

# RENCANA KERJA TAHUN 2022



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TASIKMALAYA**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Karunia\_Nya, sehingga dapat menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022.

Renja ini merupakan kerangka acuan pelaksanaan Program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022, dan dengan disusunnya Renja ini diharapkan dapat memberikan gambaran secara umum kegiatan pembangunan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai tahapan kegiatan dalam rangka **“Mewujudkan Tertib administrasi Kependudukan”** di Kabupaten tasikmalaya.

Dengan segala kerendahan hati, kami menyadari penyusunan Renja ini masih banyak kekurangan. Berkenan dengan hal tersebut, kami berharap saran dan masukan untuk penyempurnaan selanjutnya.

Tasikmalaya, Juli 2021

Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya



Dra. Hj. WINI, M.Si.

Pembina Tk.I

NIP. 19680507 199403 2 006

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
BAB I : PENDAHULUAN .....	I - 1
1.1 Latar Belakang .....	I - 1
1.2 Landasan Hukum .....	I - 5
1.3. Maksud dan Tujuan .....	I - 7
1.4 Sistematika Penulisan .....	I - 8
BAB II : HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2020 .....	II - 10
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2020 dan Capaian RENSTRA .....	II - 10
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD.....	II - 31
2.3 Isu-isu penting penyelenggaraan tugas Pokok dan fungsi Perangkat Daerah .....	II - 33
2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD .....	II - 35
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	II - 43
BAB III : TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH.....	III - 44
3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional.....	III - 44
3.2 Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah.....	III - 45
3.3 Program dan Kegiatan Tahun 2022.....	III - 46
BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH.....	IV - 57
4.1 Rencana Kerja dan Pendanaan Dinas Kependudu- kan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya	IV - 57
BAB V : PENUTUP .....	V - 66

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.1	Rekapitulasi Hasil Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2020.....	II - 20
Tabel 2.1.2	Prakiraan Capaian Tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	II - 25
Tabel 2.2	Pencapaian Kinerja Pelayanan s.d. Triwulan II Tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	II - 32
Tabel 2.3	Riview Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	II - 36
Tabel 3.1	Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2022 dan Prakiraan Maju Tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	III - 50
Tabel 4.1	Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	IV - 59

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Keterkaitan Dokumen Renja PD dengan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah.....	I - 3
Gambar 1.2	Tindak Lanjut Renja dalam Penyusunan APBD.....	I - 4

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 merupakan dokumen induk perencanaan pembangunan tahunan yang didalamnya memuat kebijakan pembangunan daerah tahun anggaran 2021.

Dengan ditetapkannya UU No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), diamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang yang dituangkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), perencanaan jangka menengah dituangkan dalam dokumen Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) maupun perencanaan tahunan yang dituangkan dalam dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

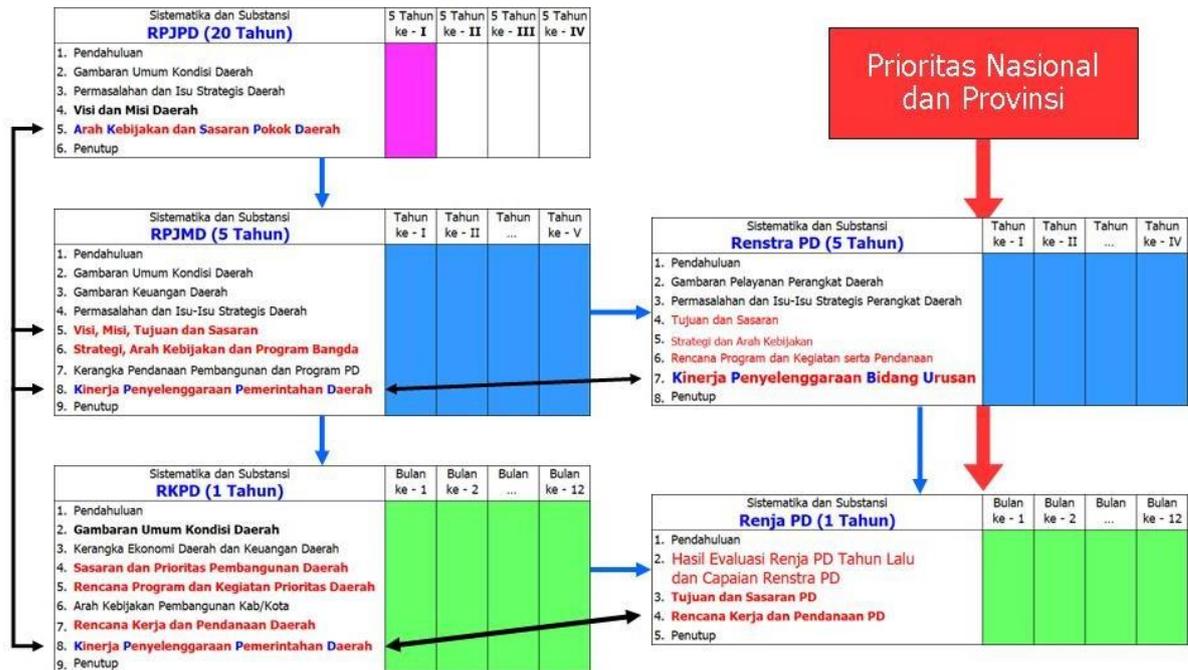
Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), sesuai dengan pasal 7 UU Nomor 25 tahun 2004 juga mewajibkan setiap SKPD membuat dan memiliki Rencana Kerja (Renja) SKPD, yang disusun dengan berpedoman kepada Renstra SKPD dan mengacu kepada RKPD. Sedangkan RKPD dijadikan dasar penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD), Kebijakan Umum

Aanggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS).

Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah mempunyai fungsi penting dan sangat fundamental dalam sistem perencanaan daerah karena Renja Perangkat Daerah adalah perencanaan pada unit organisasi terendah dan terkecil di Pemerintah Daerah yang memberikan masukan utama dan mendasar bagi perencanaan diperingkat yang lebih atas seperti Rencana kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan bahkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD). Untuk menjamin agar kegiatan pembangunan berjalan efektif, efisien dan bersasaran maka diperlukan perencanaan pembangunan. Agar dapat disusun perencanaan pembangunan yang dapat menjamin tercapainya tujuan daerah perlu adanya sistem perencanaan pembangunan daerah.

Dokumen perencanaan di tingkat perangkat daerah adalah rencana strategis dan rencana kerja perangkat daerah. Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun, yang menjadi pedoman dalam peningkatan kinerja penyelenggaraan pembangunan bidang urusan pemerintahannya untuk mewujudkan target RPJMD, yang diselaraskan dengan pencapaian sasaran pembangunan nasional. Lihat gambar 1.1.

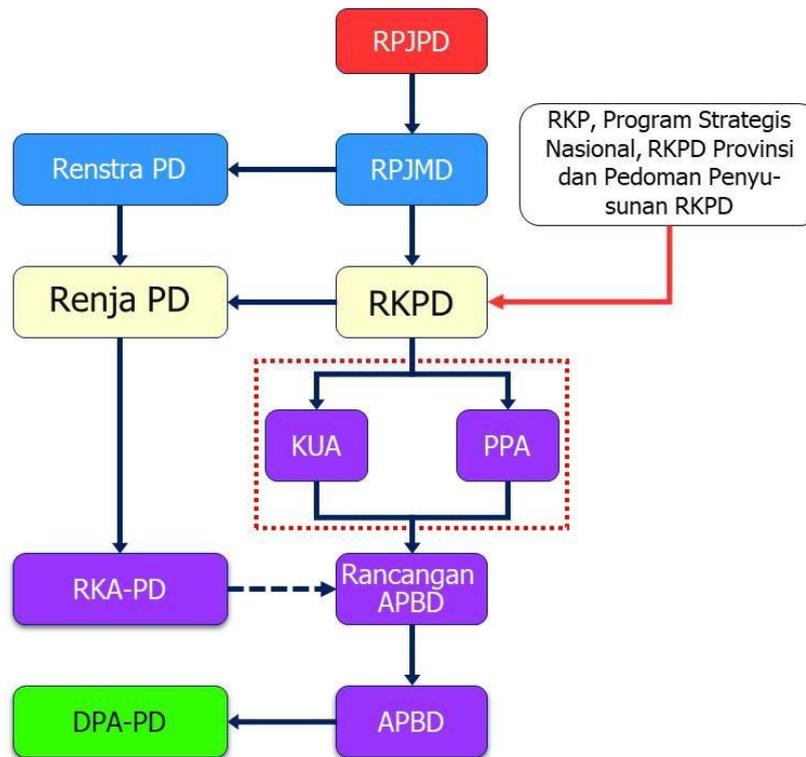
Gambar 1.1. Keterkaitan Dokumen Renja PD dengan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah



Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) adalah dokumen perencanaan kinerja perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) perangkat daerah untuk mengoptimalkan pencapaian target kinerja Renstra dan RPJMD, yang diselaraskan dengan pencapaian sasaran pembangunan nasional.

Keterkaitan Dokumen Renja PD dengan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah adalah seperti yang ditunjukkan pada gambar 1.1. Sedangkan tindak lanjut dokumen Renja PD hingga menjadi APBD adalah seperti yang ditunjukkan pada gambar 1.2.

Gambar 1.2. Tindak Lanjut Renja dalam Penyusunan APBD



Dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya, maka disusunlah Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sebagai satu bagian yang utuh dari perencanaan pembangunan daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya.

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya merupakan suatu dokumen perencanaan resmi daerah yang dipersyaratkan untuk mengarahkan program dan kegiatan pelayanan Perangkat Daerah khususnya dan pembangunan tahunan daerah pada umumnya.

Dalam penyusunan dokumen tersebut, Renja ini berpedoman pada Rencana Strategis yang telah disusun untuk periode pemerintahan 5 (lima) tahun, dimana dalam Renstra tersebut secara global telah dijelaskan tentang program, kegiatan dan pagu anggaran untuk masing-masing kegiatan dimaksud. Tidak hanya itu, Renja masing-masing PD juga harus sesuai pula dengan RKPD di tingkat kabupaten dan dalam pelaksanaannya akan mempertimbangkan kemampuan sumber daya yang tersedia serta hal-hal lain yang dianggap penting.

Sebagai sebuah dokumen rencana resmi yang penting sudah sepatutnya Pemerintah Daerah, DPRD dan Masyarakat memberikan perhatian penting pada kualitas proses penyusunan dokumen Renja Perangkat Daerah dan tentunya diikuti dengan pemantauan, evaluasi dan review berkala atas implemntasinya.

