

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2016 - 2021



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA
2016

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur mari kita panjatkan kehadirat Allah SWT, alhamdulillah kami telah berhasil menyusun renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya untuk tahun 2016-2021.

Adapun lingkup Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021 difokuskan pada perbaikan indikator kinerja yang harus memperhatikan prasyarat indikator yakni *spesific* (spesifik) artinya sifat dan tingkat sasaran unik (tertentu), *measureable* (dapat diukur) artinya target sasaran dinyatakan secara terukur, *achievable* (dapat dicapai) artinya target sasaran dapat dicapai terkait dengan kapasitas dan sumber daya yang ada, *relevant* (relevan) artinya mencerminkan keterkaitan antara target sasaran dengan tujuan, dan memiliki batas waktu (*time bound*) yang artinya periode pencapaian sasaran ditetapkan waktunya.

Dalam penyusunan Renstra dimaksud disyaratkan komitmen dan kinerja yang semakin baik serta integritas seluruh jajaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya untuk menjawab tugas dan tanggung jawab birokrasi pemerintah daerah serta harapan publik yang semakin besar dimasa yang akan datang. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021 diharapkan dapat menjadi panduan operasional dalam melaksanakan tugas secara berkelanjutan dan sistematis.

Demikian penyusunan Renstra ini kami susun dan kami menyadari bahwa Renstra ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu saran dan kritik sangat kami harapkan demi perbaikan dikemudian hari.

Tasikmalaya, Januari 2018
Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil Kab. Tasikmalaya



H. NAIMUDIN, S.IP., M.Si.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19600606 198103 1 013

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	4
1.3. Maksud dan Tujuan	6
1.4. Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	9
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	9
2.1.1. Tugas Pokok	9
2.1.2. Fungsi	9
2.1.3. Struktur Organisasi	10
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah.....	16
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	20
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	27
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS	29
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan....	29
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih	31
3.3. Telaahan Renstra Kementrian Dalam Negeri dan Provinsi	41
3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis	44
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	46
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	46
4.2. Sasaran	46
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	48
5.1. Strategi dan Kebijakan	48
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	50
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	55
BAB VIII PENUTUP	67

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
2.1 Rekapitulasi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2017	17
2.2 Rekapitulasi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Berdasarkan Jenjang Pendidikan Tahun 2017	17
2.3 Rekapitulasi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Berdasarkan Pangkat, Golongan dan Ruang Tahun 2017	18
2.4 Kendaraan Operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Per Desember 2017	19
2.5 Sarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Per Desember 2017	19
2.6 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2011-2015.....	22
2.7 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab, Tasikmalaya Tahun 2011-2015	23
3.1 Penjelasan Visi Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021	32
3.2 Keterkaitan Visi dan Misi Pembangunan Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021.....	34
3.3 Indikator Pencapaian Visi dan Misi Pembangunan Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021	36
3.4 Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat	43
4.1 Tujuan – Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	47
5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya	49
6.1 Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	61
7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.....	61

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1.1 Proses Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2016-2021.....	2
1.2 Alur Keterhubungan Dokumen RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021 Dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2016-2021.....	3
2.1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	11

BAB 1 PENDAHULUAN

Bab ini memberikan gambaran tentang latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan Tujuan serta sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021

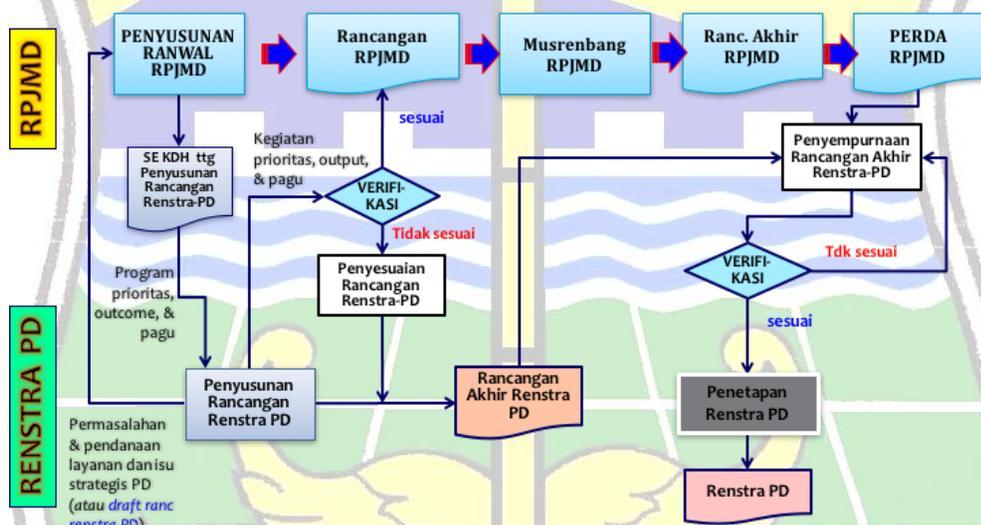
1.1 LATAR BELAKANG

Arah kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah dilaksanakan dengan penetapan program pembangunan daerah 5 (lima) tahunan yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang merupakan penjabaran visi, misi dan program yang penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah. Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) tahun 2005-2025 yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah, merupakan dokumen induk perencanaan daerah yang memuat visi, misi dan arah kebijakan dan pendekatan pembangunan yang diarahkan kepada kondisi, potensi, permasalahan kebutuhan nyata daerah dan aspirasi masyarakat yang tumbuh berkembang di daerah. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ini dijabarkan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara optimal, diperlukan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah sebagai pedoman dan arah dalam melaksanakan misinya, sehingga kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dapat tercapai sesuai yang diharapkan (2016-2021). Penyusunan Rencana Strategis Instansi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didasarkan dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya dengan memperhatikan adanya kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada, sehingga dapat mencapai hasil yang optimal.

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

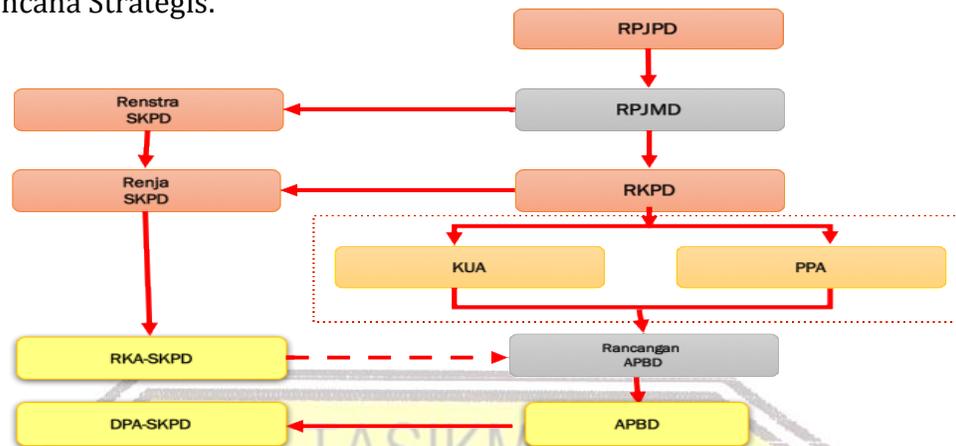
Dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021 disusun untuk mendukung pencapaian RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021 yang diimplementasikan melalui pelaksanaan program pembangunan daerah yang berisi program-program prioritas terpilih untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Dokumen RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021. Rencana Strategis perangkat daerah merupakan penjabaran teknis RPJMD yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional yang disusun oleh setiap perangkat daerah di bawah koordinasi Bappeda Kabupaten Tasikmalaya.



Gambar 1.2 Alur Keterhubungan Dokumen RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021 dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2016-2021

Rencana Strategis perangkat daerah kemudian dijabarkan menjadi program tahunan dalam Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) perangkat daerah yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan dilengkapi dengan kebutuhan pendanaan dan sumber dana yang selanjutnya menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah. Sebagai bagian dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, maka dokumen Rencana Strategis Badan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021 menjadi pedoman dalam menyusun Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dalam kurun waktu tersebut. Renja yang berpedoman pada Rencana Strategis bertujuan untuk menjamin kesesuaian antara program, kegiatan, lokasi kegiatan,

kelompok sasaran, serta prakiraan maju yang disusun dalam rancangan awal Renja dengan Rencana Strategis.



Gambar 1.3 Alur Keterhubungan Dokumen Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021

1.2 LANDASAN HUKUM

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021 disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 923 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Dalam Pembangunan Daerah;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
10. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 tahun 2009 tentang Penerapan KTP Berbasis NIK secara Nasional
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 4 tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 10 Tahun 2014 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan.
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021.
20. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

21. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 70 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Rencana Strategis Perangkat Daerah 2016-2021 merupakan dokumen teknis operasional yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya 2016-2021. Setiap tahunnya selama periode perencanaan menjadi pedoman dalam penyiapan Rencana Kerja SKPD yang dalam penyusunannya mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Maksud penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021 adalah:

1. Memberikan arahan dan pedoman bagi seluruh personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya terkait pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta perencanaan kependudukan.
2. Memberikan informasi kepada para stakeholders (pemangku kepentingan) tentang rencana program dan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dalam penertiban administrasi kependudukan dan penyediaan data dan informasi kependudukan yang akurat dan terkini.
3. Menjadi acuan dan pedoman dalam penyusunan rencana kerja (Renja) yang bersifat tahunan yang diarahkan pada pencapaian target kinerja instansi.

Tujuan disusunnya Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021 adalah :

1. Menjabarkan tujuan dan sasaran serta memuat arah kebijakan pembangunan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam kurun waktu lima tahun kedepan.
2. Membangun komitmen dan konsistensi perencanaan serta pelaksanaan pembangunan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
3. Terwujudnya sinkronisasi, sinergitas dan kontinuitas perencanaan pembangunan bidang kependudukan dan pencatatan sipil dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021.
4. Meningkatkan kualitas pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat serta untuk lebih memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sebagai wujud

pertanggungjawaban dalam mencapai tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

BAB 1 PENDAHULUAN

Bagian ini menjelaskan mengenai latar belakang penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, kemudian landasan hukum dalam penyusunan Renstra, maksud dan tujuan penyusunan Renstra, dan sistematika penulisan yang mendeskripsikan secara singkat Renstra.

BAB 2 GAMBARAN UMUM PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini

BAB 3 PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

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

BAB 4 TUJUAN DAN SASARAN

Bagian ini mengemukakan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berpedoman pada RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021

BAB 5 STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Bagian ini mengemukakan strategi dan arah kebijakan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berpedoman pada RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021

BAB 6 RENCANA PROGRAM, KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bagian ini mengemukakan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya beserta indikator kinerja, kelompok sasaran serta pendanaan indikatif

BAB 7 KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian ini mengemukakan indikator kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya terkait dengan visi dan misi pembangunan daerah yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021

BAB 8 PENUTUP



BAB 2 GAMBARAN PELAYANAN SKPD

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

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD

2.1.1 Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya, telah menetapkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah di bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.

