11%, hal ini disebabkan meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan, salah satunya adalah Kartu Keluarga yang mana kartu keluarga ini adalah dokumen induk atau dasar bagi penerbitan dokumen kependudukan yang lain dan pada tahun 2020 Penerbitan Kartu Keluarga dapat dilaksanakan di Kantor kecamatan sehingga masyarakat tidak perlu untuk datang jauh ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya, sedangkan yang belum memiliki kartu keluarga ditahun ini sebesar 5,70 % yang terdiri dari :

- 1) Kepala Keluarga yang masih bergabung dengan orangtuanya, Kepala keluarga yang lanjut usia yang belum pernah sama sekali mengurus dokumen kependudukan karena disamping jangkauannya jauh dengan kantor kecamatan mereka pun beranggapan bahwa mereka tidak terlalu membutuhkan Kartu Keluarga atau dengan kata lain adanya stigma dari masyarakat bahwa mengurus dokumen kependudukan itu disaat butuh dan mendesak;
- 2) Masih adanya masyarakat yang belum memperbaharui Kartu Keluarga lama non Aplikasi SIAK menjadi Kartu

Keluarga baru yang sesuai dengan Aplikasi Program SIAK;

- 3) Masyarakat yang melaksanakan pindah datang antar desa, kecamatan dan kabupaten yang disebabkan karena pernikahan, tidak langsung membuat KK baru tetapi kebanyakan numpang KK dengan orang tua atau mertuanya.
- b) Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) el. Kartu Tanda Penduduk Elektronik, selanjutnya disingkat KTP-el adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi chip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana, KTP el ini wajib dimiliki oleh semua penduduk Indonesia yang berumur 17 tahun keatas atau sudah/pernah menikah. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional bahwa KTP non elektronik berlaku sampai dengan 31 Desember 2014 sehingga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya per 1 Januari 2015 tidak melaksanakan pencetakan KTP non elektronik tetapi diganti dengan pencetakan KTP elektronik. Perlu diinformasikan pula bahwa perhitungan cakupan kepemilikan KTP elektronik adalah jumlah KTP el yang diterbitkan dibagi dengan jumlah wajib KTP, adapun jumlah KTP el yang diterbitkan dihitung berdasarkan dari data demographics yang ada dalam server KTP el Dinas sedangkan jumlah wajib KTP elektronik dihitung berdasarkan data kependudukan bersih (DKB) semester terakhir yang telah diolah dan dikeluarkan oleh Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri Republik

Indonesia. Target cakupan penerbitan KTP el pada tahun 2020 adalah sebesar 97,50% dan realisasi yang tercapai sebesar 97,54% dengan perhitungan sebagai berikut :

$$= \frac{\text{Jumlah Penerbitan KTP el}}{\text{Jumlah Wajib KTP}} \times 100\%$$

$$= \frac{1.288.666}{1.321.162} \times 100\%$$

$$= 97,54\%$$

Atau mencapai 100,04% dari target yang telah ditetapkan yaitu sebesar 97,50%, apabila dibandingkan dengan tahun 2019 pencetakan KTP-El sebanyak 1.297.294 atau sebesar 96.95% dari jumlah Wajib KTP yaitu 1.338.045, terjadi Kenaikan sebesar 0.59%. Hal ini disebabkan oleh Akselerasi Perekaman KTP El bagi penduduk wajib KTP dan adanya perubahan metode pelayanan Pendaftaran KTP-El yang tadinya hanya di Dinas dukcapil tetapi ditambah dengan pendaftaran KTP-el melalui Kecamatan secara Online maupun manual serta Inovasi pelayanan berupa Pengiriman KTP -el yang sudah tercetak melalui jasa Ekspedisi. Dan untuk tahun 2020 penduduk yang belum memiliki KTP elektronik sebesar 2.46 % terdiri dari :

- 1) Masih banyaknya Penduduk Wajib KTP-El yang sudah melakukan Perekaman Biometrik KTP-El tetapi belum diterbitkan KTP-Elnya;
- 2) Sebagian penduduk yang mengalami gagal cetak KTP el karena status biometriknya *duplicate record dan adjudicated record*;
- 3) Sebagian penduduk yang baru berusia 17 Tahun/ Wajib KTP belum melakukan perekaman biometric;

- 4) Penduduk yang ada dalam database tetapi yang bersangkutan sedang merantau/bekerja diluar kota, Penyandang Disabilitas, usia lanjut (Jompo) atau sakit tetapi belum terjangkau oleh pelayanan secara mobile;
- 5) Luas wilayah dan jarak yang jauh sehingga mengakibatkan beban biaya transportasi bagi masyarakat untuk datang ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dalam rangka penerbitan KTP-El. dikarenakan belum tersedianya Alat Pencetakan KTP-El di Kecamatan.
- c) Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA). Kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah memberlakukan Kartu Identitas Anak selanjutnya disingkat KIA yang diharapkan menjadi kartu identitas bagi anak. KIA wajib dimiliki setiap anak. Hal ini tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016. Sesuai dengan Pasal 2, penerbitan KIA bertujuan untuk meningkatkan pendataan, perlindungan, dan pemenuhan hak konstitusional warga negara. KIA memiliki dua jenis, yaitu kartu identitas untuk anak berusia 0-5 tahun dan 6-16 tahun. Di Kabupaten Tasikmalaya dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Tahun 2020 telah menetapkan target Penerbitan KIA sebesar 30% adapun realisasi yang tercapai adalah sebesar 38,41% dengan perhitungan sebagai berikut :