## **1.2 Landasan Hukum**

Landasan hukum dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2020 mengacu pada :

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang

Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang;

4. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 29 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
7. Keputusan kepala LAN RI Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Pelaksanaan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor .. Tahun ..... tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun .....
11. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 92 Tahun 2019 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya;
12. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor ..... Tahun ..... tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2022;
13. Keputusan Bupati Tasikmalaya Nomor .... /Kep.-Bapp/..... tentang Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya Periode .....

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud disusunnya Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. Dihasilkannya dokumen perencanaan pembangunan Urusan Kependudukan dan Catatan Sipil Tahun 2022, yang memberikan gambaran hubungan sinergitas antara kebijakan di tingkat nasional dengan kebijakan pemerintah daerah.
2. Dirumuskannya pedoman perencanaan pembangunan Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi para penyelenggara di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan.

Tujuan penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. Mengevaluasi kinerja pembangunan urusan kependudukan dan catatan sipil tahun sebelumnya (tahun 2020) serta merumuskan arah kebijakan program dan kegiatan tahun 2022.
2. Menyusun kebijakan program/kegiatan dan indikasi kegiatan tahun 2022.
3. Mewujudkan sinergitas antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan seluruh program/kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Sistematika penyusunan Rencana Kerja adalah sebagai berikut :

##### **BAB I. PENDAHULUAN**

Diuraikan mengenai latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika penulisan rencana kerja.

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

Diuraikan mengenai evaluasi pelaksanaan rencana kinerja tahun 2020 dan capaian RENSTRA, Analisis kinerja pelayanan SKPD, Isu-isu penyelenggaraan

tupoksi SKPD, Penelaahan usulan program dan kegiatan serta reviu terhadap rancangan awal RKPD.

### **BAB III. TUJUAN DAN SASARAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Diuraikan mengenai hasil telaahan terhadap kebijakan nasional, uraian tujuan dan sasaran Renja serta program dan kegiatan prioritas yaitu Program Pembangunan Daerah (Program Strategis Daerah) sesuai dengan bidang urusan Perangkat Daerah.

### **BAB IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Diuraikan mengenai rencana kerja dan rencana pendanaan, yaitu Program Pembangunan Daerah (Program Strategis Daerah) dan Program Perangkat Daerah untuk mewujudkan target tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah dn RPJMD

### **BAB V. PENUTUP**

Diuraikan berisi catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah-kaidah pelaksanaan serta rencana tindak lanjut.

## **Lampiran**

**BAB II**  
**HASIL EVALUASI RENCANA KERJA**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**TAHUN 2020**

**2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja dan Capaian Renstra  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten  
Tasikmalaya**

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya merupakan penjabaran perencanaan tahunan dan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya, tercapai tidaknya pelaksanaan program yang telah diformulasikan dapat dilihat berdasarkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Akuntabilitas merupakan suatu bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Untuk itu diperlukan tahapan evaluasi dalam rangka mengukur tingkat keberhasilan kebijakan yang telah diformulasikan dan diimplementasikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya. Evaluasi memainkan sejumlah fungsi utama dalam analisis kebijakan, karena evaluasi memiliki beberapa tujuan diantaranya dengan adanya evaluasi terhadap suatu kebijakan atau program maka diharapkan kebijakan kedepannya akan lebih baik. Selain dari pada itu evaluasi juga untuk mengetahui apakah suatu kebijakan berhasil atau gagal, point selanjutnya evaluasi kebijakan digunakan untuk

memenuhi aspek akuntabilitas publik, karena dengan melakukan penilaian kinerja suatu kebijakan maka dapat dipahami sebagai bentuk pertanggungjawaban Pemerintah kepada Publik. Lebih lanjut dapat disampaikan evaluasi kebijakan dilakukan agar tidak mengulangi kesalahan yang sama dan pada akhirnya evaluasi kebijakan bermanfaat untuk memberikan masukan bagi proses pengambilan kebijakan yang akan datang. Demikian dapat dimaknai secara umum Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 memuat rencana program dan kegiatan dengan tetap memperhatikan potensi yang ada dalam rangka mewujudkan perencanaan pembangunan yang berkualitas dan profesional yang tertuang dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya. Keberhasilan perencanaan dapat dilihat dari hasil evaluasi pelaksanaan tahun sebelumnya, sejauh mana pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan berdampak terhadap capaian yang telah ditetapkan di dalam Renstra Perangkat Daerah, hasil dari evaluasi tersebut sangat penting sebagai bahan masukan untuk menentukan kebijakan-kebijakan perencanaan. Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya pada Tahun 2020 memuat 5 (lima) Program dan 21 (dua puluh satu) Kegiatan dengan anggaran sebesar Rp. 10.756.253.100,- dengan rincian adalah sebagai berikut :

#### **A. Belanja Tidak Langsung**

##### **Gaji dan Tunjangan Pegawai**

Dengan anggaran sebesar Rp. 2.886.480.100,- atau 26,84 % dan telah terserap sebesar Rp. 2.569.463.859,- atau sebesar 89,02%.

## **B. Belanja Langsung**

### **Belanja langsung ini mendanai program :**

Dengan anggaran sebesar Rp. 7.869.773.000,- atau 73,16% dan telah terserap sebesar Rp. 7.098.822.288,- atau sebesar 90,20%.

- 1) **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**, dengan anggaran sebesar Rp. 818.179.500,- dan telah terserap sebesar Rp. 796.198.538,- (97,31 %) terdiri dari 10 (sepuluh) kegiatan, yaitu :
  - a) Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya Air dan Listrik, dengan anggaran sebesar Rp. 299.322.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 296.328.788,- (99,00 %). Keluaran kegiatan tersebut adalah tersedianya Jasa Listrik, Telepon dan Langganan Internet dan hasil yang didapat yaitu terpenuhinya kebutuhan layanan komunikasi, sumber daya air dan listrik dari target 3 (tiga) jenis layanan dengan realisasi 3 (tiga) jenis layanan atau sebesar 100 %.
  - b) Penyediaan Alat Tulis Kantor, dengan anggaran sebesar Rp. 91.668.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 86.981.100,- (94,89 %). Keluaran kegiatan tersebut adalah tersedianya alat tulis kantor sesuai kebutuhan untuk menunjang sarana kerja aparatur dan Hasil yang didapat yaitu terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor dari target

sebanyak 56 jenis ATK dengan realisasi 56 jenis ATK atau sebesar 100%.

- c) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, dengan anggaran sebesar Rp. 90.164.500,- dan telah terserap sebesar Rp. 87.076.050,- (96,57 %). dengan rincian anggaran untuk cetakan sebesar Rp. 77.416.500 dengan realisasi sebesar Rp. 74.357.850 (96,04%) dan anggaran untuk penggandaan sebesar Rp. 12.748.000 dengan realisasi sebesar Rp. 12.718.200 (99,77 %) Keluaran kegiatan tersebut adalah tersedianya barang cetakan dan penggandaan keperluan kantor sesuai kebutuhan dan hasil yang didapat yaitu terpenuhinya kebutuhan barang 8 cetakan dan penggandaan.
- d) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 40.657.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 37.786.100,- (92,94 %). Keluaran kegiatan tersebut adalah terlaksananya kebersihan, pemeliharaan dan kesehatan lingkungan kantor dan hasil yang didapatkan yaitu terpenuhinya kebersihan, pemeliharaan dan kesehatan lingkungan kantor selama 1 (satu) tahun berupa 18 jenis alat listrik dan elektronika, 30 Jenis alat kebersihan dan bahan pembersih, 2 jenis perangkat, materai dan benda pos serta 1 set perlengkapan ruang bermain anak, laktasi dan baca.
- e) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan, dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 20.520.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 19.305.000,- (94,08%). Keluaran kegiatan adalah tersedianya kebutuhan media informasi bagi aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan hasil yang

didapatkan yaitu meningkatnya wawasan aparatur Dinas dengan tersedianya media informasi dari surat kabar harian, majalah serta media publikasi.

- f) Penyediaan makan dan minum dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 29.297.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 28.233.000,- (96,37%). Keluaran kegiatan adalah terlaksananya pemenuhan kebutuhan untuk jamuan ringan rapat internal, jamuan ringan tamu dan makan harian pegawai dan hasil yang didapatkan yaitu terpenuhinya kebutuhan jamuan makan dinas selama 1 (satu) tahun.
- g) Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 22.100.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 22.100.000,- (100 %). Keluaran dari kegiatan tersebut adalah terlaksananya pemenuhan kebutuhan tenaga pendukung administrasi perkantoran yaitu tenaga pengemudi pimpinan SKPD dan keluaran dari kegiatan tersebut adalah terpenuhinya kebutuhan mobilisasi pimpinan SKPD yang dilaksanakan oleh 1 (satu) orang pengemudi.
- h) Penyediaan jasa pengamanan kantor, dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 65.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 60.000.000,- (92.31 %). Keluaran dari kegiatan tersebut adalah tersedianya tenaga keamanan gedung kantor dan hasil yang di dapatkan yaitu terpenuhinya keamanan dan kenyamanan gedung kantor yang dilaksanakan oleh 4 (empat) orang satpam (petugas keamanan)
- i) Penyediaan Jasa Cleaning Service, dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 26.000.000,- dan telah terserap

sebesar Rp. 26.000.000,- (100 %). Keluaran kegiatan adalah tersedianya kebersihan kantor dan hasil yang di dapatkan yaitu terpeliharanya kebersihan serta kenyamanan kantor yang dilaksanakan oleh 2 (dua) orang petugas Cleaning Service.

j) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi, dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 133.451.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 132.388.500,- (99.20%). Keluaran dari kegiatan tersebut adalah terlaksananya koordinasi dan konsultasi dan hasil yang di dapatkan yaitu terfasilitasinya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi selama 1 tahun.