2.1.2 Fungsi

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

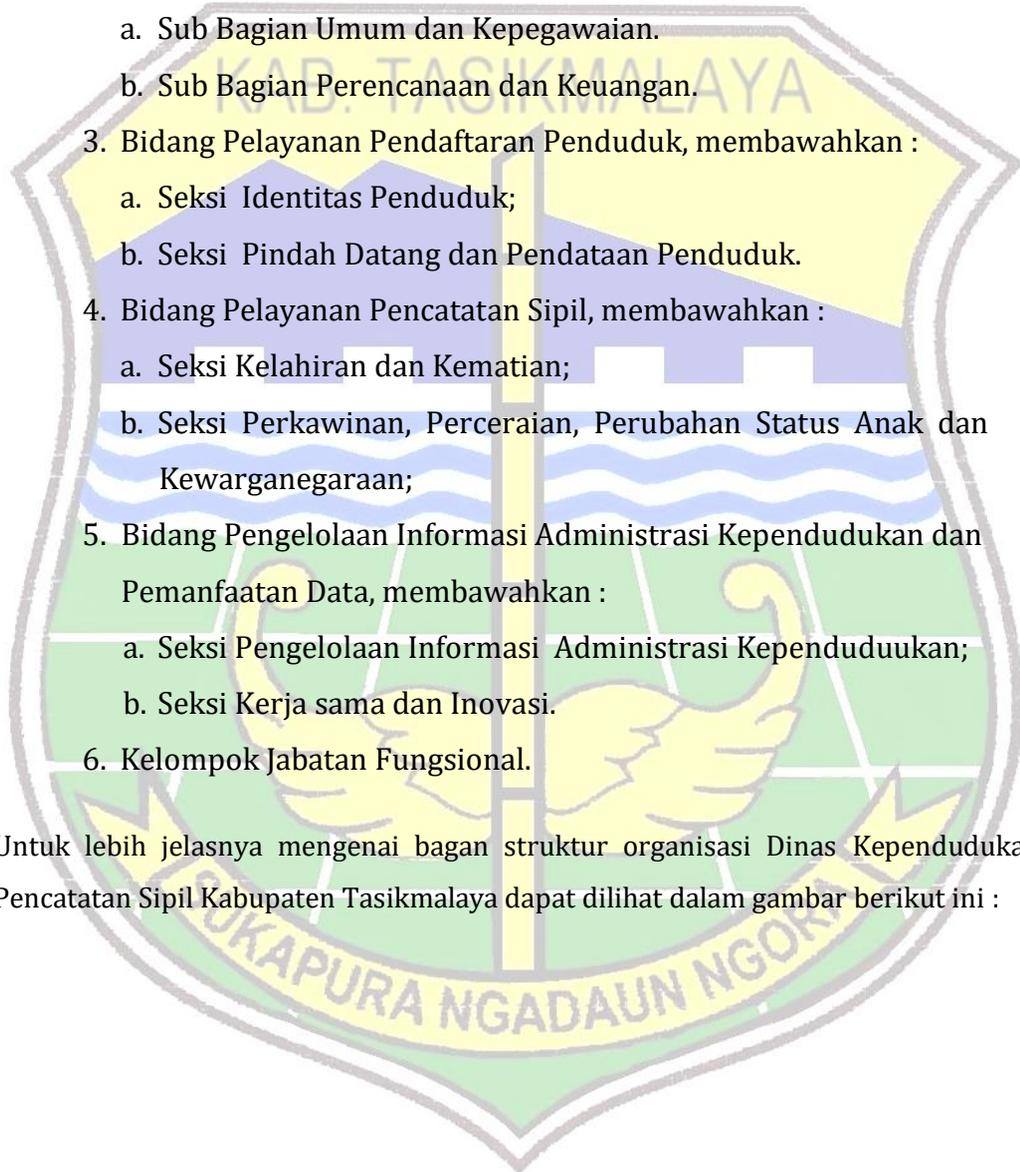
- a. Perumusan kebijakan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Pelaksanaan kebijakan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
-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

2.1.3 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya berdasarkan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, dilengkapi dengan Bagan Struktur organisasi sebagai berikut :

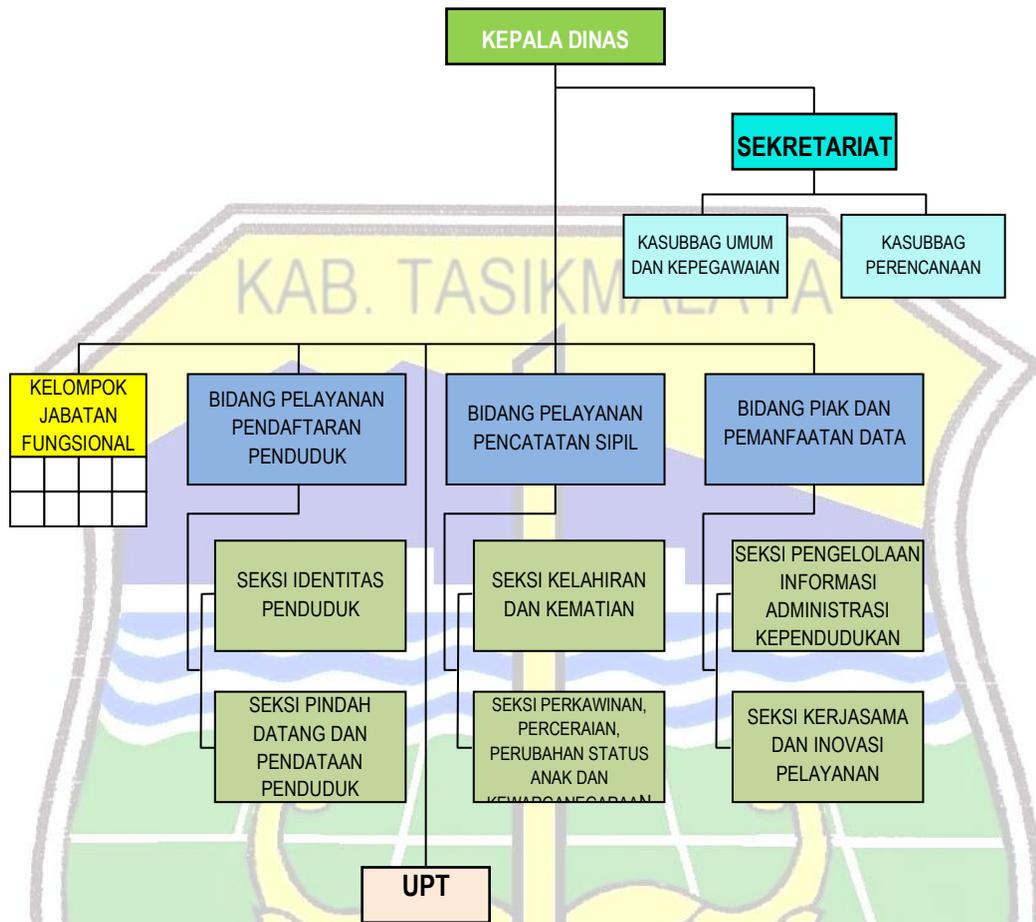
1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahkan :
 - a. Seksi Identitas Penduduk;
 - b. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil,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

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



Gambar 2.1

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA



Sumber :
Lampiran XV : Peraturan Bupati Tasikmalaya
Nomor : 36 Tahun 2016
Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya mempunyai tugas pokok yaitu membantu Bupati dalam melaksanakan urusan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan.

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

1. Perumusan kebijakan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Pelaksanaan kebijakan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;

4. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Operasional kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilaksanakan berdasarkan kepada Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya, dengan rincian tugas pokok sebagai berikut :

1. Kepala Dinas, mempunyai tugas memimpin dinas, menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan, mengorganisasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas di bidang administrasi kependudukan serta unit pelaksana teknis, dengan fungsinya sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran dinas;
- b. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan pendaftaran penduduk dan pemanfaatan data catatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- c. penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. penyelenggara pelayanan pencatatan sipil;
- e. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- f. pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- g. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- h. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- i. pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
- j. pengelolaan, pengamanan dan pelayanan Informasi Publik;
- k. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- l. penyelenggaraan koordinasi dan kerja sama dalam rangka tugas dan fungsi Dinas;
- m. penyelenggaraan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya

2. Sekretariat, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas, dengan fungsinya sebagai berikut :

- a. koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas kepada seluruh unit organisasi dinas;
- c. koordinasi dan pengelolaan data dinas;
- d. penyelenggaraan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja di dinas;
- e. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana dinas;
- g. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- h. penyelenggaraan koordinasi pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
- i. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
- j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- k. koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan dinas;
- l. koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Dinas;
- m. penyelenggaraan fungsi lain terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan serta pelayanan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, dengan fungsinya sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;

- b. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk dan pendaftaran pindah datang dan pendataan penduduk;
- c. penyelenggaraan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pelaksanaan pelayanan identitas penduduk;
- d. penyelenggaraan penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan bimbingan teknis penyelenggaraan pelayanan identitas penduduk;
- e. penyelenggaraan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- f. penyelenggaraan pelaksanaan peningkatan pelayanan publik dalam bidang pendaftaran kependudukan;
- g. penyelenggaraan pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- h. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- i. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan serta pelayanan di bidang pencatatan sipil, dengan fungsinya sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang
- b. Pelayanan Pencatatan Sipil;
- c. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan sipil;
- d. penyelenggaraan pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- e. penyelenggaraan pengolahan dan analisis data dalam rangka pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- f. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- g. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- h. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;

- i. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- j. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan data mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan, dengan fungsinya sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- b. penyelenggaraan penyusunan perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, pemanfaatan data, kerja sama dan inovasi pelayanan;
- c. penyelenggaraan penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, pemanfaatan data, kerja sama dan inovasi pelayanan;
- d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan
- e. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- g. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya yang terbentuk pada tanggal 6 Desember 2011 merupakan lembaga pelayanan publik bidang kependudukan yang dalam proses pembentukan organisasi dan operasionalisasinya bersumber pada kekuatan hukum mulai dari Undang-undang sampai kepada Peraturan Bupati. Hal ini merupakan sumber daya hukum yang berfungsi sebagai legitimasi institusi dalam membangun sistem pelayanan di bidang administrasi kependudukan.

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

Dari sejumlah sumber daya yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya, maka yang paling utama adalah Sumber Daya Manusia sebagai Aparatur pelayanan, yang terdiri dari 13 (tiga belas) orang yang menduduki Jabatan Struktural, 17 (enam belas) orang Jabatan Fungsional Umum, dan 23 (dua puluh tiga) orang Tenaga Sukarelawan.

