



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TASIKMALAYA



**DINAS DUKCAPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA**

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021 - 2026

KATA PENGANTAR

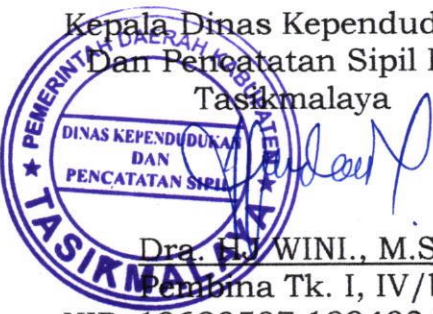
Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya alhamdulillah kami dapat menyelesaikan dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya untuk tahun 2021-2026.

Rencana Strategis ini disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya. Dokumen ini dihasilkan melalui suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan Tahun 2026 secara sistematis dan berkesinambungan, sekaligus dijadikan pedoman optimalisasi kinerja penyelenggaraan administrasi kependudukan serta dapat digunakan sebagai sarana evaluasi agar kinerja kedepan menjadi lebih produktif, efektif dan efisien, baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu di dalam penyusunan Rencana Strategis ini. Kami menyadari masih banyak kekurangan, oleh karenanya masukan dan saran dari semua pihak sangat kami harapkan demi kesempurnaan penyusunan Rencana Strategis berikutnya.

Tasikmalaya, Desember 2021

Kepala Dinas Kependudukan
Dan Pencatatan Sipil Kab.
Tasikmalaya



Dra. HJ WINI., M.Si
Pembina Tk. I, IV/b
NIP. 19680507 199403 2 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	I-1
1.1 Latar Belakang.....	I-1
1.2 Landasan Hukum.....	I-6
1.3 Maksud dan Tujuan.....	I-10
1.4 Sistematika Penulisan.....	I-11
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	II-1
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	
Perangkat Daerah.....	II-1
2.1.1 Tugas Pokok.....	II-1
2.1.2 Fungsi.....	II-1
2.1.3 Struktur Organisasi.....	II-2
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	II-14
2.2.1 Sumber Daya Manusia.....	II-14
2.2.2 Sarana dan Prasarana.....	II-16
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	II-19
2.3.1 Capaian Kinerja Pelayanan Disdukcapil berdasarkan Sasaran dan Target Renstra Periode Sebelumnya.....	II-20
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan	
Pelayanan.....	II-25
2.4.1 Tantangan.....	II-25
2.4.2 Peluang.....	II-25

BAB III PERMASALAN DAN ISU-ISU STRATEGIS	
DISDUKCAPIL KABUPATEN TASIKMALAYA.....	III-1
3.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Disdukcapil.....	III-1
3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih.....	III-2
3.3 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi.....	III-5
3.3.1 Renstra Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri.....	III-5
3.3.2 Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat.....	III-7
3.4 Penentuan Isu-isu Strategis.....	III-9
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	IV-1
4.1 Tujuan.....	IV-1
4.2 Sasaran.....	IV-1
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	V-1
5.1 Strategi dan Kebijakan.....	V-1
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	VI-1
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN..	VII-1
BAB VIII PENUTUP.....	VIII-1

DAFTAR TABEL

2.1	Rekapitulasi Pegawai PNS Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	II-15
2.2	Rekapitulasi Pegawai Non PNS Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	II-16
2.3	Kendaraan Operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	II-17
2.4	Sarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.....	II-17
2.5	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2020.....	II-21
2.6	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2020.....	II-22
3.1	Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah.....	III-2
3.2	Telaah Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati.....	III-4
3.3	Telaahan Renstra Ditjen Dukcapil Kemendagri.....	III-6
3.4	Telaahan Renstra Dukcapil Provinsi Jawa Barat.....	III-8
4.1	Tujuan-Sasaran Disdukcapil Kab Tasikmalaya.....	IV-2
5.1	Tujuan Sasaran Strategi dan Kebijakan Disdukcapil Kab Tasikmalaya.....	V-2
6.1	Rencana Program Kegiatan Pendanaan Disdukcapil Kab Tasikmalaya.....	VI-4
7.1	Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.....	VII-2

DAFTAR GAMBAR

1.1	Alur dan Tata cara Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah	I-4
1.2	Alur Keterhubungan Dokumen RPJMD dan Rencana Strategis Perangkat Daerah.....	I-5
1.3	Alur Keterhubungan Dokumen Rencana Strategis dan Rencana Kerja Perangkat Daerah.....	I-6
2.1	Struktur Organisasi Disdukcapil Kab Tasikmalaya...	II-4



BAB I PENDAHULUAN

Bab ini memberikan gambaran tentang latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan Tujuan serta sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026

**RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021-2026**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Sebagaimana Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 dan diubah lagi dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, memberikan kewenangan bagi pemerintah daerah untuk menyusun sendiri rencana pembangunan yang akan dilaksanakan.

Dalam menjalankan tugas-tugas pemerintahan tersebut, Pemerintah Daerah wajib menyusun dokumen perencanaan pembangunan daerah, yang termuat baik dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Demikian halnya dengan Perangkat Daerah diharuskan untuk menyusun dokumen perencanaan pembangunan yang dimuat dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah.