2) **Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**, dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 667.969.500,- dan telah terserap sebesar Rp. 266.981.850,- (39,97%), terdiri dari 4 (empat) kegiatan, yaitu :

a) Pengadaan Peralatan Gedung Kantor, dengan jumlah Anggaran sebesar Rp. 391.200.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 19.170.000,- (4,90%) realisasi keluaran dari kegiatan tersebut adalah tersedianya peralatan gedung kantor yang memadai berupa 2 Unit Printer Inkjet, 3 Unit Handphone dan 1 unit Tablet. Sedangkan keluaran lainnya berupa 8 Unit Komputer PC, 2 Unit Printer KTP-el, 7 Unit Printer KIA, dan 2 Unit Router tidak tersedia dikarenakan adanya Wanprestasi dari penyedia barang pemenang lelang Kegiatan tersebut.

b) Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor, dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 40.310.500,- dan telah terserap sebesar Rp. 38.269.500,- (94,94%). Keluaran dari kegiatan tersebut adalah tersedianya bahan

bangunan dan jasa pemeliharaan gedung kantor dan hasil yang di dapatkan yaitu terpeliharanya gedung kantor selama 1 tahun.

c) Pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan dinas/operasional dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 180.383.500,- dan telah terserap sebesar Rp. 153.475.815,- (85,08 %). Keluaran kegiatan adalah terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas operasional dan hasil yang di dapatkan yaitu terpeliharanya kendaraan dinas operasional berupa kendaraan roda 4 (empat) sebanyak 6 (enam) Unit dan Kendaraan Roda 2 (dua) sebanyak 11 (Sebelas) unit .

d) Pemeliharaan Rutin/berkala peralatan gedung kantor, dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 56.075.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 56.066.535,- (99,98 %). Keluaran kegiatan adalah terlaksananya perbaikan peralatan dan perlengkapan kantor dan hasil yang di dapatkan yaitu terpeliharanya peralatan dan perlengkapan kantor.

3) **Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan** dengan jumlah Anggaran sebesar Rp. 10.059.500,- dan telah terserap Rp. 8.232.500,- (81,84%) terdiri dari 1 (satu) Kegiatan yaitu kegiatan Penyusunan Dokumen Pelaporan Perangkat Daerah. Keluaran dari kegiatan tersebut adalah tersusunnya dokumen Pelaporan sebanyak 3 Jenis Dokumen yaitu Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Dokumen Laporan Tahunan dan Dokumen Naskah LKPJ serta terlaksananya Penyusunan Dokumen Pelaporan Perangkat Daerah.

- 4) **Program Peningkatan Perencanaan dan Penganggaran SKPD** dengan jumlah Anggaran sebesar Rp. 23.739.000,- dan telah terserap Rp. 23.202.200,- (97,74%) terdiri dari 1 (satu) Kegiatan yaitu kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah. Keluaran dari kegiatan tersebut adalah tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Dokumen Perencanaan sebanyak 3 Jenis Dokumen yaitu Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Rencana Kerja Tahunan serta Terlaksananya Forum SKPD.
- 5) **Program Penataan Administrasi Kependudukan**, dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 6.349.826.000,- dan telah terserap Rp. 6.004.207.200,- (94,56%), terdiri dari 5 (lima) kegiatan :
- a) **Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK)** dengan anggaran sebesar Rp. 450.094.200,- dan telah terserap sebesar Rp. 439.026.100,- (97,54%). Keluaran kegiatan tersebut adalah terlaksananya sosialisasi kebijakan kependudukan melalui tatap muka/pertemuan berupa sewa tempat/hotel untuk untuk 429 pax jamuan peserta, 25 pax jamuan Panitia dan media cetak serta elektronik berupa 8.500 lembar brosur kebijakan kependudukan, 12.000 leaflet kebijakan kependudukan, 45 buah banner, 560 buah spanduk dan hasil yang didapat adalah meningkatnya pemahaman aparaturnya desa dan kecamatan terhadap kebijakan administrasi kependudukan.
- b) **Peningkatan Mobilisasi Pelayanan Dukcapil Berbasis Pedesaan**, dengan anggaran sebesar Rp. 913.675.000,-

dan telah terserap sebesar Rp. 901.837.500,- (98,70%). Keluaran kegiatan tersebut adalah terlaksananya pembayaran honorarium Non PNS.

c) **Pelayanan Dokumen Kependudukan (DAK)**, dengan anggaran sebesar Rp. 559.350.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 462.502.600,- (82,69%). Keluaran kegiatan tersebut adalah Tersedianya ATK pelayanan Administrasi Kependudukan, terlaksananya Pelayanan Keliling ke 39 Kecamatan dan terlaksananya penyampaian dokumen kependudukan melalui jasa ekspedisi sebanyak 13.805 dokumen.

d) **Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Anak (DAK)**, dengan anggaran sebesar Rp. 4.376.706.800,- dan telah terserap sebesar Rp. 4.152.665.000,- (94,88%). Keluaran kegiatan tersebut adalah terpenuhinya kebutuhan bahan pencetakan KTP-el dan KIA berupa Evolis ribbon 1.125 pcs, Evolis Primacy Cleaning kit 225 pcs, Fargo Ribbon Color YMCKH 375 pcs, Fargo Transfer Film HDP Film 125 pcs, Fargo Cleaning Kit Complete HDP 125 pcs, dan samcard 25 unit. Terpenuhinya blanko dan formulir kependudukan berupa formulir Pendaftaran Penduduk dan formulir pencatatan sipil diantaranya Formulir surat pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan 5000 lembar, formulir SPTJM perkawinan atau perceraian belum tercatat 5000 lembar, Surat pernyataan perubahan elemen data kependudukan 5000 lembar, Formulir surat kuasa dalam pelayanan adminduk 5000 lembar, formulir SPTJM kebenaran data kelahiran 5000 lembar, SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami istri 5000 lembar, formulir

pendaftaran peristiwa kependudukan 5000 lembar, pendaftaran perpindahan penduduk 5000 lembar, dan formulir pelaporan pencatatan sipil dala wilayah NKRI 35000 set. Terpenuhinya Blanko Kartu Identitas Anak (KIA) sebanyak 225.000 keping.

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

Berikut rekapitulasi evaluasi hasil pelaksanaan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dan pencapaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sampai dengan tahun berjalan disajikan pada tabel 2.1 sebagai berikut :

Tabel 2.1.1

Rekapitulasi Hasil Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2020

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Renstra PD Tahun 2021 (Akhir periode Renstra PD)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Keluaran Kegiatan PD Tahun 2020		
								Target	Realisasi	Tingkat Realisasi (%)
1					2	3	4	5	6	7=(6/5)*100
2					Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar					
2	06				Administrasi Kependudukan dan Capil					
2	06	01	01		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%			
2	06	01	01	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	60 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100
2	06	01	01	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Persediaan alat tulis kantor	60 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100
2	06	01	01	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Persediaan barang cetakan dan penggandaan	60 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100
2	06	01	01	13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persediaan peralatan dan perlengkapan kantor	60 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100
2	06	01	01	15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Persediaan Bahan Bacaan (surat kabar / majalah / koran ) dan Perundang-undangan	60 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Renstra PD Tahun 2021 (Akhir periode Renstra PD)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Keluaran Kegiatan PD Tahun 2020		
				Target	Realisasi	Tingkat Realisasi (%)
1	2	3	4	5	6	7=(6/5)*100
2 06 01 01 17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Persediaan Makanan dan Minuman	60 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100
2 06 01 01 19	Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi/ Teknis Perkantoran	Jumlah tenaga pendukung administrasi/teknis perkantoran	48 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100
2 06 01 01 20	Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor	Jumlah Tenaga Keamanan Gedung Kantor	60 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100
2 06 01 01 27	Penyediaan Jasa Cleaning Service	Ketersediaan Jasa Cleaning Service	60 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100
2 06 01 01 29	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Rapat koordinasi dan Konsultasi	60 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100
<b>2 06 01 02</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Capaian ketersediaan sarana dan prasarana kondisi baik</b>	<b>100%</b>			
2 06 01 02 09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Ketersediaan Peralatan Gedung Kantor yang memadai	4 Keg	1 Keg	1 Keg	100
2 06 01 02 00	Pengadaan Digitalisasi Arsip Akta Pencatatan Sipil	Tersedianya alat digitalisasi arsip akta pencatatan sipil	1 Keg	0	0	0
2 06 01 02 00	Pengadaan Mebeulair	Ketersediaan Mebeulair Kantor	1 Keg	0	0	0
2 06 01 02 22	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	Jasa pemeliharaan gedung kantor	60 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100
2 06 01 02 24	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Jasa pemeliharaan kendaraan dinas/ operasional	60 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Renstra PD Tahun 2021 (Akhir periode Renstra PD)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Keluaran Kegiatan PD Tahun 2020		
								Target	Realisasi	Tingkat Realisasi (%)
1					2	3	4	5	6	7=(6/5)*100
2	06	01	02	28	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jasa pemeliharaan peralatan gedung kantor	60 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100
2	06	01	02	56	Pengadaan Kendaraan Alat-alat Angkutan Darat Bermotor	Jumlah Penambahan Kendaraan Dinas Roda 2	15 Unit	0	0	0
<b>2</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>03</b>		<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>Meningkatnya Kinerja Pegawai</b>	<b>100%</b>			
2	06	01	03	05	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Pakaian Batik dan Olahraga	10 Jenis	0	0	0
<b>2</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>05</b>		<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>Meningkatnya kemampuan dan keterampilan pegawai</b>	<b>100%</b>			
2	06	01	05	01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah Pegawai yang mengikuti Diklat Formal	15 Orang	0	0	0
<b>2</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>06</b>		<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>Tersedianya Dokumen Pelaporan Capaian Kinerja OPD</b>	<b>100%</b>			
2	06	01	06	04	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan	9 Dok	3 Dok	3 Dok	100
<b>2</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>07</b>		<b>Program Peningkatan Perencanaan dan Penganggaran SKPD</b>	<b>Meningkatnya Pemahaman dan Kemampuan Sumber Daya Aparatur dalam melaksanakan Perencanaan Kegiatan</b>	<b>100%</b>			
2	06	01	07	00	Penyusunan Renstra SKPD	Dokumen Renstra Dinas Dukcapil	1 Dok	0	0	0
2	06	01	07	05	Penyusunan Dokumen Perencanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	9 Dok	3 Dok	3 Dok	100