Tabel 2.1
Rekapitulasi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tasikmalaya
Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2017

No	Unit Kerja	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Dinas	1		1
2	Sekretariat	5	3	8
3	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	3	3	6
4	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	4	5	9
5	Bidang Pengelolaan Informasi Adminduk dan Pemanfaatan Data	5	1	6
Jumlah Total		18	12	30

Sumber : Data Kepegawaian Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2017
(data tidak termasuk tenaga sukarelawan)

Tabel 2.2
Rekapitulasi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tasikmalaya
Berdasarkan Jenjang Pendidikan Tahun 2017

NO	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH
1	S.2	7
2	S.1	12
3	D.III	1
4	D.II	-
5	D.I	-
6	SLTA	10
7	SLTP	-
8	SD	-
Jumlah		30

Sumber : Data Kepegawaian Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2017
(data tidak termasuk tenaga sukarelawan)

Tabel 2.3
Rekapitulasi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tasikmalaya
Berdasarkan Pangkat, Golongan dan Ruang Tahun 2017

No	Unit Kerja	Jumlah	Pangkat/Gol. Ruang											Ket	
			IV / C	IV / B	IV / a	III / d	III / C	III / B	III / a	II / d	II / c	II / b	II / a		
1.	Kepala Dinas	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.	Sekretariat	8	-	1	-	-	1	2	2	-	1	-	1		
3.	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	6	-	-	1	1	1	-	-	-	1	-	2		
4.	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	9	-	-	1	3	1	2	-	-	2	-	-		
5.	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	6	-	-	-	2	-	1	2	-	1	-	-		
Jumlah		30	1	1	2	6	3	5	4	0	5	0	3		

Sumber : Data Kepegawaian Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2017
(data tidak termasuk tenaga sukarelawan)

2.2.2. Sarana Dan Prasarana

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

Hasil inventarisasi aset per Desember 2017 pada Dinas Kependudukan Kabupaten Tasikmalaya dapat dilihat pada tabel 2.4. dan 2.5. di bawah ini.

Tabel 2.4.
Kendaraan Operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tasikmalaya
Per Desember 2017

No	Uraian	Jumlah	Satuan
1	Kendaraan roda 4		
	- Micro Bus (Penumpang 15-30 orang)	1	Unit
	- Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	5	Unit
2	Kendaraan roda 2	8	Unit

Sumber : Pengurus Barang Disdukcapil Kab. Tasikmalaya

Tabel 2.5.
Sarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tasikmalaya
Per Desember 2017

No	Uraian	Jumlah	Satuan
1	Listrik	1	Jaringan
2	Telepon	2	Line (1 Fax)
3	Internet	3	Jaringan
4	AC Unit	16	Unit
5	Alat Kantor Lainnya (printer epson)	3	Unit
6	Alat Penghancur Kertas	4	Unit
7	Bangku Tunggu	10	Buah
8	Card Reader	4	Unit
9	CCTV*	1	Paket
10	Daun Pintu Alumunium	1	Buah
11	Filling Besi/Metal	8	Buah
12	Handy Cam	2	Unit
13	Hard Disk	2	Unit
14	Infocus	2	Unit
15	Kursi Besi/Metal	24	Buah
16	Kursi Lipat	10	Buah
17	Kursi Putar	18	Buah
18	Kursi Rapat Pejabat Lain-lain	65	Buah
19	Kursi Tamu	4	Buah
20	Lap Top	26	Unit
21	Layar Film	1	Buah
22	Lemari arsip	1	Buah

No	Uraian	Jumlah	Satuan
23	Lemari Besi	11	Buah
24	Lemari Kaca	3	Buah
25	Lemari kayu	3	Buah
26	Mebeuler lainnya	1	Buah
27	Meja Kerja	5	Buah
28	Meja Komputer	5	Buah
29	Meja Rapat	1	Buah
30	Mesin Absensi	1	Unit
31	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	1	Unit
32	Modem	5	Unit
33	Note Book	3	Unit
34	P.C Unit	31	Unit
35	Peralatan Jaringan Lain-lain	8	Paket
36	Peti Uang	1	Buah
37	Printer	49	Unit
38	Scanner	17	Unit
39	Server	3	Unit
40	Sofa	1	Set
41	Sound System	2	Set
42	Telephone Mobile	2	Unit
43	Televisi	5	Unit
44	UPS / Stabilizer	38	Unit
45	Vertical Blind (Gordyn)	18	Set
46	Wireless	2	Unit

Sumber : Pengurus Barang Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

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

Berdasarkan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, diantaranya menegaskan tentang KTP elektronik yang disebut sebagai KTP-el sebagai nomenklatur dan berlaku seumur hidup dan pengurusannya menjadi tanggungjawab sepenuhnya pemerintah pusat yang

dilaksanakan oleh instansi pelaksana di Provinsi dan Kabupaten/Kota, Nomor Induk Kependudukan menjadi identitas tunggal untuk semua urusan pelayanan publik dan pengurusan serta penerbitan dokumen kependudukan tidak dipungut biaya atau gratis.

Selain itu, Akta Kelahiran juga dipermudah pengurusannya melalui pelaporan kelahiran oleh penduduk yang dilaksanakan di instansi pelaksana tempat penduduk berdomisili dengan penulisan tempat lahir tetap menunjuk pada tempat terjadinya kelahiran, sedangkan terkait pelaporan kematian dilakukan oleh Ketua RT atau nama lainnya secara berjenjang kepada Ketua RW dan seterusnya.

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

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

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

Pencapaian Kinerja pelayanan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sampai dengan tahun 2016 sebagaimana dalam tabel 2.6 dibawah ini:

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya
Tahun 2011-2015

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Sat	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					% Capaian Kinerja				
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Kepemilikan KK	%	78.85	81	82	84	84	77.52	87,99	90,00	92,00	92,30	98	109	110	110	110
2	Meningkatnya Kepemilikan KTP	%	80	100	100	96	96	91.66	95,35	97,00	98,20	94,71	115	95,4	97,0	102,3	98,7
3	Kepemilikan Akta Kelahiran per 1000 penduduk	%	38.56	42.56	46.27	49.89	50	36	40,39	42,24	43,06	43,70	93,4	94,9	91,3	86,3	87,6
4	Cakupan Kepemilikan Akta Kematian	%	-	-	-	5.56	8,33	-	-	-	0,33	2,20	-	-	-	5,9	26,4
5	Penerapan KTP Nasional Berbasis NIK (e-KTP)	%	100	100	100	96	96	88	90,08	93	98,20	94,71	88,3	90,1	93,0	102,3	98,7
6	Jumlah Kecamatan SIAK ONLINE dalam Wilayah Administrasi Kabupaten	Kec	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39,00	100	100	100	100	100
7	Jumlah Penduduk yang Terkendali Oleh SIAK dalam wilayah Administrasi antar wilayah di Kabupaten Tasikmalaya	Org	1.704.656	1.718.294	1.731.181	1.743.299	1.743.299	1.425.816	1.637.513	1.641.787	1.674.462	1.707.236	83,6	95,3	94,8	96,1	97,9

Tabel 2.7
Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Tasikmalaya
Tahun 2011-2015

dalam ribuan rupiah

No	Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Belanja															
	Belanja Tidak Langsung															
	Belanja Gaji dan Tunjangan	772,000	3,070,562	3,262,885	3,251,941	3,596,069	697,380	2,877,799	3,047,086	3,091,131	3,056,679	90,33	93,72	93,39	95,05	81,04
	Belanja Langsung															
I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran															
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	58,200	199,710	282,400	265,032	317,800	54,724	195,810	265,062	257,004	313,153	94,03	98,05	93,86	96,97	98,54
2	Penyediaan Alat Tulis Kantor	92,910	88,060	676,810	185,700	379,347	92,910	87,846	624,225	182,018	366,899	100	99,76	92,23	98,02	96,72
3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	784,000	1,051,070	973,800	164,825	136,757	780,640	1,049,066	966,915	161,795	133,587	99,57	99,81	99,29	98,16	97,68
4	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	20,825	21,835	27,035	24,300	25,329	19,905	21,835	25,787	24,180	25,119	95,58	100	95,38	99,51	99,17
5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	7,500	7,500	11,850	14,280	17,220	4,655	7,499	11,370	14,270	17,100	62,07	99,99	95,95	99,93	99,30
6	Penyediaan Makanan dan Minuman	16,800	16,800	25,650	25,650	28,440	15,815	16,788	23,395	25,300	28,422	94,14	99,93	91,21	98,64	99,94
7	Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor	13,900	19,200	24,000	24,000	30,000	13,892	19,200	24,000	24,000	30,000	99,95	100	100	100	100

No	Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
8	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi	57,100	64,220	102,690	97,310	133,845	57,087	64,206	102,427	88,196	132,768	99,98	99,98	99,74	90,63	99,20
II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur															
1	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	-	42,500	90,000	-	-	-	42,000	89,159	-	-	-	98,83	99,07	-	-
2	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	-	125,000	146,000	225,000	110,575	-	123,408	144,766	209,707	104,081	-	98,73	99,15	93,20	94,13
3	Pengadaan Mebeulair	-	75,000	-	-	60,000	-	74,362	-	-	59,228	-	99,15	-	-	98,71
4	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	76,908	70,300	74,000	57,835	65,153	76,868	70,279	71,071	52,841	64,924	99,95	99,97	96,04	91,37	99,65
5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	98,665	111,513	186,613	162,796	170,552	88,357	111,505	181,286	156,507	162,493	89,55	99,99	97,15	96,14	95,27
6	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung	66,040	58,140	56,750	55,200	63,800	66,040	58,140	51,330	55,145	63,661	100	100	90,45	99,90	99,78
7	Penyediaan Jasa Cleaning Service	-	-	-	-	12,000	-	-	-	-	12,000	-	-	-	-	100
III	Program Peningkatan Disiplin Aparatur															
1	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	-	-	-	-	10,800	-	-	-	-	10,593	-	-	-	-	98,08
IV	Program Peningkatan Disiplin Aparatur															
1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	-	-	-	65,000	23,000	-	-	-	57,641	19,773	-	-	-	88,68	85,97
V	Program Peningkatan Perencanaan dan Penganggaran SKPD															
1	Penyusunan RENSTRA SKPD	7,500	-	-	-	30,000	7,500	-	-	-	24,043	100	-	-	-	80,14

