



# LKIP TAHUN 2022

## LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TASIKMALAYA  
2022**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran 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 2022. 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 2021-2025 sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian sasaran strategis tahun anggaran 2022, 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 2023  
Kepala Dinas Kependudukan  
dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Tasikmalaya



**Dra. H. W I N I, M.Si.**

NIR. 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-15
BAB IV PENUTUP .....	IV-1
LAMPIRAN	

## DAFTAR TABEL

1.1	Rekapitulasi Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2022.....	1-7
1.2	Rekapitulasi Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang Tahun 2022.....	1-8
1.3	Kendaraan Operasional Per Desember 2022.....	1-10
1.4	Sarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Per Desember 2022.....	1-10
2.1	Tujuan dan Sasaran.....	II-1
2.2	Penetapan Kinerja.....	II-2
2.3	Program dan Kegiatan Tahun 2022.....	II-2
3.1	Indikator Kinerja Utama (IKU).....	III-1
3.2	Capaian Kinerja Sasaran Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022.....	III-2
3.3	Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun Pelaporan.....	III-3
3.4	Capaian Sasaran Strategis Terhadap Target pada Perjanjian Kinerja dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tasikmalaya Tahun 2021-2025.....	III-4
3.5	Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Tahun 2022.....	III-21
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 2022 ....I-7
- 1.3 Grafik Data Pegawai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan  
Sipil Kabupaten Tasikmalaya Berdasarkan Pangkat/Golongan  
Ruang Tahun 2022 ..... 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 2021-2026.

Laporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 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 2022 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 2022 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 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah.

## **1. Kedudukan**

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil..
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## **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.

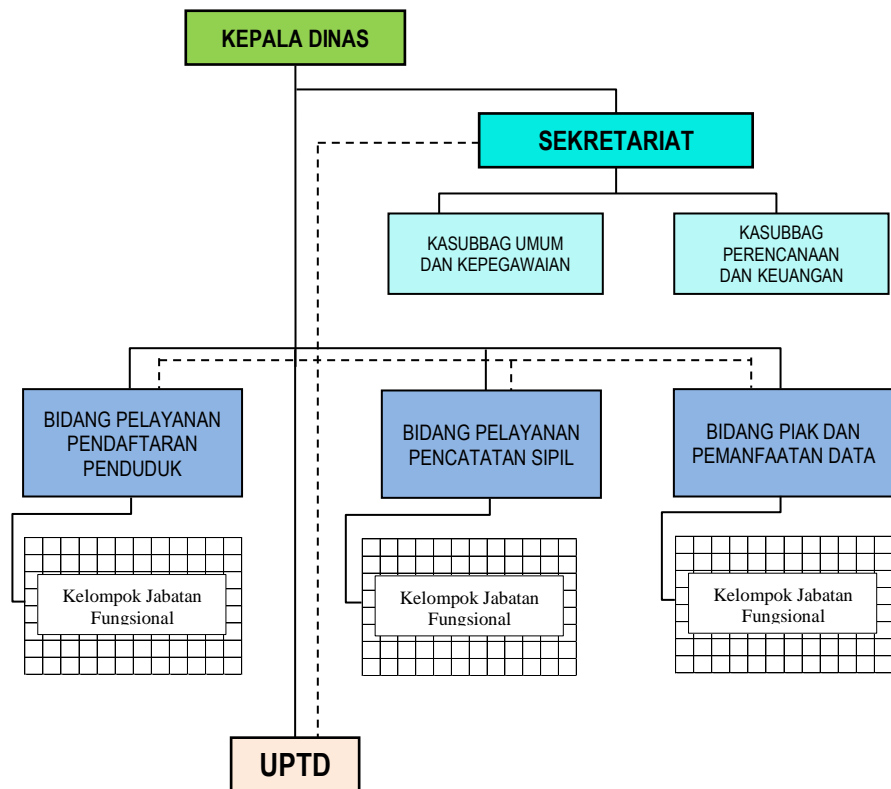


## **B. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sesuai dengan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 119 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. Kelompok Jabatan Fungsional.
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri atas:
  1. Kelompok Jabatan Fungsional.
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri atas:
  1. Kelompok Jabatan Fungsional.
- f. Unit Pelaksana Teknis Daerah.

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



Sumber :  
 Lampiran XIII : Peraturan Bupati Tasikmalaya  
 Nomor : 119 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 37 orang pegawai. Sumber Daya Aparatur yang dimiliki tersebut dapat digambarkan pada tabel dibawah ini :

Tabel 1.1  
Rekapitulasi Pegawai  
Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2022

NO	UNIT KERJA	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Dinas	-	1	1
2	Sekretariat	4	6	10
3	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1	1	2
4	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	2	1	3
5	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	2	1	3
6	Kelompok Jabatan Fungsional	13	5	18
<b>Jumlah Total</b>		<b>22</b>	<b>15</b>	<b>37</b>

*Sumber : Data Kepegawaian Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya Per Desember Tahun 2022 (belum termasuk Tenaga Kerja Kontrak dan Tenaga Sukarelawan).*

Berdasarkan jenis kelamin, persentase pegawai didominasi oleh laki-laki sebanyak 22 orang atau 59% sedangkan perempuan sebanyak 15 orang atau 41%. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dari gambar berikut ini :

Gambar 1.2.