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Renstra PD Tahun 2021 (Akhir periode Renstra PD)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Keluaran Kegiatan PD Tahun 2020						
				Target	Realisasi	Tingkat Realisasi (%)				
1	2	3	4	5	6	7=(6/5)*100				
2	06	01	15	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga berdasarkan Aplikasi SIAK	95,5	94	94,30	100,32	
					Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)	98	97,5	97,54	100,04	
					Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak	50	30	38,41	128,03	
					Cakupan Penerbitan Akta Kematian	80	75	71,30	95,07	
					Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	99	98,5	95,06	96,51	
					Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran berdasarkan Aplikasi SIAK	55	50	43,99	87,98	
					Pengolahan Perubahan Data	79,58	74,17	73,43	99,01	
2	06	01	15	12	Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK)	Jumlah Peserta Sosialisasi	858 Orang	429	429	100
2	06	01	15	34	Peningkatan Mobilisasi Pelayanan Dukcapil Berbasis Pedesaan	Capaian mobilisasi Pelayanan Dukcapil	320 Orang	64 Orang	64 Orang	100
2	06	01	15	37	Updating Database Kependudukan Berbasis Pedesaan	Jumlah Data Akta Kelahiran yang terupdate	258 Dok	0	0	0
2	06	01	15	40	Pelayanan Dokumen Kependudukan (DAK)	Cakupan Pelayanan Dokumen Kependudukan	702 Desa	12 Bulan	12 Bulan	100
2	06	01	15	40	Pelayanan Administrasi Kependudukan/ Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu	Cakupan Pelayanan Administrasi Kependudukan	36 Bulan	0	0	0
2	06	01	15	45	Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak (DAK)	Bahan Pendukung Penerbitan Dokumen Kependudukan	48 Jenis	12 Bulan	12 Bulan	100

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Renstra PD Tahun 2021 (Akhir periode Renstra PD)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Keluaran Kegiatan PD Tahun 2020		
				Target	Realisasi	Tingkat Realisasi (%)
1	2	3	4	5	6	7=(6/5)*100
2 06 01 15 00	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (DAK)	Pemeliharaan SIAK	12 Bulan	0	0	0
2 06 01 15 47	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK)	Rakornas, Rakernis, Rakortek, Bimtek, Koordinasi dan Konsultasi	24 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100
2 06 01 15 00	Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah Aparat yang mengikuti Bintek	69 Orang	0	0	0
2 06 01 15 00	Pemutakhiran Data Kependudukan	Jumlah Kecamatan yang Database Kependudukannya dimutakhirkan	39 Kec	0	0	0
2 06 01 15 42	Pengembangan database kependudukan	Jumlah Aplikasi Pendukung SIAK	1 Paket	0	0	0
2 06 01 15 00	Peningkatan Sarana dan Prasarana E-KTP	Ketersediaan Sarana Prasarana E- KTP yang memadai	100 %	0	0	0
2 06 01 15 00	Pengadaan Kendaraan Keliling Operasional Pelayanan Administrasi Kependudukan	Ketersediaan Kendaraan Operasional Keliling	2 Unit	0	0	0
2 06 01 15 00	Pengadaan Perangkat KTP el dan Peralatan Pelayanan Mobil Keliling	Ketersediaan perangkat perekaman dan Pencetakan KTP el	42 Set	0	0	0
2 06 01 16	<b>Program Peningkatan Pelayanan Publik</b>	<b>Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat</b>	<b>100%</b>			
2 06 01 16 01	Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat	Jumlah Pelaksanaan SKM	6 Dok	0	0	0
2 06 01 16 02	Penyusunan Standar Pelayanan	Standar Pelayanan	18 Buku	0	0	0

Tabel 2.1.2  
Prakiraan Capaian Tahun 2021  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Tahun 2021	Perkiraan Realisasi Capaian Target Program/Kegiatan Renstra PD s.d. Tahun 2021		Catatan
				Perkiraan Realisasi Capaian	Perkiraan Tingkat Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6=(5/4)*100	7
2	Urusan Pemerintahan Wajib yang Tidak Berkaitan dengan Pelayanan Dasar					
2	12 Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil					
2	12 01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota					
2	12 01 2.01 Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					
2	12 01 2.01 01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Perubahan Renja Tahun 2022 Dokumen Rancangan Awal Renja Tahun 2023 Dokumen Renja Tahun 2023	1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen	1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen	100	
2	12 01 2.01 06 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	LKIP Laporan Bulanan (DAK Banprov APBD) Laporan Kinerja Triwulanan Laporan SPM LPPD	1 Dokumen 12 Dokumen 4 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen	1 Dokumen 12 Dokumen 4 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen	100	
2	12 01 2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					
2	12 01 2.02 01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarkannya Gaji dan Tunjangan ASN	12 Bulan	12 Bulan	100	

Kode					Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Tahun 2021	Perkiraan Realisasi Capaian Target Program/Kegiatan Renstra PD s.d. Tahun 2021		Catatan
								Perkiraan Realisasi Capaian	Perkiraan Tingkat Capaian (%)	
1					2	3	4	5	6=(5/4)*100	7
2	12	01	2.06		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>					
2	12	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Ketersediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	12 Bulan	12 Bulan	100	
2	12	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persediaan Alat Tulis Kantor Jumlah persediaan Bahan Material pelayanan Adminduk Ketersediaan Blanko KIA dan Formulir Pendaftaran Penduduk Ketersediaan Formulir Pencatatan Sipil	12 Bulan 12 Bulan 12 Bulan 12 Bulan	12 Bulan 12 Bulan 12 Bulan 12 Bulan	100	
2	12	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Persediaan barang cetakan dan penggandaan	12 Bulan	12 Bulan	100	
2	12	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah persediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	12 Bulan	12 Bulan	100	
2	12	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Persediaan Makanan dan Minuman	12 Bulan	12 Bulan	100	
2	12	01	2.06	09	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat Koordinasi dan Konsultasi Rakornas, Rakortek, Bimtek, Koordinasi dan Konsultasi ke Pusat dan Provinsi Terlaksananya Perjanjian Kerjasama dan Pemanfaatan Data Kependudukan	12 Bulan 12 Bulan 4 Perangkat Daerah	12 Bulan 12 Bulan 4 Perangkat Daerah	100	
2	12	01	2.07		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>					
2	12	01	2.07	01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Roda 4	1 Unit	1 Unit	100	

Kode					Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Tahun 2021	Perkiraan Realisasi Capaian Target Program/Kegiatan Renstra PD s.d. Tahun 2021		Catatan
								Perkiraan Realisasi Capaian	Perkiraan Tingkat Capaian (%)	
1					2	3	4	5	6=(5/4)*100	7
2	12	01	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Roda 2	4 Unit	4 Unit	100	
2	12	01	2.07	05	Pengadaan Mebeulair	Ketersediaan Mebeulair Kantor	1 Paket	1 Paket	100	
2	12	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Ketersediaan Peralatan Gedung Kantor yang memadai	1 Paket	1 Paket	100	
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>01</b>	<b>2.08</b>		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>					
2	12	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Dokumen yang di kirim	13.500 Dok	13.500 Dok	100	
2	12	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa komunikasi sumberdaya air dan listrik	12 Bulan	12 Bulan	100	
2	12	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Ketersediaan Jasa Kebersihan Kantor Tenaga Administrasi Keuangan Terlaksananya Pelayanan Bidang Pendaftaran Penduduk Terlaksananya Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil	12 Bulan 12 Bulan 12 Bulan	12 Bulan 12 Bulan 12 Bulan	100	
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>01</b>	<b>2.09</b>		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>					
2	12	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Ketersediaan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan	12 Bulan	12 Bulan	100	
2	12	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Lapangan	Ketersediaan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	12 Bulan	12 Bulan	100	

Kode					Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Tahun 2021	Perkiraan Realisasi Capaian Target Program/Kegiatan Renstra PD s.d. Tahun 2021		Catatan
								Perkiraan Realisasi Capaian	Perkiraan Tingkat Capaian (%)	
1					2	3	4	5	6=(5/4)*100	7
2	12	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Ketersediaan Pemeliharaan Perlatan Gedung Kantor	12 Bulan	12 Bulan	100	
2	12	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Ketersediaan Jasa Pemeliharaan Gedung Kantor	12 Bulan	12 Bulan	100	
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>01</b>	<b>2.13</b>		<b>Penataan Organisasi</b>					
2	12	01	2.13	04	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Indeks Kepuasan Masyarakat	2 Kali	2 Kali	100	
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>02</b>			<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga berdasarkan Aplikasi SIAK</b>	<b>95,5</b>			
						<b>Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)</b>	<b>98</b>			
						<b>Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak</b>	<b>50</b>			
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>02</b>	<b>2.02</b>		<b>Penataan Pendaftaran Penduduk</b>					
2	12	02	2.02	02	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-el, Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Ketersediaan Blanko KIA dan Formulir Pendaftaran Penduduk	12 Bulan	12 Bulan	100	

Kode					Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Tahun 2021	Perkiraan Realisasi Capaian Target Program/Kegiatan Renstra PD s.d. Tahun 2021		Catatan
								Perkiraan Realisasi Capaian	Perkiraan Tingkat Capaian (%)	
1					2	3	4	5	6=(5/4)*100	7
2	12	02	2.03		<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>					
2	12	02	2.03	02	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Pelayanan Keliling Pendaftaran Penduduk	12 Bulan	12 Bulan	100	
2	12	02	2.03	03	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Kegiatan Tim Lintas Sektor	6 Bulan	6 Bulan	100	
2	12	03			<b>Program Pencatatan Sipil</b>	<b>Cakupan Penerbitan Akta Kematian</b>	<b>80</b>			
						<b>Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun</b>	<b>99</b>			
						<b>Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran berdasarkan Aplikasi SIAK</b>	<b>55</b>			
2	12	03	2.01		<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>					
2	12	03	2.01	01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Terlaksananya Digitalisasi Arsip Pencatatan Sipil dan Pelayanan Pencatatan Sipil secara Daring Tersedianya Peralatan Digitalisasi Arsip Pencatatan Sipil	180000 1 Paket	180000 1 Paket	100	
2	12	03	2.01	05	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-el, Formulir dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Ketersediaan Formulir Pencatatan Sipil	12 Bulan	12 Bulan	100	
2	12	03	2.02		<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>					

Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Tahun 2021	Perkiraan Realisasi Capaian Target Program/Kegiatan Renstra PD s.d. Tahun 2021		Catatan
				Perkiraan Realisasi Capaian	Perkiraan Tingkat Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6=(5/4)*100	7
2	12 03 2.02 04	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Terlaksananya Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil	12 Bulan	12 Bulan	100
<b>2</b>	<b>12 04</b>	<b>Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Pengolahan Perubahan Data</b>	<b>79,58</b>		
<b>2</b>	<b>12 04 2.03</b>	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>				
2	12 04 2.03 04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Terlaksananya Perjanjian Kerjasama dan Pemanfaatan Data Kependudukan	10 Perangkat Daerah	10 Perangkat Daerah	100
2	12 04 2.03 05	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Sosialisasi Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan melalui Media Elektronik	1 Paket	1 Paket	100
<b>2</b>	<b>12 04 2.04</b>	<b>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>				
2	12 04 2.04 03	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Operator yang mengikuti Bimtek SIAK	69 Orang	69 Orang	100

## **2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya**

Capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sampai tahun 2020 dan rencana tahun 2022 dapat digambarkan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 2.2  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Tahun 2020  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Sat	Target Renstra Perangkat Daerah			Realisasi Capaian Perangkat Daerah		Perkiraan Capaian Kinerja	
			Th.	Th.	Th.	Th.	Th.	Th.	Th.
			2019	2020	2021	2020	2021	2021	2022
1	Persentase Rata - rata Kepemilikan Dokumen Kependudukan	%	69,69	74,17	79,58	73,43	77,94	79,58	82,98
2	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga berdasarkan Aplikasi SIAK	%	90	94	95,5	94,30	95,46	95,5	95,6
3	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)	%	98	97,5	98	97,54	97,91	98	98,1
4	Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	12,15	30	50	38,41	45,50	50	65
5	Cakupan Penerbitan Akta Kematian	%	70	75	80	71,30	76,6	80	84
6	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	%	98	98,5	99	95,06	95,93	99	99,2
7	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran berdasarkan Aplikasi SIAK	%	50	50	55	43,99	56,24	55	56

### **2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya**

Dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya tahun 2022, dilakukan terlebih dahulu inventarisasi dan menetapkan skala prioritas permasalahan-permasalahan kependudukan dan pencatatan sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya yang dirumuskan menjadi isu-isu penting penyelenggaraan tufoksi perangkat daerah.