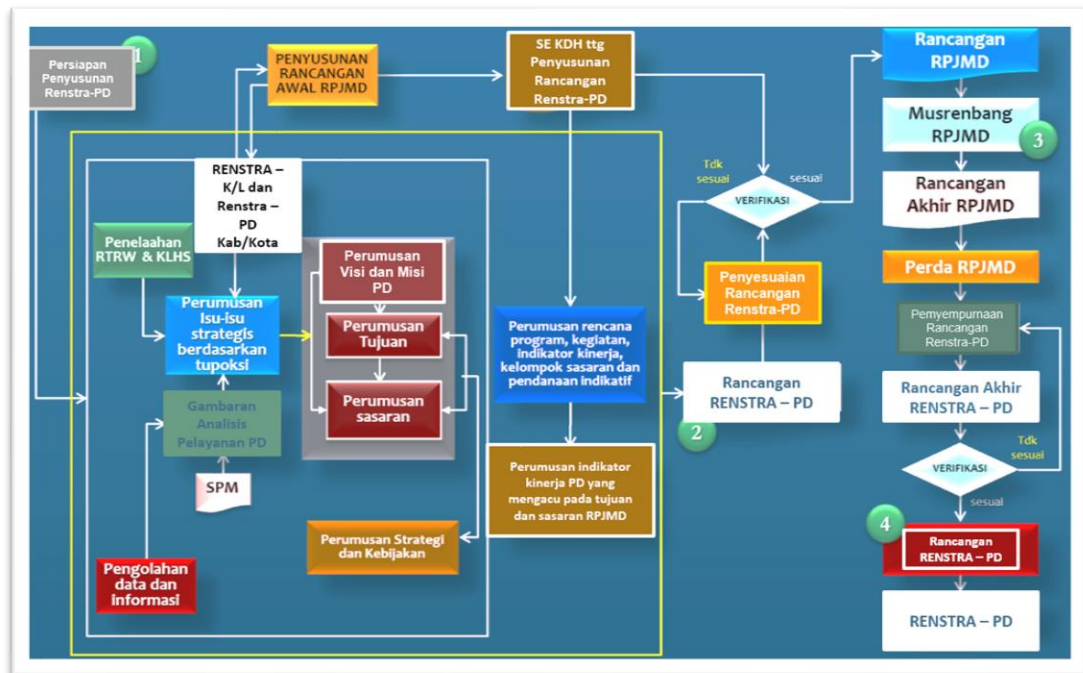
Arah kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah dilaksanakan dengan penetapan program pembangunan daerah 5(lima)tahunan yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang merupakan penjabaran visi, misi dan program yang penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah. Rencana

Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) tahun 2005-2025 yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah, merupakan dokumen induk perencanaan daerah yang memuat visi, misi dan arah kebijakan dan pendekatan pembangunan yang diarahkan kepada kondisi, potensi, permasalahan kebutuhan nyata daerah dan aspirasi masyarakat yang tumbuh berkembang di daerah. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ini dijabarkan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara optimal, diperlukan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah sebagai pedoman dan arah dalam melaksanakan misinya, sehingga kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dapat tercapai sesuai yang diharapkan (2021-2026). Penyusunan Rencana Strategis Instansi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didasarkan dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya dengan memperhatikan adanya kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada, sehingga dapat mencapai hasil yang optimal.

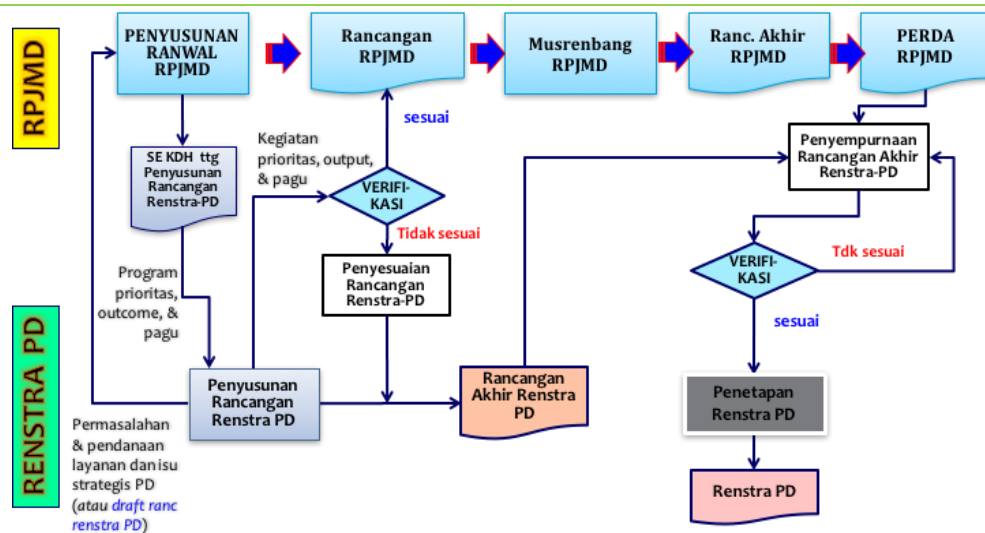
Perencanaan Strategis merupakan suatu proses yang berorientasi kepada prosedur dan hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun mendatang, dengan memperhitungkan potensi/ kekuatan, kelemahan, peluang, dan kendala yang ada. Rencana Strategis disusun untuk mendukung Rencana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

Dalam penyusunan Renstraini mengacu kepada 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, penyusunan rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilaksanakan bersamaan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026. Berdasarkan Permendagri tersebut, penyusunan dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilaksanakan melalui beberapa tahapan yaitu persiapan, penyusunan rancangan awal, penyusunan rancangan, pelaksanaan forum perangkat daerah/lintas perangkat daerah, perumusan rancangan akhir, dan penetapan. Setelah itu, pelaksanaan kegiatan penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil perlu dikendalikan dan dievaluasi agar sesuai dengan standar penyusunan dokumen oleh Kepala Dinas selaku kepala perangkat daerah, yang mana penetapan rancangan akhir penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didasarkan pada rekomendasi dan verifikasi yang dilakukan oleh Bappeda Kabupaten Tasikmalaya. Model Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 ditampilkan pada Gambar 1.1.