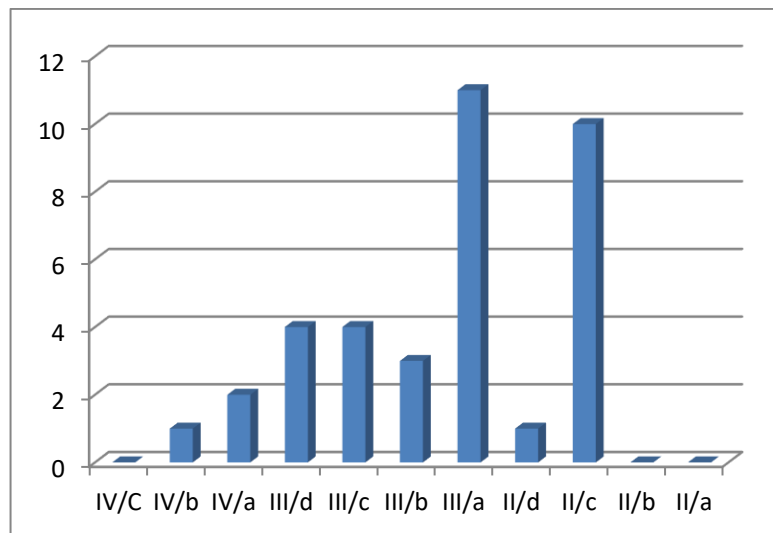


Tabel 1.2  
Rekapitulasi Pegawai  
Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang Tahun 2022

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	10	-	-	-	1	1	2	4	-	-	-	-		
3.	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	2	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-		
4.	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	3	-	-	1	1	-	1	-	1	-	-	-		
5.	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	3	-	-	1	-	-	1	1	-	-	-	-		
6.	Kelompok Jabatan Fungsional	18	-	-	-	-	2	1	5	-	10	-	-		
<b>Jumlah</b>		<b>37</b>	-	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	-	-		

*Sumber : Data Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya per Desember Tahun 2022. (belum termasuk Tenaga Kerja Kontrak).*

Gambar 1.3  
Grafik Data Pegawai  
Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang Tahun 2022



Berdasarkan tingkat pangkat/golongan ruang, persentase pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 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 2022 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 2022

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 2022*

Tabel 1.4.  
Sarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Tasikmalaya  
Per Desember 2022

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	3	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 Wereles	1	Unit

*Sumber : Pengurus Barang Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya 2022*

#### **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 2022 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 renstra Didsdukcapil kabupaten Tasikmalaya tahun 2021-2025 adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.1**  
**Tujuan dan Sasaran**

<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>
Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah</li><li>❖ Meningkatnya Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan</li><li>❖ Meningkatnya Pemanfaatan Data oleh lembaga Pengguna</li></ul>

## B. Penetapan Kinerja Tahun 2022

Target kinerja yang tercantum dalam dokumen penetapan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2  
Penetapan Kinerja

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Sasaran</b>	<b>Target</b>
1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Reformasi Birokrasi Disdukcapil	51
2. Meningkatnya Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	86,15
3. Meningkatnya Pemanfaatan Data oleh lembaga Pengguna	Jumlah Validasi data Kependudukan oleh PD pengguna hak akses	19.200

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

Tabel 2.3  
Program dan Kegiatan Tahun 2022

<b>NO</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN</b>	<b>JUMLAH ANGGARAN (Rp.)</b>
<b>1</b>	<b>Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah</b>		<b>9.737.179.660,00</b>
		<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>9.737.179.660,00</b>

<b>NO</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN</b>	<b>JUMLAH ANGGARAN (Rp.)</b>
		<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>33.882.300,00</b>
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	23.742.000,00
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	8.440.300,00
		<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>4.827.204.325,00</b>
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.827.204.325,00
		<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>38.565.750,00</b>
		Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	38.565.750,00
		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>2.808.076.708,00</b>
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	19.992.050,00
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.413.612.800,00
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	52.181.000,00
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	24.940.000,00
		Fasilitasi Kunjungan Tamu	16.500.000,00
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	280.850.640,00
		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>1.818.215.500,00</b>

<b>NO</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN</b>	<b>JUMLAH ANGGARAN (Rp.)</b>
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	86.186.934,00
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	347.100.000,00
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.384.928.000,00
		<b><i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i></b>	<b>341.547.685,00</b>
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	129.558.335,00
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	62.639.350,00
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	70.162.800,00
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	75.000.000,00
<b>2</b>	<b>Meningkatnya Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan</b>		<b>200.000.000,00</b>
		<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>	<b>50.000.000,00</b>
		<b><i>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</i></b>	<b>50.000.000,00</b>
		Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk	50.000.000,00

<b>NO</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN</b>	<b>JUMLAH ANGGARAN (Rp.)</b>
		<b>Program Pencatatan Sipil</b>	<b>150.000.000,00</b>
		<b><i>Pelayanan Pencatatan Sipil</i></b>	<b><i>100.000.000,00</i></b>
		Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	100.000.000,00
		<b><i>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</i></b>	<b>50.000.000,00</b>
		Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	50.000.000,00



### **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 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1  
Indikator Kinerja Utama (IKU)

<b>No</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja Utama</b>
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Reformasi Birokrasi Disdukcapil
2	Meningkatnya Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan
3	Meningkatnya Pemanfaatan Data oleh lembaga Pengguna	Jumlah Validasi data Kependudukan oleh PD pengguna hak akses