No	Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
VI	Program Penataan Administrasi Kependudukan															
1	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating dan Pemeliharaan)	6,837,380	-	-	-	-	6,710,821	-	-	-	-	98,15	-	-	-	-
2	Penyediaan Informasi Yang Dapat Diakses Masyarakat	45,000	75,000	-	50,000	-	43,565	67,722	-	48,285	-	96,81	90,30	-	96,57	-
3	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	60,000	75,000	100,000	50,000	-	50,770	73,155	99,768	49,990	-	84,62	97,54	99,77	99,98	-
4	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan	853,361	-	500,000	500,000	200,000	832,908	-	494,285	494,303	189,569	97,60	-	98,86	98,86	94,78
5	Fasilitasi Pelayanan Jemput Bola Bidang Kependudukan	20,000	-	-	-	-	19,975	-	-	-	-	99,88	-	-	-	-
6	Penyusunan Data Penduduk Potensial Pemilukada Gubernur/Wakil Gubernur Jawa Barat	100,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Implementasi Informasi Administrasi Kependudukan	-	225,000	-	-	-	-	223,077	-	-	-	-	99,15	-	-	-
8	Penyusunan Profil Kependudukan	-	150,000	50,000	100,000	100,000	-	143,057	49,065	90,947	94,292	-	95,37	98,13	90,95	94,29
9	Bimbingan Teknis Pengelola Administrasi Kependudukan	-	125,000	-	-	-	-	123,539	-	-	-	-	98,83	-	-	-
10	Penyusunan Daftar Penduduk Potensial Pemilih Pemilu (DP4)	-	100,000	-	-	-	-	82,671	-	-	-	-	82,67	-	-	-
11	Pengembangan Data Base Administrasi Kependudukan (Updating dan Pemeliharaan Data Kependudukan)	-	45,000	50,000	-	-	-	30,375	49,737	-	-	-	67,50	99,48	-	-

No	Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
12	Implementasi dan Verifikasi E-KTP	-	705,000	-	-	-	-	688,253	-	-	-	-	97,62	-	-	-
13	Sosialisasi Penggunaan/Penerapan E-KTP pada Lembaga/Instansi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Updating Database E-KTP	-	-	493,750	-	-	-	491,089	-	-	-	-	99,46	-	-	-
15	Pembangunan Basis Data dan Informasi Kependudukan (Banprov 2014)	-	-	600,000	-	-	-	596,030	-	-	-	-	99,34	-	-	-
16	Peningkatan Mobilisasi Pelayanan Dukcapil Berbasis Pedesaan	-	-	-	235,650	250,000	-	-	235,204	248,697	-	-	-	99,81	99,48	
17	Peningkatan Kapasitas Lembaga dan Sumber Daya Aparatur Pelayanan Kependudukan dan Catatan Sipil	-	-	-	-	100,000	-	-	-	73,861	-	-	-	-	73,86	
18	Peningkatan Pelayanan Administrasi Kependudukan Berbasis Stelsel Aktif/Jemput Bola	-	-	-	-	100,000	-	-	-	95,075	-	-	-	-	95,08	
19	Updating Database Kependudukan Berbasis Pedesaan	-	-	-	-	200,000	-	-	-	199,018	-	-	-	-	99,51	
20	Bimbingan Teknis Petugas Registrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Banprov 2016)	-	-	-	-	500,000	-	-	-	477,174	-	-	-	-	95,43	

2.4 Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan SKPD

Keberhasilan pengembangan penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan senantiasa akan dipengaruhi oleh berbagai faktor. Untuk itu perlu adanya identifikasi berbagai faktor tersebut, baik internal maupun eksternal yang dapat menunjang atau menghambat keberhasilannya, sehingga dapat dirumuskan strategi dan kebijakan yang tepat. Dengan menggunakan pendekatan Analisis SWOT, faktor internal dan eksternal yang merupakan kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan diidentifikasi sebagai berikut :

Faktor Internal :

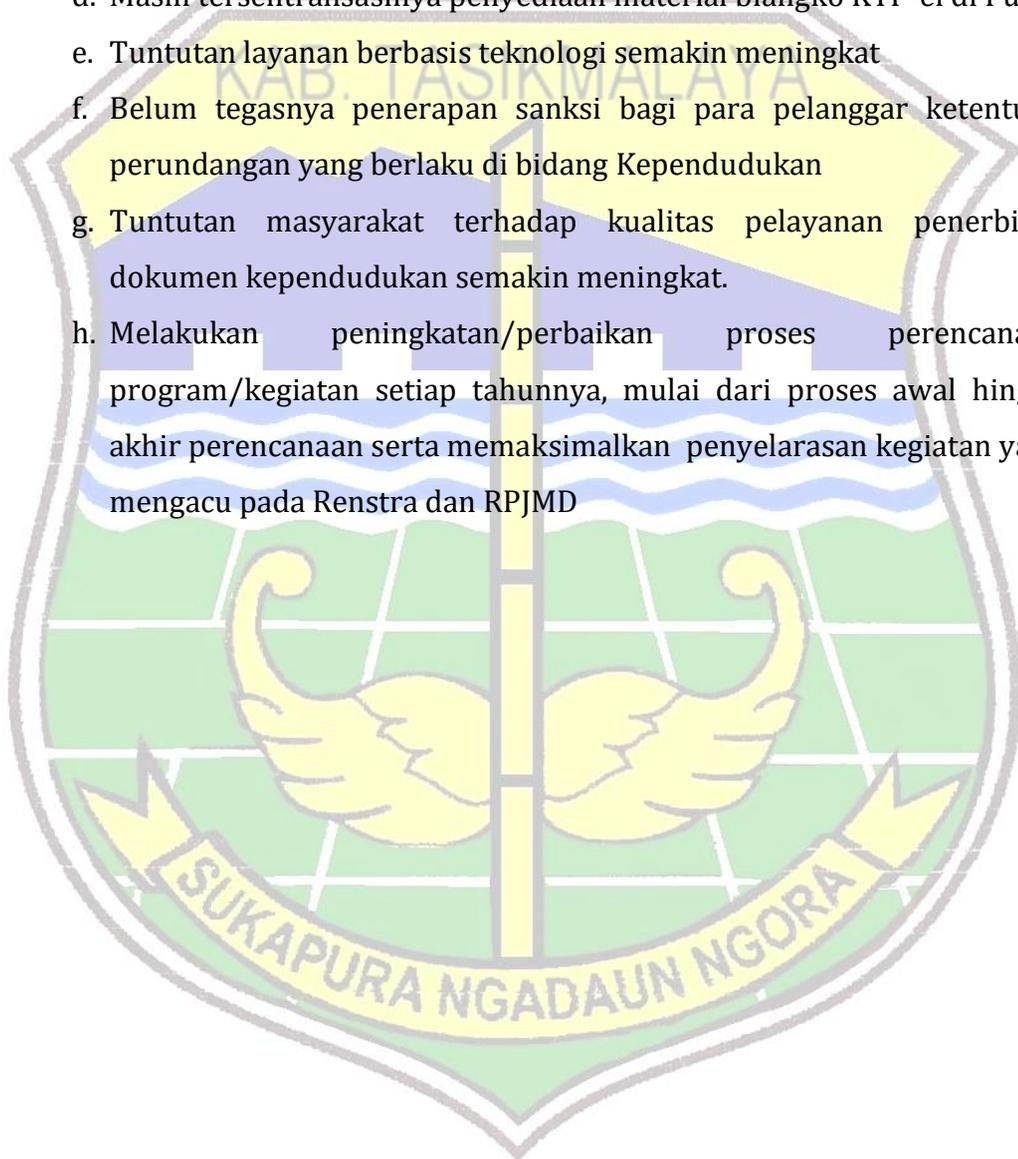
1. Faktor Kekuatan (strengths)
 - a. Struktur Organisasi dan Tugas Fungsi (kewenangan) yang jelas;
 - b. Tersedianya Undang undang tentang Administrasi Kependudukan;
 - c. Ketersediaan anggaran untuk urusan kependudukan dari APBD;
 - d. Adanya komitmen Pimpinan & staf untuk diterapkannya pelayanan prima;
 - e. Adanya sarana dan prasarana yang cukup memadai.
2. Faktor Kelemahan (weakness),
 - a. Masih terbatasnya jumlah dan kompetensi Sumber Daya Manusia
 - b. Budaya kerja yang masih lemah;
 - c. Belum optimalnya pengembangan kinerja organisasi;

Faktor eksternal :

3. Faktor Peluang (opportunities)
 - a. Adanya dukungan anggaran dari pusat ;
 - b. Adanya perkembangan teknologi IT.
 - c. Adanya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)
 - d. Adanya regulasi untuk pengurusan Administrasi Kependudukan tidak dipungut biaya / gratis dan peran birokrasi dari Stelsel Pasif menjadi Stelsel Aktif;
 - e. Jumlah penduduk Kabupaten Tasikmalaya yang besar merupakan potensi
 - f. Dokumen sebagai bukti diri dan dapat dipergunakan untuk proses di instansi/unit kerja lain

4. Faktor Ancaman/Tantangan (threats)

- a. Masih kurangnya aksesibilitas terhadap pelayanan administrasi kependudukan yang disebabkan jarak yang sangat jauh dengan ibukota kecamatan/Kabupaten.
- b. Rendahnya kesadaran sebagian masyarakat terhadap pentingnya Administrasi Kependudukan;
- c. Kurang adanya koordinasi antara Dinas dengan SKPD/instansi lain dan Pemerintah Desa/Kelurahan;
- d. Masih tersentralisasinya penyediaan material blangko KTP-el di Pusat
- e. Tuntutan layanan berbasis teknologi semakin meningkat
- f. Belum tegasnya penerapan sanksi bagi para pelanggar ketentuan perundangan yang berlaku di bidang Kependudukan
- g. Tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan penerbitan dokumen kependudukan semakin meningkat.
- h. Melakukan peningkatan/perbaikan proses perencanaan program/kegiatan setiap tahunnya, mulai dari proses awal hingga akhir perencanaan serta memaksimalkan penyelarasan kegiatan yang mengacu pada Renstra dan RPJMD



BAB 3 PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

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

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

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

3.1.1 Masih tingginya jumlah Kartu Keluarga (KK) yang data perseorangannya masih kurang valid dan belum masuk ke dalam Aplikasi SIAK.

Data kependudukan perseorangan diperlukan untuk pemetaan golongan penduduk suatu wilayah/daerah. Data-data ini akan sangat bermanfaat sebagai bahan acuan pengambilan kebijakan dalam penyusunan perencanaan pembangunan. Data kependudukan perseorangan Penduduk di Kabupaten Tasikmalaya disinyalir masih banyak yang kurang akurat dan valid, sampai dengan bulan Desember 2016 teridentifikasi KK Count : 0 sebanyak 170.370 lembar. KK Count:0 adalah KK dengan blanko/terbitan lama (non SIAK), KK dengan data belum update, meragukan, dan lain-lain. Hal ini terjadi disebabkan karena kurangnya kesadaran penduduk atau masyarakat untuk memperbaharui elemen data KK- nya dengan data terbaru.