Berikut ini disajikan mengenai isu-isu penting yang perlu mendapat perhatian untuk tahun 2022 adalah sebagai berikut :

#### **1. Peningkatan Kualitas Pelayanan Pendaftaran Kependuduk.**

Secara umum pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan sudah berjalan sebagaimana mestinya, untuk itu guna mempertahankan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat beberapa kegiatan yang harus dilaksanakan kembali diantaranya perlunya dilaksanakan sosialisasi untuk menjadikan dokumen kependudukan (KTP-el dan Kartu Keluarga) penting untuk dimiliki setiap penduduk, perlunya peningkatan sarana dan prasarana dalam rangka mendukung kegiatan operasional pelayanan keliling dokumen kependudukan untuk mencapai target nasional serta perlunya peningkatan pengembangan SDM ASN untuk memperlancar tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.

## **2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Pencatatan Sipil.**

Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan (non muslim), perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan. Permasalahan yang paling dominan pada pelayanan pencatatan sipil adalah masih rendahnya pelaporan atas terjadinya peristiwa kematian. Rendahnya pelaporan kematian disebabkan masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam pelaporan kematian. Akibat dari hal ini, validasi data dari peristiwa kematian belum memberikan kontribusi positif terhadap akurasi data kependudukan.

## **3. Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkantoran dalam menunjang Pelayanan Administrasi Kependudukan.**

Salah satu faktor kepuasan masyarakat yang dilayani adalah tersedianya fasilitas sarana dan prasarana yang memadai khususnya gedung atau ruang pelayanan yang representatif. Masih terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki seperti ruang pelayanan masyarakat dan ruang kerja pegawai tidak memenuhi standar pelayanan, tempat bermain anak dan menyusui, ruang/tempat sholat tidak layak dengan jumlah pegawai dan masyarakat yang dilayani dan dapat mempengaruhi kinerja pegawai serta kepuasan masyarakat yang menerima layanan.

## **2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD**

Rancangan awal Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sudah terakomodir di dalam rancangan awal RKPD, seperti yang digambarkan dalam tabel di bawah ini :

Tabel 2.3 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2022  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
I.	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>		<b>Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>10.221.354.303</b>	I.	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>		<b>Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>11.725.934.303</b>	
A.	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>221.540.000</b>	A.	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>232.100.000</b>	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Disdukcapil	Tersusunnya Dokumen Perencanaan	3 Dok	50.000.000	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Disdukcapil	Tersusunnya Dokumen Perencanaan	3 Dok	50.000.000	
						2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Disdukcapil	Terlaksananya Forum Pembahasan DAK Non Fisik	2 Kali	10.560.000	
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Disdukcapil	Tersusunnya Dokumen Pelaporan	5 Dok	33.000.000	3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Disdukcapil	Tersusunnya Dokumen Pelaporan	5 Dok	33.000.000	
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Disdukcapil	Terlaksananya Survei IKM	2 Kali	50.000.000	4	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Disdukcapil	Terlaksananya Survei IKM	2 Kali	50.000.000	
			Terlaksananya Tim Lintas Sektor terkait Pencapaian Target Nasional	6 Bulan	88.540.000				Terlaksananya Tim Lintas Sektor terkait Pencapaian Target Nasional	6 Bulan	88.540.000	

No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
<b>B.</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>3.158.097.803</b>	<b>C.</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>4.670.097.813</b>	
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Disdukcapil	Terbayarkannya Gaji dan Tunjangan ASN	12 Bulan	3.158.097.803	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Disdukcapil	Terbayarkannya Gaji dan Tunjangan ASN	12 Bulan	4.670.097.813	
<b>C.</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Tersedianya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>301.150.000</b>	<b>B.</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Tersedianya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>294.190.000</b>	
1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Disdukcapil	Jumlah Pegawai yang mengikuti Diklat Formal	6 Orang	50.000.000	1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Disdukcapil	Jumlah Pegawai yang mengikuti Diklat Formal	6 Orang	50.000.000	
2	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Disdukcapil	Terlaksananya Sosialisasi Pelaksanaan Kegiatan terkait Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	1 Paket	251.150.000	2	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Disdukcapil	Terlaksananya Sosialisasi Pelaksanaan Kegiatan terkait Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	1 Paket	244.190.000	
<b>D.</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Terselenggaranya Pengadministrasian Umum Perangkat Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>3.073.714.500</b>	<b>D.</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Terselenggaranya Pengadministrasian Umum Perangkat Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>2.873.304.500</b>	
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Disdukcapil	Ketersediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	12 Bulan	20.000.000	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Disdukcapil	Ketersediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	12 Bulan	20.000.000	
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapil	Persediaan Alat Tulis Kantor	12 Bulan	109.666.500	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapil	Persediaan Alat Tulis Kantor	12 Bulan	109.666.500	
			Persediaan Bahan Material Pelayanan Adminduk	12 Bulan	2.461.100.000				Persediaan Bahan Material Pelayanan Adminduk	12 Bulan	2.461.100.000	

No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapil	Persediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12 Bulan	75.000.000	3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapil	Persediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12 Bulan	49.800.000	
4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Disdukcapil	Jumlah Persediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	12 Bulan	25.000.000	4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Disdukcapil	Jumlah Persediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	12 Bulan	24.940.000	
5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Disdukcapil	Persediaan Makanan dan Minuman	12 Bulan	24.000.000	5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Disdukcapil	Persediaan Makanan dan Minuman	12 Bulan	24.000.000	
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Disdukcapil	Rapat Koordinasi dan Konsultasi	12 Bulan	170.000.000	6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Disdukcapil	Rapat Koordinasi dan Konsultasi	12 Bulan	170.000.000	
			Koordinasi dan Konsultasi Terkait pelaksanaan dan Penyelenggaraan Adminduk serta Terlaksananya Kerjasama Pemanfaatan Data	12 Bulan	188.948.000				Koordinasi dan Konsultasi Terkait pelaksanaan dan Penyelenggaraan Adminduk serta Terlaksananya Kerjasama Pemanfaatan Data	12 Bulan	185.348.000	
<b>E.</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>450.000.000</b>	<b>E.</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>426.140.000</b>	
1	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Disdukcapil	Jumlah Kendaraan Dinas Roda 2	8 Unit	400.000.000	1	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Disdukcapil	Jumlah Kendaraan Dinas Roda 2	8 Unit	376.750.000	
2	Pengadaan Mebel	Disdukcapil	Ketersediaan Mebeulair Kantor	1 Paket	50.000.000	2	Pengadaan Mebel	Disdukcapil	Ketersediaan Mebeulair Kantor	1 Paket	49.390.000	

No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
F.	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>2.646.852.000</b>	F.	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>2.860.142.040</b>	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Disdukcapil	Jumlah Dokumen yang dikirim	13500 Kg	202.100.000	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Disdukcapil	Jumlah Dokumen yang dikirim	13500 Kg	202.100.000	
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Disdukcapil	Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	12 Bulan	558.022.000	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Disdukcapil	Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	12 Bulan	599.762.040	
2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Disdukcapil	Ketersediaan Jasa Pelayanan Umum Adminstrasi Perkantoran	12 Bulan	1.667.250.000	2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Disdukcapil	Ketersediaan Jasa Pelayanan Umum Adminstrasi Perkantoran	12 Bulan	1.667.250.000	
			Ketersediaan bahan dan Jasa Pelayanan Administrasi Kependudukan	12 Bulan	219.480.000				Ketersediaan bahan dan Jasa Pelayanan Administrasi Kependudukan	12 Bulan	391.030.000	
G.	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>370.000.000</b>	G.	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>369.959.950</b>	
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Disdukcapil	Tersedianya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan	12 Bulan	160.000.000	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Disdukcapil	Tersedianya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan	12 Bulan	159.994.000	

No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Disdukcapil	Tersedianya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	12 Bulan	65.000.000	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Disdukcapil	Tersedianya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	12 Bulan	64.995.950	
3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapil	Ketersediaan Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor	12 Bulan	70.000.000	3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapil	Ketersediaan Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor	12 Bulan	70.000.000	
4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Disdukcapil	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Gedung Kantor	12 Bulan	75.000.000	4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Disdukcapil	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Gedung Kantor	12 Bulan	74.970.000	
II.	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga		95,6	150.000.000	II.	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga		95,6	198.240.000	
		Cakupan Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)		98,1				Cakupan Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)		98,1		
		Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)		65				Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)		65		
						H.	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk				48.240.000	
						1	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Terlaksananya Pelayanan Keliling Bidang Pendaftaran Penduduk	12 Bulan	48.240.000	
H.	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk					I.	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk				150.000.000	