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

Melakukan analisis pencapaian kinerja pada tahun 2022 dan membandingkan target indikator sasaran strategis untuk tahun 2022, dengan hasil sebagai berikut:

Tabel 3.2  
Capaian Kinerja Sasaran Strategis  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten  
Tasikmalaya Tahun 2022

No	Indikator Sasaran	Sat	Tahun 2022		
			Target	Realisasi	%
1	Nilai Reformasi Birokrasi Disdukcapil	Nilai	51	54,41	106,69
2	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	%	86,15	87,46	101,52
	a. Perekaman KTP Elektronik	%	98,1	97,84	99,74
	b. Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	65	53,80	82,77
	c. Kepemilikan Akta Kelahiran	%	97,5	98,20	100,72
	d. Penerbitan Akta Kematian	%	84	100	119,05
1	Jumlah Validasi data Kependudukan oleh PD pengguna hak akses	Data	19.200	11.930	62,14

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

Tabel 3.3  
Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun Pelaporan

No	Indikator Sasaran	Sat	Realisasi		
			2020	2021	2022
1	Nilai Reformasi Birokrasi Disdukcapil	Skor	#N/A	#N/A	54,41
2	Persentase Rata - rata Kepemilikan Dokumen Kependudukan	%	73,43	76,85	87,46
	a. Perekaman KTP Elektronik	%	#N/A	#N/A	97,84
	b. Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	38,41	47,59	53,80
	c. Kepemilikan Akta Kelahiran	%	95,06	95,85	98,20
	d. Cakupan Penerbitan Akta Kematian	%	71,30	82,07	100
3	Jumlah Validasi data Kependudukan oleh PD pengguna hak akses	Data	#N/A	#N/A	11.930

➤ **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 Kab. Tasikmalaya  
 Tahun 2021-2025

NO	Sasaran Strategis	Sat	Target pada Perjanjian Kinerja Tahun 2022	Capaian Tahun 2022	%	Target pada periode akhir Renstra 2021-2025
11	Nilai Reformasi Birokrasi Disdukcapil	Nilai	51	54,41	106,69	52,5
2	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	%	86,15	87,46	101,52	95,85
	a. Perekaman KTP Elektronik	%	98,1	97,84	99,74	98,4
	b. Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	65	53,80	82,77	90
	c. Kepemilikan Akta Kelahiran	%	97,5	98,20	100,72	99
	d. Penerbitan Akta Kematian	%	84	100	119,05	96
3	Jumlah Validasi data Kependudukan oleh PD pengguna hak akses	Data	19.200	11.930	62,14	40.800

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

Pencapaian kinerja sasaran strategis Dinas Kependudukan Kabupaten Tasikmalaya untuk tahun 2022 rata - rata berhasil memenuhi target yang telah ditetapkan pada perjanjian kinerja tahun 2022, 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 2022 ada yang mengalami penurunan.

Adapun peningkatan capaian kinerja indikator sasaran diatas adalah sebagai berikut :

1. Nilai Reformasi Birokrasi Disdukcapil 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 Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya yang termasuk dalam salah satu Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan Tim Penilai Internal Kabupaten Tasikmalaya yang dilakukan pada tahun 2022, Nilai Capaian Akhir Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya tahun 2022 mendapat nilai 54,41 dengan Kategori CC interpretasi Cukup atau sebesar 106,69% dari target yang telah ditetapkan yaitu nilai 51.
2. 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 4 (empat) 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 2022 adalah sebesar 86,15% didapatkan Realisasi pencapaian target sebesar 87,46% dengan perhitungan sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 & \text{Perekaman KTP el + Persentase Anak Usia 0-17 tahun} \\
 & \text{kurang 1 (satu) hari yang sudah memiliki KIA +} \\
 & \text{Kepemilikan Akta Kelahiran + Penerbitan Akta Kematian} \\
 = & \frac{\phantom{97,84\% + 53,80\% + 98,20\% + 100\%}}{4} \\
 = & \frac{97,84\% + 53,80\% + 98,20\% + 100\%}{4} \\
 = & \frac{349,85\%}{4} \\
 = & \mathbf{87,46\%}
 \end{aligned}$$

atau sebesar 101,52% dari target yang telah ditetapkan. Apabila dibandingkan dengan tahun 2021 capaian nilai persentase rata-rata Kepemilikan Dokumen Kependudukan sebesar 76,85% dalam hal ini mengalami peningkatan capaian persentase sebesar 10,61%. Salah satu factor capaian kinerja ini adalah semakin meningkatnya kesadaran masyarakat akan pentingnya kepemilikan Dokumen Kependudukan. 4 (empat) Layanan Penerbitan Dokumen kependudukan yang menjadi formulasi penghitungan rata-rata kepemilikan dokumen dimaksud adalah sebagai berikut :

- a) Perekaman 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/pekerja 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 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 2022 adalah sebesar 98,1% dan realisasi yang tercapai sebesar 97,84% dengan perhitungan sebagai berikut :

$$= \frac{\text{Jumlah Penduduk berumur 17 ke atas yang memiliki KTP el}}{\text{Jumlah Penduduk 17 tahun ke atas}} \times 100\%$$

$$= \frac{1.415.739}{1.446.979} \times 100\%$$

$$= \mathbf{97,84\%}$$

Atau mencapai 99,74% dari target yang telah ditetapkan, apabila dibandingkan dengan tahun 2021 pencetakan KTP-El sebanyak 1.335.469 atau sebesar 99,23% dari jumlah Wajib KTP yaitu 1.345.891, terjadi Penurunan

sebesar 1,39%. 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 2022 yang disebabkan oleh:

- 1) Sebagian penduduk yang mengalami gagal cetak KTP el karena status biometriknya *duplicate record dan adjudicated record*;
  - 2) Sebagian penduduk yang baru berusia 17 Tahun/ Wajib KTP belum melakukan perekaman biometric;
  - 3) 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;
- Dari 39 Kecamatan di Kabupaten Tasikmalaya hanya 28 (dua puluh delapan) Kecamatan yang masih bisa melaksanakan perekaman dikarenakan alat perekaman di 15 Kecamatan mengalami kerusakan sehingga perekaman dialihkan ke Kecamatan terdekat.
- b) Persentase Anak Usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang sudah memiliki 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 2022 telah menetapkan target Penerbitan KIA sebesar 65% adapun realisasi yang tercapai adalah sebesar 53,80% dengan perhitungan sebagai berikut:

$$\begin{aligned} &= \frac{\text{Persentase Anak Usia 0 – 17 tahun kurang 1 (satu) hari yang sudah memiliki KIA}}{\text{Jumlah Anak usia 0 – 17 tahun}} \times 100\% \\ &= \frac{265.072}{492.682} \times 100\% \\ &= \mathbf{53,80\%} \end{aligned}$$

Atau mencapai 82,77% dari target yang telah ditetapkan, dan apabila dibandingkan pada tahun sebelumnya 2021 pencetakan KIA sebanyak 247.538 atau sebesar 47,59% dari jumlah anak usia 0-17 tahun yaitu 520.105, terjadi kenaikan sebesar 6,20%. Untuk cakupan penerbitan KIA sudah melebihi target nasional yaitu 40% dan realisasi hanya mencapai 53,80% dari target Kabupaten Tasikmalaya sebanyak 65%. Ketidak tercapaian pencetakan KIA dari target 2022 adalah dikarenakan terbatasnya alat cetak KIA yang tersedia hanya 1 unit terhitung sampai dengan bulan November 2022 bertambah lagi menjadi 2 unit pertengahan bulan November 2022.

- c) Kepemilikan Akta Kelahiran. Pada tahun 2022 target Kepemilikan Akta Kelahiran adalah sebesar 97,5% dengan capaian realisasi sebesar 98,20% dengan perhitungan sebagai berikut :

$$= \frac{\text{Jumlah Anaka Usia 0 – 18 tahun yang sudah memiliki akta lahir}}{\text{Jumlah anak Usia 0 – 18 Tahun}} \times 100\%$$

$$= \frac{514.570}{523.986} \times 100\%$$

$$= \mathbf{98,20\%}$$

Atau 100,72% dari target yang telah ditentukan, apabila dibandingkan dengan tahun sebelumnya yaitu tahun 2021 dimana realisasi Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran 0-18 Tahun adalah sebanyak 509.833 kutipan Akta dari Jumlah Penduduk Usia 0-18 tahun sebesar 531.885 orang atau sebesar 95,85% terjadi kenaikan realisasi persentase sebesar 2,35%. Capaian target tersebut disebabkan oleh beberapa faktor diantaranya :

- 1) Semakin meningkatnya kesadaran masyarakat akan pentingny kepemilikan akta kelahiran akibat dari efektifnya penyebaran informasi melalui media social.
  - 2) Tempat pengurusan penerbitan akte kelahiran secara offline tidak hanya dilakukan di Kantor Dinas Dukcapil melainkan bisa dilaksanakan di Gerai Adminduk Singaparna, ADM Ciawi dan ADM Karangnunggal sehingga semakin banyak alternative pilihan bagi masyarakat ketika ingin mengajukan akte kelahiran.
  - 3) Semakin optimalnya Pelayanan melalui online hanya dengan memphotokan berkas persyaratan akte kelahiran, kutipan akta kelahirannya langsung dikirim melalui email pemohon dalam bentuk PDF sehingga dapat dicetak sendiri oleh masyarakat.
  - 4) Pelaksanaan pelayanan jemput bola semakin sering dilaksanakan baik sesuai jadwal yang telah ditentukan sebelumnya maupun sesuai permintaan dari lembaga/ormas dalam rangka kegiatan-kegiatan tertentu.
- d) Penerbitan Akte Kematian. Target Penerbitan Akte kematian di Kabupaten Tasikmalaya tahun 2022 adalah

sebesar 84% dengan realisasi sebesar 100% dengan perhitungan sebagai berikut :

$$= \frac{\text{Jumlah Penerbitan Akta Kematian yang diterbitkan pada tahun 2022}}{\text{Jumlah kematian yang dilaporkan pada tahun 2022}} \times 100\%$$

$$= \frac{9.895}{9.895} \times 100\%$$

$$= \mathbf{100\%}$$

Atau sebesar 100% dari target yang telah. Apabila dibandingkan dengan tahun sebelumnya Penerbitan Akta Kematian pada tahun 2021 adalah sebesar 82,07% mengalami Kenaikan persentase sebesar sebesar 17,93%. Capaian target tersebut disebabkan oleh beberapa faktor diantaranya :