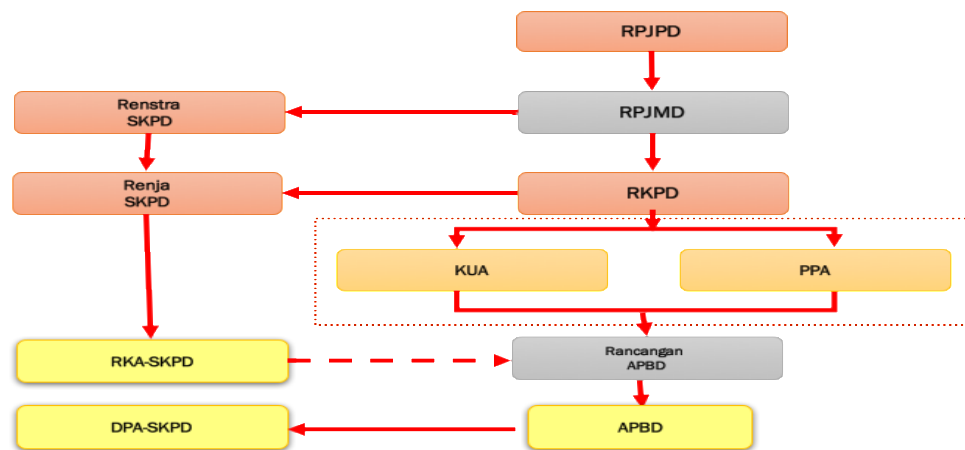
Gambar 1.1 Alur dan Tata cara Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah

Dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 disusun untuk mendukung pencapaian RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 yang diimplementasikan melalui pelaksanaan program pembangunan daerah yang berisi program-program prioritas terpilih untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Dokumen RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026. Rencana Strategis perangkat daerah merupakan penjabaran teknis RPJMD yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional yang disusun oleh setiap perangkat daerah di bawah koordinasi Bappeda Kabupaten Tasikmalaya.



Gambar 1.2 Alur Keterhubungan Dokumen RPJMD dan Rencana Strategis Perangkat Daerah

Rencana Strategis perangkat daerah kemudian dijabarkan menjadi program tahunan dalam Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) perangkat daerah yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan dilengkapi dengan kebutuhan pendanaan dan sumber dana yang selanjutnya menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah. Sebagai bagian dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, maka dokumen Rencana Strategis Badan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 menjadi pedoman dalam menyusun Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dalam kurun waktu tersebut. Renja yang berpedoman pada Rencana Strategis bertujuan untuk menjamin kesesuaian antara program, kegiatan, lokasi kegiatan, kelompok sasaran, serta prakiraan maju yang disusun dalam rancangan awal Renja dengan Rencana Strategis.



Gambar 1.3 Alur Keterhubungan Dokumen Rencana Strategis dan Rencana Kerja Perangkat Daerah

1.2 LANDASAN HUKUM

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4483);
3. Undang - undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang - undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang - undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);

4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4815);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian 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;
8. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tatacara Perencanaan Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tatacara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana

Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tatacara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2018 tentang Reviu atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klarifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2010 Nomor 7);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2011-2031;

16. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 10 Tahun 2014 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tasikmalaya(Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2014 Nomor 10);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
20. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026;
21. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;
22. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 60 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Rencana Strategis Perangkat Daerah 2021-2026 merupakan dokumen teknis operasional yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya 2021-2026. Setiap tahunnya selama periode perencanaan menjadi pedoman dalam penyiapan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang dalam penyusunannya mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Maksud penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 adalah:

1. Sebagai pedoman bagi seluruh jajaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dalam penyusunan rencana kerja (Renja) yang bersifat tahunan yang diarahkan pada pencapaian target kinerja instansi.
2. Memberikan informasi kepada para stakeholders (pemangku kepentingan) tentang rencana program dan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.

Tujuan disusunnya Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 adalah :

1. Menerjemahkan Visi dan misi Kepala Daerah ke dalam Tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan pembangunan dan program prioritas yang merespon kebutuhan dan aspirasi masyarakat dalam waktu 5 (Lima) tahun ke depan;

2. Mewujudkan sinkronisasi, sinergitas dan kontinuitas perencanaan pembangunan bidang kependudukan dan pencatatan sipil dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026.
3. Memberikan tolok ukur kinerja untuk mengukur keberhasilan pembangunan dan melakukan evaluasi kinerja tahunan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Penyajian dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 ini mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN, memuat tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan.

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

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN DISDUKCAPIL KABUPATEN TASIKMALAYA, memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah

dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DISDUKCAPIL KABUPATEN TASIKMALAYA, memuat tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Disdukcapil, Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten Tasikmalaya, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Penentuan Isu-isu Strategis.

3.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Disdukcapil

3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN, memuat tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya.