3.1.2 Masih rendahnya Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran.

Masih tingginya jumlah penduduk yang belum memiliki Akta Kelahiran, dikarenakan oleh berbagai faktor. Fakta empiris menunjukkan masih banyak penduduk semua umur, yang belum mempunyai Akta Kelahiran. Sedangkan untuk penduduk atau anak umur antara 0-18 tahun, cakupan kepemilikan Akta Kelahirannya, posisi s/d Desember 2016, sebagai berikut :

- Jumlah anak usia 0 – 18 tahun : 534.090 orang
- Jumlah kepemilikan Akte Kelahiran : 206.795 orang (38.72%)

3.1.3. Masih rendahnya Cakupan Penerbitan Akta Kematian.

Akta kematian merupakan salah satu dokumen kependudukan yang Penerbitannya masih sangat rendah setiap tahunnya dibandingkan dengan jumlah penduduk yang meninggal dunia di kabupaten Tasikmalaya. Salah satu Faktor penyebabnya adalah banyaknya kematian yang tidak dilaporkan dan pemahaman Masyarakat yang menganggap bahwa Akta Kematian bukanlah suatu Dokumen Kependudukan yang penting. Dan sampai dengan saat ini Bukti Kematian hanya berbentuk Surat Kematian yang dikeluarkan oleh desa. Sampai dengan saat ini cakupan Penerbitan Akta Kematian setiap tahunnya masih di bawah 25% .

3.1.4. Belum Terlaksananya Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)

Pemerintah berkewajiban memberikan identitas diri bagi seluruh Penduduk warga Indonesia secara nasional sebagai upaya perlindungan dan pemenuhan hak konstitusional sebagai warga negara, dan untuk Penduduk usia di bawah 17 tahun dan belum menikah tidak memiliki Identitas diri yang berlaku secara nasional dan terintegrasi dengan Sistem Administrasi Kependudukan (SIAK), sehingga terbitlah Pemendagri nomor 2 tahun 2016 tentang Kartu Identitas anak, maka Pemerintah Daerah wajib untuk melaksanakan Penerbitan Kartu Identitas anak (KIA), dengan pemberian Kartu Identitas Kependudukan kepada anak akan mendorong peningkatan pendataan, perlindungan dan pelayanan publik untuk mewujudkan hak terbaik bagi anak. Maka Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diwajibkan untuk melaksanakan Penerbitan Kartu Identitas anak

3.1.5. Kualitas data kependudukan yang dihasilkan Database SIAK masih kurang valid.

Data kependudukan yang akurat dan valid, sangat dibutuhkan dalam penyusunan perencanaan pembangunan maupun dalam penyelenggaraan urusan negara lainnya. Masih belum validnya Data Agregat Kependudukan Kabupaten Tasikmalaya sampai saat ini dikarenakan antara lain :

- ✓ Masih tingginya jumlah data penduduk ganda dan anomali;
- ✓ Belum terbangun koneksitas data antara Disdukcapil dengan Pengadilan Agama dan KUA, sehingga data perkawinan di KUA dan perceraian di Pengadilan Agama belum terintegrasi ke database SIAK;
- ✓ Juga secara faktual masih ditemukan Penduduk Rentan yang notabene belum punya NIK dan atau dokumen kependudukan lain, sehingga keberadaannya belum terakumulasi ke Database SIAK.

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

3.2.1 Visi dan Misi

Pembangunan Kabupaten Tasikmalaya pada RPJMD Tahun 2016-2021, merupakan tahapan ketiga dari pelaksanaan RPJP Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2005-2025, tentunya akan menuntut perhatian lebih, karena tidak hanya untuk melanjutkan hal-hal yang belum terselesaikan, juga dalam rangka melaksanakan rencana pembangunan tahapan kedua dari RPJP Daerah, dan tentunya juga untuk mengantisipasi perubahan yang muncul dimasa yang akan datang.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 - 2021 ini, selain menyelesaikan isu yang bersifat lokal, juga mempertimbangkan isu-isu yang bersifat nasional dan global.

1) Visi

Dengan mempertimbangkan hal-hal tersebut diatas, serta potensi, kondisi dan permasalahan yang ada di Kabupaten

Tasikmalaya, maka Visi Kabupaten Tasikmalaya yang hendak dicapai pada tahun 2016 - 2021 adalah :

“ KABUPATEN TASIKMALAYA YANG RELIGIUS/ISLAMI, DINAMIS, DAN BERDAYA SAING DI BIDANG AGRIBISNIS BERBASIS PERDESAAN ”

Tabel 3.1. Penjelasan Visi Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021

Visi	Pokok-Pokok Visi	Penjelasan
KABUPATEN TASIKMALAYA YANG RELIGIUS/ISLAMI, DINAMIS, DAN BERDAYA SAING DI BIDANG AGRIBISNIS BERBASIS PERDESAAN	Religius/Islami	Merupakan aktualisasi sikap dan praktik hidup yang berlandaskan pada nilai-nilai keislaman seperti keadilan, kesetaraan (equality), toleransi, kejujuran, kepedulian terhadap alam serta perlindungan terhadap kaum miskin dan rentan. Aspek Religius/Islami dalam visi RPJMD Kabupaten Tasikmalaya merupakan manifestasi universalitas keislaman sebagai ruh dalam cara berpikir, bersikap dan bertindak aparat pemerintah, penyelenggaraan pembangunan daerah dan tata kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara di berbagai bidang. Manifestasi religius-Islami akan diwujudkan dalam kepemimpinan dan tata kelola pemerintahan (al-hukma), peradaban dalam hubungan antar warga (al-nubuwwah), kemakmuran dan keunggulan dalam bidang pertanian berbasis perdesaan, serta kebijakan yang melindungi dan memberi rasa aman bagi seluruh warga.
	Kabupaten Tasikmalaya yang Religius/Islami	Menjadikan spirit kehidupan beragama Islam menjadi landasan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan membangun hubungan sosial kemasyarakatan. Nilai-nilai Islam yang universal menjadi landasan dan nafas penyelenggaraan pemerintahan dan kehidupan bermasyarakat.
	Dinamis	Dinamis adalah semangat untuk mampu mengikuti perubahan dan perkembangan situasi dan kondisi serta senantiasa berubah ke arah yang lebih baik dalam berbagai aspek kehidupan untuk menciptakan kesejahteraan dan kebahagiaan masyarakat melalui penyelenggaraan pembangunan daerah.
	Berdaya Saing di bidang Agribisnis	Berdaya saing bermakna kemampuan atau kesanggupan daerah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat berdasarkan keunggulan sumber daya alam dan sumber daya manusia yang ditandai dengan pertumbuhan dan pemerataan ekonomi, kualitas pendidikan dan kesehatan masyarakat, efektivitas pemerintahan, dan kualitas infrastruktur daerah. Berdaya saing di bidang agribisnis bermakna

Visi	Pokok-Pokok Visi	Penjelasan
		kemampuan untuk menciptakan nilai tambah untuk mencapai keunggulan dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam bidang agribisnis. Kegiatan yang dilakukan atas dasar nilai efisiensi dan efektivitas sehingga menciptakan kegiatan dengan produktivitas yang tinggi sehingga produk yang dihasilkan dapat bersaing di tingkat lokal, regional dan nasional bahkan internasional. Dengan berdaya saing diharapkan memiliki keunggulan kompetitif dengan berbasis agro produksi, agro industri dan agro teknologi.
	Berbasis Perdesaan	Berbasis perdesaan bermakna Keberdayaan Masyarakat Perdesaan yaitu meningkatnya derajat kesanggupan-kemampuan warga di kawasan perdesaan yang ditandai dengan: terpenuhinya kebutuhan dasar (basic needs); peningkatan penguasaan dan akses terhadap berbagai sistem dan sumber daya yang diperlukan; meningkatnya kesadaran akan berbagai potensi, kekuatan dan kelemahan diri dan lingkungannya; serta meningkatnya kemampuan berpartisipasi secara aktif dalam berbagai kegiatan yang bermanfaat bagi lingkungan yang lebih luas.

2) Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rumusan misi dapat digunakan sebagai kerangka tujuan, sasaran, dan arah kebijakan guna mencapai visi. Rumusan misi yang baik juga dapat membantu memberikan gambaran upaya apa yang akan dilakukan untuk mencapai visi. Dengan mempertimbangkan visi serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa mendatang, maka untuk mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021, maka ditetapkan misi pembangunan Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021 yaitu sebagai berikut:

1. Mewujudkan masyarakat yang beriman, bertaqwa, berakhlakulkarimah dan Berkualitas.
2. Mewujudkan perekonomian yang tangguh di Bidang Agribisnis dan Pariwisata.

3. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik (good governance).
4. Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur wilayah berbasis tata ruang yang berkelanjutan.

Keterkaitan antara visi dan misi pembangunan Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021 dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel 3.2. Keterkaitan Visi Dan Misi Pembangunan Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021

Visi	Pokok-pokok Visi	Misi
Kabupaten Tasikmalaya yang Religius/Islami, Dinamis, dan Berdaya Saing di Bidang Agribisnis Berbasis Perdesaan	Kabupaten Tasikmalaya yang Religius/Islami”	Mewujudkan masyarakat yang beriman, bertaqwa, berakhlakulkarimah dan Berkualitas.
		Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik (good governance).
	Dinamis	Mewujudkan perekonomian yang tangguh di Bidang Agribisnis dan Pariwisata.
	Berdaya Saing di bidang Agribisnis	Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur wilayah berbasis tata ruang yang berkelanjutan.
	Berbasis Perdesaan	Mewujudkan perekonomian yang tangguh di Bidang Agribisnis dan Pariwisata.

3) Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan kerangka kinerja pembangunan daerah secara keseluruhan. Perumusan tujuan dan sasaran dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021 juga akan menjadi landasan perumusan tujuan dan sasaran Rencana Strategis seluruh organisasi perangkat daerah (OPD) di lingkungan Kabupaten Tasikmalaya pada periode tersebut.