- 1) Semakin meningkatnya kesadaran masyarakat akan pentingnya kepemilikan akta kematian akibat banyaknya lembaga pengguna yang mewajibkan persyaratan akta kematian yang diterbitkan oleh Disdukcapil yang awalnya cukup dengan surat kematian dari Desa saja seperti untuk pengurusan Pensiunan, tunjangan kecelakaan, Asuransi, Pembuatan Serifikat Tanah, Pelaksanaan Perkawinan yang statusnya cerai mati dan untuk kegunaan administrasi lainnya
- 2) Tempat pengurusan penerbitan akte kematian secara offline tidak hanya dilakukan di Kantor Dinas Dukcapil melainkan bisa dilaksanakan di Gerai Adminduk Singaparna, ADM Ciawi dan ADM Karangnunggal sehingga semakin banyak alternative pilihan bagi masyarakat ketika ingin mengajukan akte kematian
- 3) Semakin optimalnya Pelayanan melalui online hanya dengan memphotokan berkas persyaratan akte kematian, kutipan akta kematian langsung dikirim melalui email pemohon dalam bentuk PDF sehingga dapat dicetak sendiri oleh masyarakat

- 4) Adanya jadwal pelaksanaan pelayanan jemput bola khusus untuk penerbitan akta kematian melalui buku pokok pemakaman atau kematian desa yang diberikan oleh setiap desa.
3. Jumlah PD yang telah memanfaatkan data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama dalam rangka pemberian Hak Akses Data Kependudukan untuk Pengguna dan Penyelenggara yang diberikan oleh Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia yang mendelegasikan kepada Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil terkait pemberian Hak Akses Data Kependudukan untuk Pengguna dan Penyelenggara, Adapun Capaian Jumlah Validasi data Kependudukan oleh PD pengguna hak akses di Kabupaten Tasikmalaya pada tahun 2022 adalah sebanyak 11.930 Data atau sebesar 62,14% dari target yang ditetapkan sebanyak 19.200 Data. Ketidak tercapaian dikarenakan banyaknya OPD yang telah melaksanakan Perjanjian kerjasama sampai dengan Tahun 2022 hanya 5 OPD dari target Tahun 2022 sebanyak 8 OPD, dan dikarenakan dengan perubahan pada sistem pemanfaatan data kependudukan setelah dievaluasi terhadap kerja sama pemanfaatan data kependudukan yang telah berlangsung. Selain itu juga mengenai sertifikasi ISO 27001:2013 Sistem Manajemen Keamanan Informasi sebagai salah satu syarat bagi pihak yang melakukan kerja sama pemanfaatan data kependudukan dan untuk memastikan keamanan data kependudukan yang diakses oleh pihak yang bekerja sama dengan Dukcapil.

➤ **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 2022 Realisasi biaya untuk semua program adalah Rp. 8.697.576.873,- sementara target biaya untuk semua program yaitu Rp. 10.019.672.268,-. Dengan rumus efisiensi diatas maka diperoleh persentase efisiensi biaya pada level program adalah 13,19.

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

Adapun program dan kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2022 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 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.
  - f. 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;
  - g. Kegiatan Penataan Organisasi dengan sub kegiatan:
    - a) Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana.
2. Program Pendaftaran Penduduk
- a. Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
    - a) Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk

### 3. Program Pencatatan Sipil

- a. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil dengan sub kegiatan:
  - a) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting.
- b. Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil, dengan sub kegiatan:
  - a) Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk

## **B. Realisasi Anggaran**

Urusan Pemerintahan Wajib Yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, dengan anggaran sebesar Rp. 10.019.672.268,- dan telah terserap sebesar Rp. 8.697.576.873,- (86,81%) terdiri dari 3 (Tiga) Program 9 (Sembilan) Kegiatan dan 20 (Dua puluh) Sub Kegiatan.

**1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota,** dengan anggaran sebesar Rp. 9.865.792.368,- dan telah terserap sebesar Rp. 8.543.956.873,- (86,60%) terdiri dari 6 (Enam) kegiatan dan 17 (Tujuh Belas) Sub Kegiatan, yaitu:

- 1) Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 32.182.300,- dan telah terserap sebesar Rp. 28.517.800,- (86,61%) terdiri dari 2 (Dua) Sub Kegiatan, yaitu :
  - a) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 23.742.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 21.665.600,- (91,25%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah sebanyak 5 (Lima) Jenis Dokumen yaitu Dokumen Perubahan Renja Tahun 2022, Dokumen Renja Tahun 2023,

Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran 2022, Dokumen Rencana Kegiatan Anggaran 2023 dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran 2023.

