



# RENCANA KERJA TAHUN 2024



**DINAS DUKCAPIL  
KABUPATEN TASIKMALAYA**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN TASIKMALAYA**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Karunia\_Nya, sehingga dapat menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2024.

Renja ini merupakan kerangka acuan pelaksanaan Program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024, dan dengan disusunnya Renja ini diharapkan dapat memberikan gambaran secara umum kegiatan pembangunan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai tahapan kegiatan dalam rangka **“Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan”** di Kabupaten tasikmalaya.

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

Tasikmalaya, 11 Agustus 2023

Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya



Dra. Hj. WINI, M.Si.

Pembina Tk.I

NIP. 19680507 199403 2 006

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
BAB I : PENDAHULUAN .....	I-1
1.1 Latar Belakang .....	I-1
1.2 Landasan Hukum .....	I-4
1.3. Maksud dan Tujuan .....	I-6
1.4 Sistematika Penulisan .....	I-7
BAB II : HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2022 .....	II-9
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2022 dan Capaian RENSTRA .....	II-9
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD.....	II-24
2.3 Isu-isu penting penyelenggaraan tugas Pokok dan fungsi Perangkat Daerah .....	II-26
2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD .....	II-27
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	II-37
BAB III : TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH.....	III-38
3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional.....	III-38
3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah.....	III-39
BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH.....	IV-42
4.1 Faktor yang menjadi bahan pertimbangan terha- dap rumusan Program dan Kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	IV-42
4.2 Uraian Program dan Kegiatan Tahun 2024.....	IV-44
BAB V : PENUTUP .....	V-55

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Rekapitulasi Hasil Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2022.....	II-17
Tabel 2.2	Pencapaian Kinerja Pelayanan Tahun 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	II-25
Tabel 2.3	Riview Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	II-28
Tabel 2.4	Usulan Program dan Kegiatan Pembangunan Tahun 2024 dari Para Pemangku Kepentingan Kabupaten Tasikmalaya.....	II-37
Tabel 3.1	Prioritas dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	III-40
Tabel 3.1.1	Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	III-40
Tabel 3.1.2	Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	III-40
Tabel 3.1.3	Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	III-41
Tabel 4.1	Pencapaian IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	IV-43
Tabel 4.2	Sasaran dan Program/Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	IV - 44
Tabel 4.3	Rekapitulasi Program/Kegiatan berdasarkan Inovasi Pelayanan Publik pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	IV-47
Tabel 4.4	Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	IV-48

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Keterkaitan Dokumen Renja PD dengan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah.....	I-2
Gambar 1.2	Tindak Lanjut Renja dalam Penyusunan APBD.....	I-3

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang merupakan penjabaran Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah yang mengacu pada RKPD. Renja Perangkat Daerah memberikan gambaran tentang program dan kegiatan yang akan dikerjakan oleh perangkat daerah dalam satu tahun anggaran untuk menjawab pertanyaan apa yang menjadi tujuan, sasaran peningkatan pelayanan, target capaian kinerja, serta bagaimana pengorganisasian program dan kegiatan pelayanan perangkat daerah sesuai tupoksinya.

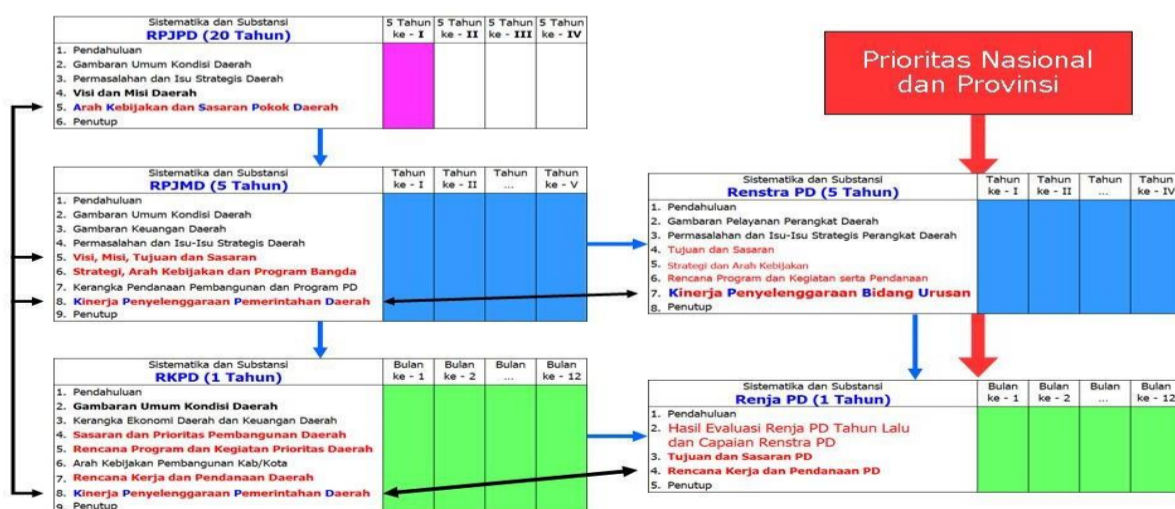
Dengan ditetapkannya UU No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), diamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka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

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

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

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

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

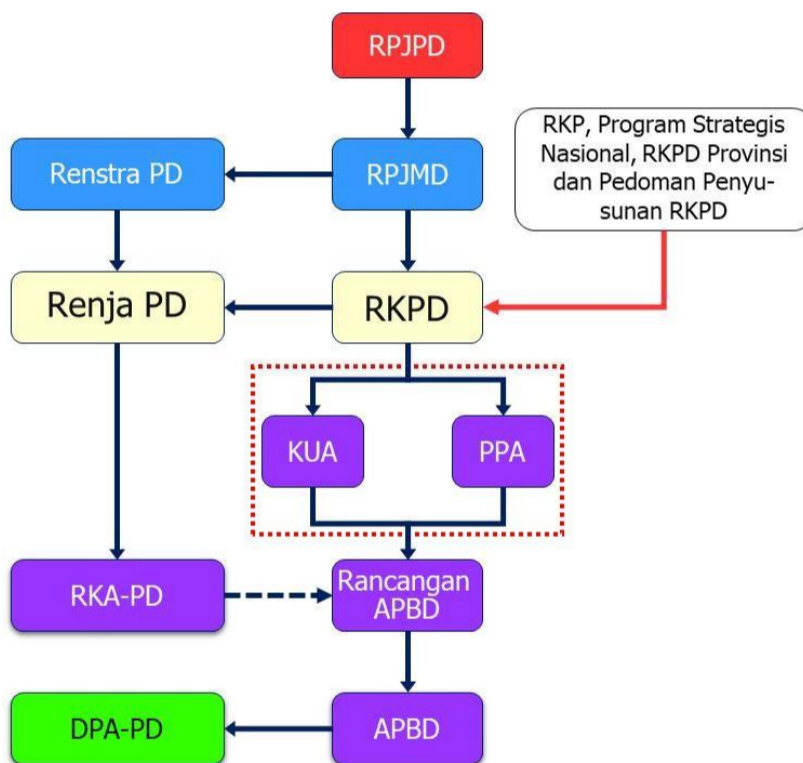




Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) adalah dokumen perencanaan kinerja perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) perangkat daerah untuk mengoptimalkan pencapaian target kinerja Renstra dan RPJMD, yang diselaraskan dengan pencapaian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