$$\begin{aligned} &= \frac{\text{Jumlah Penerbitan KIA}}{\text{Jumlah Anak usia 0 – 16 tahun}} \times 100\% \\ &= \frac{185.383}{482.682} \times 100\% \end{aligned}$$

$$= 38,41\%$$

Atau mencapai 128,03 % dari target yang telah ditetapkan yaitu sebesar 30% dan apabila dibandingkan pada tahun sebelumnya 2019 pencetakan KIA sebanyak 58.993 atau sebesar 12,87% dari jumlah anak usia 0-16 tahun yaitu 458.512, terjadi Kenaikan sebesar 25.54%. Hal ini disebabkan oleh adanya pembentukan tim lintas sektor yaitu Kepala Dinas UPTD Pendidikan SD dan Kasi Pemerintahan di 39 Kecamatan yang membantu memfasilitasi Pendaftaran dan pemberkasan persyaratan penerbitan KIA, sehingga penerbitan KIA dapat terlaksana dengan baik dan melebihi target yang telah di tentukan.

- d) Cakupan Penerbitan Akte Kematian. Target cakupan Penerbitan Akte kematian di Kabupaten Tasikmalaya tahun 2020 adalah sebesar 75% dengan realisasi sebesar 71,30% dengan perhitungan sebagai berikut :

$$= \frac{\text{Jumlah Penerbitan Akta Kematian pada tahun 2020}}{\text{Jumlah kematian yang dilaporkan pada tahun 2020}} \times 100\%$$

$$= \frac{2.062}{2.892} \times 100\%$$

$$= 71,30\%$$

Atau sebesar 95,07% dari target yang telah ditetapkan yaitu 75%, ketidaktercapaian target tersebut disebabkan oleh ketidaklengkapan berkas persyaratan yang dilaporkan sehingga menghambat proses Penerbitan Akta Kematian. Walau demikian apabila dibandingkan dengan tahun sebelumnya Penerbitan Akta Kematian pada tahun 2019 adalah sebesar 68,37% mengalami Kenaikan persentase sebesar sebesar 2,95%.

- e) Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran 0-18 Tahun. Pada tahun 2020 target Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran 0-18 Tahun adalah sebesar 98,5% dengan capaian realisasi sebesar 95,06% dengan perhitungan sebagai berikut :

$$= \frac{\text{Jumlah Penerbitan Akta Usia 0 – 18 tahun}}{\text{Jumlah Penduduk Usia 0 – 18 Tahun}} \times 100\%$$

$$= \frac{505.428}{531.717} \times 100\%$$

$$= \mathbf{95,06\%}$$

Atau 96,51% dari target yang telah ditentukan yaitu 98,5% apabila dibandingkan dengan tahun sebelumnya yaitu tahun 2019 dimana realisasi Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran 0-18 Tahun adalah sebanyak 471.723 kutipan Akta dari Jumlah Penduduk Usia 0-18 tahun sebesar 482.004 orang atau sebesar 97,87% terjadi Penurunan realisasi persentase yaitu 2,81%. Hal ini disebabkan oleh :

1) Masih kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya kepemilikan Akta Kelahiran.

2) Keterbatasan akses yang jauh antara tempat tinggal ke Disdukcapil.

- f) Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran berdasarkan Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK). Pencatatan Akta kelahiran dalam perjalannya mengalami beberapa kali perubahan metode Pencatatan, dari melaksanakan Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Secara manual maupun melalui Program/ Sistem Aplikasi secara komputerisasi. Di Kabupaten Tasikmalaya sendiri system pencatatan Akta Kelahiran mengalami sedikitnya 4 kali perubahan sistem, dimulai dari pencatatan secara manual, pada tahun 2002 dilakukan pencatatan secara Komputerisasi melalui Aplikasi SIMDUK, di tahun 2006

memakai Aplikasi SIAK Secara Lokal dan Akhirnya pada tahun 2014 Dinas Kependudukan dan Kabupaten Tasikmalaya melaksanakan Pencatatan Akta Kelahiran dengan terintegrasi pada Program SIAK Nasional yang diberikan Oleh Dirjen Kependudukan dan Catatan Sipil Kementerian Dalam Negeri. Sehingga akhirnya dalam rekapitulasi kepemilikan Akta Kelahiran di kabupaten Tasikmalaya data yang digunakan adalah berdasar kepada data yang terekam pada Sistem SIAK. Adapun Target Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran berdasarkan SIAK pada tahun 2020 adalah sebesar 50% dengan realisasi capaian sebesar 43,99% dengan perhitungan sebagai berikut :

$$\begin{aligned} & \text{Jumlah Penerbitan Akta Kelahiran} \\ & \text{berdasarkan Aplikasi SIAK} \\ = & \frac{\text{Jumlah Penduduk}}{\text{Jumlah Penduduk}} \times 100\% \end{aligned}$$

$$= \frac{793.452}{1.803.800} \times 100\%$$

$$= 43,99\%$$

atau 87,98% dari target yang telah di tentukan yaitu sebesar 50% apabila dibandingkan dengan tahun sebelumnya yaitu tahun 2019 dimana realisasi Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran berdasarkan Aplikasi SIAK sebesar 837.743 Kutipan Akta dari Jumlah Penduduk sebesar 1.796.496 orang atau sebesar 46,63%, terjadi Penurunan realisasi persentase sebesar 2.64%. pencapaian ini disebabkan oleh beberapa faktor diantaranya :

- 1) Terjadinya Peningkatan Jumlah Penduduk;

2) Belum Terupdatenya Kepemilikan Akta Kelahiran Non SIAK kedalam Program Aplikasi SIAK.