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN, memuat tentang strategi dan kebijakan pelaksanaan kinerja pelayanan Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya.

Bab VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN, memuat tentang rencana program dan kegiatan, serta pendanaan pelaksanaan kinerja pelayanan Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya selama 5 tahun.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN, memuat tentang indikator kinerja Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP, memuat tentang kesimpulan Rencana Strategis Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026.



BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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

**RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021-2026**

BAB 2

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.1.1 Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Perda Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah menetapkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya merupakan Dinas dengan Tipe B. Berdasarkan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, ditetapkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dalam bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan.

2.1.2 Fungsi

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

- a. Perumusan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Pelaksanaan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

2.1.3 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya berdasarkan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, dilengkapi dengan Bagan Struktur organisasi sebagai berikut:

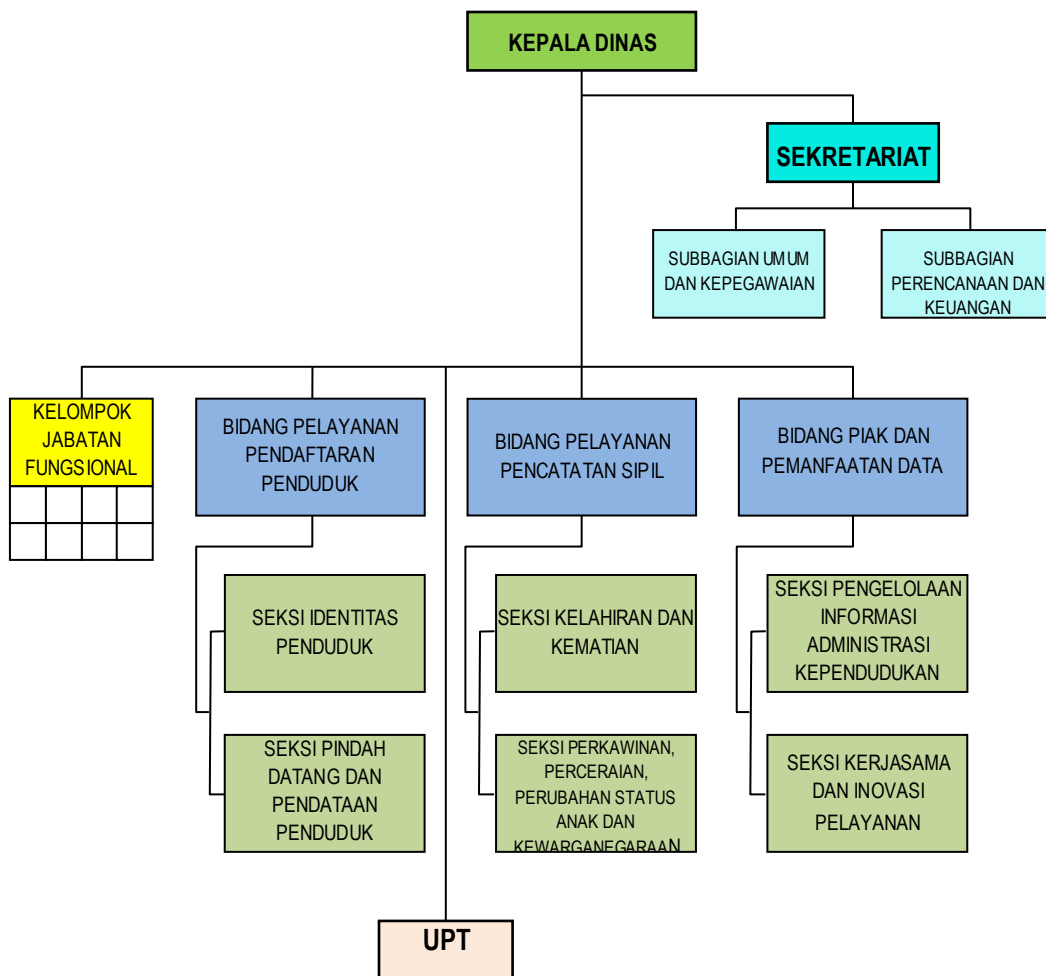
1. Kepala
2. Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahkan:
 - a. Seksi Identitas Penduduk;
 - b. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahkan: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

- b. Seksi Kerja sama dan Inovasi.
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

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

Gambar 2.1

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



Sumber :
 Lampiran XIII : Peraturan Bupati Tasikmalaya
 Nomor : 39 Tahun 2021
 Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya mempunyai tugas pokok yaitu membantu Bupati dalam melaksanakan urusan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan.

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

1. Perumusan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Pelaksanaan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
4. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Operasional kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilaksanakan berdasarkan kepada Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya, dengan rincian tugas pokok sebagai berikut:

- 1. Kepala,** mempunyai tugas memimpin dinas, menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan, mengorganisasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas di

bidang administrasi kependudukan serta unit pelaksana teknis daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Kepala mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. penyelenggaraan pelayanan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. penyelenggaraan kerja sama administrasi kependudukan; dan
- d. penyelenggaraan pengelolaan data dan dokumen kependudukan;

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Kepala mempunyai rincian tugas meliputi:

- a. menyelenggarakan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran dinas;
- b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan pendaftaran penduduk dan pemanfaatan data catatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- c. menyelenggarakan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. menyelenggarakan pelayanan pencatatan sipil;
- e. menyelenggarakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- f. menyelenggarakan kerja sama administrasi kependudukan;