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

Gambar 1.2. Tindak Lanjut Renja dalam Penyusunan APBD



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



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

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

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

## **1.2 Landasan Hukum**

Landasan hukum dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2024 mengacu pada :

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

4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi Dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 29 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

11. Keputusan kepala LAN RI Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Pelaksanaan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 11 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026;
15. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;
16. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 60 Tahun 2021 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya;
17. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 129 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026;
18. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 0032 Tahun 2023 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2024;
19. Surat Edaran Bupati Tasikmalaya nomor : 002 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2024.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud disusunnya Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Dihasilkannya dokumen perencanaan pembangunan Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024, yang memberikan gambaran hubungan sinergitas antara kebijakan di tingkat nasional dengan kebijakan pemerintah daerah.
2. Dirumuskannya pedoman perencanaan pembangunan Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi para penyelenggara di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan.

Tujuan penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Mengevaluasi kinerja pembangunan urusan kependudukan dan catatan sipil tahun sebelumnya (tahun 2022) serta merumuskan arah kebijakan program dan kegiatan tahun 2024.
2. Menyusun kebijakan program/kegiatan dan indikasi kegiatan tahun 2024.
3. Mewujudkan sinergitas antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan seluruh program/kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Sistematika penyusunan Rencana Kerja adalah sebagai berikut :

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

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

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

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah  
Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat daerah
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

- 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah
- 2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

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

- 3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2 Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah

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

**BAB V. PENUTUP**

**BAB II**  
**HASIL EVALUASI RENCANA KERJA**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**TAHUN 2022**

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

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya merupakan penjabaran perencanaan tahunan dan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya, tercapai tidaknya pelaksanaan program yang telah diformulasikan dapat dilihat berdasarkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Akuntabilitas merupakan suatu bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Untuk itu diperlukan tahapan evaluasi dalam rangka mengukur tingkat keberhasilan kebijakan yang telah diformulasikan dan diimplementasikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya. Evaluasi memainkan sejumlah fungsi utama dalam analisis kebijakan, karena evaluasi memiliki beberapa tujuan diantaranya dengan adanya evaluasi terhadap suatu kebijakan atau program maka diharapkan kebijakan kedepannya akan lebih baik. Selain dari pada itu evaluasi juga untuk mengetahui apakah suatu kebijakan berhasil atau gagal, point selanjutnya evaluasi kebijakan digunakan untuk memenuhi aspek akuntabilitas publik, karena dengan melakukan penilaian kinerja suatu kebijakan maka dapat dipahami sebagai bentuk pertanggungjawaban Pemerintah kepada Publik. Lebih lanjut dapat disampaikan evaluasi kebijakan dilakukan agar tidak mengulangi kesalahan yang sama dan pada akhirnya evaluasi kebijakan bermanfaat untuk memberikan masukan bagi proses

pengambilan kebijakan yang akan datang. Demikian dapat dimaknai secara umum Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2024 memuat rencana program dan kegiatan dengan tetap memperhatikan potensi yang ada dalam rangka mewujudkan perencanaan pembangunan yang berkualitas dan profesional yang tertuang dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya. Keberhasilan perencanaan dapat dilihat dari hasil evaluasi pelaksanaan tahun sebelumnya, sejauh mana pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan berdampak terhadap capaian yang telah ditetapkan di dalam Renstra Perangkat Daerah, hasil dari evaluasi tersebut sangat penting sebagai bahan masukan untuk menentukan kebijakan-kebijakan perencanaan. Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya pada Tahun 2022 memuat 3 (Tiga) Program, 9 (Sembilan) Kegiatan dan 20 (Dua Puluh) Sub Kegiatan dengan anggaran sebesar Rp. 10.019.672.268,- (*Sepuluh Milyar Sembilan Belas Juta Enam Ratus Tujuh Puluh Dua Ribu Dua Ratus Empat Puluh Delapan Rupiah*) dengan rincian adalah sebagai berikut :

**A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**

**KABUPATEN/KOTA**, dengan anggaran sebesar Rp. 9.865.792.368,- dan telah terserap sebesar Rp. 8.543.956.873,- (86,60%) terdiri dari 6 (Enam) kegiatan dan 17 (Tujuh Belas) Sub Kegiatan, yaitu :

**1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**, dengan anggaran sebesar Rp. 32.182.300,- dan telah terserap sebesar Rp. 28.517.800,- (86,61%) terdiri dari 2 (Dua) Sub Kegiatan, yaitu :

**a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**, dengan anggaran sebesar Rp. 23.742.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 21.665.600,- (91,25%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah sebanyak 5 (Lima) Jenis Dokumen yaitu Dokumen Perubahan Renja Tahun 2022,



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

**b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD**, dengan anggaran sebesar Rp. 8.440.300,- dan telah terserap sebesar Rp. 6.852.200,- (81,18%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersusunnya Dokumen Pelaporan Perangkat Daerah sebanyak 5 (Lima) Jenis Dokumen yaitu LKIP, LKPJ, LPPD, CALK, Laporan Kinerja Bulanan dan Triwulan.

**2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**, dengan anggaran sebesar Rp. 4.827.204.325,- dan telah terserap sebesar Rp. 3.748.541.799,- (77,65%) terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu :

**a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN**, dengan anggaran sebesar Rp. 4.827.204.325,- dan telah terserap sebesar Rp. 3.748.541.799,- (77,65%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terbayarkannya Gaji dan Tunjangan Pegawai ASN selama 1 Tahun.

**3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**, dengan anggaran sebesar Rp. 38.565.750,- dan telah terserap sebesar Rp. 35.560.000,- (92.21%) terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu :

**a. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan**, dengan anggaran sebesar Rp. 38.565.750,- dan telah terserap sebesar Rp. 35.560.000,- (92.21%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan terkait Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dengan peserta sebanyak 88 Orang.