No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
1	Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Terlaksananya Bimtek operator Pendaftaran Penduduk	78 Orang	150.000.000	1	Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Terlaksananya Bimtek operator Pendaftaran Penduduk	78 Orang	150.000.000	
III.	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Cakupan Penerbitan Akta Kematian		84	100.000.000	III.	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Cakupan Penerbitan Akta Kematian		84	148.240.000	
		Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-17 Tahun		99,2				Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-17 Tahun		99,2		
		Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran		56				Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran		56		
I.	Pelayanan Pencatatan Sipil				100.000.000	J.	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk				100.000.000	
1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Disdukcapil	Terlaksananya digitalisasi arsip pencatatan sipil	180000 Lembar	100.000.000	1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Disdukcapil	Terlaksananya digitalisasi arsip pencatatan sipil	180000 Lembar	100.000.000	
						K.	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil				48.240.000	
						1	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Disdukcapil	Terlaksananya Pelayanan Keliling Bidang Pencatatan Sipil	12 Bulan	48.240.000	
						IV.	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Jumlah Pengecekan NIK yang diakses oleh Lembaga Pengguna		21.120 NIK	60.940.000	
								Jumlah Tempat Pelayanan Dokumen Kependudukan yang Termonitoring		39 Kec		
						L.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan					

No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting	
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		
						1	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	Terlaksananya Monitoring dan Maintenance Peralatan Rekam, Cetak KTP-el dan KIA	6 Kali	50.940.000		
						2	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Disdukcapil	Terlaksananya Perjanjian Kerjasama dan Pemanfaatan Data Kependudukan	4 Perang kat Daerah	10.000.000		
IV.	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>Tersedianya Data Kependudukan</b>		<b>1 Kali</b>	<b>125.000.000</b>	V.	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>Tersedianya Data Kependudukan</b>		<b>1 Kali</b>	<b>125.000.000</b>		
J.	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>					M.	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>						
1	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Disdukcapil	Tersedianya Buku Perkembangan Profil Kependudukan	425 Buku	125.000.000	1	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Disdukcapil	Tersedianya Buku Perkembangan Profil Kependudukan	425 Buku	125.000.000		
<b>JUMLAH</b>					<b>10.596.354.303</b>		<b>JUMLAH</b>					<b>12.258.354.303</b>	

## **2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas desentralisasi dan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, setiap penyusunan rencana kerja senantiasa memperhatikan usulan atau aspirasi masyarakat yang dihimpun melalui pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan tingkat desa dan kecamatan. Berdasarkan pengamatan pelaksanaan musrenbang Kabupaten Tasikmalaya, semua usulan masyarakat terhadap program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun anggaran 2022, ada beberapa kecamatan yang mengusulkan pelayanan langsung akta kelahiran dan perekaman KTP-el.

## **BAB III**

### **TUJUAN, SASARAN PROGRAM DAN KEGIATAN**

#### **3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional**

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022 merupakan implementasi dari Kebijakan Nasional, Provinsi dan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya.

Berpedoman kepada Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan serta berbagai aturan di bawahnya, penyelenggaraan administrasi kependudukan pada tahun 2016 merupakan kegiatan berkesinambungan dari kegiatan sebelumnya.

Kebijakan Nasional dalam pengelolaan administrasi kependudukan adalah :

1. Pemutahiran Data penduduk;
2. Pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK);
3. Penerapan KTP Elektronik;
4. Penerapan Kartu Identitas Anak (KIA)
5. Rencana Strategis Nasional Pencatatan Sipil “Semua Anak Indonesia Tercatat Kelahirannya”

Pemutakhiran data penduduk dan pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK) telah dilaksanakan, sedangkan penerapan KTP elektronik memasuki tahap pelayanan reguler. Diawali pada tahun 2011 dengan langkah-langkah persiapan. Penerapan KTP akan berjalan sampai semua penduduk, terutama wajib KTP memiliki KTP elektronik dan selanjutnya

pelayanan reguler kepada wajib KTP pemula serta penggantian dokumen yang rusak atau hilang.

Kebijakan dalam pencatatan sipil, sesuai rencana strategis pencatatan sipil **“Semua Anak Indonesia Tercatat Kelahirannya”** Menggambarkan betapa pentingnya memiliki akta kelahiran. Perkembangan peraturan yang semula bagi pemohon yang berusia lebih dari 1 (satu) tahun harus melalui Penetapan Pengadilan, berdasarkan Keputusan Mahkamah Konstitusi bahwa Pasal 32 Ayat (2) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan bersifat tidak mengikat. Mengandung arti, bagi pemohon yang berusia lebih dari 1 (satu) tahun, tidak harus melalui Penetapan Pengadilan, akan tetapi cukup dengan Penetapan Kepala Instansi Pelaksana.

Untuk menunjang tercapainya pencatatan kelahiran seluruh anak indonesia, diperlukan sosialisasi melalui berbagai media dan komitmen yang kuat dari para pengelola program administrasi kependudukan dari mulai tingkat kabupaten samapai di tingkat desa sehingga masyarakat menyadari akan pentingnya memiliki Akta Kelahiran.

## **3.2 TUJUAN DAN SASARAN**

### **A. Tujuan**

Tujuan merupakan implementasi atau penjabaran dari misi dan merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan pada kurun waktu tertentu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun kedepan.

Sebagai penjabaran dari misi, tujuan harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa yang akan datang dan tidak harus dinyatakan dalam bentuk

kualitaif. Selain itu harus menggambarkan isu-isu strategis yang merupakan keprihatinan yang ingin diatasi oleh seluruh unsur terkait sehingga pelaksanaan kegiatan akan mendorong sinergi antar unsur terkait.

Berdasarkan uraian di atas maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya menetapkan tujuan berdasarkan Renstra yang ingin dicapai adalah **Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan.**

## **B. Sasaran**

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan dicapai atau dihasilkan secara nyata oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dalam jangka waktu tahunan, triwulan atau bulanan. Penetapan sasaran merupakan bagian integral dari proses perencanaan strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya, sehingga fokus utama dalam penentuan sasaran adalah kegiatan operasional.

Berdasarkan pengertian tersebut sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya adalah **Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan.**

### **3.3 PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2022**

Program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022, sebagai berikut :

## **I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**

### **A. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD;
3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
4. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

### **B. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.

### **C. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**

1. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;
2. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan.

### **D. Administrasi Umum Perangkat Daerah**

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
5. Fasilitasi Kunjungan Tamu;
6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.

### **E. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
2. Pengadaan Mebel.

### **F. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;

2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.

#### **G. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

### **II. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK**

#### **H. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk**

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

#### **I. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk**

1. Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk.

### **III. PROGRAM PENCATATAN SIPIL**

#### **J. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk**

1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting.

#### **K. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil**

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

#### **IV. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

##### **L. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

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

#### **V. PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN**

##### **M. Penyusunan Profil Kependudukan**

1. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain.

**Tabel 3.1 Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2022 dan Prakiraan Maju Tahun 2023**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya**

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		Penanggungjawab			
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif				
2					12.258.354.303				13.047.328.459				
2	12				12.258.354.303				13.047.328.459				
2	12	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Terpeenuhinya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapil	100%	11.725.934.303	APBD DAN APBN	100%	12.339.908.459	Disdukcapil
2	12	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Disdukcapil	100%	232.100.000	APBD DAN APBN	100%	232.100.000	Disdukcapil
2	12	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan	Disdukcapil	3 Dok	50.000.000	APBD	3 Dok	50.000.000	
2	12	01	2.01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Terlaksananya Forum Pembahasan DAK Non Fisik	Disdukcapil	2 Dok	10.560.000	APBD	2 Dok	10.560.000	
2	12	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya Dokumen Pelaporan	Disdukcapil	5 Dok	33.000.000	APBD	5 Dok	33.000.000	
2	12	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Survei IKM	Disdukcapil	2 Kali	50.000.000	APBD	2 Kali	50.000.000	
						Terlaksananya Tim Lintas Sektor terkait Pencapaian Target Nasional		6 Bulan	88.540.000	APBN	6 Bulan	88.540.000	

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		Penanggungjawab
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
2	12	01	2.02		<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	Disdukcapil	100 %	4.670.097.813	APBD		100 %	5.137.107.594	
2	12	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarkannya Gaji dan Tunjangan ASN	Disdukcapil	12 Bulan	4.670.097.813	APBD		12 Bulan	5.137.107.594	
2	12	01	2.05		<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Tersedianya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	Disdukcapil	100 %	294.190.000	APBD		100 %	306.399.500	
2	12	01	2.05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai yang mengikuti Diklat Formal	Disdukcapil	6 Orang	50.000.000	APBD		6 Orang	50.000.000	
2	12	01	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Sosialisasi Pelaksanaan Kegiatan terkait Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	1 Paket	244.190.000	APBN		1 Paket	256.399.500	
2	12	01	2.06		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Terselenggaranya Pengadministrasian Umum Perangkat Daerah</b>	Disdukcapil	100 %	2.873.304.500	APBD DAN APBN		100 %	2.999.159.325	
2	12	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Ketersediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	Disdukcapil	12 Bulan	20.000.000	APBD		12 Bulan	21.000.000	
2	12	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persediaan Alat Tulis Kantor	Disdukcapil	12 Bulan	109.666.500	APBD		12 Bulan	109.666.500	
						Persediaan Bahan Material Pelayanan Admindak		12 Bulan	2.461.100.000	APBN		12 Bulan	2.461.100.000	
2	12	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Persediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapil	12 Bulan	49.800.000	APBD		12 Bulan	49.800.000	

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		Penanggungjawab
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
2	12	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Persediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Disdukcapil	12 Bulan	24.940.000	APBD		12 Bulan	27.434.000	
2	12	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Persediaan Makanan dan Minuman	Disdukcapil	12 Bulan	24.000.000	APBD		12 Bulan	26.400.000	
2	12	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Disdukcapil	12 Bulan	170.000.000	APBD		12 Bulan	170.000.000	
						Koordinasi dan Konsultasi Terkait pelaksanaan dan Penyelenggaraan Adminduk serta Terlaksananya Kerjasama Pemanfaatan Data		12 Bulan	185.348.000	APBN		12 Bulan	185.348.000	
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>01</b>	<b>2.07</b>		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>100 %</b>	<b>426.140.000</b>	<b>APBD</b>		<b>100 %</b>	<b>400.000.000</b>	
2	12	01	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Roda 2	Disdukcapil	8 Unit	376.750.000	APBD		-	-	
2	12	01	2.07	05	Pengadaan Mebel	Ketersediaan Mebeulair Kantor	Disdukcapil	1 Paket	49.390.000	APBD		1 Paket	200.000.000	
2	12	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Ketersediaan Peralatan Gedung Kantor yang Memadai	Disdukcapil	-	-	APBD		1 Paket	200.000.000	
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>01</b>	<b>2.08</b>		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>100 %</b>	<b>2.860.142.040</b>	<b>APBD DAN APBN</b>		<b>100 %</b>	<b>2.860.142.040</b>	
2	12	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Dokumen yang dikirim	Disdukcapil	13500 Kg	202.100.000	APBN		13500 Kg	202.100.000	