- g. menyelenggarakan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- h. menyelenggarakan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- i. menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
- j. menyelenggarakan pengelolaan, pengamanan dan pelayanan Informasi Publik;
- k. menyelenggarakan urusan kesekretariatan;
- l. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dalam rangka tugas dan fungsi Dinas;
- m. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

2. Sekretariat, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian perencanaan dan program, pengelolaan keuangan umum dan kepegawaian serta koordinasi tugas di lingkungan Dinas. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Dalam menyelenggarakan tugas pokok Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
- b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan; dan
- c. penyelenggaraan pengkajian pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sekretariat mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. menyelenggarakan koordinasi penyusunan

- kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. menyelenggarakan perumusan kebijakan lingkup perencanaan dan strategi penerapan *e-government* dan pengelolaan serta layanan informasi publik lingkup pemerintah daerah;
 - c. menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi ketentuan hukum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - d. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas kepada seluruh unit organisasi Dinas;
 - e. menyelenggarakan koordinasi dan pengelolaan data dinas;
 - f. menyelenggarakan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja di dinas;
 - g. menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
 - h. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana dinas;
 - i. menyelenggarakan rencana strategis dan laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah Dinas;
 - j. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan

- pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
- k. menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
 - l. menyelenggarakan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - m. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan dinas;
 - n. menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Dinas;
 - o. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk,

mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan serta pelayanan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk di Pimpin oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

Dalam menyelenggarakan tugas pokok bidang pelayanan pendaftaran penduduk mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. penyelenggaraan pengumpulan, pengolahan dan pendokumentasian data pelaksanaan pelayanan identitas penduduk;

c. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang pelayanan pendaftaran penduduk mempunyai rincian tugas meliputi :

a. menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;

b. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk dan pendaftaran pindah datang dan pendataan penduduk;

c. menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;

d. menyelenggarakan pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;

e. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk; dan

f. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan serta pelayanan di bidang pencatatan sipil, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas; Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan sipil;
- b. penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil;
- c. penyelenggaraan pengolahan, analisis, penerbitan dan pendokumentasian data pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil; dan
- d. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang pelayanan pencatatan sipil mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang pelayanan pencatatan sipil;
- b. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan sipil;
- c. menyelenggarakan pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d. menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- e. menyelenggarakan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. menyelenggarakan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- g. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup bidang pelayanan pencatatan sipil; dan
- h. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan

kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dipimpin oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan penyusunan perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan penyajian data informasi kependudukan;
- b. penyelenggaraan penyusunan dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan penyajian data informasi kependudukan; dan
- c. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data mempunyai rincian tugas meliputi:

- a. menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- b. menyelenggarakan penyusunan perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, pemanfaatan data, kerja sama dan inovasi pelayanan;
- c. menyelenggarakan penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, pemanfaatan data, kerja sama dan inovasi pelayanan;
- d. menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- e. menyelenggarakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data; dan
- g. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1. Sumber Daya Manusia

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

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

Sumber Daya Manusia yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya terdiri 39 Orang. Untuk selengkapnya dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 2.1
Rekapitulasi Pegawai PNS Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

No	Jabatan	Jenis Kelamin		Gol	Pendidikan
		Laki-Laki	Perempuan		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Kepala Dinas	-	1	IV/b	Magister (S2)
2	Sekretaris Dinas	-	-	-	-
3	Kabid Pelayanan dan Pendaftaran Penduduk	-	-	-	-
4	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	1	-	IV/a	Magister (S2)
5	Kabid Pengelolaan Informasi Adminduk dan Pemanfaatan Data	1	-	III/d	Magister (S2)
6	Kasubag Perencanaan dan keuangan	1	-	III/c	Sarjana (S1)
7	Kasubag Umum dan Kepegawaian	-	1	III/d	Sarjana (S1)
8	Kasi Identitas Penduduk	1	-	III/d	Sarjana (S1)
9	Kasi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	1	-	III/d	Magister (S2)
10	Kasi Kelahiran dan Kematian	1	-	III/c	Sarjana (S1)
11	Kasi Perkawinan dan Perceraian, Pengakuan, Pengangkatan dan Pengesahan Anak	1	-	IV/a	Magister (S2)
12	Kasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1	-	III/c	Sarjana (S1)
13	Kasi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	1	-	III/b	Sarjana (S1)
14	Staf Pelaksana	6	7	II/d-III/d	SLTA- Sarjana (S1)
15	Kelompok Jabatan Fungsional	10	5	II/d-III/a	Diploma 3-Sarjana (S1)
Jumlah		25	14		

Sumber : Data Kepegawaian Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021

Selain pegawai yang berstatus PNS, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya memiliki 4 orang tenaga teknis administrasi dan 59 operator Adminduk Non PNS untuk membantu menunjang kinerja administrasi dan pelayanan. Serta jasa tenaga pendukung sebanyak 8 orang. Untuk selengkapnya dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 2.2
Rekapitulasi Pegawai Non PNS Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

No	Pegawai	Jumlah
1	Tenaga Teknis Administrasi Non PNS	4
2	Operator Adminduk Non PNS Dinas	20
3	Operator Adminduk Non PNS Kecamatan	39
4	Pengemudi	2
5	Satpam	4
6	Cleaning Service	2
Jumlah		71

Sumber : Data Kepegawaian Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021

2.2.2. Sarana Dan Prasarana

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

Hasil inventarisasi aset per Desember 2020 pada Dinas Kependudukan Kabupaten Tasikmalaya dapat dilihat pada tabel 2.3. dan 2.4. di bawah ini.