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Pelaksanaan visi dan misi pembangunan bertujuan untuk memberi arahan dalam mencapai sasaran pembangunan jangka menengah daerah, yang dijelaskan melalui Tabel 3.3:



Tabel 3.3 Indikator Pencapaian Visi dan Misi Pembangunan Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021

Misi 1 : Mewujudkan Masyarakat yang Beriman, Bertaqwa, Berakhlakul-karimah dan Berkualitas.										
Tujuan	No	Sasaran	Indikator Sasaran	Capaian Kinerja						
				Kondisi Awal 2016	2017	2018	2019	2020	2021	Kondisi Akhir
Meningkatkan taraf hidup masyarakat agar lebih sehat, cerdas, berahlaq mulia dan sejahtera.	1	Meningkatnya kualitas pendidikan masyarakat yang dilandasi nilai - nilai keagamaan	1. Rata - rata Lama Sekolah	6.80	7.01	7.08	7.15	7.22	7.28	7.28
			2. Harapan Lama Sekolah	12.68	13.19	13.60	14.01	14.42	14.83	14.83
			3. Indeks Pendidikan	58.36	59.99	61.36	62.74	64.11	65.49	65.49
	2	Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat	1. Angka Harapan Hidup	68.52	68.63	68.73	68.83	68.94	69.04	69.04
			Indeks Harapan Hidup	2. Indeks Kesehatan	66.69	74.81	74.97	75.13	75.29	75.45
	3	Meningkatnya kesejahteraan masyarakat	1. Persentase penurunan (total fertility ratio) TFR	2.48	2.49	2.47	2.45	2.43	2.4	2.4
			2. Persentase jumlah penduduk miskin	11.69	11.39	11.09	10.79	10.49	10.19	10.19
			3. Tingkat pengangguran terbuka	5-7	5-7	5-7	5-7	5-7	5-7	5-7
	4	Meningkatnya Pengarusutamaan Gender, Perlindungan Perempuan dan Anak	1. Indeks Pembangunan Gender (IPG)	89.25	90.6	91.95	93.3	94.65	96	96
		5	Meningkatnya pelayanan sosial masyarakat	1. Cakupan SPM Bidang Sosial						

Misi 2 : Mewujudkan Perekonomian yang Tangguh di Bidang Agribisnis dan Pariwisata.										
Tujuan	No	Sasaran	Indikator Sasaran	Capaian Kinerja						
				Kondisi Awal 2016	2017	2018	2019	2020	2021	Kondisi Akhir
Meningkatkan perekonomian masyarakat berbasis keunggulan agribisnis dan pariwisata	1	Meningkatnya nilai tambah produk pertanian dan perikanan	1. PDRB Sektor Pertanian							
			2. Skor pola Pangan Harapan Konsumsi (%)	69.4	71.7	74	76.3	78.6	80.9	80.90
	2	Meningkatnya pertumbuhan dan pemerataan ekonomi serta daya beli masyarakat	1. PDRB ADHB (Juta Rp)		16,973	18,337	19,815	21,411	23,007	23,007
			2. Gini Ratio	0.3	0.26	0.25	0.23	0.22	0.21	0.21
			3. Indeks Pengeluaran/daya beli							
			4. Nilai Investasi daerah (ribu Rp)	253,681,288	192,164,648	201,772,880	211,861,524	222,454,600	233,577,330	1,244,844,932
			5. Jumlah kunjungan wisatawan	944,525	1,082,114	1,200,996	1,356,923	1,560,199	1,560,199	1,560,199
		Cara menghitung; Karcis terjual, pengunjung non karcis, dan pengunjung special event. Dihitung ulang pentargetannya per objek wisata Pengunjung wisata swasta dan desa								
Misi 3 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintah yang Baik (Good Governance)										

Tujuan	No	Sasaran	Indikator Sasaran	Capaian Kinerja						
				Kondisi Awal 2016	2017	2018	2019	2020	2021	Kondisi Akhir
Meningkatkan efektivitas pelayanan, kepercayaan dan partisipasi publik dalam penyelenggaraan pemerintahan	1	Meningkatnya kualitas pelayanan public	1. Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik	2.51-3.25	2.51-3.25	2.51-3.25	2.51-3.25	2.51-3.25	2.51-3.26
	2	Terwujudnya pengelolaan keuangan dan aset daerah yang efektif, efisien dan akuntabel	1. Opini Laporan Keuangan Daerah	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
			2. Persentase peningkatan PAD	13.07	5	5	5	5	5	5
			3. Hasil Evaluasi SAKIP	-	CC	CC	B	B	B	B
			4. Hasil Evaluasi LPPD	-	Sangat tinggi					
			5. Maturitas Sistem Pengendalian Internal Pemerintah	NA	Level 1	Level 3				
Misi 4 : Meningkatkan Ketersediaan dan Kualitas Infrastruktur Wilayah Berbasis Tata Ruang yang berkelanjutan										
Tujuan	No	Sasaran	Indikator Sasaran	Capaian Kinerja						
				Kondisi Awal 2016	2017	2018	2019	2020	2021	Kondisi Akhir
Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur daerah untuk meningkatkan daya saing daerah dengan memperhitungkan daya dukung lingkungan dan penataan ruang terpadu	1	Meningkatnya ketersediaan dan kualitas infrastruktur wilayah dan layanan dasar serta meningkatnya sarana permukiman	1. Persentase Jalan Kabupaten Kondisi Mantap	57	5	6	5	6	5	84
			2. Persentase Jembatan Kabupaten Dalam kondisi Baik	86	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	89
			3. Persentase Luas Daerah Irigasi Kabupaten Dalam Kondisi baik (persen)	43	44	45	46	47	48	48

		4. Terminal di kabupaten dalam kondisi baik	2	1	1	1	1	1	2
2	Meningkatnya kualitas permukiman dan lingkungan yang aman dan sehat	1. Persentase Cakupan Pelayanan Air Minum	4.38	5.04	5.71	6.37	7.04	7.7	7.70
		2. Persentase kawasan permukiman kumuh yang ditangani							
		3. Indeks kualitas lingkungan hidup		68.6	68.6	68.6	68.6	68.6	68.6
3	Terwujudnya penataan ruang yang terpadu dan berkelanjutan yang berwawasan lingkungan	1. Jumlah Dokumen Rencana Tata Ruang	1	1	1	1	1	1	6
4	Terciptanya masyarakat tangguh bencana dan terwujudnya penanggulangan bencana yang terencana, dan terpadu.	2. Desa Tangguh Bencana	7	3	3	3	3	3	22



Selain visi dan misi di atas, sebagai pelaksanaan janji politik pada kampanye Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati, dokumen RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021 ini dilengkapi dengan program prioritas Bupati yang dikemas dalam jargon TASIK SIAP yang isinya sebagai berikut:

1. SIAP 1: Memastikan pemenuhan 6 (enam) Standar Pelayanan Minimal pelayanan dasar.
2. SIAP 2: Menjadikan Sumberdaya manusia berahlaq dan berkualitas.
3. SIAP 3: Berdaya saing di bidang agribisnis, pariwisata, UMKM dan ekonomi kreatif.
4. SIAP 4: Mendayagunakan teknologi informasi.
5. SIAP 5: Menjamin kemudahan investasi

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

Dengan memperhatikan Visi, Misi dan prioritas kebijakan Bupati dan Wakil Bupati tersebut, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya yang mempunyai tugas pokok “melaksanakan kewenangan Pemerintah daerah mengenai urusan kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan”, adalah bagian dari struktur kebijakan yang bertanggung jawab terhadap pencapaian Visi, Misi tersebut, sebagaimana di jelaskan pada RPJMD Kabupaten Tasikmalaya tahun 2016-2021, dimana seluruh aktifitas kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya merupakan bagian dari upaya mewujudkan Misi No. 3 yakni “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik (*good governance*)” dengan tujuan “Mewujudkan tertib Administrasi Kependudukan” dan strateginya “Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan berbasis Teknologi Informasi” dan kebijakannya “Meningkatkan pemanfaatan

Teknologi Informasi, sosialisasi kebijakan kependudukan dan Meningkatkan implementasi asas stelsel aktif dengan pelayanan jemput Bola”.

Adapun indikator sasaran yang ditetapkan untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah “Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan” yang terdiri dari beberapa indikator program, yaitu :

1. Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga berdasarkan Aplikasi SIAK
2. Cakupan Akta Kematian
3. Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk(KTP-el)
4. Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)
5. Cakupan Penerbitan Akte Kelahiran Usia 0-18 Tahun
6. Cakupan Penerbitan Akte Kelahiran berdasarkan Aplikasi SIAK
7. Pengolahan Perubahan Data
8. Hasil Indek Kepuasan Masyarakat

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra SKPD Provinsi

Menelaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi adalah ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra SKPD Kabupaten terhadap sasaran Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi.

Renstra Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia :

Adapun Visi Kementerian Dalam Negeri yaitu: **“Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi Dan Menjaga Integrasi Bangsa”**

Untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan tersebut, maka ditetapkan Misi Kementerian Dalam Negeri, yaitu:

1. Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan dengan memperkuat pengamalan terhadap Pancasila, UUD 1945, kebhinekaan, menegakkan persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta membangun karakter bangsa dan stabilitas dalam negeri.
2. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat-daerah, menciptakan ketentraman, dan ketertiban umum, serta meningkatkan pendayagunaan administrasi kependudukan.

3. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah melalui peningkatan kapasitas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan serta didukung pengelolaan anggaran dan keuangan yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat.
4. Mendorong terwujudnya keserasian dan keadilan pembangunan antar wilayah dan daerah melalui pembangunan dari pinggiran dengan memperkuat daerah dan desa serta perbatasan.
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik.

Dalam Agenda Nasional RPJM Tahun 2015-2019 dirumuskan antara lain Prioritas Pembangunan dalam menangani Urusan Kependudukan yaitu “Meningkatkan Ketersediaan dan Kualitas Data serta Informasi Kependudukan”.

Dari Prioritas tersebut, Sasaran yang ingin dicapai antara lain adalah “Meningkatnya ketersediaan dan kualitas data dan informasi kependudukan, serta pemanfaatan data dan informasi kependudukan tersebut untuk perencanaan dan evaluasi hasil-hasil pembangunan”.

Dalam rangka mencapai Sasaran tersebut, Arah Kebijakan dan Strategi yang ditempuh adalah peningkatan kualitas data dan informasi kependudukan yang memadai, akurat dan tepat waktu untuk dijadikan basis dalam memberikan pelayanan dasar kepada masyarakat dan sekaligus pengembangan kebijakan dan program pembangunan, antara lain melalui strategi :

- a. Penyediaan database kependudukan secara akurat dan terpadu dalam pelayanan kepada masyarakat;
- b. Pemanfaatan NIK, Database Kependudukan dan KTP-el secara nyata dalam pelayanan publik, termasuk penyediaan DP4 untuk mendukung penyelenggaraan Pemilu/Pemilukada Serentak;
- c. Peningkatan kualitas pelayanan dokumen administrasi kependudukan;
- d. Peningkatan kualitas aparatur di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;

Salah satu Agenda Nasional yang juga menjadi prioritas Pembangunan pada Tahun 2015-2019 dalam menangani Urusan Kependudukan yaitu : Peningkatan Kepemilikan Akta Kelahiran sebagai perwujudan Nawa Cita Pertama untuk menghadirkan Negara yang bekerja memberikan rasa aman dan melindungi melalui Pelayanan Pencatatan Sipil. Dalam peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 telah ditetapkan target nasional Indikator Kepemilikan Akta Kelahiran di kalangan anak (usia 0 s/d kurang dari 18 tahun), yaitu :

1. Pada tahun 2015 : 75 %;
2. Pada tahun 2016 : 77,5 %;
3. Pada tahun 2017 : 80 %;
4. Pada tahun 2018 : 82,5 %;
5. Pada tahun 2019 : 85 %

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat

Menelaah Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat Tahun 2017-2018; terdapat tujuan sasaran dan indikator sasaran yang harus diserasikan, disinkronkan dan disinergikan dengan pencapaian tujuan, sasaran dan indikator sasaran yang dihasilkan oleh pelaksanaan program dan kegiatan pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021. Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran Disdukcapil Provinsi Jawa Barat tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 3.4 Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sesuai peraturan perundang-undangan	Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang optimal	1. Pembinaan dan Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur dan kualitas pengelolaan dan layananan penyelenggara administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	1. Pembinaan dan Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur dan kualitas pengelolaan dan layananan penyelenggara administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Terciptanya kualitas dan kuantitas layanan informasi data kependudukan skala Provinsi	Terpenuhinya informasi data kependudukan dan pencatatan sipil di Jawa Barat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan database kependudukan secara akurat dan terpadu 2. Pembangunan Sarana dan Prasana SIAK Provinsi terintegrasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun data base kependudukan skala Provinsi 2. Mengintegrasikan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi
Tersedianya layanan informasi data kependudukan di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat	Tersedianya konten data kependudukan sesuai kebutuhan perangkat daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Provinsi Jawa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan pemanfaatan data kependudukan untuk pelayanan publik

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dalam melaksanakan pelayanan terhadap masyarakat masih menggunakan eks Kantor Setda Lama belum mempunyai kantor tersendiri sehingga ruang pelayanan kurang representative dan pengelolaan kearsipan kurang optimal.