Sedangkan sisanya yang belum memiliki akte kelahiran berdasarkan Aplikasi SIAK sebesar 56.01 % hal ini disebabkan oleh :

- 1) Masih adanya pemahaman masyarakat yang beranggapan bahwa akte kelahiran itu tidak begitu penting serta proses pembuatannya memerlukan waktu yang lama dan biaya yang sangat tinggi;
- 2) Adanya stigma dari masyarakat bahwa sulitnya kepengurusan akte kelahiran terutama dalam hal persyaratan yang harus dilengkapi misalnya tidak bisa menunjukkan surat nikah dari KUA karena pernikahannya dilaksanakan secara agama atau nikah siri sehingga untuk permasalahan ini masyarakat harus melaksanakan sidang isbat ke Pengadilan Agama;
- 3) Masih Kurang memadainya sarana mobilitas pelayanan jemput bola yaitu Kendaraan keliling dan jaringan komunikasi data yang pada tahun 2020 ini baru tersedia 1 (satu) unit saja sehingga diharapkan ke depannya adanya penambahan untuk Unit pelayanan Keliling.

➤ **Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya**

Penggunaan sumber daya dalam rangka mendukung pelaksanaan program/kegiatan terdiri atas dua sumber daya yaitu sumber daya biaya dan sumber daya manusia. Presentase sumber daya biaya dapat dihitung dengan rumus:

$$\text{Persentase efisiensi biaya} = 100\% - \left[\frac{\text{Realisasi Biaya}}{\text{Target Biaya}} \times 100\% \right]$$

Pada Tahun 2020 Realisasi biaya untuk semua program adalah Rp. 7.098.822.288,- sementara target biaya untuk semua program yaitu Rp. 7.869.773.000,-. Dengan rumus efisiensi diatas maka diperoleh persentase efisiensi biaya pada level program adalah 9,80.

➤ **Analisis Program dan Kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja**

Adapun program dan kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2020 yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja, diantaranya adalah :

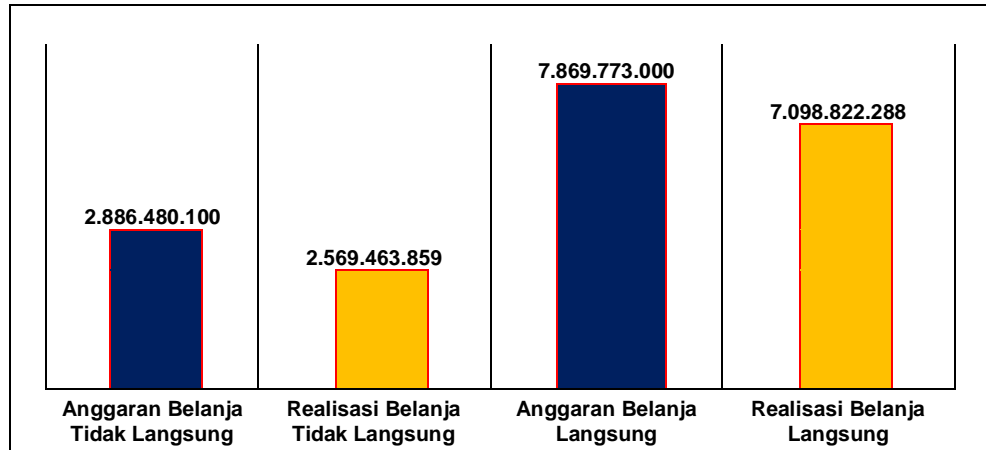
1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan Kegiatan :
 - a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik
 - b. Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - c. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - d. Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor
 - e. Penyediaan Bahan Bacaan Dan Perundang-Undangan
 - f. Penyediaan Makanan Dan Minuman
 - g. Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis Perkantoran
 - h. Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor
 - i. Penyediaan Jasa Cleaning Service
 - j. Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi
2. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur dengan Kegiatan :
 - a. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor

- b. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
- c. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
- d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
- 3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - a. Penyusunan Dokumen Pelaporan Perangkat Daerah
- 4. Program Peningkatan Perencanaan dan Penganggaran SKPD
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah
- 5. Program Penataan Administrasi Kependudukan dengan Kegiatan :
 - a. Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK)
 - b. Peningkatan Mobilisasi Pelayanan Dukcapil Berbasis Pedesaan
 - c. Pelayanan Dokumen Kependudukan (DAK)
 - d. Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak (DAK)
 - e. Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK)

B. Realisasi Anggaran

Urusan wajib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pada tahun 2020, yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dengan penyelenggaraan 5 (Lima) program dan 21 (dua puluh satu) kegiatan, dengan dukungan anggaran sebesar Rp. 10.756.253.100,- yang terdiri dari belanja tidak langsung

sebesar Rp. 2.886.480.100,- atau 26,84 % dengan realisasi sebesar Rp 2.569.463.859,- atau sebesar 89,02% dan belanja langsung sebesar Rp 7.869.773.000,- atau 73,16 % dengan realisasi sebesar Rp 7.098.822.288,- atau sebesar 90,20%.



Gambar 3.1
Anggaran dan Realisasi
Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung
Urusan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil
Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2020

- 1) **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**, dengan anggaran sebesar Rp. 818.179.500,- dan telah terserap sebesar Rp. 796.198.538,- (97,31 %) terdiri dari 10 (sepuluh) kegiatan, yaitu :
 - a) Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya Air dan Listrik, dengan anggaran sebesar Rp. 299.322.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 296.328.788,- (99,00 %). Keluaran kegiatan tersebut adalah tersedianya Jasa Listrik, Telepon dan Langganan Internet dan hasil yang didapat yaitu terpenuhinya kebutuhan layanan komunikasi, sumber daya air dan listrik dari target 3 (tiga) jenis layanan dengan realisasi 3 (tiga) jenis layanan atau sebesar 100 %.