Tabel 2.3.
Kendaraan Operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

No	Uraian	Jumlah	Satuan
1	Kendaraan roda 4		
	- Micro Bus (Penumpang 15-30 orang)	1	Unit
	- Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	4	Unit
2	Kendaraan roda 2	11	Unit

Sumber : Pengurus Barang Disdukcapil Kab. Tasikmalaya Tahun 2020

Tabel 2.4.
Sarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

No	Uraian	Jumlah	Satuan
1	Listrik	1	Jaringan
2	Telepon	2	Line (1 Fax)
3	Internet	3	Jaringan
4	AC Unit	16	Unit
5	Alat Kantor Lainnya (printer epon)	3	Unit
6	Alat Penghancur Kertas	4	Unit
7	Bangku Tunggu	10	Buah
8	Card Reader	4	Unit
9	CCTV*	1	Paket
10	Daun Pintu Alumunium	1	Buah
11	Filling Besi/Metal	8	Buah
12	Handy Cam	2	Unit
13	Hard Disk	2	Unit
14	Infocus	2	Unit

No	Uraian	Jumlah	Satuan
15	Kursi Besi/Metal	24	Buah
16	Kursi Lipat	10	Buah
17	Kursi Putar	18	Buah
18	Kursi Rapat Pejabat Lain-lain	80	Buah
19	Kursi Tamu	4	Buah
20	Lap Top	28	Unit
21	Layar Film	1	Buah
22	Lemari arsip	7	Buah
23	Lemari Besi	9	Buah
24	Lemari Kaca	3	Buah
25	Lemari kayu	2	Buah
26	Mebeuler lainnya	1	Buah
27	Meja Kerja	5	Buah
28	Meja Komputer	5	Buah
29	Meja Rapat	1	Buah
30	Mesin Absensi	2	Unit
31	Mesin Ketik Manual Portable	1	Unit
32	Modem	5	Unit
33	Note Book	3	Unit
34	P.C Unit	38	Unit
35	Peralatan Jaringan Lain-lain	8	Paket
36	Peti Uang	1	Buah
37	Printer	52	Unit
38	Scanner	18	Unit
39	Server	3	Unit
40	Sofa	4	Set
41	Bangku Tunggu	11	Unit
42	Lemari Es	1	Unit
43	Rak buku Bacaan	1	unit
44	Sound System	2	Set

No	Uraian	Jumlah	Satuan
45	Telephone Mobile	6	Unit
46	Televisi	5	Unit
47	UPS / Stabilizer	38	Unit
48	Wireless	2	Unit

Sumber : Pengurus Barang Disdukcapil Kab. Tasikmalaya Tahun 2020

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

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

Berdasarkan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2006tentang Administrasi Kependudukan, diantaranya menegaskan tentang KTP elektronik yang disebut sebagai KTP-el sebagai nomenklatur dan berlaku seumur hidup dan pengurusannya menjadi tanggungjawab sepenuhnya pemerintah pusat yang dilaksanakan oleh instansi pelaksana di Provinsi dan Kabupaten/Kota, Nomor Induk Kependudukan menjadi identitas tunggal untuk semua urusan pelayanan publik dan pengurusan serta penerbitan dokumen kependudukan tidak dipungut biaya atau gratis.

Selain itu, Kelahiran juga dipermudah pengurusannya melalui pelaporan kelahiran oleh penduduk yang dilaksanakan di instansi pelaksana

tempat penduduk berdomisili dengan penulisan tempat lahir tetap menunjukpada tempat terjadinya kelahiran, sedangkan terkait pelaporan kematian dilakukan oleh Ketua RT atau nama lainnya secara berjenjang kepada Ketua RW dan seterusnya

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

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

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

Pencapaian Kinerja pelayanan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sampai dengan tahun 2016 sebagaimana dalam tabel 2.5 dibawah ini:

Tabel 2.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya
Tahun 2016-2020

N O	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target IKK	Target NSPK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga berdasarkan Aplikasi SIAK					94	91	90	94		89.52	89.59	93.19	94.30		95.23	98.45	103.54	100.32
2	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)				96	98.5	98.75	98	97.5	94.7	97.28	97.86	96.95	97.54	98.7	98.76	99.09	98.93	100.04
3	Cakupan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)							12.15	30				12.86	38.41				105.84	128.03
4	Cakupan Penerbitan Akta Kematian				8.33	8.55	50	70	75	2.2	15.50	67.94	68.37	71.30	26	181.2	135.88	97.67	95.07
5	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun				49.89	45	82.5	98	98.5	43.6	63.64	96.91	97.87	95.06	87.3	141.4	117.04	99.87	96.51
6	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran berdasarkan Aplikasi SIAK						45	50	50		31.69	45.47	46.63	43.99			101	93.26	87.98