**4. Administrasi Umum Perangkat Daerah**, dengan anggaran sebesar Rp. 2.808.076.708,- dan telah terserap sebesar Rp.

2.639.686.290,- (94%) terdiri dari 6 (enam) Sub Kegiatan, yaitu :

- a. **Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor**, dengan anggaran sebesar Rp. 19.992.050,- dan telah terserap sebesar Rp. 19.612.400,- (98,10%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor sebanyak 12 Paket.
- b. **Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor**, dengan anggaran sebesar Rp. 2.413.612.800,- dan telah terserap sebesar Rp. 2.248.589.800,- (93,16%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Kertas dan Cover, Bahan Cetak, Bahan Komputer Material Pelayanan, Tersedianya Bahan Komputer untuk Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak, Tersedianya Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih, Tersedianya Blanko KIA sebanyak 12 Paket.
- c. **Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan**, dengan anggaran sebesar Rp. 52.181.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 50.519.950,- (96,82%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan sebanyak 12 Paket.
- d. **Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan**, dengan anggaran sebesar Rp. 24.940.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 24.078.500,- (96,55%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan sebanyak 12 Paket.
- e. **Fasilitasi Kunjungan Tamu**, dengan anggaran sebesar Rp. 16.500.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 16.500.000,- (100%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Makanan dan Minuman untuk tamu sebanyak 12 Laporan.
- f. **Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**, dengan anggaran sebesar Rp. 280.850.858,- dan

telah terserap sebesar Rp. 280.385.640,- (99,83%)  
Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah  
Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi,  
Terlaksananya Rakornas, Rakortek, Bimtek, Koordinasi  
dan Konsultasi ke Pusat dan Provinsi, Terlaksananya  
Perjanjian Kerjasama dan Pemanfaatan Data  
Kependudukan sebanyak 12 Laporan.

**5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan,** dengan  
anggaran sebesar Rp. 1.818.215.500,- dan telah terserap  
sebesar Rp. 1.767.174.398,- (97,19%) terdiri dari 3 (tiga) Sub  
Kegiatan, yaitu :

**a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat,** dengan anggaran  
sebesar Rp. 86.187.500,- dan telah terserap sebesar  
Rp. 86.186.934,- (99,99%) Keluaran dari Sub Kegiatan  
tersebut adalah Tersedianya Jasa Pengiriman Dokumen  
Kependudukan sebanyak 12 Laporan.

**b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan  
Listrik,** dengan anggaran sebesar Rp. 347.100.000,- dan  
telah terserap sebesar Rp. 320.748.464,- (92,41%)  
Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Tersedianya  
Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik sebanyak  
12 Laporan.

**c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor,** dengan  
anggaran sebesar Rp. 1.384.928.000,- dan telah terserap  
sebesar Rp. 1.360.239.000,- (98,22%) Keluaran dari Sub  
Kegiatan tersebut adalah Tersedianya Jasa Tenaga  
Administrasi, Tenaga Operator Komputer, Tenaga  
Kebersihan, Tenaga Keamanan dan Tenaga Supir  
sebanyak 12 Laporan.

**6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan  
Pemerintah Daerah,** dengan anggaran sebesar Rp.  
341.547.685,- dan telah terserap sebesar Rp. 324.476.586,-  
(95%) terdiri dari 4 (empat) Sub Kegiatan, yaitu :

**a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan  
dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau**

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

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

**B. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK**, dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 49.775.000,- (99,55%) terdiri dari 1 (satu) kegiatan dan 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu :

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

Rp. 50.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 49.775.000,- (99,55%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pelayanan Keliling Dokumen Administrasi Kependudukan sebanyak 7.800 Dokumen.

**C. PROGRAM PENCATATAN SIPIL**, dengan anggaran sebesar Rp. 103.880.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 103.845.000,- (99,97%) terdiri dari 2 (dua) kegiatan dan 2 (dua) Sub Kegiatan, yaitu :

**1. Pelayanan Pencatatan Sipil**, dengan anggaran sebesar Rp. 53.880.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 53.870.000,- (99,98%) terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu :

**a. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting**, dengan anggaran sebesar Rp. 53.880.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 53.870.000,- (99,98%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Digitalisasi Arsip Pencatatan Sipil dan Pelayanan Pencatatan Sipil secara Daring sebanyak 100.000 Dokumen.

**2. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil**, dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 49.975.000,- (99,95%) terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan, yaitu :

**a. Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil**, dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 49.975.000,- (99,95%) Keluaran dari Sub Kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pelayanan Keliling Dokumen Administrasi Kependudukan sebanyak 4 Laporan.

Berikut rekapitulasi evaluasi hasil pelaksanaan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten

Tasikmalaya dan pencapaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sampai dengan tahun berjalan disajikan pada tabel 2.1 sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Rekapitulasi Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
dan Pencapaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil s.d. Tahun 2023  
Kabupaten Tasikmalaya

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program(Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2026)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2021	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2022)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2023)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan	
									Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan (Tahun 2023)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
2	12				PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Evaluasi SAKIP	78 Poin	72,33 Poin	76,5 Poin	75,69 Poin	98,94	77 Poin	-	-
						Nilai IKM	83 Poin	82,03 Poin	82,25 Poin	82,18 Poin	99,91	82,50 Poin	-	-
2	12	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	62 Dokumen	11 Dokumen	14 Dokumen	10 Dokumen	90,90	10 Dokumen	5 Dokumen	50
2	12	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	27 Dokumen	6 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	100	5 Dokumen	2 Dokumen	40
2	12	01	2.01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	3 Dokumen	-	-	-	-	-	-	-
2	12	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	30 Laporan	5 Laporan	5 Laporan	5 Laporan	100	5 Laporan	3 Laporan	60
2	12	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Laporan	-	-	-	-	2 Dokumen	-	-



Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program(Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2026)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2021	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2022)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2023)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan	
									Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan (Tahun 2023)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
2	12	01	2.02		<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Laporan Pertanggung Jawaban</b>	500 %	100 %	100 %	100 %	100	100 %	50	50
2	12	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang Yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	2.996 Orang/Bulan	546 Orang/Bulan	588 Orang/Bulan	588 Orang/Bulan	100	616	222	36.03
2	12	01	2.05		<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan Peningkatan Kapasitas ASN</b>	500 %	100 %	100 %	100 %	100	100	-	-
2	12	01	2.05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	24 Orang	-	-	-	-	6	-	-
2	12	01	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang Yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	1.639 Orang	39 Orang	88 Orang	88 Orang	100	400	-	-
2	12	01	2.06		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Capaian Pelayanan Administrasi Umum</b>	500 %	100 %	100 %	100 %	100	100 %	50	50
2	12	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Yang di Sediakan	60 Paket	12 Paket	12 Paket	12 Paket	100	12 Paket	6 Paket	50
2	12	01	2.06	02	Penyediaan Perlatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Perlatan dan Perlengkapan Kantor Yang Di Sediakan	60 Paket	12 Paket	12 Paket	12 Paket	100	12 Paket	6 Paket	50
2	12	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan Yang Di Sediakan	60 Paket	12 Paket	12 Paket	12 Paket	100	12 Paket	6 Paket	50
2	12	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Yang Di Sediakan	60 Paket	12 Paket	12 Paket	12 Paket	100	12 Paket	6 Paket	50
2	12	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	60 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	100	12 Laporan	6 Laporan	50