- b) Penyediaan Alat Tulis Kantor, dengan anggaran sebesar Rp. 91.668.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 86.981.100,- (94,89 %). Keluaran kegiatan tersebut adalah tersedianya alat tulis kantor sesuai kebutuhan untuk menunjang sarana kerja aparatur dan Hasil yang didapat yaitu terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor dari target sebanyak 56 jenis ATK dengan realisasi 56 jenis ATK atau sebesar 100%.
- c) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan, dengan anggaran sebesar Rp. 90.164.500,- dan telah terserap sebesar Rp. 87.076.050,- (96,57 %). dengan rincian anggaran untuk cetakan sebesar Rp. 77.416.500 dengan realisasi sebesar Rp. 74.357.850 (96,04%) dan anggaran untuk penggandaan sebesar Rp. 12.748.000 dengan realisasi sebesar Rp. 12.718.200 (99,77 %) Keluaran kegiatan tersebut adalah tersedianya barang cetakan dan penggandaan keperluan kantor sesuai kebutuhan dan hasil yang didapat yaitu terpenuhinya kebutuhan barang 8 cetakan dan penggandaan.
- d) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 40.657.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 37.786.100,- (92,94 %). Keluaran kegiatan tersebut adalah terlaksananya kebersihan, pemeliharaan dan kesehatan lingkungan kantor dan hasil yang didapatkan yaitu terpenuhinya kebersihan, pemeliharaan dan kesehatan lingkungan kantor selama 1 (satu) tahun berupa 18 jenis alat listrik dan elektronika, 30 Jenis alat kebersihan dan bahan pembersih, 2 jenis perangkat, materai dan benda pos serta 1 set perlengkapan ruang bermain anak, laktasi dan baca.

- e) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan, dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 20.520.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 19.305.000,- (94,08%). Keluaran kegiatan adalah tersedianya kebutuhan media informasi bagi aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan hasil yang didapatkan yaitu meningkatnya wawasan aparatur Dinas dengan tersedianya media informasi dari surat kabar harian, majalah serta media publikasi.
- f) Penyediaan makan dan minum dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 29.297.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 28.233.000,- (96,37%). Keluaran kegiatan adalah terlaksananya pemenuhan kebutuhan untuk jamuan ringan rapat internal, jamuan ringan tamu dan mamin harian pegawai dan hasil yang didapatkan yaitu terpenuhinya kebutuhan jamuan mamin dinas selama 1 (satu) tahun.
- g) Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 22.100.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 22.100.000,- (100 %). Keluaran dari kegiatan tersebut adalah terlaksananya pemenuhan kebutuhan tenaga pendukung administrasi perkantoran yaitu tenaga pengemudi pimpinan SKPD dan keluaran dari kegiatan tersebut adalah terpenuhinya kebutuhan mobilisasi pimpinan SKPD yang dilaksanakan oleh 1 (satu) orang pengemudi.
- h) Penyediaan jasa pengamanan kantor, dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 65.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 60.000.000,- (92.31 %). Keluaran dari kegiatan tersebut adalah tersedianya tenaga keamanan gedung

kantor dan hasil yang di dapatkan yaitu terpenuhinya keamanan dan kenyamanan gedung kantor yang dilaksanakan oleh 4 (empat) orang satpam (petugas keamanan)

- i) Penyediaan Jasa Cleaning Service, dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 26.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 26.000.000,- (100 %). Keluaran kegiatan adalah tersedianya kebersihan kantor dan hasil yang di dapatkan yaitu terpeliharanya kebersihan serta kenyamanan kantor yang dilaksanakan oleh 2 (dua) orang petugas Cleaning Service.
 - j) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi, dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 133.451.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 132.388.500,- (99.20%). Keluaran dari kegiatan tersebut adalah terlaksananya koordinasi dan konsultasi dan hasil yang di dapatkan yaitu terfasilitasinya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi selama 1 tahun.
- 2) **Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**, dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 667.969.500,- dan telah terserap sebesar Rp. 266.981.850,- (39,97%), terdiri dari 4 (empat) kegiatan, yaitu :
- a) Pengadaan Peralatan Gedung Kantor, dengan jumlah Anggaran sebesar Rp. 391.200.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 19.170.000,- (4,90%) realisasi keluaran dari kegiatan tersebut adalah tersedianya peralatan gedung kantor yang memadai berupa 2 Unit Printer Inkjet, 3 Unit Handphone dan 1 unit Tablet. Sedangkan keluaran lainnya berupa 8 Unit Komputer PC, 2 Unit Printer KTP-el, 7 Unit Printer KIA, dan 2 Unit Router tidak tersedia dikarenakan

adanya Wanprestasi dari penyedia barang pemenang lelang Kegiatan tersebut.