Tabel 2.6
Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab Tasikmalaya
Tahun 2016-2020

dalam ribuan rupiah

Uraian	Anggaran pada Tahun ke -					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.068.739.900	985.330.500	935.710.500	1.329.591.500	818.179.500	1.047.050.248	973.548.432	802.414.960	1.239.658.332	796.198.538	97.97	98.80	85.75	93.23	97.31		
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	317.800.000	458.022.000	458.022.000	316.322.000	299.322.000	313.153.048	454.383.730	332.143.510	300.112.082	296.328.788	98.54	99.21	72.52	94.88	99.00		
Penyediaan Alat Tulis Kantor	379.347.800	102.000.800	102.000.000	618.698.000	91.668.000	366.899.050	101.885.800	101.722.900	566.530.200	86.981.100	96.72	99.89	99.73	91.57	94.89		
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	136.757.500	97.164.500	96.314.500	90.621.500	90.164.500	133.587.950	94.695.700	90.747.450	87.074.250	87.076.050	97.68	97.46	94.22	96.09	96.57		
Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	25.329.600	25.857.000	25.857.000	28.857.000	40.657.000	25.119.600	25.624.850	25.060.100	26.546.900	37.786.100	99.17	99.10	96.92	91.99	92.94		
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	17.220.000	20.520.000	20.520.000	21.520.000	20.520.000	17.100.000	20.225.000	19.890.000	18.790.000	19.305.000	99.30	98.56	96.93	87.31	94.08		
Penyediaan Makanan Dan Minuman	28.440.000	34.097.000	34.297.000	34.297.000	29.297.000	28.422.000	33.921.000	34.219.000	32.946.000	28.233.000	99.94	99.48	99.77	96.06	96.37		
Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran			18.700.000	20.400.000	22.100.000			18.700.000	20.400.000	22.100.000			100	100	100		
Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor	30.000.000	30.200.000	30.000.000	30.000.000,-	65.000.000	30.000.000	30.200.000	30.000.000	30.000.000	60.000.000	100	100	100	100	92.31		
Penyediaan Jasa Cleaning Service	12.000.000	24.200.000	24.000.000	24.000.000	26.000.000	12.000.000	22.200.000	24.000.000	24.000.000	26.000.000	100	91.74	100	100	100		
Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi	133.845.000	217.470.000	150.000.000	168.876.000	133.451.000	132.768.600	212.612.352	149.932.000	157.258.900	132.388.500	99.20	97.77	99.95	93.12	99.20		
Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	482.080.900	733.516.500	349.185.500	1.016.637.500	667.969.000	466.388.400	673.523.850	344.345.207	956.511.712	266.981.850	96.74	91.82	98.61	94.08	39.97		
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	110.575.000	366.306.500		550.000.000	391.200.000	104.081.000	326.306.150		520.917.420	19.170.000	94.13	89.08		94.71	4.90		
Pengadaan Mebeulair	60.000.000					59.228.800					98.71						
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	65.153.600	63.310.500	63.310.500	63.310.500	40.310.500	64.924.050	62.951.000	58.948.650	59.814.950	38.269.500	99.65	94.43	93.11	94.48	94.94		

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	170.552.300	218.100.000	200.000.000	207.452.000	180.383.500	162.493.550	200.516.700	199.641.057	186.080.842	153.475.815	95.27	91.94	99.82	89.70	85.08		
Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	63.800.000	61.600.000	61.875.000	61.875.000	56.075.000	63.661.000	61.550.000	61.755.500	61.848.500	56.066.535	99.78	99.92	99.81	99.96	99.98		
Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Bermotor				110.000.000					103.850.000					94.41			
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	10.800.000	15.675.000	15.600.000	12.843.000		10.593.000	15.225.000	10.503.000	10.323.000		98.08	97.13	67.33	80.38			
Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	10.800.000	15.675.000	15.600.000	12.843.000		10.593.000	15.225.000	10.503.000	10.323.000		98.08	97.13	67.33	80.38			
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	23.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000		19.773.750	20.624.000	13.676.000	24.186.000		85.97	82.50	54.70	96.74			
Pendidikan Dan Pelatihan Formal	23.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000		19.773.750	20.624.000	13.676.000	24.186.000		85.97	82.50	54.70	96.74			
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		10.000.000		18.000.0000	10.059.500		9.900.000		8.305.100	8.232.500		99.00		46.14	81.84		
Penyusunan Dokumen Pelaporan Perangkat Daerah		10.000.000		18.000.000	10.059.500				8.305.100	8.232.500				46.14	81.84		
Program Peningkatan Perencanaan dan Penganggaran SKPD	30.000.000			27.750.000	23.739.000	24.043.000			22.023.800	23.202.200	80.14			79.37	97.74		
Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	30.000.000			27.750.000	23.739.000	24.043.000			22.023.800	23.202.200	80.14			79.37	97.74		
Program Penataan Administrasi Kependudukan	1.450.000.000	4.702.786.000	5.107.039.000	5.783.694.000	6.349.826.000	1.377.688.050	4.453.044.500	4.957.253.688	5.462.988.510	6.004.207.200	95.01	94.69	97.07	94.45	94.56		
Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK)	200.000.000				450.094.200	189.569.700				439.026.100	94.78				97.54		
Penyusunan Profil Kependudukan	100.000.000					94.292.500					94.29						
Peningkatan Mobilisasi Pelayanan Dukcapil Berbasis Pedesaan	250.000.000	705.478.000	750.000.000	843.299.000	913.675.000	248.697.000	698.611.000	745.726.000	827.080.500	901.837.500	99.48	99.03	99.43	98.08	98.70		