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		Penanggungjawab
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
2	12	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	Disdukcapil	12 Bulan	599.762.040	APBD		12 Bulan	599.762.040	
2	12	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Ketersediaan Jasa Pelayanan Umum Adminstrasi Perkantoran	Disdukcapil	12 Bulan	1.667.250.000	APBD		12 Bulan	1.667.250.000	
						Ketersediaan bahan dan Jasa Pelayanan Administrasi Kependudukan		12 Bulan	391.030.000	APBN		12 Bulan	391.030.000	
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>01</b>	<b>2.09</b>		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>100 %</b>	<b>369.959.950</b>	<b>APBD</b>		<b>100 %</b>	<b>405.000.000</b>	
2	12	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan	Disdukcapil	12 Bulan	159.994.000	APBD		12 Bulan	130.000.000	
2	12	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	Disdukcapil	12 Bulan	64.995.950	APBD		12 Bulan	95.000.000	
2	12	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Ketersediaan Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor	Disdukcapil	12 Bulan	70.000.000	APBD		12 Bulan	105.000.000	
2	12	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Gedung Kantor	Disdukcapil	12 Bulan	74.970.000	APBD		12 Bulan	75.000.000	

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		Penanggungjawab
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
2	12	02			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga	Disdukcapi	95,6	198.240.000	APBD		95,7	373.240.000	
						Cakupan Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)		98,1				98,2		
						Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)		65				75		
2	12	02	2.02		Penataan Pendaftaran Penduduk		Disdukcapi	100 %	-	APBD		100 %	175.000.000	
2	12	02	2.02	02	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Ketersediaan Blangko KIA dan Formulir Pendaftaran Penduduk	Disdukcapi	-	-	APBD		35000 Keping	175.000.000	
2	12	02	2.03		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk		Disdukcapi	100 %	48.240.000	APBD		100 %	48.240.000	
2	12	02	2.03	02	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Pelayanan Keliling Bidang Pendaftaran Penduduk	Disdukcapi	12 Bulan	48.240.000	APBD		12 Bulan	48.240.000	
2	12	02	2.04		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk		Disdukcapi	100 %	150.000.000	APBD		100 %	150.000.000	
2	12	02	2.04	03	Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Bimtek operator Pendaftaran Penduduk	Disdukcapi	78 Orang	150.000.000	APBD		78 Orang	150.000.000	

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		Penanggungjawab
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
2	12	03			PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Cakupan Penerbitan Akta Kematian	Disdukcapil	84	148.240.000	APBD		88	148.240.000	
						Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-17 Tahun		99,2				99,4		
						Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran		56				58		
2	12	03	2.01		Penataan Pendaftaran Penduduk		Disdukcapil	100 %	100.000.000	APBD		100 %	100.000.000	
2	12	03	2.01	01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Terlaksananya digitalisasi arsip pencatatan sipil	Disdukcapil	180000 Lembar	100.000.000	APBD		180000 Lembar	100.000.000	
2	12	03	2.02		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk		Disdukcapil	100 %	48.240.000	APBD		100 %	48.240.000	
2	12	03	2.02	04	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Terlaksananya Pelayanan Keliling Bidang Pencatatan Sipil	Disdukcapil	12 Bulan	48.240.000	APBD		12 Bulan	48.240.000	
2	12	04			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Jumlah Pengecekan NIK yang diakses oleh Lembaga Pengguna	Disdukcapil	21.120 NIK	60.940.000	APBD		42.240 NIK	60.940.000	
						Jumlah Tempat Pelayanan Dokumen Kependudukan yang Termonitoring		39 Kec				39 Kec		
2	12	04	2.03		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Disdukcapil	100 %	60.940.000	APBD		100 %	60.940.000	

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		Penanggungjawab
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
2	12	04	2.03	03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Monitoring dan Maintenance Peralatan Rekam, Cetak KTP-el dan KIA	Disdukcapil	6 Kali	50.940.000	APBD		6 Kali	50.940.000	
2	12	04	2.03	04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Terlaksananya Perjanjian Kerjasama dan Pemanfaatan Data Kependudukan	Disdukcapil	4 PD	10.000.000	APBD		4 PD	10.000.000	
2	12	05			<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>Tersedianya Data Kependudukan</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>1 Kali</b>	<b>125.000.000</b>	<b>APBD</b>		<b>1 Kali</b>	<b>125.000.000</b>	
2	12	05	2.01		<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>		<b>Disdukcapil</b>	<b>100 %</b>	<b>125.000.000</b>	<b>APBD</b>		<b>100 %</b>	<b>125.000.000</b>	
2	12	05	2.01	02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Tersedianya Buku Perkembangan Profil Kependudukan	Disdukcapil	425 Buku	125.000.000	APBD		425 Buku	125.000.000	

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

**4.1 Rencana Kerja dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya**

Program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya merupakan program RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya. Rencana program beserta indikator keluaran program sebagaimana tercantum dalam RPJMD, selanjutnya dijabarkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya kedalam rencana kegiatan untuk setiap program tersebut. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program ini didasarkan atas strategi dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya. Kegiatan yang dipilih untuk setiap program, diharapkan dapat menunjukkan akuntabilitas kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.

Pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan merupakan keberhasilan dari tujuan dan sasaran program yang telah direncanakan. Indikator kinerja dipergunakan sebagai data dan informasi dasar untuk melakukan identifikasi masalah, menentukan kebijakan, merencanakan anggaran, memberikan peringatan dini terhadap masalah yang berkembang, memantau perkembangan pelaksanaan program kebijakan, sebagai bahan pengendalian dan evaluasi

dampak dari kebijakan yang telah dibuat serta sebagai laporan pertanggungjawaban kepada masyarakat.

Pendanaan indikatif sebagai wujud kebutuhan pendanaan adalah jumlah dana yang tersedia untuk pelaksanaan program dan kegiatan tahunan. Program - program prioritas yang telah disertai kebutuhan pendanaan atau pendanaan indikatif selanjutnya akan dijabarkan ke dalam kegiatan beserta kebutuhan pendanaannya. Pencapaian target kinerja program (outcome) sebenarnya tidak hanya didukung oleh pendanaan yang bersumber dari APBD Kabupaten Tasikmalaya namun juga oleh sumber pendanaan lainnya yaitu APBN.

**Tabel 4.1 Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya**

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		Penanggungjawab					
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif						
2					12.258.354.303				13.047.328.459						
2	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR				12.258.354.303				13.047.328.459						
2	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				12.258.354.303				13.047.328.459						
2	12	01													
2	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapil	100%	11.725.934.303	APBD DAN APBN		100%	12.339.908.459	Disdukcapil					
2	12	01	2.01												
2	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Disdukcapil	100%	232.100.000	APBD DAN APBN		100%	232.100.000	Disdukcapil					
2	12	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan	Disdukcapil	3 Dok	50.000.000	APBD			3 Dok	50.000.000	
2	12	01	2.01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Terlaksananya Forum Pembahasan DAK Non Fisik	Disdukcapil	2 Dok	10.560.000	APBD			2 Dok	10.560.000	
2	12	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya Dokumen Pelaporan	Disdukcapil	5 Dok	33.000.000	APBD			5 Dok	33.000.000	
2	12	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Survei IKM	Disdukcapil	2 Kali	50.000.000	APBD			2 Kali	50.000.000	
						Terlaksananya Tim Lintas Sektor terkait Pencapaian Target Nasional		6 Bulan	88.540.000	APBN			6 Bulan	88.540.000	

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		Penanggungjawab
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
2	12	01	2.02		<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>100 %</b>	<b>4.670.097.813</b>	<b>APBD</b>		<b>100 %</b>	<b>5.137.107.594</b>	
2	12	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarkannya Gaji dan Tunjangan ASN	Disdukcapil	12 Bulan	4.670.097.813	APBD		12 Bulan	5.137.107.594	
2	12	01	2.05		<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Tersedianya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>100 %</b>	<b>294.190.000</b>	<b>APBD</b>		<b>100 %</b>	<b>306.399.500</b>	
2	12	01	2.05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai yang mengikuti Diklat Formal	Disdukcapil	6 Orang	50.000.000	APBD		6 Orang	50.000.000	
2	12	01	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Sosialisasi Pelaksanaan Kegiatan terkait Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	1 Paket	244.190.000	APBN		1 Paket	256.399.500	
2	12	01	2.06		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Terselenggaranya Pengadministrasian Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>100 %</b>	<b>2.873.304.500</b>	<b>APBD DAN APBN</b>		<b>100 %</b>	<b>2.999.159.325</b>	
2	12	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Ketersediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	Disdukcapil	12 Bulan	20.000.000	APBD		12 Bulan	21.000.000	
2	12	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persediaan Alat Tulis Kantor	Disdukcapil	12 Bulan	109.666.500	APBD		12 Bulan	109.666.500	
						Persediaan Bahan Material Pelayanan Admnduk		12 Bulan	2.461.100.000			12 Bulan	2.461.100.000	
2	12	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Persediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapil	12 Bulan	49.800.000	APBD		12 Bulan	49.800.000	

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		Penanggungjawab
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
2	12	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Persediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Disdukcapil	12 Bulan	24.940.000	APBD		12 Bulan	27.434.000	
2	12	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Persediaan Makanan dan Minuman	Disdukcapil	12 Bulan	24.000.000	APBD		12 Bulan	26.400.000	
2	12	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Disdukcapil	12 Bulan	170.000.000	APBD		12 Bulan	170.000.000	
						Koordinasi dan Konsultasi Terkait pelaksanaan dan Penyelenggaraan Adminduk serta Terlaksananya Kerjasama Pemanfaatan Data		12 Bulan	185.348.000	APBN		12 Bulan	185.348.000	
2	12	01	2.07		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	Disdukcapil	100 %	426.140.000	APBD		100 %	400.000.000	
2	12	01	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Roda 2	Disdukcapil	8 Unit	376.750.000	APBD		-	-	
2	12	01	2.07	05	Pengadaan Mebel	Ketersediaan Mebeulair Kantor	Disdukcapil	1 Paket	49.390.000	APBD		1 Paket	200.000.000	
2	12	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Ketersediaan Peralatan Gedung Kantor yang Memadai	Disdukcapil	-	-	APBD		1 Paket	200.000.000	
2	12	01	2.08		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Disdukcapil	100 %	2.860.142.040	APBD DAN APBN		100 %	2.860.142.040	
2	12	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Dokumen yang dikirim	Disdukcapil	13500 Kg	202.100.000	APBN		13500 Kg	202.100.000	