- b) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD, dengan anggaran sebesar Rp. 8.440.300,- dan telah terserap sebesar Rp. 6.852.200,- (81,18%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersusunnya Dokumen Pelaporan Perangkat Daerah sebanyak 5 (Lima) Jenis Dokumen yaitu LKIP, LKPJ, LPPD, CALK, Laporan Kinerja Bulanan dan Triwulan.
- 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 4.827.204.325,- dan telah terserap sebesar Rp. 3.748.541.799,- (77,65%) terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu :
  - a) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, dengan anggaran sebesar Rp. 4.827.204.325,- dan telah terserap sebesar Rp. 3.748.541.799,- (77,65%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terbayarkannya Gaji dan Tunjangan Pegawai ASN selama 1 Tahun.
- 3) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 38.565.750,- dan telah terserap sebesar Rp. 35.560.000,- (92.21%) terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu:
  - a) Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan, dengan anggaran sebesar Rp. 38.565.750,- dan telah terserap sebesar Rp. 35.560.000,- (92.21%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan terkait Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dengan peserta sebanyak 88 Orang.
- 4) Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 2.808.076.708,- dan telah terserap sebesar Rp. 2.639.686.290,- (94%) 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. 19.612.400,- (98,10%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor sebanyak 12 Paket.
- b) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, dengan anggaran sebesar Rp. 2.413.612.800,- dan telah terserap sebesar Rp. 2.248.589.800,- (93,16%) 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 KIA sebanyak 12 Paket.
- c) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan, dengan anggaran sebesar Rp. 52.181.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 50.519.950,- (96,82%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan sebanyak 12 Paket.
- d) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan, dengan anggaran sebesar Rp. 24.940.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 24.078.500,- (96,55%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan sebanyak 12 Paket.
- e) Fasilitasi Kunjungan Tamu, dengan anggaran sebesar Rp. 16.500.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 16.500.000,- (100%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Makanan dan Minuman untuk tamu sebanyak 12 Laporan.
- f) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, dengan anggaran sebesar Rp. 280.850.858,- dan telah terserap sebesar Rp. 280.385.640,- (99,83%)

Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi, Terlaksananya Rakornas, Rakortek, Bimtek, Koordinasi dan Konsultasi ke Pusat dan Provinsi, Terlaksananya Perjanjian Kerjasama dan Pemanfaatan Data Kependudukan sebanyak 12 Laporan.

- 5) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan, dengan anggaran sebesar Rp. 1.818.215.500,- dan telah terserap sebesar Rp. 1.767.174.398,- (97,19%) terdiri dari 3 (tiga) Sub Kegiatan, yaitu :
  - a) Penyediaan Jasa Surat Menyurat, dengan anggaran sebesar Rp. 86.187.500,- dan telah terserap sebesar Rp. 86.186.934,- (99,99%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Jasa Pengiriman Dokumen Kependudukan sebanyak 12 Laporan.
  - b) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, dengan anggaran sebesar Rp. 347.100.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 320.748.464,- (92,41%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik sebanyak 12 Laporan.
  - c) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor, dengan anggaran sebesar Rp. 1.384.928.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 1.360.239.000,- (98,22%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Jasa Tenaga Administrasi, Tenaga Operator Komputer, Tenaga Kebersihan, Tenaga Keamanan dan Tenaga Supir sebanyak 12 Laporan.
- 6) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan anggaran sebesar Rp. 341.547.685,- dan telah terserap sebesar Rp. 324.476.586,- (95%) terdiri dari 4 (empat) Sub Kegiatan, yaitu :
  - a) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan, dengan anggaran sebesar

Rp. 129.558.335,- dan telah terserap sebesar Rp. 122.141.336,- (94,28%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan sebanyak 14 Unit.

- b) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan, dengan anggaran sebesar Rp. 62.639.350,- dan telah terserap sebesar Rp. 57.172.450,- (91,27%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional sebanyak 6 Unit.
- c) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya, dengan anggaran sebesar Rp. 74.350.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 70.162.800,- (94,37%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor sebanyak 40 Unit.
- d) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya, dengan anggaran sebesar Rp. 75.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 75.000.000,- (100%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pemeliharaan Gedung Kantor sebanyak 1 Unit.

**2. Program Pendaftaran Penduduk**, dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 49.775.000,- (99,55%) terdiri dari 1 (satu) kegiatan dan 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu :

- 1) Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 49.775.000,- (99,55%) terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu :
  - a) Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk, dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 49.775.000,- (99,55%) Keluaran dari Sub Kegiatan

tersebut adalah Terlaksananya Pelayanan Keliling Dokumen Administrasi Kependudukan sebanyak 7.800 Dokumen.

**3. Program Pencatatan Sipil**, dengan anggaran sebesar Rp. 103.880.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 103.845.000,- (99,97%) terdiri dari 2 (dua) kegiatan dan 2 (dua) Sub Kegiatan, yaitu :

- 1) Pelayanan Pencatatan Sipil, dengan anggaran sebesar Rp. 53.880.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 53.870.000,- (99,98%) terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu:
  - a) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting, dengan anggaran sebesar Rp. 53.880.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 53.870.000,- (99,98%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Digitalisasi Arsip Pencatatan Sipil dan Pelayanan Pencatatan Sipil secara Daring sebanyak 100.000 Dokumen.
- 2) Penyelenggaraan Pencatatan Sipil, dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 49.975.000,- (99,95%) terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu :
  - a) Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk, dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 49.975.000,- (99,95%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pelayanan Keliling Dokumen Administrasi Kependudukan sebanyak 4 Laporan.