- b) Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor, dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 40.310.500,- dan telah terserap sebesar Rp. 38.269.500,- (94,94%). Keluaran dari kegiatan tersebut adalah tersedianya bahan bangunan dan jasa pemeliharaan gedung kantor dan hasil yang di dapatkan yaitu terpeliharanya gedung kantor selama 1 tahun.
 - c) Pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan dinas/operasional dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 180.383.500,- dan telah terserap sebesar Rp. 153.475.815,- (85,08 %). Keluaran kegiatan adalah terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas operasional dan hasil yang di dapatkan yaitu terpeliharanya kendaraan dinas operasional berupa kendaraan roda 4 (empat) sebanyak 6 (enam) Unit dan Kendaraan Roda 2 (dua) sebanyak 11 (Sebelas) unit .
 - d) Pemeliharaan Rutin/berkala peralatan gedung kantor, dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 56.075.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 56.066.535,- (99,98 %). Keluaran kegiatan adalah terlaksananya perbaikan peralatan dan perlengkapan kantor dan hasil yang di dapatkan yaitu terpeliharanya peralatan dan perlengkapan kantor.
- 3) **Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan** dengan jumlah Anggaran sebesar Rp. 10.059.500,- dan telah terserap Rp. 8.232.500,- (81,84%) terdiri dari 1 (satu) Kegiatan yaitu kegiatan Penyusunan Dokumen Pelaporan Perangkat Daerah. Keluaran dari kegiatan tersebut adalah tersusunnya dokumen Pelaporan sebanyak 3 Jenis Dokumen yaitu

Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Dokumen Laporan Tahunan dan Dokumen Naskah LKPD serta terlaksananya Penyusunan Dokumen Pelaporan Perangkat Daerah.

- 4) **Program Peningkatan Perencanaan dan Penganggaran SKPD** dengan jumlah Anggaran sebesar Rp. 23.739.000,- dan telah terserap Rp. 23.202.200,- (97,74%) terdiri dari 1 (satu) Kegiatan yaitu kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah. Keluaran dari kegiatan tersebut adalah tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Dokumen Perencanaan sebanyak 3 Jenis Dokumen yaitu Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Rencana Kerja Tahunan serta Terlaksananya Forum SKPD.
- 5) **Program Penataan Administrasi Kependudukan**, dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 6.349.826.000,- dan telah terserap Rp. 6.004.207.200,- (94,56%), terdiri dari 5 (lima) kegiatan :
 - a) **Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK)** dengan anggaran sebesar Rp. 450.094.200,- dan telah terserap sebesar Rp. 439.026.100,- (97,54%). Keluaran kegiatan tersebut adalah terlaksananya sosialisasi kebijakan kependudukan melalui tatap muka/pertemuan berupa sewa tempat/hotel untuk untuk 429 pax jamuan peserta, 25 pax jamuan Panitia dan media cetak serta elektronik berupa 8.500 lembar brosur kebijakan kependudukan, 12.000 leaflet kebijakan kependudukan, 45 buah banner, 560 buah spanduk dan hasil yang didapat adalah meningkatnya pemahaman

aparatur desa dan kecamatan terhadap kebijakan administrasi kependudukan.

- b) **Peningkatan Mobilisasi Pelayanan Dukcapil Berbasis Pedesaan**, dengan anggaran sebesar Rp. 913.675.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 901.837.500,- (98,70%). Keluaran kegiatan tersebut adalah terlaksananya pembayaran honorarium Non PNS.
- c) **Pelayanan Dokumen Kependudukan (DAK)**, dengan anggaran sebesar Rp. 559.350.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 462.502.600,- (82,69%). Keluaran kegiatan tersebut adalah Tersedianya ATK pelayanan Administrasi Kependudukan, terlaksananya Pelayanan Keliling ke 39 Kecamatan dan terlaksananya penyampaian dokumen kependudukan melalui jasa ekspedisi sebanyak 13.805 dokumen.
- d) **Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Anak (DAK)**, dengan anggaran sebesar Rp. 4.376.706.800,- dan telah terserap sebesar Rp. 4.152.665.000,- (94,88%). Keluaran kegiatan tersebut adalah terpenuhinya kebutuhan bahan pencetakan KTP-el dan KIA berupa Evolis ribbon 1.125 pcs, Evolis Primacy Cleaning kit 225 pcs, Fargo Ribbon Color YMCKH 375 pcs, Fargo Transfer Film HDP Film 125 pcs, Fargo Cleaning Kit Complete HDP 125 pcs, dan samcard 25 unit. Terpenuhinya blanko dan formulir kependudukan berupa formulir Pendaftaran Penduduk dan formulir pencatatan sipil diantaranya Formulir surat pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan 5000 lembar, formulir SPTJM perkawinan atau perceraian belum tercatat 5000 lembar, Surat pernyataan perubahan elemen data kependudukan 5000

lembar, Formulir surat kuasa dalam pelayanan adminduk 5000 lembar, formulir SPTJM kebenaran data kelahiran 5000 lembar, SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami istri 5000 lembar, formulir pendaftaran peristiwa kependudukan 5000 lembar, pendaftaran perpindahan penduduk 5000 lembar, dan formulir pelaporan pencatatan sipil dala wilayah NKRI 35000 set. Terpenuhiya Blanko Kartu Identitas Anak (KIA) sebanyak 225.000 keping.

- e) **Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Kebijakan Dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK)** dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 48.176.000,- (96,35%). Keluaran kegiatan tersebut adalah terfasilitasnya rakornas, bimtek, konsultasi dan koordinasi ke pusat dan provinsi dan hasil yang di dapatkan yaitu meningkatkan wawasan SDM Disdukcapil.