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		Penanggungjawab
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
2	12	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	Disdukcapil	12 Bulan	599.762.040	APBD		12 Bulan	599.762.040	
2	12	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Ketersediaan Jasa Pelayanan Umum Adminstrasi Perkantoran	Disdukcapil	12 Bulan	1.667.250.000	APBD		12 Bulan	1.667.250.000	
						Ketersediaan bahan dan Jasa Pelayanan Administrasi Kependudukan		12 Bulan	391.030.000	APBN		12 Bulan	391.030.000	
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>01</b>	<b>2.09</b>		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>100 %</b>	<b>369.959.950</b>	<b>APBD</b>		<b>100 %</b>	<b>405.000.000</b>	
2	12	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan	Disdukcapil	12 Bulan	159.994.000	APBD		12 Bulan	130.000.000	
2	12	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	Disdukcapil	12 Bulan	64.995.950	APBD		12 Bulan	95.000.000	
2	12	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Ketersediaan Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor	Disdukcapil	12 Bulan	70.000.000	APBD		12 Bulan	105.000.000	
2	12	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Gedung Kantor	Disdukcapil	12 Bulan	74.970.000	APBD		12 Bulan	75.000.000	

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		Penanggungjawab
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
2	12	02			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga	Disdukcapi	95,6	198.240.000	APBD		95,7	373.240.000	
						Cakupan Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)		98,1				98,2		
						Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)		65				75		
2	12	02	2.02		Penataan Pendaftaran Penduduk		Disdukcapi	100 %	-	APBD		100 %	175.000.000	
2	12	02	2.02	02	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Ketersediaan Blangko KIA dan Formulir Pendaftaran Penduduk	Disdukcapi	-	-	APBD		35000 Keping	175.000.000	
2	12	02	2.03		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk		Disdukcapi	100 %	48.240.000	APBD		100 %	48.240.000	
2	12	02	2.03	02	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Pelayanan Keliling Bidang Pendaftaran Penduduk	Disdukcapi	12 Bulan	48.240.000	APBD		12 Bulan	48.240.000	
2	12	02	2.04		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk		Disdukcapi	100 %	150.000.000	APBD		100 %	150.000.000	
2	12	02	2.04	03	Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Bimtek operator Pendaftaran Penduduk	Disdukcapi	78 Orang	150.000.000	APBD		78 Orang	150.000.000	

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		Penanggungjawab
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
2	12	03			PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Cakupan Penerbitan Akta Kematian	Disdukcapil	84	148.240.000	APBD		88	148.240.000	
						Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-17 Tahun		99,2				99,4		
						Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran		56				58		
2	12	03	2.01		Penataan Pendaftaran Penduduk		Disdukcapil	100 %	100.000.000	APBD		100 %	100.000.000	
2	12	03	2.01	01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Terlaksananya digitalisasi arsip pencatatan sipil	Disdukcapil	180000 Lembar	100.000.000	APBD		180000 Lembar	100.000.000	
2	12	03	2.02		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk		Disdukcapil	100 %	48.240.000	APBD		100 %	48.240.000	
2	12	03	2.02	04	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Terlaksananya Pelayanan Keliling Bidang Pencatatan Sipil	Disdukcapil	12 Bulan	48.240.000	APBD		12 Bulan	48.240.000	
2	12	04			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Jumlah Pengecekan NIK yang diakses oleh Lembaga Pengguna	Disdukcapil	21.120 NIK	60.940.000	APBD		42.240 NIK	60.940.000	
						Jumlah Tempat Pelayanan Dokumen Kependudukan yang Termonitoring		39 Kec				39 Kec		
2	12	04	2.03		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Disdukcapil	100 %	60.940.000	APBD		100 %	60.940.000	

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		Penanggungjawab
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
2	12	04	2.03	03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Monitoring dan Maintenance Peralatan Rekam, Cetak KTP-el dan KIA	Disdukcapil	6 Kali	50.940.000	APBD		6 Kali	50.940.000	
2	12	04	2.03	04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Terlaksananya Perjanjian Kerjasama dan Pemanfaatan Data Kependudukan	Disdukcapil	4 PD	10.000.000	APBD		4 PD	10.000.000	
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>05</b>			<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>Tersedianya Data Kependudukan</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>1 Kali</b>	<b>125.000.000</b>	<b>APBD</b>		<b>1 Kali</b>	<b>125.000.000</b>	
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>05</b>	<b>2.01</b>		<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>		<b>Disdukcapil</b>	<b>100 %</b>	<b>125.000.000</b>	<b>APBD</b>		<b>100 %</b>	<b>125.000.000</b>	
2	12	05	2.01	02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Tersedianya Buku Perkembangan Profil Kependudukan	Disdukcapil	425 Buku	125.000.000	APBD		425 Buku	125.000.000	

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada dasarnya merupakan Dokumen Perencanaan Teknis Operasional Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang memuat program dan kegiatan yang akan dicapai Tahun Anggaran 2022.

Keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2022 tergantung dari besarnya komitmen aparatur penyelenggara dan peran aktif masyarakat. Oleh karena itu pemerintah dan masyarakat diharapkan dapat bekerjasama secara sinergi dalam melaksanakan pembangunan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2022 kiranya dapat dipedomani bagi segenap jajaran pelaksana pembangunan bidang administrasi kependudukan dan catatan sipil.

Tasikmalaya, Juli 2021

Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya



Dra. Hj. WINI, M.Si.  
Pembina Tk.I

NIP. 19680507 199403 2 006

RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH (RKPD)  
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2022

NO.	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF
	<b>URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>				<b>12.258.354.303</b>
	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>				<b>12.258.354.303</b>
<b>I.</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>		<b>Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>11.725.934.303</b>
<b>A.</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>232.100.000</b>
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Disdukcapil	Tersusunnya Dokumen Perencanaan	3 Dok	50.000.000
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Disdukcapil	Terlaksananya Forum Pembahasan DAK Non Fisik	2 Kali	10.560.000
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Disdukcapil	Tersusunnya Dokumen Pelaporan	5 Dok	33.000.000
4	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Disdukcapil	Terlaksananya Survei IKM	2 Kali	50.000.000
			Terlaksananya Tim Lintas Sektor terkait Pencapaian Target Nasional	6 Bulan	88.540.000
<b>C.</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>4.670.097.813</b>
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Disdukcapil	Terbayarkannya Gaji dan Tunjangan ASN	12 Bulan	4.670.097.813
<b>B.</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Tersedianya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>294.190.000</b>

NO.	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF
2	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Disdukcapil	Terlaksananya Sosialisasi Pelaksanaan Kegiatan terkait Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	1 Paket	244.190.000
<b>D.</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Terselenggaranya Pengadministrasian Umum Perangkat Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>2.873.304.500</b>
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Disdukcapil	Ketersediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	12 Bulan	20.000.000
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapil	Persediaan Alat Tulis Kantor	12 Bulan	109.666.500
			Persediaan Bahan Material Pelayanan Adminduk	12 Bulan	2.461.100.000
3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapil	Persediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12 Bulan	49.800.000
4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Disdukcapil	Jumlah Persediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	12 Bulan	24.940.000
5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Disdukcapil	Persediaan Makanan dan Minuman	12 Bulan	24.000.000
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Disdukcapil	Rapat Koordinasi dan Konsultasi	12 Bulan	170.000.000
			Koordinasi dan Konsultasi Terkait pelaksanaan dan Penyelenggaraan Adminduk serta Terlaksananya Kerjasama Pemanfaatan Data	12 Bulan	185.348.000
<b>E.</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>426.140.000</b>
1	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Disdukcapil	Jumlah Kendaraan Dinas Roda 2	8 Unit	376.750.000
2	Pengadaan Mebel	Disdukcapil	Ketersediaan Mebeulair Kantor	1 Paket	49.390.000

<b>NO.</b>	<b>PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b>	<b>LOKASI</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET CAPAIAN</b>	<b>PAGU INDIKATIF</b>
<b>F.</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>2.860.142.040</b>
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Disdukcapil	Jumlah Dokumen yang dikirim	13500 Kg	202.100.000
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Disdukcapil	Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	12 Bulan	599.762.040
2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Disdukcapil	Ketersediaan Jasa Pelayanan Umum Adminstrasi Perkantoran	12 Bulan	1.667.250.000
			Ketersediaan bahan dan Jasa Pelayanan Administrasi Kependudukan	12 Bulan	391.030.000
<b>G.</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>369.959.950</b>
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Disdukcapil	Tersedianya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan	12 Bulan	159.994.000
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Disdukcapil	Tersedianya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	12 Bulan	64.995.950
3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapil	Ketersediaan Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor	12 Bulan	70.000.000
4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Disdukcapil	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Gedung Kantor	12 Bulan	74.970.000

NO.	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF
II.	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Disdukcapil	Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga	95,6	198.240.000
			Cakupan Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)	98,1	
			Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	65	
H.	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk				48.240.000
1	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Terlaksananya Pelayanan Keliling Bidang Pendaftaran Penduduk	12 Bulan	48.240.000
I.	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk				150.000.000
1	Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Terlaksananya Bimtek operator Pendaftaran Penduduk	78 Orang	150.000.000
III.	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Disdukcapil	Cakupan Penerbitan Akta Kematian	84	148.240.000
			Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-17 Tahun	99,2	
			Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran	56	
J.	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk				100.000.000
1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Disdukcapil	Terlaksananya digitalisasi arsip pencatatan sipil	180000 Lembar	100.000.000
K.	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil				48.240.000
1	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Disdukcapil	Terlaksananya Pelayanan Keliling Bidang Pencatatan Sipil	12 Bulan	48.240.000

NO.	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF
IV.	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN		Jumlah Pengecekan NIK yang diakses oleh Lembaga Pengguna	21.120 NIK	60.940.000
			Jumlah Tempat Pelayanan Dokumen Kependudukan yang Termonitoring	39 Kec	
L.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				
1	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	Terlaksananya Monitoring dan Maintenance Peralatan Rekam, Cetak KTP-el dan KIA	6 Kali	50.940.000
2	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Disdukcapil	Terlaksananya Perjanjian Kerjasama dan Pemanfaatan Data Kependudukan	4 Perangkat Daerah	10.000.000
V.	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	<b>Disdukcapil</b>	<b>Tersedianya Data Kependudukan</b>	<b>1 Kali</b>	<b>125.000.000</b>
M.	Penyusunan Profil Kependudukan				
1	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Disdukcapil	Tersedianya Buku Perkembangan Profil Kependudukan	425 Buku	125.000.000