



LKIP TAHUN 2021

LAPORAN KINERJA INSTANSI

PEMERINTAH



Kantor Bupati Kabupaten Tasikmalaya

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPII 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 2021. 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 Birokasi 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 sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian sasaran strategis tahun anggaran 2021, wujud akuntabilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

Kami telah berupaya semaksimal mungkin dalam penyusunan laporan capaian kinerja ini, sehingga Kami berharap laporan ini dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi kinerja organisasi secara keseluruhan. Namun Kami menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna, sehingga Kami mengharapkan 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 2022
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-6
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-2
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	III-1
A. Capaian Kinerja Organisasi	III-1
B. Realisasi Anggaran	III-18
BAB IV PENUTUP	IV-1
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

1.1	Rekapitulasi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2021	I-7
1.2	Rekapitulasi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang Tahun 2021	I-8
1.3	Kendaraan Operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Per Desember 2021	I-10
1.4	Sarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Per Desember 2021	I-10
2.1	Tujuan dan Saran	II-1
2.2	Penetapan Kinerja Tahun 2021	II-2
2.3	Program dan Kinerja Tahun 2021	II-2
3.1	Indikator Kinerja Utama (IKU)	III-1
3.2	Capaian Kinerja Sasaran Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021	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 2021	III-25
4.1	Skala Pengukuran Kinerja	IV-1

DAFTAR GAMBAR

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 2021.....	I-7
1.3	Grafik Data Pegawai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang Tahun 2021	I-8

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 2021 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 2021 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 2021 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 3 Tahun 2021 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 39 Tahun 2021 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:

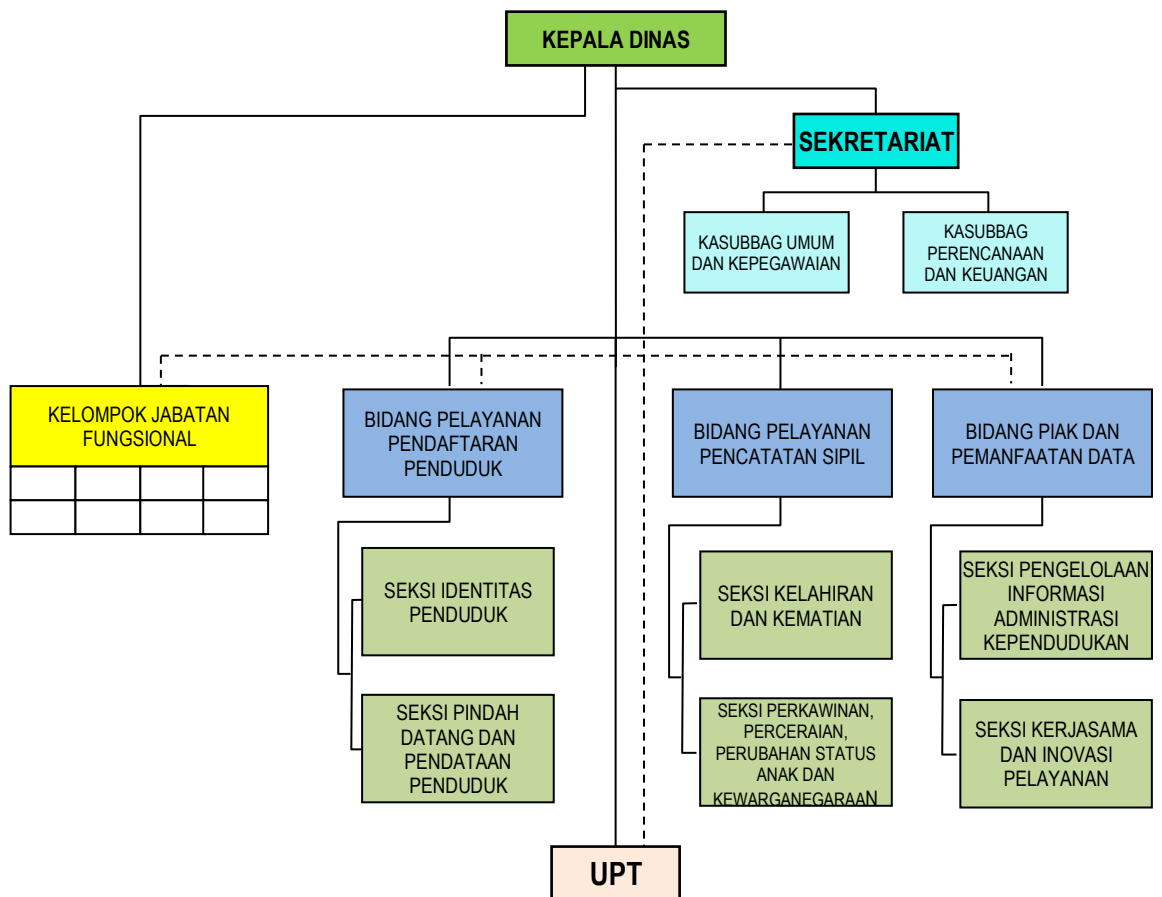
- a. perumusan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang 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 39 Tahun 2021 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 : 39 Tahun 2021
 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 (SI AK) 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 39 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 2021

NO	UNIT KERJA	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Dinas	-	1	1
2	Sekretariat	4	4	8
3	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	2	1	3
4	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	3	1	5
5	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	4	1	6
6	Kelompok Jabatan Fungsional	10	5	15
Jumlah Total		23	13	36

*Sumber : Data Kepegawaian Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya Per Desember Tahun 2021
(belum termasuk Tenaga Kerja Kontrak dan Tenaga Sukarelawan).*

Berdasarkan jenis kelamin, persentase pegawai didominasi oleh laki-laki sebanyak 23 orang atau 64% sedangkan perempuan sebanyak 13 orang atau 36%. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dari gambar berikut ini :

Gambar 1.2.