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program(Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2026)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2021	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2022)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2023)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan	
									Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan (Tahun 2023)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
2	12	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	60 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	100	12 Laporan	6 Laporan	50
2	12	01	2.06	11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	-	-	-	-	-	10 Dokumen	-	-
2	12	01	2.07		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kantor</b>	<b>500 %</b>	<b>98,28 %</b>	-	-	-	<b>100</b>	-	-
2	12	01	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Yang di Sediakan	12 Unit	4 Unit	-	-	-	8	-	-
2	12	01	2.07	05	Pengadaan Meubeul	Jumlah Paket Meubeul Yang Di Sediakan	150 Unit	40 Unit	-	-	-	30	-	-
2	12	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan Mesin Lainnya Yang di Sediakan	443 Unit	13 Unit	-	-	-	56	-	-
2	12	01	2.08		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>500 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
2	12	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat	60 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	100	12 Laporan	6 Laporan	50
2	12	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Yang Di Sediakan	60 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	100	12 Laporan	6 Laporan	50
2	12	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Yang di Sediakan	60 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	100	12 Laporan	6 Laporan	50
2	12	01	2.09		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>500 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>66.78</b>	<b>66.78</b>

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program(Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2026)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2021	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2022)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2023)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan					
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan (Tahun 2023)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)				
2	12	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Yang di Peliharaan dan Dibayarkan Pajak nya	70 Unit	14 Unit	14 Unit	14 Unit	100	14 Unit	8 Unit	57.14
2	12	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Yang di Peliharaan dan dibayarkan pajak dan perizinannya	26 Unit	5 Unit	6 Unit	5 Unit	100	5 Unit	3 Unit	60
2	12	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	190 Unit	30 Unit	40 Unit	30 Unit	100	40 Unit	20 Unit	50
2	12	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Yang di Peliharaan/di Rehabilitasi	5 Unit	1 Unit	1 Unit	1 Unit	100	1 Unit	1 Unit	100
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>01</b>	<b>2.13</b>		<b>Penataan Organisasi</b>	<b>Penilaian IKM</b>	<b>2 Kali</b>	<b>2 Kali</b>	-	-	-	-	-	-
2	12	01	2.13	04	Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terlaksananya Survey Indeks Kepuasan Masyarakat	2 Kali	2 Kali	-	-	-	-	-	-
2	12	02			<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>Perekaman KTP Elektronik</b>	<b>98,4 %</b>	<b>99,23 %</b>	<b>98,1 %</b>	<b>97,84 %</b>	<b>99,74</b>	<b>98.2 %</b>	<b>98.13 %</b>	<b>100.04</b>
						<b>Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA</b>	<b>90 %</b>	<b>47,59 %</b>	<b>65 %</b>	<b>53,80 %</b>	<b>82,77</b>	<b>75 %</b>	<b>48.79 %</b>	<b>75.07</b>
2	12	02	2.01		Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Tempat Pelayanan Dokumen Kependudukan yang dapat melayani Rekam dan Cetak KTP el dan KIA	42 Tempat	-	-	-	-	41	-	-

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program(Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2026)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2021	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2022)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2023)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan	
									Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan (Tahun 2023)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
2	12	02	2.01	04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1 Laporan	-	-	-	-	1	-	-
2	12	02	2.02		<b>Penataan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Penataan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>300 %</b>	-	-	-	-	<b>100</b>	-	-
2	12	02	2.02	02	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	422.220 Dok	-	-	-	-	140.740 Dok	-	-
2	12	02	2.03		<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Jumlah Layanan Penerbitan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>20 Jenis</b>	-	5 Jenis	5 Jenis	100	5 Jenis	5 Jenis	100
2	12	02	2.03	02	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	31200 Dok	-	7.800 Dok	7.800 Dok	100	7.800 Dok	5.100 Dok	65.38
2	12	02	2.04		<b>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Peningkatan kualitas Operator Pendaftaran Penduduk</b>	<b>1 Kali</b>	-	-	-	-	-	-	-
2	12	02	2.04	03	Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	1 Kali	-	-	-	-	-	-	-
2	12	03			<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Kepemilikan Akta Kelahiran</b>	<b>99 %</b>	<b>95,85 %</b>	<b>97,5 %</b>	<b>98,20 %</b>	<b>100,72</b>	<b>98 %</b>	<b>96.37 %</b>	<b>98.85</b>
						<b>Penerbitan Akta Kematian</b>	<b>96 %</b>	<b>82,07 %</b>	<b>84 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100</b>	<b>88 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100</b>
2	12	03	2.01		Pelayanan Pencatatan Sipil	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Pencatatan Sipil	500 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100	50	50

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program(Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2026)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2021	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2022)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2023)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan	
									Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan (Tahun 2023)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
2	12	03	2.01	01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	720.000 Dok	180.000 Dok	100.000 Dok	100.000 Dok	100	180.000 Dok	-	-
2	12	03	2.01	05	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	3 Paket	-	-	-	-	1	-	-
2	12	03	2.02		<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Jumlah layanan Pencatatan Sipil</b>	<b>16 Jenis</b>	-	4	4	100	4	2	50
2	12	03	2.02	04	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	4 Laporan	-	4	4	100	4	2	50
2	12	04			<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>Jumlah PD yang telah memanfaatkan data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama</b>	<b>100 %</b>	<b>10 %</b>	-	-	-	40 %	-	-
2	12	04	2.03		<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Pemanfaatan Data oleh PD pengguna</b>	<b>48 Kali</b>	-	-	-	-	12	-	-
2	12	04	2.03	03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	4 Laporan	-	-	-	-	1	-	-
2	12	04	2.03	04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	15 Dok	-	-	-	-	3	-	-

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program(Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2026)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2021	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2022)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2023)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan	
									Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan (Tahun 2023)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
2	12	04	2.04		<b>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Peningkatan kualitas Operator Adminduk</b>	3 Kali	-	-	-	1	-	-	
2	12	04	2.04	03	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	3 Laporan	-	-	-	1	-	-	
2	12	05			<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>Penyajiaan Data Kependudukan Berdasarkan Data Konsolidasi</b>	4 Kali	-	-	-	1 Kali	-	-	
2	12	05	2.01		<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	<b>Pengolahan Data Kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi bersih</b>	12 Bulan	-	-	-	3 Bulan	-	-	
2	12	05	2.01	02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	1.700 Dok	-	-	-	425 Dok	-	-	

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

Capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sampai tahun 2022 dan rencana tahun 2024 dapat digambarkan dalam tabel sebagai berikut :



Tabel 2.2  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Tahun 2022  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

NO	Indikator (IKU/ SPM/ IKK/ SDG's)	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi	Proyeksi Realisasi			Catatan Hasil Analisis
			2022	2023	2024	2025	2022	2023	2024	2025	
1	Nilai Reformasi Birokrasi Disdukcapil	Poin	51	51,5	52	52,5	46,96	51,5	52	52,5	
2	Persentase Rata-rata Kepemilikan Dokumen Kependudukan	%	86,15	89,80	93,45	95,85	87,46	89,80	93,45	95,85	
3	Jumlah Validasi Data Kependudukan oleh OPD Pengguna Hak Akses	Data	19.200	26.400	33.600	40.800	11.930	26.400	33.600	40.800	

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

Dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya tahun 2024, dilakukan terlebih dahulu inventarisasi dan menetapkan skala prioritas permasalahan-permasalahan kependudukan dan pencatatan sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya yang dirumuskan menjadi isu-isu penting penyelenggaraan tufoksi perangkat daerah.