Tabel 3.5

Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Tahun 2020

No	Uraian	Jumlah Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran (Rp)	Persentase (%)
A.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	818.179.500,-	796.198.538,-	97.31
1.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	299.322.000,-	296.328.788,-	99.00
2.	Penyediaan Alat Tulis Kantor	91.668.000,-	86.981.100,-	94.89
3.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	90.164.500,-	87.076.050,-	96.57
4.	Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	40.657.000,-	37.786.100,-	92.94
5.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	20.520.000,-	19.305.000,-	94.08
6.	Penyediaan Makanan Dan Minuman	29.297.000,-	28.233.000,-	96.37
7.	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran	22.100.000,-	22.100.000,-	100
8.	Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor	65.000.000,-	60.000.000,-	92.31
9.	Penyediaan Jasa Cleaning Service	26.000.000,-	26.000.000,-	100
10	Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi	133.451.000,-	132.388.500,-	99.20
B.	Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	667.969.000,-	266.981.850,-	39.97
1.	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	391.200.000,-	19.170.000,-	4.90
2.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	40.310.500,-	38.269.500,-	94.94
3.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	180.383.500,-	153.475.815,-	85.08
4.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	56.075.000,-	56.066.535,-	99.98
C.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	10.059.500,-	8.232.500,-	81.84

No	Uraian	Jumlah Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran (Rp)	Persentase (%)
1.	Penyusunan Dokumen Pelaporan Perangkat Daerah	10.059.500,-	8.232.500,-	81.84
D.	Program Peningkatan Perencanaan dan Penganggaran SKPD	23.739.000,-	23.202.200,-	97.74
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	23.739.000,-	23.202.200,-	97.74
E.	Program Penataan Administrasi Kependudukan	6.349.826.000,-	6.004.207.200,-	94.56
1.	Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK)	450.094.200,-	439.026.100	97.54
2.	Peningkatan Mobilisasi Pelayanan Dukcapil Berbasis Pedesaan	913.675.000,-	901.837.500,-	98.70
3.	Pelayanan Dokumen Kependudukan (DAK)	559.350.000,-	462.502.600,-	82.69
4.	Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak (DAK)	4.376.706.800,-	4.152.665.000,-	94.88
5.	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK)	50.0000.000,-	48.176.000,-	96.35
	TOTAL ANGGARAN	7.869.773.000,-	7.098.822.288,-	90.20

BAB IV

PENUTUP

Laporan kinerja adalah merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah dilaksanakan oleh setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Laporan Kinerja ini menggambarkan kinerja dan evaluasi terhadap kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.

Pada tahun 2020, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya telah menetapkan 3 (tiga) sasaran strategis dengan 3 (tiga) indikator kinerja utama, sesuai dengan Rencana Kerja (Renja) dan Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2020, dengan capaian seperti pada tabel berikut :

Tabel 4.1
Skala Pengukuran Kinerja

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Persentase Capaian Kinerja
1	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja	Nilai Evaluasi AKIP Disdukcapil	102,88%
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	100,47%
3	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase Rata - rata Kepemilikan Dokumen Kependudukan	99,01%
Rata - rata capaian kinerja			100,79

Dari hasil pengukuran, capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2020 dinyatakan berhasil, karena rata-rata capaian kinerja sebesar **100,79%**.

Namun demikian walaupun indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya pada tahun 2020 tercapai dan melebihi angka 100%, masih banyak tantangan dan permasalahan yang harus dihadapi. Peningkatan pelayanan adminduk, peningkatan kualitas sumber daya aparatur Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya serta peningkatan sarana dan prasarana pelayanan Adminduk prioritas di tahun yang akan datang.

Akhir kata, kami beserta segenap aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengharapkan Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2020 dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas kinerja dan sebagai informasi penting dalam pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban kinerja baik kepada pemerintah Kabupaten Tasikmalaya, masyarakat maupun kepada *stakeholders* yang ada.

Semoga Allah SWT memberikan kebarokahan atas segala upaya yang kita lakukan dalam mengabdikan diri bagi kepentingan masyarakat, bangsa dan Negara.

Tasikmalaya, Februari 2021

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten
Tasikmalaya

The image shows a circular official stamp of the Tasikmalaya Civil Registry and Population Office. The stamp contains the text "PEMERINTAH KABUPATEN TASIKMALAYA" around the perimeter and "DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL" in the center. Overlaid on the stamp is a blue ink signature.

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

**RENCANA STRATEGIS
Tahun 2016 s.d 2021**

Instansi : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

Visi : Kabupaten Tasikmalaya yang Religius/Islami, Dinamis, dan Berdaya Saing di Bidang Agribisnis Berbasis Perdesaan

Misi	Tujuan	Indikator	Sasaran		Cara mencapai tujuan dan sasaran		Ket
			Uraian	Indikator	Kebijakan	Program dan Kegiatan	
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik (good governance)	Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan	Persentase rata-rata kepemilikan Dokumen Kependudukan	Meningkatnya Kualitas akuntabilitas Kinerja	Nilai Evaluasi AKIP Disdukcapil	Pengawasan Internal yang kontiniu dan berkesinambungan, Meningkatkan pemenuhan kebutuhan Administrasi Perkantoran; Pemeliharaan sarana prasarana kerja dengan tertib; Tingkatkan kompetensi dan budaya kerja; Melibatkan pelaksana kegiatan dalam penyusunan program dan pelaporan.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	
						<ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber daya air dan Listrik - Penyediaan Alat Tulis Kantor - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan - Penyediaan Peralatan dan perlengkapan Kantor - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan - Penyediaan Makanan dan Minuman - Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis Perkantoran - Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor - Penyediaan Jasa Cleaning Service - Rapat- Rapat koordinasi dan Konsultasi 	
						Program Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur	
						<ul style="list-style-type: none"> - Pengadaan Peralatan Gedung Kantor - Pengadaan Digitalisasi Arsip Akta Pencatatan Sipil - Pengadaan Mebeulair - Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor - Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional - Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung kantor - Pengadaan Kendaraan Alat -Alat Angkutan Darat Bermotor 	