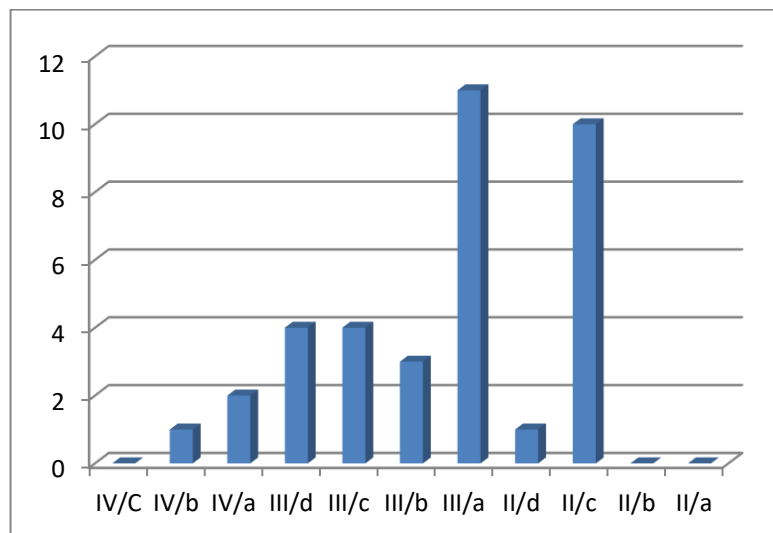


Tabel 1.2.
Rekapitulasi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tasikmalaya
Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang Tahun 2021

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	8	-	-	-	1	1	2	4	-	-	-	-	
3.	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	3	-	-	-	2	-	-	1	-	-	-	-	
4.	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	4	-	-	1	1	1	-	-	1	-	-	-	
5.	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	5	-	-	1	-	2	1	1	-	-	-	-	
6.	Kelompok Jabatan Fungsional	15	-	-	-	-	-	-	5	-	10	-	-	
Jumlah		36	-	1	2	4	4	3	11	1	10	-	-	

Sumber : Data Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya per Desember Tahun 2021. (belum termasuk Tenaga Kerja Kontrak).

Gambar 1.3
Grafik Data Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tasikmalaya
Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang Tahun 2021



Berdasarkan tingkat pangkat/golongan ruang, persentase pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021 terdiri dari :

- Golongan II/a sebanyak 0 orang atau 0%
- Golongan II/b sebanyak 0 orang atau 0%
- Golongan II/c sebanyak 10 orang atau 28%
- Golongan II/d sebanyak 1 orang atau 3 %
- Golongan III/a sebanyak 11 orang atau 31%
- Golongan III/b sebanyak 3 orang atau 8%
- Golongan III/c sebanyak 4 orang atau 11%
- Golongan III/d sebanyak 4 orang atau 11 %
- Golongan IV/a sebanyak 2 orang atau 6%
- Golongan IV/b sebanyak 1 orang atau 3%
- 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 2021 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 2021

No	Uraian	Jumlah	Satuan
1	Kendaraan roda 4		
	- Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	5	Unit
2	Kendaraan roda 2	17	Unit

Sumber : Pengurus Barang Disdukcapil Kab. Tasikmalaya 2021

Tabel 1.4.
Sarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tasikmalaya
Per Desember 2021

No	Uraian	Jumlah	Satuan
1	P.C Unit	55	Unit
2	Lap Top	26	Unit
3	Note Book	7	Unit
4	Tablet PC	1	Unit
5	Card Reader (Peralatan Mainframe)	9	Unit
6	Hard Disk	2	Unit
7	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	4	Unit
8	Monitor	3	Unit
9	Printer (Peralatan Personal Komputer)	57	Unit
10	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	9	Unit
11	Peralatan Personal Komputer lainnya	3	Unit
12	Server	4	Unit
13	Peralatan Jaringan lainnya	2	Paket
14	Anjungan Dukcapil Mandiri	1	Unit
15	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	1	Unit
16	Lemari Besi/Metal	11	Buah

No	Uraian	Jumlah	Satuan
17	Lemari Kayu	3	Buah
18	Filing Cabinet Besi	14	Buah
19	Peti Uang/Cash Box/Coin Box	1	Buah
20	Lemari Kaca	3	Buah
21	Alat Penghancur Kertas	4	Unit
22	Mesin Absensi	2	Unit
23	Alat Pemotong Kertas	1	Unit
24	LCD Projector/Infocus	2	Unit
25	Alat Kantor Lainnya	5	Unit
26	Meja Kerja Kayu	24	Buah
27	Kursi Besi/Metal	11	Buah
28	Meja Rapat	2	Buah
29	Kursi Fiber Glas/Plastik	19	Buah
30	Kursi Tamu	4	Buah
31	Kursi Putar	6	Buah
32	Bangku Tunggu	11	Buah
33	Kursi Lipat	1	Buah
34	Sofa	1	Set
35	Meubeleur lainnya	2	Unit
36	Lemari Es	1	Unit
37	A.C. Window	20	Unit
38	Televisi	6	Buah
39	Sound System	2	Unit
40	Camera Video	2	Unit
41	Camera film	2	Unit
42	Handy Cam	2	Set
43	Gordyin/Kray	10	Set
44	Layar Film/Projector	3	Unit
45	Telephone Mobile	2	Unit
46	Telepon Satelit	3	Unit
47	Mix Weres	1	Unit

Sumber : Pengurus Barang Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya 2021

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 ditetapkan 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 2021 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 dan Peraturan Bupati Tasikmalaya No 113 Tahun 2016 tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), 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 sesuai dengan yang tertera dalam perubahan renstra Didsdukcapil kabupaten Tasikmalaya tahun 2016-2021 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 2021