Berikut ini disajikan mengenai isu-isu penting yang perlu mendapat perhatian untuk tahun 2024 adalah sebagai berikut :

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

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

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

Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan (non muslim), perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan. Permasalahan yang paling dominan pada pelayanan pencatatan sipil adalah masih rendahnya pelaporan atas

terjadinya peristiwa kematian. Rendahnya pelaporan kematian disebabkan masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam pelaporan kematian. Akibat dari hal ini, validasi data dari peristiwa kematian belum memberikan kontribusi positif terhadap akurasi data kependudukan.

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

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

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

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

Tabel 2.3 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2024  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR				15.196.896.265		URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR				15.196.896.265	
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				14.348.456.265		URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				14.348.456.265	
I.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		Nilai Evaluasi SAKIP Disdukcakil	77,5 Poin	5.783.818.350	I.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		Nilai Evaluasi SAKIP Disdukcakil	77,5 Poin	5.783.818.350	
			Nilai IKM Disdukcakil	82,75 Poin	8.564.637.915				Nilai IKM Disdukcakil	82,75 Poin	8.564.637.915	
A.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Disdukcakil	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11 Dok	83.000.000	A.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Disdukcakil	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11 Dok	83.000.000	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Disdukcakil	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 Dok	50.000.000	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Disdukcakil	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 Dok	50.000.000	

No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Disdukcapil	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Dok	33.000.000	2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Disdukcapil	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Dok	33.000.000	
<b>B.</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Persentase laporan pertanggungjawaban keuangan yang sesuai aturan</b>	<b>100 %</b>	<b>5.700.818.350</b>	<b>B.</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Persentase laporan pertanggungjawaban keuangan yang sesuai aturan</b>	<b>100 %</b>	<b>5.700.818.350</b>	
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Disdukcapil	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	616 Orang/ Bulan	5.700.818.350	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Disdukcapil	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	616 Orang/ Bulan	5.700.818.350	
<b>C.</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Cakupan peningkatan kapasitas ASN Disdukcapil</b>	<b>100 %</b>	<b>319.219.475</b>	<b>C.</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Cakupan peningkatan kapasitas ASN Disdukcapil</b>	<b>100 %</b>	<b>319.219.475</b>	
1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Disdukcapil	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	6 Orang	50.000.000	1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Disdukcapil	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	6 Orang	50.000.000	
2	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Disdukcapil	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	400 Orang	269.219.475	2	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Disdukcapil	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	400 Orang	269.219.475	
<b>D.</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Cakupan pelayanan administrasi umum</b>	<b>100 %</b>	<b>3.186.551.400</b>	<b>D.</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Cakupan pelayanan administrasi umum</b>	<b>100 %</b>	<b>3.186.551.400</b>	

No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Disdukcapil	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12 Paket	22.050.000	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Disdukcapil	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12 Paket	22.050.000	
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapil	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Paket	2.645.136.000	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapil	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Paket	2.645.136.000	
3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapil	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket	49.800.000	3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapil	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket	49.800.000	
4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 Paket	30.177.400	4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 Paket	30.177.400	
5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Disdukcapil	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	29.040.000	5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Disdukcapil	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	29.040.000	
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	355.348.000	6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	355.348.000	
7	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	10 Dok	55.000.000	7	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	10 Dok	55.000.000	

No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
<b>E.</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kantor</b>	<b>100 %</b>	<b>1.793.725.000</b>	<b>E.</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kantor</b>	<b>100 %</b>	<b>1.793.725.000</b>	
1	Pengadaan Mebel	Disdukcapil	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	-	-	1	Pengadaan Mebel	Disdukcapil	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	-	-	
2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapil	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	120 Unit	1.793.725.000	2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapil	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	120 Unit	1.793.725.000	
<b>F.</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>2.860.142.040</b>	<b>F.</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>2.860.142.040</b>	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	202.100.000	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	202.100.000	
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	599.762.040	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	599.762.040	
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	2.058.280.000	3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Disdukcapil	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	2.058.280.000	
<b>G.</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>405.000.000</b>	<b>G.</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>405.000.000</b>	

No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Disdukcapil	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	14 Unit	160.000.000	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Disdukcapil	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	14 Unit	160.000.000	
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Disdukcapil	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	5 Unit	65.000.000	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Disdukcapil	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	5 Unit	65.000.000	
3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapil	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	40 Unit	80.000.000	3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapil	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	40 Unit	80.000.000	
4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Disdukcapil	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	100.000.000	4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Disdukcapil	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	100.000.000	
II.	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Disdukcapil	Perekaman KTP Elektronik	98,3 %	25.000.000	II.	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Disdukcapil	Perekaman KTP Elektronik	98,3 %	25.000.000	
			Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	85 %	260.000.000				Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	85 %	260.000.000	
H.	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah Tempat Pelayanan Dokumen Kependudukan yang dapat melayani Rekam dan Cetak KTP el dan KIA	1 Tempat	-	H.	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah Tempat Pelayanan Dokumen Kependudukan yang dapat melayani Rekam dan Cetak KTP el dan KIA	1 Tempat	-	



No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
1	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	-	-	1	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	-	-	
I.	<b>Penataan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Penataan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>100 %</b>	<b>235.000.000</b>	I.	<b>Penataan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Penataan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>100 %</b>	<b>235.000.000</b>	
1	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	140.740 Dok	235.000.000	1	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	140.740 Dok	235.000.000	
J.	<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Jumlah Layanan Penerbitan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>5 Jenis</b>	<b>50.000.000</b>	J.	<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Jumlah Layanan Penerbitan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>5 Jenis</b>	<b>50.000.000</b>	
1	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	7.800 Dok	50.000.000	1	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	7.800 Dok	50.000.000	
III.	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Kepemilikan Akta Kelahiran</b>	<b>98,5 %</b>	<b>195.000.000</b>	III.	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Kepemilikan Akta Kelahiran</b>	<b>98,5 %</b>	<b>195.000.000</b>	
			<b>Penerbitan Akta Kematian</b>	<b>92 %</b>	<b>25.000.000</b>				<b>Penerbitan Akta Kematian</b>	<b>92 %</b>	<b>25.000.000</b>	

No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
<b>K.</b>	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>170.000.000</b>	<b>K.</b>	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>170.000.000</b>	
1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	180.000 Lembar	100.000.000	1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	180.000 Lembar	100.000.000	
2	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	1 Paket	70.000.000	2	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	1 Paket	70.000.000	
<b>L.</b>	<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Jumlah layanan Pencatatan Sipil</b>	<b>4 Jenis</b>	<b>50.000.000</b>	<b>L.</b>	<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Jumlah layanan Pencatatan Sipil</b>	<b>4 Jenis</b>	<b>50.000.000</b>	
1	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Disdukcapil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	4 Laporan	50.000.000	1	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Disdukcapil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	4 Laporan	50.000.000	
<b>IV.</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama</b>	<b>70 %</b>	<b>218.440.000</b>	<b>IV.</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama</b>	<b>70 %</b>	<b>218.440.000</b>	