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

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

- 1) Masih terbatasnya kapasitas dan kemampuan sumber daya aparatur;

- 2) Keterbatasan akses layanan dan tertib administrasi pengelolaan dokumen kependudukan dan catatan sipil
- 3) Masih rendahnya tingkat ketersediaan dan kualitas data serta informasi kependudukan yang dihasilkan Database Disdukcapil;
- 4) Belum optimalnya pemanfaatan database kependudukan untuk pembangunan daerah
- 5) Rendahnya kesadaran terhadap pentingnya dokumen pencatatan sipil
- 6) Adanya Program Pemerintah yang mewajibkan cakupan penerbitan Akte Kelahiran anak usia 0-18 tahun mencapai 85% pada tahun 2019;
- 7) Adanya Program Pemerintah berupa Penerbitan Kartu Identitas anak bagi Penduduk Usia dibawah 17 Tahun
- 8) Belum Optimalnya sarana dan prasarana mobilitas layanan kependudukan dan pencatatan sipil
- 9) Masih terindikasi adanya data ganda penduduk Kabupaten Tasikmalaya yang terdapat dalam database kependudukan.
- 10) Adanya sebagian penduduk yang belum tercatat di dalam data base kependudukan serta sering terjadinya pemberian data individu yang tidak sesuai dengan data sesungguhnya, dan tidak ditunjang dengan dokumen lain.

BAB 4 TUJUAN DAN SASARAN

Bagian ini mengemukakan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berpedoman pada RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021.

4.1 Tujuan

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

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

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

- Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan

4.2 Sasaran.

Sasaran adalah merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan; yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi atau kelompok sasaran yang dilayani.

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

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

Tujuan	Indikator Tujuan	Target Kinerja							Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Capaian Kinerja						
		Kondisi Awal	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	Kondisi Akhir					Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	Kondisi Akhir	
Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan	Persentase rata-rata kepemilikan Dokumen Kependudukan	40,02	52,01	62,06	70,19	73,52	76,84	76,84	Meningkatnya Kualitas akuntabilitas Kinerja	1	Nilai Evaluasi AKIP Disdukcapil	Nilai	60	62,4	65	68	71	75	75
										2	Maturisasi SIP	Level	1,390	3	4	4	4	4	4
									Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik		Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Point	75,75	76,86	78,5	78,75	79	79,25	79,25
									Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan		Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	%	40,02	52,01	62,06	70,19	73,52	76,84	76,84

BAB 5 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bagian ini mengemukakan strategi dan arah kebijakan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berpedoman pada RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021.

5.1 Strategi dan Kebijakan

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

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

Melalui parameter tersebut, dapat dikenali indikasi keberhasilan atau kegagalan suatu strategi sekaligus untuk menciptakan budaya “berpikir strategis” dalam menjamin bahwa transformasi menuju pengelolaan pembangunan daerah yang baik, partisipatif, transparan, akuntabel dan berkomitmen terhadap kinerja; strategi harus dikendalikan dan di evaluasi (learning process). Arah kebijakan adalah pedoman untuk mengerahkan perumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dari tahun ke tahun selama 5 (lima) tahun. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya. Arah kebijakan merupakan fokus/tema pembangunan setiap tahunnya selama 5 (lima) tahun. Pentahapan dan fokus/tema ini mencerminkan urgensi permasalahan yang hendak diselesaikan, berkaitan dengan pengaturan waktu. Penekanan fokus/tema dalam setiap tahunnya selama 5 (lima) tahun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

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

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

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Mewujudkan Tertib administrasi Kependudukan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Peningkatan kapasitas kinerja aparatur	Melaksanakan Survey Indek Kepuasan Masyarakat, dan Menetapkan Standar Pelayanan
	Meningkatnya Kualitas akuntabilitas Kinerja	Peningkatan Pengawasan Internal	Pengawasan Internal yang kontiniu dan berkesinambungan, Meningkatkan pemenuhan kebutuhan Admnistrasi Perkantoran; Pemeliharaan sarana prasarana kerja dengan tertib; Tingkatkan kompetensi dan budaya kerja; Melibatkan pelaksana kegiatan dalam penyusunan program dan pelaporan.
	Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan berbasis Tekonologi Informasi	Meningkatkan pemanfaatan Teknologi Informasi, sosialisasi kebijakan kependudukan dan Meningkatkan implementasi asas stelsel aktif dengan pelayanan jemput Bola

BAB 6 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bagian ini mengemukakan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya beserta indikator kinerja, kelompok sasaran serta pendanaan indikatif.

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

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

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

Adapun Penyelenggaraan administrasi kependudukan untuk periode 5 (lima) tahun akan dilaksanakan melalui :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
6. Program Peningkatan Perencanaan dan Penganggaran SKPD
7. Program Peningkatan Pelayanan Publik dengan kegiatan :
 1. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat

2. Penyusunan Standar Pelayanan
8. program Penataan Administrasi Kependudukan dengan rencana kegiatan sebagai berikut :
 1. Peningkatan mobilisasi pelayanan dukcapil berbasis pedesaan.
 2. Pelayanan Administrasi Kependudukan/ Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu.
 3. Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Pendaftaran Penduduk
 4. Pengawasan Dokumen Kependudukan terhadap WNA di Kabupaten Tasikmalaya
 5. Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 6. Bimbingan Teknis Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
 7. Pemutakhiran Data Kependudukan Penataan Mobilitas Penduduk
 8. Pengembangan database kependudukan
 9. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan
 10. Penyusunan Profil Kependudukan
 11. Peningkatan Pelayanan Adminduk Berbasis Stelsel Aktif/ Jemput Bola
 12. Updating Database Kependudukan
 13. Peningkatan Sarana dan Prasarana E-KTP
 14. Pengadaan Kendaraan Keliling Operasional Pelayanan Administrasi Kependudukan
 15. Pengadaan Perangkat KTP el dan Peralatan Pelayanan Mobil KelilingSelanjutnya mengenai indikator kinerja kegiatan, dapat terlihat pada tabel berikut :







BAB 7 KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian ini mengemukakan indikator kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya terkait dengan visi dan misi pembangunan daerah yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021.

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

Pada bagian ini diuraikan Indikator Kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ditargetkan dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang, sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang tertuang di dalam Indikator Kinerja RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021.

Adapun Indikator Kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021 dimaksud, dapat diuraikan sebagaimana berikut :

Tabel 7.1

**Indikator Kinerja Perangkat Daerah
Yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

No.	Indikator Sasaran	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	38,39	49,58	56,43	59,52	63,27	66,42	66,42
2	Nilai Evaluasi AKIP Disdukcapil	60	62,4	65	68	71	75	75
3	Maturisasi SPIP	1.390	3	4	4	4	4	4
4.	Nilai Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	75,75	76,86	77	77,3	77,5	77,7	77,7