Target kinerja yang tercantum dalam dokumen penetapan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2
Penetapan Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target
1. Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja	Nilai Evaluasi AKIP Disdukcapil	76
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	81,75
3. Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase Rata-rata Kepemilikan Dokumen Kependudukan	79,58%

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

Tabel 2.3
Program dan Kegiatan Tahun 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)
1	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja		9.266.675.542,00
		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	9.316.675.542,00
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	21.080.000,00

NO	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	17.160.000,00
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3.920.000,00
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.198.479.877,00
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.198.479.877,00
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	251.150.000,00
		Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	251.150.000,00
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	2.735.456.165,00
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	19.992.050,00
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.393.526.500,00
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	49.800.000,00
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	25.000.000,00
		Fasilitasi Kunjungan Tamu	16.500.000,00
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	230.637.615,00
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	619.114.000,00
		Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	149.650.000,00

NO	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)
		Pengadaan Mebel	99.650.000,00
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	369.814.000,00
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.118.550.000,00
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	202.100.000,00
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	362.100.000,00
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.554.350.000,00
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	322.845.500,00
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	107.972.500,00
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	99.903.000,00
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	40.000.000,00
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	74.970.000,00
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik		50.000.000,00
		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	50.000.000,00
		Penataan Organisasi	50.000.000,00

NO	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)
		Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	50.000.000,00
3	Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan		272.095.000,00
		Program Pencatatan Sipil	272.095.000,00
		<i>Pelayanan Pencatatan Sipil</i>	<i>272.095.000,00</i>
		Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	272.095.000,00

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 2021 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 2021 dan membandingkan target indikator sasaran strategis untuk tahun 2021, dengan hasil sebagai berikut:

Tabel 3.2
Capaian Kinerja Sasaran Strategis
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten
Tasikmalaya Tahun 2021

No	Indikator Sasaran	Sat	Tahun 2021		
			Target	Realisasi	%
A	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja				
1	Nilai Evaluasi AKIP Disdukcapil	Nilai	76	72,33	95,17
B	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik				
1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	81,75	82,03	100,34
C	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan				
1	Persentase Rata - rata Kepemilikan Dokumen Kependudukan	%	79,58	76,85	96,57
a.	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga berdasarkan Aplikasi SIAK	%	95,50	91,78	96,10
b.	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)	%	98	99,23	101,26
c.	Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	50	47,59	95,18
d.	Cakupan Penerbitan Akta Kematian	%	80	82,07	102,59
e.	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	%	99	95,85	96,82

No	Indikator Sasaran	Sat	Tahun 2021		
			Target	Realisasi	%
f.	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran berdasarkan Aplikasi SIAK	%	55	44,56	81,02

➤ **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		
			2019	2020	2021
A	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja				
1	Nilai Evaluasi AKIP Disdukcapil	Skor	74,41	77,16	72,33
B	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik				
1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	81,55	81,98	82,03
C	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan				
1	Persentase Rata - rata Kepemilikan Dokumen Kependudukan	%	69,31	73,43	76,85
a.	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga berdasarkan Aplikasi SIAK	%	93,19	94,30	91,78
b.	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)	%	96,95	97,54	99,23
c.	Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	12,87	38,41	47,59
d.	Cakupan Penerbitan Akta Kematian	%	68,37	71,30	82,07
e.	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	%	97,87	95,06	95,85
f.	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran berdasarkan Aplikasi SIAK	%	46,63	43,99	44,56

➤ **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 2021	Capaian Tahun 2021	%	Target pada periode akhir Renstra 2016-2021
A	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja					
1	Nilai Evaluasi AKIP Disdukcapil	Skor	76	72,33	95,17	76
B	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik					
1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	81,75	82,03	100,34	81,75
C	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan					
1	Persentase Rata - rata Kepemilikan Dokumen Kependudukan	%	79,58	76,85	96,57	79,58
a.	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga berdasarkan Aplikasi SIAK	%	95,50	91,78	96,10	95,50
b.	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)	%	98	99,23	101,26	98
c.	Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	50	47,59	95,18	50

NO	Sasaran Strategis	Sat	Target pada Perjanjian Kinerja Tahun 2021	Capaian Tahun 2021	%	Target pada periode akhir Renstra 2016-2021
d.	Cakupan Penerbitan Akta Kematian	%	80	82,07	102,59	80
e.	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	%	99	95,85	96,82	99
f.	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran berdasarkan Aplikasi SIAK	%	55	44,56	81,02	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 2021 rata - rata berhasil memenuhi target yang telah ditetapkan pada perjanjian kinerja tahun 2021, 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 2021 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 2021, hasil dari Laporan Evaluasi Terbatas atas Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya tahun 2020 nomor: 82/PR.10.06/IV/Itda/2021 tanggal 20 April 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya mendapat nilai 72,33 dengan Kategori BB interpretasi sangat Baik atau sebesar 95,17% dari target yang telah ditetapkan yaitu nilai 76 dan apabila dibandingkan pada tahun sebelumnya 2020 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya mendapatkan nilai 77,16 Kategori BB interpretasi sangat Baik.
2. Nilai Indek Survei Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2021 mendapatkan Skor nilai rata-rata sebesar 82,03 atau 100,34% dari target yang telah di tetapkan yaitu **skor** nilai rata-rata 81,75 dan apabila dibandingkan dengan tahun 2020 yang perolehan skor nilai rata -ratanya sebesar 81,98 mengalami kenaikan skor nilai rata-rata sebesar 0,05.
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 2021 adalah sebesar 79,58% didapatkan Realisasi pencapaian target sebesar 76,85% dengan perhitungan sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 & \text{Persentase Cakupan Penerbitan KK} + \text{Persentase} \\
 & \text{Cakupan Penerbitan KTP el} + \text{Persentase Cakupan} \\
 & \text{Penerbitan KIA} + \text{Persentase Cakupan Penerbitan Akta} \\
 & \text{Kematian} + \text{Persentase Cakupan Penerbitan Akta} \\
 & \text{Kelahiran 0-18 Tahun} + \text{Persentase Cakupan} \\
 & \text{Penerbitan Akta Kelahiran} \\
 = & \frac{}{6} \\
 = & \frac{91,78\% + 99,23\% + 47,59\% + 82,07\% + 95,85\% + 44,56\%}{6} \\
 = & \frac{461,08\%}{6} \\
 = & \mathbf{76,85\%}
 \end{aligned}$$