No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
M.	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	Disdukcapil	<b>Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Pemanfaatan Data oleh PD pengguna</b>	12 Kali	60.940.000	M.	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	Disdukcapil	<b>Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Pemanfaatan Data oleh PD pengguna</b>	12 Kali	60.940.000	
1	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	6 Laporan	50.940.000	1	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	6 Laporan	50.940.000	
2	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	3 Dok	10.000.000	2	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	3 Dok	10.000.000	
N.	<b>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	Disdukcapil	<b>Peningkatan kualitas Operator Adminduk</b>	1 Kali	157.500.000	N.	<b>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	Disdukcapil	<b>Peningkatan kualitas Operator Adminduk</b>	1 Kali	157.500.000	
1	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Disdukcapil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	1 Laporan	157.500.000		Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Disdukcapil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	1 Laporan	157.500.000	
V.	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	Disdukcapil	<b>Penyajian data kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi Bersih</b>	1 Kali	125.000.000	V.	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	Disdukcapil	<b>Penyajian data kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi Bersih</b>	1 Kali	125.000.000	
O.	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	Disdukcapil	<b>Pengolahan Data Kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi bersih</b>	3 Bulan	125.000.000	O.	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	Disdukcapil	<b>Pengolahan Data Kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi bersih</b>	3 Bulan	125.000.000	

No.	Rancangan Awal RKPD					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
1	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	425 Dok	125.000.000	1	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Disdukcapil	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	425 Dok	125.000.000	

## 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Pada saat pelaksanaan Musyawarah Rencana Pembangunan tidak ada usulan program kegiatan yang spesifik dari masyarakat yang akan dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.

Tabel 2.4  
Usulan Program dan Kegiatan  
Pembangunan Tahun 2024 dari Para Pemangku Kepentingan  
Kabupaten Tasikmalaya

NO	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/Volume	Catatan
1					
2					
3					

**NIHIL**

## **BAB III**

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

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

Program Nasional di Bidang Administrasi Kependudukan yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya pada tahun 2024 adalah pemantapan Program Penataan Administrasi Kependudukan dan tindak lanjut Program KTP- el. Tindak lanjut Program KTP- el yang merupakan amanat Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang mengamanatkan penerapan KTP berbasis NIK tunggal secara nasional dengan menggunakan SIAK. Selanjutnya NIK wajib dicantumkan dalam setiap dokumen kependudukan dan menjadi dasar penerbitan Passport, SIM, NPWP, Polis Asuransi, Sertifikat hak atas tanah dan penerbitan dokumen lainnya.

Dalam rangka mendukung tindak lanjut program Nasional KTP-el di Kabupaten Tasikmalaya maka yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya pada Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan percepatan perekaman KTP- el bagi wajib KTP dan Penerapan Identitas Kependudukan Digital di Kabupaten Tasikmalaya untuk mendukung Program Nasional Penerapan KTP-el di Tahun 2024 dengan adanya Inovasi Pelayanan REKDISAMPOSANSIL (Perekamanan Penyandang Disabilitas, Jompo dan ODGJ di Desa Terpencil), dan Juga mengadakan pelayanan di Sekolah-sekolah, Jemput Bola ke Desa-desa terpencil.
2. Pelaksanaan pengiriman dokumen kependudukan ke Kantor Kecamatan dengan menggunakan Jasa Pengiriman PT. Pos Indonesia dan PT. Ninja Express Indonesia guna memberikan pelayanan Administrasi Kependudukan yang lebih baik dan memecah kepadatan antrian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupten Tasikmalaya.
3. Melaksanakan Jemput Bola Akta Kelahiran dan Akta Kematian di Kecamatan.

4. Pengentrian data Akta kelahiran yang lama kedalam aplikasi SIAK (BAKAK).
5. Kerjasama dengan instansi terkait dengan membuka “GEPUK CAPIL” (Gerai Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil) dalam rangka memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat.

### **3.2 TUJUAN DAN SASARAN RENJA PERANGKAT DAERAH**

#### **A. Tujuan**

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

Sebagai penjabaran dari misi, tujuan harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa yang akan datang dan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kualitatif. Selain itu harus menggambarkan isu-isu strategis yang merupakan keprihatinan yang ingin diatasi oleh seluruh unsur terkait sehingga pelaksanaan kegiatan akan mendorong sinergi antar unsur terkait.

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

#### **B. Sasaran**

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

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

Tabel 3.1  
Prioritas dan Sasaran  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Prioritas Pembangunan Daerah	Sasaran Daerah	Indikator Sasaran Daerah	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Sasaran Perangkat Daerah
1.	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik	Meningkatnya koordinasi, akuntabilitas, dan profesionalitas penyelenggaraan pemerintahan di daerah	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah 2. Meningkatkan Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan 3. Meningkatkan Pemanfaatan Data oleh lembaga Pengguna	1. Nilai Reformasi Birokrasi Disdukcapil 2. Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan 3. Jumlah Validasi data Kependudukan oleh PD pengguna hak akses

Tabel 3.1.1  
Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Tujuan Perangkat Daerah	Indikator Tujuan Perangkat Daerah	Target Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2024
1.	Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan	Persentase Pelayanan Adminduk	98,67 %

Tabel 3.1.2  
Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Sasaran Perangkat Daerah	Target Sasaran Perangkat Daerah Tahun 2024
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Reformasi Birokrasi Disdukcapil	52 Poin
2.	Meningkatnya Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	93,45 %
3.	Meningkatnya Pemanfaatan Data oleh lembaga Pengguna	Jumlah Validasi data Kependudukan oleh PD pengguna hak akses	33.600 Data



Tabel 3.1.3  
Indikator Kinerja Utama  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	IKU	Indikator Kinerja IKU	Target Kinerja IKU
1.	Nilai Reformasi Birokrasi Disdukcapil	Nilai Evaluasi SAKIP Disdukcapil	77,5 Poin
		Nilai IKM Disdukcapil	82,75 Poin
2.	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	Perekaman KTP Elektronik	98,3 %
		Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	85 %
		Kepemilikan Akta Kelahiran	98,5 %
		Penerbitan Akta Kematian	92 %
3.	Jumlah Validasi data Kependudukan oleh PD pengguna hak akses	Jumlah PD yang telah memanfaatkan data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama	70 %

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

**4.1 Faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan Program dan Kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya**

**a. Pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah**

Rencana kerja dan pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2024 yang dirancang untuk mendukung terwujudnya capaian visi, misi dan tujuan RPJMD Kabupaten Tasikmalaya 2021-2026 dan untuk mendukung prioritas pembangunan daerah, dan prioritas perangkat daerah dalam pemenuhan standar pelayanan minimal, maupun untuk pemenuhan pelayanan pada Masyarakat terkait Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Untuk mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Tasikmalaya 2021-2026, yaitu **“DENGAN SEMANGAT GOTONG ROYONG, MEWUJUDKAN KABUPATEN TASIKMALAYA YANG RELIGIUS/ISLAMI, BERDAYA SAING DAN SEJAHTERA”** ditempuh melalui 4 (empat) misi. Oleh Karena itu untuk menerjemahkan Visi dan Misi pada RPJMD Kabupaten Tasikmalaya ke dalam tujuan dan sasaran pembangunan daerah selama 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lamongan, maka dapat ditelaah dari Misi ke 2 (dua) yaitu **“Mewujudkan Pemerintahan yang melayani, bersih dan Profesional”** dan Tujuan 2 (dua) dari RPJMD Kabupaten Tasikmalaya yaitu **“Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan Pelayanan Publik”**.