Misi	Tujuan	Indikator	Sasaran		Cara mencapai tujuan dan sasaran		Ket
			Uraian	Indikator	Kebijakan	Program dan Kegiatan	
						Program Peningkatan Disiplin Aparatur - Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	
						Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur - Pendidikan dan Pelatihan Formal	
						Program Peningkatan Perencanaan dan Penganggaran SKPD - Penyusunan Renstra SKPD - Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	
						Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan - Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD - Penyusunan Dokumen Pelaporan Perangkat Daerah	
			Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Melaksanakan Survey Indeks Kepuasan Masyarakat, dan Menetapkan Standar Pelayanan	Program Peningkatan Pelayanan Publik - Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat - Penyusunan Standar Pelayanan	
			Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	Meningkatkan pemanfaatan Teknologi Informasi, sosialisasi kebijakan kependudukan dan Meningkatkan implementasi asas stelsel aktif dengan pelayanan jemput Bola	Program Penataan Administrasi Kependudukan - Peningkatan mobilisasi pelayanan dukcapil berbasis pedesaan - Pelayanan Administrasi Kependudukan/ Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu - Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK) - Pelayanan Dokumen Kependudukan (DAK) - Penerbitan Dokumen Kependudukan dan identitas Resmi Anak (DAK) - Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (DAK)	

Misi	Tujuan	Indikator	Sasaran		Cara mencapai tujuan dan sasaran		Ket
			Uraian	Indikator	Kebijakan	Program dan Kegiatan	
						<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK) - Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Pendaftaran Penduduk - Peningkatan Kapasitas lembaga dan sumber daya Aparat Kependudukan dan Pencatatan Sipil - Pemutakhiran Data Kependudukan - Pengembangan database kependudukan - Sosialisasi Kebijakan Kependudukan - Penyusunan Profil Kependudukan - Peningkatan Pelayanan Adminduk Berbasis Stelsel Aktif/ Jemput Bola - Updating Database Kependudukan - Peningkatan Sarana dan Prasarana E-KTP 	



**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dra. Hj. WINI, M.Si.

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : H. ADE SUGIANTO

Jabatan : Bupati Tasikmalaya

Selaku atasan pihak pertama

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberi supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tasikmalaya, Januari 2019

PIHAK KEDUA
BUPATI TASIKMALAYA

H. ADE SUGIANTO

PIHAK PERTAMA
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL

Dra. Hj. WINI, M.Si.
NIP. 19680507 199403 2 006

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA
TAHUN 2020**

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target
1. Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	74,17 %
2. Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja	Nilai Evaluasi AKIP Disdukcapil	BB
3. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	81,60

Program	Anggaran
1. Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 1.114.378.000,00
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp 355.569.000,00
3. Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp 15.600.000,00
4. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp 20.000.000,00
5. Peningkatan Perencanaan dan Penganggaran SKPD	Rp 30.000.000,00
6. Penataan Administrasi Kependudukan	Rp 6.607.380.000,00
7. Peningkatan Pelayanan Publik	Rp 80.000.000,00

Total Anggaran Rp 8.222.927.000,00

Tasikmalaya, Januari 2020

**PIHAK KEDUA
BUPATI TASIKMALAYA**


H. ADE SUGIANTO

**PIHAK PERTAMA
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**


Dra. Hj. WINI, M.Si.
NIP. 19680507 199403 2 006



**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2020**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dra. Hj. WINI, M.Si.

Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Dr. H. HENING WIDIATMOKO, MA

Jabatan : Pjs. Bupati Tasikmalaya
Selaku atasan pihak pertama

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberi supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tasikmalaya, Nopember 2020

PIHAK KEDUA

Pjs. BUPATI TASIKMALAYA

Dr. H. HENING WIDIATMOKO, MA

PIHAK PERTAMA

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL

Dra. Hj. WINI, M.Si.

NIP. 19680507 199403 2 006



**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA
TAHUN 2020**

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target
1. Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	74,17 %
2. Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja	Nilai Evaluasi AKIP Disdukcapil	BB
3. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	81,60

Program

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 818.179.500,00
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp 667.969.000,00
3. Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp -,00
4. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp 10.059.500,00
5. Peningkatan Perencanaan dan Penganggaran SKPD	Rp 23.739.000,00
6. Penataan Administrasi Kependudukan	Rp 6.349.826.000,00
7. Peningkatan Pelayanan Publik	Rp -,00

Total Anggaran Rp 7.869.773.000,00

Tasikmalaya, Nopember 2020

**PIHAK KEDUA
Pjs. BUPATI TASIKMALAYA**


Dr. H. HENING WIDIATMOKO, MA

**PIHAK PERTAMA
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**


Dra. Hj. WINI, M.Si.
NIP. 19680507 199403 2 006



**RENCANA KINERJATAHUNAN
TAHUN 2020**

Instansi : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

No	Sasaran			Program		Kegiatan				Ket
	Uraian	Indikator	Target	Uraian	Indikator	Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target	
1	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja	Nilai Evaluasi Akip Disdukcapil	75	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber daya air dan Listrik	Jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	Bulan	12	
						Penyediaan Alat Tulis Kantor	Persediaan alat tulis kantor	Bulan	12	
						Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Persediaan barang cetakan dan penggandaan	Bulan	12	
						Penyediaan Peralatan dan perlengkapan Kantor	Persediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Bulan	12	
						Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Persediaan Bahan Bacaan (surat kabar / majalah / koran) dan Perundang-undangan	Bulan	12	
						Pemyediaan Makanan dan Minuman	Persediaan Makanan dan Minuman	Bulan	12	
						Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis Perkantoran	Jumlah tenaga pendukung administrasi/teknis perkantoran	Orang	1	
						Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor	Jumlah Tenaga Keamanan Gedung Kantor	Orang	4	
						Penyediaan Jasa Cleaning Service	Ketersediaan Jasa Cleaning Service	Bulan	12	
						Rapat- Rapat koordinasi dan Konsultasi	Rapat koordinasi dan Konsultasi	Bulan	12	
				Program Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur	Capaian ketersediaan sarana dan prasarana kondisi baik	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Ketersediaan Peralatan Gedung Kantor yang Memadai	Kegiatan	1	
						Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	Jasa pemeliharaan gedung kantor	Bulan	12	