atau sebesar 96,57% dari target yang telah ditetapkan walaupun tidak mencapai 100% dari target kinerja yang telah ditentukan. Apabila dibandingkan dengan tahun 2020 capaian nilai persentase rata-rata Kepemilikan Dokumen Kependudukan sebesar 73,43% dalam hal ini mengalami peningkatan capaian persentase sebesar 3,42%. Salah satu factor capaian kinerja ini 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 2021 adalah sebesar 95,50% dengan realisasi sebesar 91,78% dengan perhitungan sebagai berikut :

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

$$= \frac{602.935}{656.953} \times 100\%$$

$$= \mathbf{91,78\%}$$

atau mencapai 96,10 % dari target yang telah ditetapkan, dan apabila dibandingkan dengan tahun 2020 Penerbitan KK sebanyak 602.619 KK dari jumlah KK sebesar 639.049 KK atau sebesar 94,30 % cakupan penerbitan kartu keluarga mengalami penurunan sebesar 2,52%, hal ini disebabkan dimasa pandemi *Covid-19* ini adanya pembatasan masyarakat yang datang ke dinas atau kecamatan secara langsung, sehingga masyarakat yang membuat kk sangat kurang meskipun telah dibuka secara online akan tetapi minat masyarakat yang daftar secara online tidak begitu banyak sehingga berdampak terhadap pencapaian cakupan kartu keluarga.

- 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 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 2021 adalah sebesar 98% dan realisasi yang tercapai sebesar 99,23% dengan perhitungan sebagai berikut :

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

$$= \frac{1.335.469}{1.345.891} \times 100\%$$

$$= \mathbf{99,23\%}$$

Atau mencapai 101,26% dari target yang telah ditetapkan, apabila dibandingkan dengan tahun 2020

pencetakan KTP-El sebanyak 1.288.666 atau sebesar 96.95% dari jumlah Wajib KTP yaitu 1.321.162, terjadi Kenaikan sebesar 2.28%. 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. Adapun penduduk yang belum memiliki KTP-el di tahun 2021 yang disebabkan oleh:

- 1) Masih banyaknya Penduduk Wajib KTP-El yang sudah melakukan Perekaman Biometrik KTP-El tetapi belum diterbitkan KTP-elnya terkait keterbatasan persediaan *ribbon*;
 - 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.
- 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 2021 telah menetapkan target Penerbitan KIA sebesar 50% adapun realisasi yang tercapai adalah sebesar 47,59% dengan perhitungan sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 &= \frac{\text{Jumlah Penerbitan KIA}}{\text{Jumlah Anak usia 0 – 16 tahun}} \times 100\% \\
 &= \frac{247.538}{520.105} \times 100\% \\
 &= \mathbf{47,59\%}
 \end{aligned}$$

Atau mencapai 95,18 % dari target yang telah ditetapkan, dan apabila dibandingkan pada tahun sebelumnya 2020 pencetakan KIA sebanyak 185.383 atau sebesar 38,41% dari jumlah anak usia 0-16 tahun yaitu 482.682, terjadi kenaikan sebesar 9.18%. Ketidaktercapaian pencetakan KIA dari target 2021 adalah karena:

- 1) pelayanan jemput bola atau pelayanan keliling ke sekolah-sekolah tidak bisa dilaksanakan, karena dimasa pandemic *covid-19* sekolah-sekolah tidak melaksanakan Pembelajaran Tatap Muka (PTM) tetapi dilaksanakan secara daring;
- 2) Minimnya kesadaran masyarakat terhadap kepemilikan dan manfaat KIA itu sendiri.

Tetapi, apabila dibandingkan dengan target nasional 2021 yang tertuang dalam Permendagri No 67 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri

Tahun 2020-2024 yaitu sebesar 30%, maka capaian penerbitan KIA disdukcapil kab tasikmalaya melebihi target nasional sebesar 17.59% atau 159% dari target nasional.

- d) Cakupan Penerbitan Akte Kematian. Target cakupan Penerbitan Akte kematian di Kabupaten Tasikmalaya tahun 2021 adalah sebesar 80% dengan realisasi sebesar 82,07% dengan perhitungan sebagai berikut :

$$= \frac{\text{Jumlah Penerbitan Akta Kematian pada tahun 2021}}{\text{Jumlah kematian yang dilaporkan pada tahun 2021}} \times 100\%$$

$$= \frac{10.479}{12.769} \times 100\%$$

$$= \mathbf{82,07\%}$$

Atau sebesar 102,59% dari target yang telah. Apabila dibandingkan dengan tahun sebelumnya Penerbitan Akta Kematian pada tahun 2020 adalah sebesar 71,30% mengalami Kenaikan persentase sebesar sebesar 10,77%. Capaian target tersebut disebabkan semakin tingginya kesadaran masyarakat akan pentingnya akte kematian yang menjadi persyaratan penting dalam kepengurusan dokumen terkait persoalan ahli waris, kepengurusan uang duka, tunjangan kecelakaan, asuransi, dan kegunaan administrasi lainnya. Akta kematian ini juga berguna bagi janda atau duda, khususnya yang berstatus PNS, diperlukan untuk mengurus pensiun bagi ahli warisnya.