## b. Pencapaian Indikator Kinerja Utama

Pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan merupakan keberhasilan dari tujuan dan sasaran program yang telah direncanakan. Indikator kinerja dipergunakan sebagai data dan informasi dasar untuk melakukan identifikasi masalah, menentukan kebijakan, merencanakan anggaran, memberikan peringatan dini terhadap masalah yang berkembang, memantau perkembangan pelaksanaan program kebijakan, sebagai bahan pengendalian dan evaluasi dampak dari kebijakan yang telah dibuat serta sebagai laporan pertanggungjawaban kepada masyarakat. Dengan Pencapaian Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sampai dengan Tahun 2022 disajikan pada tabel 4.1 sebagai berikut :

Tabel 4.1  
Pencapaian IKU  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Tahun 2022

NO	Sasaran Strategis	Sat	Target Kinerja Tahun 2022	Capaian Kinerja Tahun 2022	Target Kinerja Tahun 2023	Target Kinerja Tahun 2024
1	Nilai Reformasi Birokrasi Disdukcapil	Nilai	51	46,96	51,5	52,5
2	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	%	86,15	87,46	89,80	93,45
	a. Perekaman KTP Elektronik	%	98,1	97,84	98,2	98,3
	b. Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	65	53,80	75	85
	c. Kepemilikan Akta Kelahiran	%	97,5	98,20	98	98,5
	d. Penerbitan Akta Kematian	%	84	100	100	100
3	Jumlah Validasi data Kependudukan oleh PD pengguna hak akses	Data	19.200	11.930	26.400	33.600

Dalam upaya Pencapaian Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sampai dengan Tahun 2024, adapun Program Kegiatan Utama yang akan dilaksanakan pada Tahun 2024 terdapat 4 (Empat) Program 12 (Dua Belas) Kegiatan disajikan dalam tabel dengan format sebagai berikut:

Tabel 4.2  
Sasaran dan Program/Kegiatan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Tahun 2024

NO	Sasaran Perangkat Daerah	Nama Program/Kegiatan
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan : - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah - Administrasi Umum Perangkat Daerah - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2	Meningkatnya Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Program : Pendaftaran Penduduk Kegiatan : - Penataan Pendaftaran Penduduk - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Program : Pencatatan Sipil Kegiatan : - Pelayanan Pencatatan Sipil - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
3	Meningkatnya Pemanfaatan Data oleh lembaga Pengguna	Program : Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Kegiatan : - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

#### 4.2 Uraian Program Dan Kegiatan Tahun 2024

Program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2024 terdapat 4 (Empat) Program, 12 (Dua Belas) Kegiatan dan 26 (Dua Puluh Enam) Sub Kegiatan, Adapun uraiannya sebagai berikut :

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

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

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

**B. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.**

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.

**C. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.**

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

**D. Administrasi Umum Perangkat Daerah.**

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

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

1. Pengadaan Mebel;
2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.

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

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

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

1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;

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

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

### **H. Penataan Pendaftaran Penduduk.**

1. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-el, Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan.

### **I. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk.**

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

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

### **J. Pelayanan Pencatatan Sipil.**

1. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-el, Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan.

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

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

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

### **L. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

1. Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan.

Dalam rangka mendukung Inovasi Pelayanan Publik yang akan dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya pada Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan percepatan perekaman KTP- el bagi wajib KTP dan Penerapan Identitas Kependudukan Digital di Kabupaten

Tasikmalaya dengan adanya Inovasi Pelayanan REKDISAMPOSANSIL (Perekamanan Penyandang Disabilitas, Jompo dan ODGJ di Desa Terpencil), dan Juga mengadakan pelayanan di Sekolah-sekolah, Jemput Bola ke Desa-desa terpencil.

2. Pelaksanaan pengiriman dokumen kependudukan ke Kantor Kecamatan dengan menggunakan Jasa Pengiriman PT. Pos Indonesia dan PT. Ninja Express Indonesia guna memberikan pelayanan Administrasi Kependudukan yang lebih baik dan memecah kepadatan antrian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupten Tasikmalaya.
3. Melaksanakan Jemput Bola Akta Kelahiran dan Akta Kematian di Kecamatan.
4. Pengentrian data Akta kelahiran yang lama kedalam aplikasi SIAK (BAKAK).
5. Kerjasama dengan instansi terkait dengan membuka “GEPUK CAPIL” (Gerai Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil) dalam rangka memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat.

Tabel 4.3  
Rekapitulasi Program/Kegiatan  
Berdasarkan Inovasi Pelayanan Publik  
Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Tahun 2024

NO	Sasaran Perangkat Daerah	Nama Program/Kegiatan	Pagu Indikatif (Rp)	Ket.
1	Meningkatnya Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Program : Pendaftaran Penduduk Kegiatan : - Penataan Pendaftaran Penduduk - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Program : Pencatatan Sipil Kegiatan : - Pelayanan Pencatatan Sipil - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil -	150.000.000 2.635.350.600 70.000.000 86.957.800	
2	Meningkatnya Pemanfaatan Data oleh lembaga Pengguna	Program : Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Kegiatan : - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	157.500.000	

**Tabel 4.4 Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya**

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2024				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Penanggungjawab			
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
2	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR				14.845.721.265				15.832.263.505				
2	12	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			14.845.721.265				15.832.263.505				
2	12	01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Evaluasi SAKIP Disdukcakil Nilai IKM Disdukcakil	Disdukcakil	77,5 Poin 82,75 Poin	11.745.912.865	APBD	78 Poin 83 Poin	12.577.597.905	Disdukcakil		
2	12	01	2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Disdukcakil	11 Dok	78.687.200	APBD	11 Dok	83.000.000	Disdukcakil	
2	12	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Disdukcakil	6 Dok	50.000.000	APBD	6 Dok	50.000.000	
2	12	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Disdukcakil	5 Laporan	28.687.200	APBD	5 Laporan	33.000.000	



Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2024				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Penanggungjawab
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
2	12	01	2.02		<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase laporan pertanggungjawaban keuangan yang sesuai aturan</b>	Disdukcapi	100 %	5.700.818.350	APBD		100 %	6.265.900.175	
2	12	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Disdukcapi	616 Orang/Bulan	5.700.818.350	APBD		616 Orang/Bulan	6.265.900.175	
2	12	01	2.05		<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan peningkatan kapasitas ASN</b>	Disdukcapi	100 %	304.023.000	APBD		100 %	332.680.450	
2	12	01	2.05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Disdukcapi	6 Orang	50.000.000	APBD		6 Orang	50.000.000	
2	12	01	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Disdukcapi	39 Orang	254.023.000	APBD		400 Orang	282.680.450	
2	12	01	2.06		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan pelayanan administrasi umum</b>	Disdukcapi	100 %	771.062.715	APBD		100 %	778.087.740	
2	12	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Disdukcapi	12 Paket	22.050.000	APBD		12 Paket	23.152.500	
2	12	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Disdukcapi	12 Paket	195.751.600	APBD		12 Paket	195.751.600	

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2024				Catatan Penting	Prkiraan Maju Rencana Tahun 2025		Penanggungjawab				
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif					
2	12	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Disdukcapil	12 Paket	88.696.500	APBD		12 Paket	88.696.500	
2	12	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Disdukcapil	12 Paket	30.176.000	APBD		12 Paket	33.195.140,	
2	12	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Disdukcapil	12 Laporan	29.040.000	APBD		12 Laporan	31.944.000	
2	12	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Disdukcapil	12 Laporan	355.348.615	APBD		12 Laporan	355.348.000,	
2	12	01	2.06	11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Disdukcapil	1 Dok	50.000.000	APBD		1 Dok	50.000.000	
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>01</b>	<b>2.07</b>		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kantor</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>100 %</b>	<b>1.947.274.000</b>	<b>APBD</b>		<b>100 %</b>	<b>1.793.725.000</b>	
2	12	01	2.07	05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Disdukcapil	60 Unit	100.000.000	APBD		-	-	
2	12	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Disdukcapil	100 Unit	1.847.274.000	APBD		120 Unit	1.793.725.000	
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>01</b>	<b>2.08</b>		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>100 %</b>	<b>2.512.797.600</b>	<b>APBD</b>		<b>100 %</b>	<b>2.860.142.040</b>	
2	12	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Disdukcapil	12 Laporan	92.417.600	APBN		12 Laporan	202.100.000	

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2024				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Penanggungjawab
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
2	12	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Disdukcapil	12 Laporan	362.100.000	APBD		12 Laporan	599.762.040	
2	12	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Disdukcapil	12 Laporan	2.058.280.000	APBD		12 Laporan	2.058.280.000	
2	12	01	2.09		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>100 %</b>	<b>431.250.000</b>	<b>APBD</b>		<b>100 %</b>	<b>464.062.500</b>	
2	12	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Disdukcapil	14 Unit	160.000.000	APBD		14 Unit	160.000.000	
2	12	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Disdukcapil	5 Unit	65.000.000	APBD		5 Unit	65.000.000	
2	12	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Disdukcapil	40 Unit	106.250.000	APBD		40 Unit	139.062.500,	
2	12	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Disdukcapil	1 Unit	100.000.000	APBD		1 Unit	100.000.000	

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2024				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Penanggungjawab
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
2	12	02			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Perekaman KTP Elektronik	Disdukcapil	98,3 %	2.785.350.600	APBD		98,4 %	2.785.350.600	
						Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA		85 %				90 %		
2	12	02	2.02		Penataan Pendaftaran Penduduk	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Penataan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	100 %	150.000.000	APBD		100 %	150.000.000	
2	12	02	2.02	02	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Disdukcapil	29.526 Dok	150.000.000	APBD		140.740 Dokumen	150.000.000	
2	12	02	2.03		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Layanan Penerbitan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	5 Jenis	2.635.350.600	APBD		5 Jenis	2.635.350.600	
2	12	02	2.03	02	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	14.600 Dok	2.635.350.600	APBD		14.600 Dok	2.635.350.600	

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2024				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Penanggungjawab
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
2	12	03			<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Kepemilikan Akta Kelahiran</b> <b>Penerbitan Akta Kematian</b>	Disdukcapil	98,5 % 92 %	156.957.800	APBD		99 % 96 %	120.000.000	
2	12	03	2.01		<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	Disdukcapil	100 %	70.000.000	APBD		100 %	70.000.000	
2	12	03	2.01	05	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Disdukcapil	1 Paket	70.000.000	APBD		1 Paket	70.000.000	
2	12	03	2.02		<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Jumlah layanan Pencatatan Sipil</b>	Disdukcapil	4 Jenis	86.957.800	APBD		4 Jenis	50.000.000	
	12	03	2.02	04	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Disdukcapil	4 Laporan	86.957.800	APBD		4 Laporan	50.000.000	
2	12	04			<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>Jumlah PD yang telah memanfaatkan data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama</b>	Disdukcapil	70 %	157.500.000	APBD		85 %	224.315.000	
2	12	04	2.03		<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Pemanfaatan Data oleh PD pengguna</b>	Disdukcapil	12 Kali	-	APBD		12 Kali	60.940.000	

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2024				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Penanggungjawab
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif			Lokasi		
2	12	04	2.03	03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	1 Laporan	-	APBD		1 Laporan	25.800.000	
2	12	04	2.03	04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Disdukcapil	3 Dokumen	-	APBD		3 Dokumen	35.140.000	
2	12	04	2.04		<b>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Peningkatan kualitas Operator Adminduk</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>1 Kali</b>	<b>157.500.000</b>	<b>APBD</b>		<b>1 Kali</b>	<b>163.375.000</b>	
2	12	04	2.04	03	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Disdukcapil	1 Laporan	157.500.000	APBD		1 Laporan	163.375.000	
2	12	05			<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>Penyajian data kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi Bersih</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>1 Kali</b>	<b>-</b>	<b>APBD</b>		<b>1 Kali</b>	<b>125.000.000</b>	
2	12	05	2.01		<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	<b>Pengolahan Data Kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi bersih</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>3 Bulan</b>	<b>-</b>	<b>APBD</b>		<b>3 Bulan</b>	<b>125.000.000</b>	
2	12	05	2.01	02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	Disdukcapil	25 Dokumen	-	APBD		425 Buku	125.000.000	

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2024 merupakan bagian dari rangkaian perencanaan pembangunan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, dan digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.

Renja PD ini merupakan perencanaan tahunan yang sifatnya lebih operasional dan mempunyai strategi yaitu menjembatani antara perencanaan pada Perangkat Daerah dengan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD), sebagai implementasi pelaksanaan strategis jangka menengah (RPJMD) daerah dan Renstra Perangkat Daerah yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian visi, misi daerah.

Renja PD ini akan dipergunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dengan berpedoman pada Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Tasikmalaya, 11 Agustus 2023  
Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kab. Tasikmalaya



Dra. Hj. W I N I, M.Si  
Pembina Tk. I

NIP. 19680507 199403 2 006