BAB 8 PENUTUP

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

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

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

Tasikmalaya, Januari 2018

BUPATI TASIKMALAYA
WAKIL,

ADE SUGIANTO

**Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
KABUPATEN TASIKMALAYA**

Tujuan SKPD	Indikator Tujuan	Sasaran SKPD	Indikator Sasaran / IKU SKPD	Kondisi Awal 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019	Target 2020	Target 2021	Kondisi Akhir	Program dan Kegiatan Perangkat Daerah	Indikator Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Perangkat Daerah Penanggung jawab				
														Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target	Rp		
Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan	Persentase Rata-rata Kepemilikan dokumen kependudukan	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja	Nilai Evaluasi Akip Didukung Maturisasi SPIP	60	62.4	65	68	71	75	75	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	%	100%	1,068,739,900	100%	985,330,500	100%	1,053,192,000	100%	1,126,822,000	100%	1,128,322,000	100%	1,142,022,000	100%	5,435,688,500					
				1,390	3	4	4	4	4	4	1 Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber daya air dan Listrik	Jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	Bulan	12	317,800,000	12	458,022,000	12	458,022,000	12	458,022,000	12	458,022,000	12	458,022,000	12	458,022,000	12	2,290,110,000			
											2 Penyediaan Alat Tulis Kantor	Persediaan alat tulis kantor	Bulan	12	379,347,800	12	102,000,000	12	102,000,000	12	105,000,000	12	105,000,000	12	105,000,000	12	105,000,000	12	105,000,000	12	519,000,000	
											3 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Persediaan barang cetakan dan penggandaan	Bulan	12	136,757,500	12	97,164,500	12	125,000,000	12	125,000,000	12	125,000,000	12	125,000,000	12	125,000,000	12	125,000,000	12	597,164,500	
											4 Penyediaan Peralatan dan perlengkapan Kantor	Persediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Bulan	12	25,329,600	12	25,857,000	12	30,000,000	12	35,000,000	12	35,000,000	12	35,000,000	12	35,000,000	12	35,000,000	12	160,857,000	
											5 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Persediaan Bahan Bacaan (surat kabar / majalah / koran) dan Perundang-undangan	Bulan	12	17,220,000	12	20,520,000	12	22,500,000	12	23,000,000	12	24,000,000	12	24,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	115,020,000	
											6 Penyediaan Makanan dan Minuman	Persediaan Makanan dan Minuman	Bulan	12	28,440,000	12	34,097,000	12	34,500,000	12	35,000,000	12	35,500,000	12	35,500,000	12	36,000,000	12	36,000,000	12	175,097,000	
											7 Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis Perkantoran	Jumlah tenaga pendukung administrasi/teknis perkantoran	orang	0	0	0	0	1	18,700,000	1	23,800,000	1	23,800,000	1	23,800,000	1	24,000,000	1	90,300,000			
											8 Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor	Jumlah Tenaga Keamanan Gedung Kantor	orang	2	30,000,000	2	30,200,000	2	45,000,000	4	72,000,000	4	72,000,000	4	72,000,000	4	84,000,000	4	303,200,000			
											9 Rapat- Rapat koordinasi dan Konsultasi	Rapat koordinasi dan Konsultasi	Bulan	12	133,845,000	12	217,470,000	12	217,470,000	12	250,000,000	12	250,000,000	12	250,000,000	12	250,000,000	12	250,000,000	12	1,184,940,000	
											Program Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur	Capaian ketersediaan sarana dan prasarana kondisi baik	%	100%	482,080,900	100%	733,516,500	100%	525,000,000	100%	990,000,000	100%	692,500,000	100%	655,000,000	100%	655,000,000	100%	3,596,016,500			
											1 Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Ketersediaan Peralatan Gedung Kantor yang Memadai	keg	1	110,575,000	1	366,306,000	1	100,000,000	1	200,000,000	1	200,000,000	1	200,000,000	1	200,000,000	1	1,066,306,000			
											2 Pengadaan Digitalisasi Arsip Akta Pencatatan Sipil	Tersedianya alat digitalisasi arsip akta pencatatan sipil	keg	0	0	0	0	0	1	250,000,000	0	0	0	0	0	0	1	250,000,000				
											3 Pengadaan Meubelair	Ketersediaan Meubelair Kantor	keg	1	60,000,000	0	0	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	200,000,000			
											4 Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	Jasa pemeliharaan gedung kantor	Bulan	12	65,153,600	12	63,310,500	12	65,000,000	12	70,000,000	12	70,000,000	12	70,000,000	12	75,000,000	12	75,000,000	12	343,310,500	
											5 Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Jasa pemeliharaan kendaraan dinas/ operasional	Bulan	12	170,552,300	12	218,100,000	12	220,000,000	12	225,000,000	12	225,000,000	12	225,000,000	12	230,000,000	12	230,000,000	12	1,118,100,000	
											6 Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung kantor	Jasa pemeliharaan peralatan gedung kantor	Bulan	12	63,800,000	12	61,600,000	12	65,000,000	12	65,000,000	12	65,000,000	12	67,500,000	12	70,000,000	12	70,000,000	12	329,100,000	
											7 Penyediaan Jasa Cleaning Service	Ketersediaan Jasa Cleaning Service	Bulan	12	12,000,000	12	24,200,000	12	25,000,000	12	30,000,000	12	30,000,000	12	30,000,000	12	30,000,000	12	30,000,000	12	139,200,000	
											8 Pengadaan Kendaraan Alat - Alat Angkutan Darat Bermotor	Jumlah Penambahan Kendaaraan Dinas Roda 2	Unit	0	0	0	0	0	-	5	100,000,000	2	50,000,000	0	-	7 Unit	150,000,000					
											Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Meningkatnya Kinerja Pegawai	%	100%	10,800,000	100%	15,675,000	100%	16,000,000	100%	25,000,000	100%	25,000,000	100%	25,000,000	100%	25,000,000	100%	106,675,000			
											1 Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Pakaian Batik dan Olahraga	Jenis	2	10,800,000	2	15,675,000	2	16,000,000	2	25,000,000	2	25,000,000	2	25,000,000	2	25,000,000	2	106,675,000			
											Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya kemampuan dan keterampilan pegawai	%	100%	23,000,000	100%	25,000,000	100%	25,000,000	100%	40,000,000	100%	50,000,000	100%	50,000,000	100%	50,000,000	100%	190,000,000			
											1 Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah Pegawai yang mengikuti Diklat Formal	Orang	2	23,000,000	3	25,000,000	4	25,000,000	6	40,000,000	8	50,000,000	8	50,000,000	29	190,000,000					

Tujuan SKPD	Indikator Tujuan	Sasaran SKPD	Indikator Sasaran / IKU SKPD	Kondisi Awal 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019	Target 2020	Target 2021	Kondisi Akhir	Program dan Kegiatan Perangkat Daerah	Indikator Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Perangkat Daerah Penanggung jawab				
														Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target	Rp	Target	Rp
											Program Peningkatan Perencanaan dan Penganggaran SKPD	Meningkatnya Pemahaman dan kemampuan Sumber daya Aparatur dalam Melaksanakan Perencanaan Kegiatan	%	100%	30,000,000	-	-	100%	40,000,000	100%	40,000,000	100%	70,000,000	100%	150,000,000							
											1 Penyusunan Renstra SKPD	Dokumen Renstra Dinas Dukcapil	Dok	1	30,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	1	30,000,000	1	30,000,000					
											2 Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dok	0	0	0	0	0	0	4	40,000,000	4	40,000,000	4	40,000,000	4	120,000,000					
											Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan	Tersediannya dokumen pelaporan capaian kinerja OPD	%	-	100%	10,000,000	-	-	100%	20,000,000	100%	20,000,000	100%	20,000,000	100%	70,000,000						
											1 Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan	Dok	0	0	3	10,000,000	0	-	3	20,000,000	3	20,000,000	3	20,000,000	3	70,000,000					
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat disdukcapil	75.75	76.86	78.5	78.75	79	79.25	79.25	Program Peningkatan Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	75.75	-	76.86	-	78.5	100,000,000	78.75	100,000,000	79	100,000,000	79.25	100,000,000	79.25	400,000,000					
											1 Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat	Jumlah Pelaksanaan SKM	kali	0	0	0	2	50,000,000	2	50,000,000	2	50,000,000	2	50,000,000	2	200,000,000						
											2 Penyusunan Standar Pelayanan	Standar Pelayanan	Dok	0	0	0	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	200,000,000						
		Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase Rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	39.48	49.51	62.06	70.19	73.52	76.84	76.84	Program Penataan Administrasi kependudukan	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga berdasarkan Aplikasi SIAK	%	71.73	1,450,000,000	90	4,702,786,000	91	5,607,039,000	92	12,750,000,000	93	8,870,000,000	94	9,320,000,000	94	41,249,825,000					
											Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)	%	94.71		98.5	98.75	99	99.5	100	100												
											Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak	%				5.1	12.15	20.13	28.04	28.04												
											Cakupan Penerbitan Akta Kematian	%	8.33		8.55	50	70	75	80	80												
											Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	%	38.72		65	82.5	98	98.5	99	99												
											Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran berdasarkan Aplikasi SIAK	%	23.36		35	45	50	55	60	60												
											Pengolahan Perubahan Data	%	39.48		49.51	62.06	70.19	73.52	76.84	76.84												
											1 Peningkatan mobilisasi pelayanan dukcapil berbasis pedesaan	Capaian mobilisasi Pelayanan Dukcapil	Bulan	11	250,000,000	11	705,478,000	11	750,000,000	12	1,000,000,000	12	1,250,000,000	12	1,500,000,000	12	5,205,478,000					
											2 Pelayanan Administrasi Kependudukan / Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu	Cakupan Pelayanan Administrasi Kependudukan	Bulan	0	0	12	3,837,308,000	12	4,209,039,000	12	4,750,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0			
											3 Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Jumlah Peserta Sosialisasi	Orang	0	0	0	0	0	0	0	420	500,000,000	420	550,000,000	840	1,050,000,000						
											4 Pelayanan Dokumen Kependudukan	Cakupan Pelayanan Dokumen Kependudukan	Bulan	0	0	0	0	0	0	0	12	275,000,000	12	300,000,000	12	575,000,000						
											5 Penerbitan Dokumen Kependudukan dan identitas Resmi Anak	Bahan Pendukung Penerbitan Dokumen Kependudukan	Bulan	0	0	0	0	0	0	0	12	4,000,000,000	12	4,375,000,000	12	8,375,000,000						
											6 Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)	Pemeliharaan SIAK	Bulan	0	0	0	0	0	0	0	12	195,000,000	12	215,000,000	12	410,000,000						

Tujuan SKPD	Indikator Tujuan	Sasaran SKPD	Indikator Sasaran / IKU SKPD	Kondisi Awal 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019	Target 2020	Target 2021	Kondisi Akhir	Program dan Kegiatan Perangkat Daerah	Indikator Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian pada tahun awal Perencanaan		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Perangkat Daerah Penanggung jawab		
														Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target	Rp
											7 Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Rakornas, Rakernis, Rakortekbintek, koordinasi dan Konsultasi	Bulan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	280,000,000	12	310,000,000	12	590,000,000		
											8 Peningkatan Pelayanan Publik Bidang Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penerbitan Kartu Identitas Anak	Orang	0	0	0	0	25000	500,000,000	35000	500,000,000	40000	570,000,000	40000	570,000,000	140000	2,140,000,000			
											9 Pengawasan Dokumen Kependudukan terhadap WNA di Kabupaten Tasikmalaya	Cakupan Pendataan WNA	%	0	0	0	0	0	0	0	0	50%	100,000,000	0	0	50%	100,000,000			
											10 Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah Aparat yang mengikuti Bintek	Orang	390	500,000,000	0	0	0	0	396	500,000,000	0	0	0	0	396	500,000,000			
											11 Bimbingan Teknis Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Operator yang Mengikuti Bintek SIAK	Orang	84	100,000,000	0	0	0	0	0	0	105	200,000,000	0	0	105	200,000,000			
											12 Pemutakhiran Data Kependudukan	Jumlah Kecamatan yang Database Kependudukannya dimutakhirkan	Kec	0	0	0	0	0	0	13	1,500,000,000	13	1,500,000,000	13	1,500,000,000	39	4,500,000,000			
											13 Pengembangan database kependudukan	Jumlah Aplikasi Pendukung SIAK	Paket	0	0	0	0	0	0	1	100,000,000	0	0	0	0	1	100,000,000			
											14 Sosialisasi Kebijakan Kependudukan	Jumlah Peserta Sosialisasi	Orang	413	200,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
											15 Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Buku Profil yang di Cetak	Buku	470	100,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
											16 Peningkatan Pelayanan Adminduk Berbasis Stelsel Aktif/ Jemput Bola	Jumlah Peduduk yang mendapatkan Pelayanan Adminduk Secara Jemput Bola/ Pelayanan di tempat	Orang	3,500	100,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
											17 Updating Database Kependudukan	Jumlah Data Akta Kelahiran yang terupdate	Dok	347,000	200,000,000	103,300	100,000,000	155,000	148,000,000	100,000	200,000,000	0	0	0	0	358,300	448,000,000			
											18 Peningkatan Sarana dan Prasarana E-KTP	Ketersediaan Sarana Prasarana E- KTP yang memadai	%	0	0	100	60,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	60,000,000		
											19 Pengadaan Kendaraan Keliling Operasional Pelayanan Administrasi Kependudukan	Ketersediaan Kendaraan Operasional Keliling	unit	0	0	0	0	0	0	2	1,200,000,000	0	0	0	0	2	1,200,000,000			
											20 Pengadaan Perangkat KTP el dan Peralatan Pelayanan Mobil Keliling	Ketersediaan perangkat perekaman dan Pencetakan KTP el	set	0	0	0	0	0	0	42	3,000,000,000	0	0	0	0	42	3,000,000,000			
											JUMLAH				3,064,620,800	6,472,308,000	7,326,231,000	15,091,822,000	10,925,822,000	11,382,022,000	51,198,205,000									

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA



H. NAJMUDIN, S.IP., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19600606 198103 1 013