- e) Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran 0-18 Tahun. Pada tahun 2021 target Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran 0-18 Tahun adalah sebesar 99% dengan capaian realisasi sebesar 95,85% dengan perhitungan sebagai berikut :

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

$$= \frac{509.833}{531.885} \times 100\%$$

$$= \mathbf{95,85\%}$$

Atau 96,82% dari target yang telah ditentukan, apabila dibandingkan dengan tahun sebelumnya yaitu tahun 2020 dimana realisasi Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran 0-18 Tahun adalah sebanyak 505.428 kutipan Akta dari Jumlah Penduduk Usia 0-18 tahun sebesar 531.717 orang atau sebesar 95,06% terjadi kenaikan realisasi persentase sebesar 0,79%. Ketidaktercapaian target akta kelahiran 0-18 tahun ini disebabkan karena:

- 1) pelayanan jemput bola atau pelayanan keliling ke sekolah-sekolah tidak bisa dilaksanakan, karena dimasa pandemic *covid-19* sekolah-sekolah tidak melaksanakan Pembelajaran Tatap Muka (PTM) tetapi dilaksanakakan secara daring;
- 2) Minimnya kesadaran masyarakat terhadap kepemilikan dan manfaat akta kelahiran.

Tetapi, apabila dibandingkan dengan target nasional 2021 yang tertuang dalam Permendagri No 67 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 yaitu sebesar 95%, maka capaian penerbitan akta kelahiran 0-18 tahun disdukcapil kab tasikmalaya melebihi target nasional sebesar 0.85% atau 101% dari target nasional.

- 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 2021 adalah sebesar 55% dengan realisasi capaian sebesar 44,56% dengan perhitungan sebagai berikut :

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

$$= \frac{831.483}{1.865.898} \times 100\%$$

$$= \mathbf{44,56\%}$$

atau 81,02% dari target yang telah di tentukan. Apabila dibandingkan dengan tahun sebelumnya yaitu tahun 2020 dimana realisasi Cakupan Penerbitan

Akta Kelahiran berdasarkan Aplikasi SIAK sebesar 793.452 Kutipan Akta dari Jumlah Penduduk sebesar 1.803.800 orang atau sebesar 43,99%, terjadi kenaikan realisasi persentase sebesar 0.57%. Target tersebut tidak dapat dicapai karena hal-hal sebagai berikut:

- 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 pengurusan 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) Karena pandemic *Covid-19 ini* mengakibatkan pelayanan jemput bola tidak dapat dilaksanakan secara maksimal.

➤ **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 2021 Realisasi biaya untuk semua program adalah Rp. 8.572.499.640,- sementara target biaya untuk semua program yaitu Rp. 9.588.770.542,-. Dengan rumus efisiensi diatas maka diperoleh persentase efisiensi biaya pada level program adalah 10,60.

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

Adapun program dan kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2021 yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja, diantaranya adalah :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota:
 - a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan sub kegiatan:
 - a) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
 - b) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.
 - b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan sub kegiatan:
 - a) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - c. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan sub kegiatan:
 - a) Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
 - d. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan sub kegiatan:

- a) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
- b) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
- c) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan;
- d) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
- e) Fasilitasi Kunjungan Tamu;
- f) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
- e. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan sub kegiatan:
 - a) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
 - b) Pengadaan Mebel;
 - c) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
- f. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan sub kegiatan:
 - a) Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
 - b) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
 - c) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
- g. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan sub kegiatan:
 - a) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - b) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
 - c) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 - d) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;

- h. Kegiatan Penataan Organisasi dengan sub kegiatan:
 - a) Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana.

2. Program Pencatatan Sipil

- a. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil dengan sub kegiatan:
 - a) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting.

B. Realisasi Anggaran

Urusan wajib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pada tahun 2021, yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dengan penyelenggaraan 2 (dua) program, 9 (sembilan) kegiatan, dan 22 (dua puluh dua) sub kegiatan dengan dukungan anggaran sebesar Rp. 9.588.770.542,- dengan realisasi sebesar Rp 8.572.499.640,- atau sebesar 89,40%.

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

- a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 21.080.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 19.014.700,- (90,20%) terdiri dari 2 (dua) Sub Kegiatan, yaitu :
 - a) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 17.160.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 15.590.700,- (90,85%)
Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah sebanyak 4 (empat) Jenis Dokumen yaitu

Dokumen Perubahan Renja Tahun 2021, Dokumen Rancangan Awal Renja Tahun 2023, Dokumen Renja Tahun 2022 dan Dokumen Renstra Tahun 2021-2026.

- b) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD, dengan anggaran sebesar Rp. 3.920.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 3.424.000,- (87,35%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersusunnya Dokumen Pelaporan Perangkat Daerah sebanyak 4 (empat) Jenis Dokumen yaitu LKIP, Laporan Bulanan DAK, Banprov, APBD, Laporan Kinerja Triwulan dan LPPD.
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 3.198.479.877,- dan telah terserap sebesar Rp. 2.920.170.480,- (91,30%) terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu :
 - a) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, dengan anggaran sebesar Rp. 3.198.479.877,- dan telah terserap sebesar Rp. 2.920.170.480,- (91,30%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terbayarkannya Gaji dan Tunjangan Pegawai ASN selama 1 Tahun.
- c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 251.150.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 207.380.000,- (82,57%) terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu :
 - a) Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan, dengan anggaran sebesar Rp. 251.150.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 207.380.000,- (82,57%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan terkait Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sebanyak 1 Paket.
- d. Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 2.735.456.165,- dan telah terserap sebesar Rp. 2.481.948.992,- (90,73%) terdiri dari 6 (enam) Sub

Kegiatan, yaitu :

- a) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, dengan anggaran sebesar Rp. 19.992.050,- dan telah terserap sebesar Rp. 19.112.300,- (95,60%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor selama 1 Tahun.
- b) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, dengan anggaran sebesar Rp. 2.393.526.500,- dan telah terserap sebesar Rp. 2.212.567.060,- (92,44%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Kertas dan Cover, Bahan Cetak, Bahan Komputer Material Pelayanan, Tersedianya Bahan Komputer untuk Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak, Tersedianya Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih, Tersedianya Blanko selain KTP-el Formulir Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil selama 1 Tahun.
- c) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan, dengan anggaran sebesar Rp. 49.800.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 38.236.400,- (76,78%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan selama 1 Tahun.
- d) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan, dengan anggaran sebesar Rp. 25.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 20.855.000,- (83,42%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.
- e) Fasilitasi Kunjungan Tamu, dengan anggaran sebesar Rp. 16.500.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 13.720.000,- (83,15%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Makanan dan Minuman untuk tamu.