Tabel 3.5  
Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Tahun 2021

No	Uraian	Jumlah Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran (Rp)	Persentase (%)
<b>A.</b>	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>9.865.792.873</b>	8.543.956.873	<b>86.60</b>
<b>1.</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>32.182.300</b>	<b>28.517.800</b>	<b>86.61</b>
	1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	23.742.000	21.665.600	91.25
	2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	8.440.300	6.852.200	81.18
<b>2.</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>4.827.204.325</b>	<b>3.748.541.799</b>	<b>77.65</b>
	1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.827.204.325	3.748.541.799	77.65
<b>3.</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>38.565.750</b>	<b>35.560.000</b>	<b>92.21</b>
	1) Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	38.565.750	35.560.000	92.21
<b>4.</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>2.808.076.708</b>	<b>2.639.686.290</b>	<b>94.00</b>
	1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	19.992.050	19.612.400	98.10
	2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.413.612.800	2.248.589.800	93.16
	3) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	52.181.000	50.519.950	96.82
	4) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	24.940.000	24.078.500	96.55
	5) Fasilitasi Kunjungan Tamu	16.500.000	16.500.000	100.00
	6) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	280.850.858	280.385.640	99.83
<b>5.</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>1.818.215.500</b>	<b>1.767.174.398</b>	<b>97.19</b>
	1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat	86.187.500	86.186.934	99.99

No	Uraian	Jumlah Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran (Rp)	Persentase (%)
	2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	347.100.000	320.748.464	92.41
	3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.384.928.000	1.360.239.000	98.22
<b>7.</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>341.547.685</b>	<b>324.476.586</b>	<b>95.00</b>
	1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	129.558.335	122.141.336	94.28
	2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	62.639.350	57.172.450	91.27
	3) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	74.350.000	70.162.800	94.37
	4) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	75.000.000	75.000.000	100.00
<b>B.</b>	<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>	<b>50.000.000</b>	<b>49.775.000</b>	<b>99.55</b>
<b>1</b>	<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>50.000.000</b>	<b>49.775.000</b>	<b>99.55</b>
	1) Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk	50.000.000	49.775.000	99.55
<b>B.</b>	<b>Program Pencatatan Sipil</b>	<b>103.880.000</b>	<b>103.845.000</b>	<b>99.97</b>
<b>1.</b>	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>53.880.000</b>	<b>53.870.000</b>	<b>99.98</b>
	1) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	53.880.000	53.870.000	99.98
<b>2</b>	<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>50.000.000</b>	<b>49.975.000</b>	<b>99.95</b>
	1) Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	50.000.000	49.975.000	99.95

## **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 2022, 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 2022, dengan capaian seperti pada tabel berikut :

Tabel 4.1  
Skala Pengukuran Kinerja

<b>No</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Persentase Capaian Kinerja</b>
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Reformasi Birokrasi Disdukcapil	106,69%
2	Meningkatnya Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	101,52%
3	Meningkatnya Pemanfaatan Data oleh lembaga Pengguna	Jumlah Validasi data Kependudukan oleh PD pengguna hak akses	62,14%
<b>Rata - rata capaian kinerja</b>			<b>90,11%</b>

Dari hasil pengukuran, capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 secara umum memperlihatkan pencapaian kinerja yang baik, karena rata-rata capaian kinerja sebesar **90,11%**.

Dalam mencapai indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya pada tahun 2022, 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 2022 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 2023

Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kabupaten  
Tasikmalaya



Dra. Hj W I N I, M.Si

NIP. 19680507 199403 2 006



**RENCANA STRATEGIS  
Tahun 2021 s.d 2026**

Instansi : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

Visi : Dengan Semangat Gotong Royong, Mewujudkan Kabupaten Tasikmalaya Yang Religius/Islami, Berdaya Saing, dan Sejahtera

Misi	Tujuan	Indikator	Sasaran		Cara mencapai tujuan dan sasaran		Ket
			Uraian	Indikator	Kebijakan	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	
Mewujudkan Pemerintahan yang melayani, bersih dan profesional	Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan	Persentase Pelayanan Adminduk	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Reformasi Birokrasi 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. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 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 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 Pendaftaran Penduduk 1. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk 1) Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk Program Pencatatan Sipil 2. Pelayanan Pencatatan Sipil 1) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting 3. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil 1) Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	
			Meningkatnya Pemanfaatan Data oleh Lembaga Pengguna	Jumlah Validasi Data Kependudukan oleh Pengguna Hak Akses	Sosialisasi Pemanfaatan Data kepada Lembaga Pengguna		

No.	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Penanggungjawab
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		
	<b>URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>				<b>10.888.232.268</b>			<b>Disdukcakil</b>
	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>				<b>10.888.232.268</b>			<b>Disdukcakil</b>
I.	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Nilai Evaluasi SAKIP Disdukcakil</b>	<b>Disdukcakil</b>	<b>76,5 Poin</b>	<b>5.001.086.625</b>	<b>APBD</b>		<b>Disdukcakil</b>
		<b>Nilai IKM Disdukcakil</b>	<b>Disdukcakil</b>	<b>82,25 Poin</b>	<b>5.733.265.643</b>	<b>APBD</b>		<b>Disdukcakil</b>
A.	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	Disdukcakil	<b>14 Dokumen</b>	<b>33.882.300</b>	<b>APBD</b>		<b>Disdukcakil</b>
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Disdukcakil	5 Dokumen	23.742.000	APBD		Disdukcakil
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Disdukcakil	5 Laporan	10.140.300	APBD		Disdukcakil
B.	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase laporan pertanggungjawaban keuangan yang sesuai aturan</b>	<b>Disdukcakil</b>	<b>100 %</b>	<b>4.967.204.325</b>	<b>APBD</b>		<b>Disdukcakil</b>
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Disdukcakil	588 Orang/ Bulan	4.967.204.325	APBD		Disdukcakil