No	Sasaran			Program		Kegiatan				Ket
	Uraian	Indikator	Target	Uraian	Indikator	Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target	
						Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Jasa pemeliharaan kendaraan dinas/ operasional	Bulan	12	
						Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung kantor	Jasa pemeliharaan peralatan gedung kantor	Bulan	12	
						Pengadaan Kendaraan Alat - Alat Angkutan Darat Bermotor	Jumlah Penambahan Kendaaraan Dinas Roda 2 dan Roda 4	Unit	5	
				Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Meningkatnya Kinerja Pegawai	Pengadaan Pakaian Khusus Hari- hari Tertentu	Pakaian Batik dan Olahraga	Jenis	2	
				Program Peningkatan Perencanaan dan Penganggaran SKPD	Meningkatnya Pemahaman dan kemampuan Sumber daya Aparatur dalam Melaksanakan Perncaanaan Kegiatan	Penyusunan Dokuman Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	3	
				Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Tersediannya dokumen pelaporan capaian kinerja OPD	Penyusunan Dokumen Pelaporan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan	Dokumen	3	
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat disdukcapil	81,60	Program Peningkatan Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat	Jumlah Pelaksanaan SKM	Dokumen	2	
					Penyusunan Standar Pelayanan	Standar Peyananan		Buku	6	
3	Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	74,17%	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga berdasarkan Aplikasi SIAK	Peningkatan mobilisasi pelayanan dukcapil berbasis pedesaan	Jumlah Operator Administrasi Kependudukan non PNS	Orang	64	
					Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)	Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK)	Jumlah Peserta Sosialisasi	Orang	429	
					Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak					

No	Sasaran			Program		Kegiatan				Ket
	Uraian	Indikator	Target	Uraian	Indikator	Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target	
					Cakupan Penerbitan Akta Kematian	Pelayanan Dokumen Kependudukan (DAK)	Cakupan Pelayanan Dokumen Kependudukan	Desa	351	
					Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	Penerbitan Dokumen Kependudukan dan identitas Resmi Anak (DAK)	Bahan Pendukung Penerbitan Dokumen Kependudukan	Jenis Barang	24	
					Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran berdasarkan Aplikasi SIAK	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK)	Rakornas, Rakernis, Rakortek, bimtek, koordinasi dan Konsultasi	Bulan	12	
					Pengolahan Perubahan Data					

PENGUKURAN KINERJA

Nama Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun Anggaran 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran			Capaian Kinerja (%)	Keuangan		
		uraian	target	realisasi		anggaran	realisasi	%
1	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja	Nilai Evaluasi Akip Disdukcapil	75	77,16	102,88	1.519.947.000	1.094.615.088	72,02
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat disdukcapil	81,60	81,98	100,47	0	0	0
3	Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	74,17	73,43	99,01	6.349.826.000	6.004.207.200	94,56
JUMLAH						7.869.773.000	7.098.822.288	90,20

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tasikmalaya



Dra. Hj. WINI, M.Si

Pembina Tk.I

NIP. 19680507 199403 2 006



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jln. Mayor Utara No. 1 Lt. II Tasikmalaya Kode Pos 46113

Tlp. (0265) 2353587 Faks. (0265) 2353587

e-mail : dukcapil.kabtsm@gmail.com

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN TASIKMALAYA

NOMOR : 051/12/DUKCAPIL/2021

T E N T A N G :

PENETAPAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN TASIKMALAYA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih, bertanggung jawab, serta terlaksananya pelaporan capaian kinerja instansi pemerintah yang transparan dan akuntabel sesuai dengan visi, misi dan tujuan organisasi, maka dilaksanakan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2020;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Penetapan Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2020.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5);
2. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 923 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor 1);
9. Peraturan Bupati Nomor 113 Tahun 2016 Tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
10. Peraturan Bupati Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- PERTAMA** : Membentuk Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2020 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA** : Panitia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. melakukan inventarisasi data-data sebagai bahan penyusunan LKIP Tahun 2020;
 - b. melakukan pembahasan, koordinasi dan evaluasi terhadap penyusunan LKIP Tahun 2020;
 - c. melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya guna evaluasi terhadap penyusunan LKIP Tahun 2020;
- KETIGA** : Bahwa Pegawai yang tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk ditunjuk sebagai anggota Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2020;

KEEMPAT

: Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan ditinjau apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di : TASIKMALAYA

Pada Tanggal : 14 Januari 2021

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tasikmalaya



Dra. Hj. WINI, M.Si

Pembina Tk.I

NIP. 19680507 199403 2 006

Lampiran Keputusan Kepala Dinas

Nomor : 051/12/DUKCAPIL/2021

Tanggal : 14 Januari 2021

**SUSUNAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2020**

1. Ketua : Kepala Dinas
2. Sekretaris : Sekretaris Dinas
3. Anggota :
 1. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 2. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
 3. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
 4. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 5. Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tasikmalaya



Dra. Hj. WINI, M.Si

Pembina Tk.I

NIP. 19680507 199403 2 006