- f) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, dengan anggaran sebesar Rp. 230.637.615,- dan telah terserap sebesar Rp. 177.458.232,- (76,94%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi, Terlaksananya Rakornas, Rakortek, Bimtek, Koordinasi dan Konsultasi ke Pusat dan Provinsi, Terlaksananya Perjanjian Kerjasama dan Pemanfaatan Data Kependudukan selama 1 Tahun.
- e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 619.114.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 516.194.000,- (83,38%) terdiri dari 3 (tiga) Sub Kegiatan, yaitu :
- a) Pengadaan Kendaraan Dins Operasional atau Lapangan, dengan anggaran sebesar Rp. 149.650.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 143.480.000,- (95,88%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional Roda 2 sebanyak 4 Unit.
- b) Pengadaan Mebel, dengan anggaran sebesar Rp. 99.650.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 93.232.000,- (93,56%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Mebeulair Kantor sebanyak 1 Paket.
- c) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya, dengan anggaran sebesar Rp. 369.814.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 279.482.000,- (75,57%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Peralatan Gedung Kantor yang memadai sebanyak 1 Paket.
- f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan, dengan anggaran sebesar Rp. 2.118.550.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 1.877.653.905,- (88,63%) terdiri dari 3 (tiga) Sub Kegiatan, yaitu :
- a) Penyediaan Jasa Surat Menyurat, dengan anggaran

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

- b) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, dengan anggaran sebesar Rp. 362.100.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 286.465.405,- (79,11%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik selama 1 Tahun.
- c) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor, dengan anggaran sebesar Rp. 1.554.350.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 1.515.291.900,- (97,49%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Alat Pelindung Diri, serta Alat/Bahan Pencegahan Covid-19 selama 1 Tahun, Tersedianya Kertas dan Cover selama 1 Tahun, Bahan Cetak selama 1 Tahun, serta Bahan Komputer untuk Penerbitan Dokumen Kependudukan selama 1 Tahun, Tersedianya Jasa Tenaga Administrasi selama 1 Tahun, Tenaga Oparator Komputer selama 1 Tahun, Tenaga Kebersihan selama 1 Tahun, Tenaga Keamanan selama 1 Tahun dan Tenaga Supir selama 1 Tahun, Terlaksananya Perjalanan Dinas Pelayanan Dokumen Kependudukan ke Kecamatan-kecamatan selama 1 Tahun.

- g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 322.845.500,- dan telah terserap sebesar Rp. 246.482.563,- (76,35%) terdiri dari 4 (empat) Sub Kegiatan, yaitu :
- a) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan, dengan anggaran sebesar Rp. 107.972.500,- dan telah terserap sebesar Rp. 89.255.019,- (82,66%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan selama 1 Tahun.
 - b) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan, dengan anggaran sebesar Rp. 99.903.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 44.702.544,- (44,75%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional selama 1 Tahun.
 - c) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya, dengan anggaran sebesar Rp. 40.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 37.555.500,- (93,89%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor selama 1 Tahun.
 - d) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya, dengan anggaran sebesar Rp. 74.970.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 74.969.500,- (99,99%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pemeliharaan Gedung Kantor selama 1 Tahun.
- h. Penataan Organisasi, dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 41.380.000,- (82,76%) terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu :

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

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

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

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

Tabel 3.5
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Tahun 2021

No	Uraian	Jumlah Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran (Rp)	Persentase (%)
A.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	9.266.675.542	8.310.224.640	89.20
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	21.080.000	19.014.700	90.20
	1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	17.160.000	15.590.700	90.85
	2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3.920.000	3.424.000	87.35
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.198.479.877	2.920.170.480	91.30
	1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.198.479.877	2.920.170.480	91.30
3.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	251.150.000	207.380.000	82.57
	1) Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	251.150.000	207.380.000	82.57
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	2.735.456.165	2.481.948.992	90.73
	1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	19.992.050	19.112.300	95.60
	2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.393.526.500	2.212.567.060	92.44
	3) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	49.800.000	38.236.400	76.78
	4) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	25.000.000	20.855.000	83.42
	5) Fasilitasi Kunjungan Tamu	16.500.000	13.720.000	83.15
	6) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	230.637.615	177.458.232	76.94

No	Uraian	Jumlah Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran (Rp)	Persentase (%)
5.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	619.114.000	516.194.000	83.38
	1) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	149.650.000	143.480.000	95.88
	2) Pengadaan Mebel	99.650.000	93.232.000	93.56
	3) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	369.814.000	279.482.000	75.57
6.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.118.550.000	1.877.653.905	88.63
	1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat	202.100.000	75.896.600	37.55
	2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	362.100.000	286.465.405	79.11
	3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.554.350.000	1.515.291.900	97.49
7.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	322.845.500	246.482.563	76.35
	1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	107.972.500	89.255.019	82.66
	2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	99.903.000	44.702.544	44.75
	3) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	40.000.000	37.555.500	93.89
	4) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	74.970.000	74.970.000	100.00
H.	Penataan Organisasi	50.000.000	41.380.000	82.76
	1) Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	50.000.000	41.380.000	82.76
B.	Program Pencatatan Sipil	272.095.000	262.275.000	96.39
1.	Pelayanan Pencatatan Sipil	272.095.000	262.275.000	96.39
	1) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	272.095.000	262.275.000	96.39