No.	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Penanggungjawab
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		
<b>C.</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan peningkatan kapasitas ASN Disdukcakil</b>	<b>Disdukcakil</b>	<b>100 %</b>	<b>38.565.750</b>	<b>APBD</b>		<b>Disdukcakil</b>
1	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Disdukcakil	45 Orang	38.565.750	APBD		Disdukcakil
<b>D.</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan pelayanan administrasi umum</b>	<b>Disdukcakil</b>	<b>100 %</b>	<b>2.840.733.208</b>	<b>APBD</b>		<b>Disdukcakil</b>
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terpenuhinya Kebutuhan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	Disdukcakil	12 Paket	19.992.050	APBD		Disdukcakil
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Disdukcakil	12 Paket	2.410.895.300	APBD		Disdukcakil
3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Disdukcakil	12 Paket	87.378.000	APBD		Disdukcakil
4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Disdukcakil	12 Paket	24.940.000	APBD		Disdukcakil
5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Disdukcakil	12 Laporan	16.500.000	APBD		Disdukcakil
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Disdukcakil	12 Laporan	281.027.858	APBD		Disdukcakil
<b>E.</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kantor</b>	<b>Disdukcakil</b>	<b>100 %</b>	<b>679.200.000</b>	<b>APBD</b>		<b>Disdukcakil</b>
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Disdukcakil	45 Unit	679.200.000	APBD		Disdukcakil

No.	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Penanggungjawab
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		
<b>F.</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Disdukcapi</b>	<b>100 %</b>	<b>1.833.200.000</b>	<b>APBD</b>		<b>Disdukcapi</b>
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Disdukcapi	12 Laporan	81.550.000	APBD		Disdukcapi
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Disdukcapi	12 Laporan	362.100.000	APBD		Disdukcapi
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Disdukcapi	12 Laporan	1.389.569.000	APBD		Disdukcapi
<b>G.</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Disdukcapi</b>	<b>100 %</b>	<b>341.547.685</b>	<b>APBD</b>		<b>Disdukcapi</b>
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Disdukcapi	14 Unit	129.558.335	APBD		Disdukcapi
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Disdukcapi	5 Unit	62.639.350	APBD		Disdukcapi
3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Disdukcapi	40 Unit	74.350.000	APBD		Disdukcapi
4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Disdukcapi	1 Unit	75.000.000	APBD		Disdukcapi
II.	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>Perekaman KTP Elektronik</b>	Disdukcapi	<b>98,1 Poin</b>	<b>25.000.000</b>	<b>APBD</b>		<b>Disdukcapi</b>
		<b>Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA</b>		<b>65 Poin</b>	<b>25.000.000</b>	<b>APBD</b>		<b>Disdukcapi</b>

No.	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Penanggungjawab
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		
H.	<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Jumlah layanan Pencatatan Sipil</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>5 Jenis</b>	<b>50.000.000</b>	<b>APBD</b>		<b>Disdukcapil</b>
1	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	7.800 Dok	50.000.000	APBD		Disdukcapil
III.	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Kepemilikan Akta Kelahiran</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>97,5 Poin</b>	<b>78.880.000</b>	<b>APBD</b>		<b>Disdukcapil</b>
		<b>Penerbitan Akta Kematian</b>		<b>84 Poin</b>	<b>25.000.000</b>	<b>APBD</b>		<b>Disdukcapil</b>
I.	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>100 %</b>	<b>53.880.000</b>	<b>APBD</b>		<b>Disdukcapil</b>
1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Disdukcapil	100.000 Dok	53.880.000	APBD		Disdukcapil
J.	<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Jumlah layanan Pencatatan Sipil</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>100 %</b>	<b>50.000.000</b>	<b>APBD</b>		<b>Disdukcapil</b>
1	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Disdukcapil	4 Laporan	50.000.000	APBD		Disdukcapil

## PENGUKURAN KINERJA

Nama Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun Anggaran 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran			Capaian Kinerja (%)	Keuangan		
		uraian	target	realisasi		anggaran	realisasi	%
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Reformasi Birokrasi Disdukcapil	51	46,96	92,07	9.865.792.268	8.543.956.873	86,60
2	Meningkatnya Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	86,15	87,46	101,52	153.880.000	153.620.000	99,83
3	Meningkatnya Pemanfaatan Data oleh Lembaga Pengguna	Jumlah Validasi Data Kependudukan oleh Pengguna Hak Akses	19.200	11.930	62,14	-	-	-
<b>JUMLAH</b>						<b>10.019.672.268</b>	<b>8.697.576.873</b>	<b>86,81</b>

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/./DUKCAPIL/2023**

**T E N T A N G :**

**PENETAPAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2022**

**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 2022;
- 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 2022.
- 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 119 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 2022 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 2022;
- b. melakukan pembahasan, koordinasi dan evaluasi terhadap penyusunan LKIP Tahun 2022;
- c. melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya guna evaluasi terhadap penyusunan LKIP Tahun 2022.

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 2022;

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 : .. Januari 2023

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/../DUKCAPIL/2023

Tanggal : .. Januari 2023

**SUSUNAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2022**

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