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan instansi pemerintah sebagai jabaran dari visi, misi dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan sekaligus sebagai bentuk pertanggungjawaban dan evaluasi terhadap kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

Pada tahun 2021, 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 2021, 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	95,17%
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	100,34%
3	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase Rata - rata Kepemilikan Dokumen Kependudukan	96,57%
Rata - rata capaian kinerja			97,36%

Dari hasil pengukuran, capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

Tahun 2021 secara umum memperlihatkan pencapaian kinerja yang baik, karena rata-rata capaian kinerja sebesar **97,36%**.

Dalam mencapai indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya pada tahun 2021, 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 2021 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 2022

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten
Tasikmalaya



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, Kegiatan dan Sub 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 Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota 1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1) Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan 4. Administrasi Umum Perangkat Daerah 1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 5) Fasilitas Kunjungan Tamu 6) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2) Pengadaan Mebel 3) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	

Misi	Tujuan	Indikator	Sasaran		Cara mencapai tujuan dan sasaran		Ket
			Uraian	Indikator	Kebijakan	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	
						3) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
			Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Melaksanakan Survey Indeks Kepuasan Masyarakat, dan Menetapkan Standar Pelayanan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota 1. Penataan Organisasi 1) Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
			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 Pencatatan Sipil 1. Pelayanan Pencatatan Sipil 1) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	



**PERJANJIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021**

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 2021

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 2021**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya kepemilikan kependudukan Cakupan dokumen	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	79,58 %
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kualitas	Nilai Evaluasi AKIP Disdukcapil	76
3.	Meningkatnya Pelayanan Publik Kualitas	Nilai Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	81,75 %

Program

Anggaran

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 93.990.000,00
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 3.158.097.803,00
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 2.667.248.165,00
4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	Rp. 1.344.000.000,00
5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 374.775.500,00
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 1.837.550.000,00
7. Penataan Organisasi	Rp. 50.000.000,00
8. Penataan Pendaftaran Penduduk	Rp. 270.300.000,00
9. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Rp. 198.280.000,00
10. Pelayanan Pencatatan Sipil	Rp. 395.775.000,00
11. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Rp. 109.740.000,00
12. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 311.268.000,00
13. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp. 125.000.000,00

Total Anggaran Rp. 10.963.024.468,00

Tasikmalaya, Januari 2021

**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 2021**

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, Nopember 2021

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 2021**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	79,58 %
2.	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja	Nilai Evaluasi AKIP Disdukcapil	76
3.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	81,75 %


Program

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 21.080.000,00
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 3.198.479.877,00
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 251.150.000,00
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 2.735.456.165,00
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 619.114.000,00
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 2.118.550.000,00
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 322.845.500,00
8. Pelayanan Pencatatan Sipil	Rp. 272.095.000,00
9. Penataan Organisasi	Rp. 50.000.000,00
Total Anggaran	Rp. 9.538.770.542,00

Anggaran

Tasikmalaya, Nopember 2021

PIHAK KEDUA
BUPATI TASIKMALAYA


H. ADE SUGIANTO

PIHAK PERTAMA
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL


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

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Penanggung jawab
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapil	100%	9.990.757.777	APBD		Disdukcapil
A	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Disdukcapil	100%	67.810.000	APBD		Disdukcapil
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan	Disdukcapil	3 Dok	47.190.000	APBD		Disdukcapil
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Terlaksananya Forum Pembahasan DAK Non Fisik	Disdukcapil	2 Kali	10.560.000	APBN		Disdukcapil
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya Dokumen Pelaporan	Disdukcapil	5 Dok	10.060.000	APBD		Disdukcapil
B	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Disdukcapil	100 %	3.308.936.112	APBD		Disdukcapil
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarkannya Gaji dan Tunjangan ASN	Disdukcapil	12 Bulan	3.308.936.112	APBD		Disdukcapil
C	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersedianya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Disdukcapil	100 %	244.190.000	APBN		Disdukcapil
1	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Sosialisasi Pelaksanaan Kegijakan terkait Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	1 Paket	244.190.000	APBN		Disdukcapil
D	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terselenggaranya Pengadministrasian Umum Perangkat Daerah	Disdukcapil	100%	2.739.186.165	APBD		Disdukcapil
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Ketersediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	Disdukcapil	12 Bulan	19.992.050	APBD		Disdukcapil
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persediaan Alat Tulis Kantor	Disdukcapil	12 Bulan	2.399.786.500	APBD		Disdukcapil
		Persediaan Bahan Material Pelayanan Adminduk						
3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Ketersediaan alat pelindung diri pencegahan covid-19	Disdukcapil	1Paket	0	APBD		Disdukcapil
4	PenyediaanBarangCetakan dan Penggandaan	Persediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapil	12 Bulan	49.800.000	APBD		Disdukcapil

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Penanggung jawab
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		
5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Persediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Disdukcapil	12 Bulan	25.000.000	APBD		Disdukcapil
6	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Persediaan Makanan dan Minuman	Disdukcapil	12 Bulan	16.500.000	APBD		Disdukcapil
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Disdukcapil	1 Tahun		APBD		Disdukcapil
		Koordinasi dan Konsultasi Terkait pelaksanaan dan Penyelenggaraan Adminduk serta Terlaksananya Kerjasama Pemanfaatan Data			228.107.615	APBD		Disdukcapil
D	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Disdukcapil	100 %	1.109.240.000	APBD		Disdukcapil
1	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Roda 4	Disdukcapil		0	APBD		Disdukcapil
2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Roda 2	Disdukcapil	4 Unit	150.000.000	APBD		Disdukcapil
3	Pengadaan Mebel	Ketersediaan Mebeulair Kantor	Disdukcapil	1 Paket	100.000.000	APBD		Disdukcapil
4	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Ketersediaan peralatan gedung kantor yang memadai	Disdukcapil	1 Paket	859.240.000	APBD		Disdukcapil
E	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Disdukcapil	100%	2.118.550.000	APBD		Disdukcapil
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Dokumen yang dikirim	Disdukcapil	13500 Kg	202.100.000	APBD		Disdukcapil
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	Disdukcapil	12 Bulan	362.100.000	APBD		Disdukcapil
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Ketersediaan Jasa Pelayanan Umum Adminstrasi Perkantoran	Disdukcapil	12 Bulan	1.554.350.000	APBD		Disdukcapil
		Ketersediaan bahan dan Jasa Pelayanan Administrasi Kependudukan						
F	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapil	100 %	352.845.500	APBD		Disdukcapil
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan	Disdukcapil	12 Bulan	107.972.500	APBD		Disdukcapil

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Penanggung jawab
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	Disdukcapil	12 Bulan	99.903.000	APBD		Disdukcapil
3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Ketersediaan Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor	Disdukcapil	12 Bulan	70.000.000	APBD		Disdukcapil
4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Gedung Kantor	Disdukcapil	12 Bulan	74.970.000	APBD		Disdukcapil
G	Penataan Organisasi	Terlaksananya Penataan organisasi	Disdukcapil	100%	50.000.000	APBD		Disdukcapil
	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terlaksananya Survei IKM	Disdukcapil	2 kali	50.000.000	APBD		Disdukcapil
II	Program Pendaftaran Penduduk	Terpenuhinya program Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	100%	7.280.000.000	APBD		Disdukcapil
H	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	39 Kec	7.280.000.000	APBD		Disdukcapil
1	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Tersedianya pengadaan peralatan perekaman dan pencetakan KTP el, serta KIA	Disdukcapil	42 Set	7.280.000.000	APBD		Disdukcapil
I	Penataan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya penataan pendaftaran penduduk	Disdukcapil	12 Bulan	0	APBD		Disdukcapil
1	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Ketersediaan Blanko KIA dan formulir pendaftaran penduduk	Disdukcapil	12 Bulan	0	APBD		Disdukcapil
J	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya penyelenggaraan pendaftaran penduduk	Disdukcapil	100%	0	APBD		Disdukcapil
1	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya pelayanan bidang pendaftaran penduduk	Disdukcapil	12 Bulan	0	APBD		Disdukcapil
2	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya kegiatan tim lintas sektor	Disdukcapil	12 Bulan	0	APBD		Disdukcapil
III	Program Pencatatan Sipil	Terpenuhinya program Pencatatan Sipil	Disdukcapil	100%	323.475.000			Disdukcapil
K	Pelayanan Pencatatan Sipil	Terlaksananya Pelayanan Pencatatan Sipil	Disdukcapil	100%	323.475.000			Disdukcapil
1	Pencatatan, Penatausahaan dan	Terlaksananya digitalisasi arsip pencatatan	Disdukcapil	180000 Lembar	323.475.000			Disdukcapil

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2021				Catatan Penting	Penanggung jawab
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		
	Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	sipil						
		Tersedianya peralatan digitalisasi arsip pencatatan sipil	Disdukcapi	1 Paket				
2	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan	Tersedianya formulir pencatatan sipil	Disdukcapi	12 Bulan	0			Disdukcapi
L	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Terlaksananya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Disdukcapi	100%	0			Disdukcapi
1	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Terlaksananya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Disdukcapi	12 Bulan	0			Disdukcapi
IV	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terpenuhinya program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapi	100%	376.150.000	APBD		Disdukcapi
M	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapi	100%	251.150.000	APBD		Disdukcapi
1	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Terlaksananya perjanjian kerjasama dan Pemanfaatan Data Kependudukan	Disdukcapi	10 Perangkat daerah	0	APBD		Disdukcapi
2	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Sosialisasi bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapi	12 Bulan	251.150.000	APBD		Disdukcapi
N	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapi	100%	125.000.000	APBD		Disdukcapi
1	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah operator yang mengikuti bimtek SIAK	Disdukcapi	69 orang	125.000.000	APBD		Disdukcapi
JUMLAH					17.719.232.777			

PENGUKURAN KINERJA

Nama Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun Anggaran 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran			Capaian Kinerja (%)	Keuangan		
		uraian	target	realisasi		anggaran	realisasi	%
1	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja	Nilai Evaluasi Akip Disdukcapil	76	72,33	95.17	9.266.675.542	8.268.844.640	89.23
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat disdukcapil	81,75	82.03	82.03	50.000.000	41.380.000	82.76
3	Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	79,58	76.85	96.57	6.349.826.000	6.004.207.200	94,56
JUMLAH						9.588.770.542	8.572.499.640	89.40

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 Utarya 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 : 051/03/DUKCAPIL/2022

T E N T A N G :

PENETAPAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021

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 2021;
 - 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 2021.
- 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 Pemerintah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25 Tambahan Lembar 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 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 3);
9. Peraturan Bupati Nomor 113 Tahun 2016 Tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
10. Peraturan Bupati Kabupaten Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 39).

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 2021;
- b. melakukan pembahasan, koordinasi dan evaluasi terhadap penyusunan LKIP Tahun 2021;
- c. melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya guna evaluasi terhadap penyusunan LKIP Tahun 2021.

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 2021;

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 : 10 Januari 2022

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 : 051/03/DUKCAPIL/2022

Tanggal : 10 Januari 2022

**SUSUNAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021**

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