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Peningkatan Kapasitas Lembaga dan Sumber Daya Aparatur Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	100.000.000					73.861.100					73.86						
Peningkatan Pelayanan Administrasi Kependudukan Berbasis Stelsel Aktif/Jemput Bola	100.000.000					95.075.000					95.08						
Updating Database Kependudukan Berbasis Pedesaan	200.000.000	100.000.000	148.000.000			199.018.750	99.565.000	145.875.000			99.51	99.57	98.56				
Pengembangan Database Kependudukan				100.000.000					81.040.900					81.04			
Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu		3.837.308.000					3.598.963.500					93.79					
Pelayanan Dokumen Kependudukan (DAK)			4.209.039.000	4.840.395.000	559.350.000			4.065.652.688	4.554.867.110	462.502.600			96.59	94.10	82.69		
Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak (DAK)					4.376.706.800					4.152.665.000					94.88		
Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK)					50.0000.000					48.176.000					96.35		
Bimbingan Teknis Petugas Registrasi Kependudukan Dan Catatan Sipil (Banprov 2016)	500.000.000					477.174.000					95.43						
Peningkatan Sarana dan Prasarana E-KTP (Banprov 2017)		60.000.000					55.905.000					93.18					
Program Peningkatan Pelayanan Publik				80.000.000					25.873.900					32.34			
Survei Indeks Kepuasan Masyarakat				30.000.000					12.945.400					43.15			
Penyusunan Standar Pelayanan				50.000.000					12.928.500					25.86			

2.4 Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Perangkat Daerah

Keberhasilan pengembangan penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan senantiasa akan dipengaruhi peluang dan tantangan dalam penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan yang diuraikan sebagai berikut :

2.1.1 Tantangan

1. Pelaksanaan Dukcapil Go Digital;
2. Aksesibilitas terhadap pelayanan administrasi kependudukan;
3. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik;
4. Jumlah Penduduk yang besar.

2.1.2 Peluang

1. Adanya dukungan anggaran dari pusat dan daerah;
2. Perkembangan teknologi IT yang mendukung peningkatan pelayanan;
3. Ketersediaan regulasi untuk yang mengatur tentang Administrasi Kependudukan;
4. Meningkatnya Kesadaran Masyarakat atas pentingnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan;
5. Pemanfaatan data kependudukan untuk mendukung pelayanan publik dan perencanaan pembangunan.



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

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

**RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021-2026**

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

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

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

1. Belum optimalnya pendataan dan penataan administrasi kependudukan
2. Belum optimalnya kepemilikan anak yang berakta kelahiran
3. Belum optimalnya kepemilikan Kartu Identitas Anak
4. Belum optimalnya kepemilikan akta kematian
5. Belum optimalnya pengelolaan informasi dan pemanfaatan data kependudukan

Untuk mengetahui permasalahan pelayanan perangkat daerah secara mendalam dibutuhkan pemetaan masalah secara komprehensif sampai dengan akar masalah seperti dalam tabel berikut ini

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan Pelayanan perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum Optimalnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Belum optimalnya pendataan dan penataan administrasi kependudukan dalam bidang Pendaftaran Penduduk	Belum semua keluarga memiliki KK
			Belum semua penduduk wajib KTP melakukan perekaman KTP elektronik
			Belum Semua Anak Usia 01-17 memiliki Kartu Identitas Anak
		Belum optimalnya pendataan dan penataan administrasi kependudukan dalam bidang Pencatatan Sipil	Belum semua penduduk yang meninggal di buatkan akte kematian
			Belum semua anak usia 0 -18 tahun memiliki akte kelahiran
			Belum semua Memiliki Akta kelahiran berdasarkan Aplikasi SIAK
2	Belum Optimalnya pemanfaatan data base kependudukan	Belum optimalnya pengelolaan informasi dan pemanfaatan data kependudukan	Belum optimalnya pengelolaan informasi kependudukan
			Belum optimalnya kerjasama pemanfaatan kependudukan

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

Mengacu kepada RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026, Visi Bupati dan Wakil Bupati Tasikmalaya adalah:

“Dengan Semangat Gotong Royong, Mewujudkan Kabupaten Tasikmalaya yang Religius/Islami, Berdaya Saing, dan Sejahtera”

Untuk mewujudkan visi tersebut, ditetapkan misi pembangunan sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas SDM yang berdaya saing, berkepribadian dan berakhlakul karimah;
2. Mewujudkan pemerintahan yang melayani, bersih, dan

profesional;

3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui penguatan desa sebagai pusat pertumbuhan ekonomi kerakyatan berbasis pertanian dan pariwisata; dan
4. Mewujudkan iklim investasi yang kondusif dalam upaya mendorong pengembangan wilayah, dunia usaha dan penciptaan lapangan kerja melalui pengembangan kerjasama skala Lokal, Nasional, Regional, dan Global.

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

Dengan memperhatikan Visi, Misi dan prioritas kebijakan Bupati dan Wakil Bupati tersebut, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya yang mempunyai tugas pokok “Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan”, adalah bagian dari struktur kebijakan yang bertanggung jawab terhadap pencapaian Visi, Misi tersebut, sebagaimana di jelaskan pada RPJMD Kabupaten

Tasikmalaya tahun 2021-2026, dimana seluruh aktifitas kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya merupakan bagian dari upaya mewujudkan Misi No. 2 yakni “Mewujudkan pemerintahan yang melayani, bersih, dan professional”

Telaahan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati sebagaimana tabel dibawah ini:

Tabel 3.2

Telaah Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati

Visi/Misi/Program Bupati dan Wakil Bupati	Tupoksi Disdukcapil	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
Visi: “Dengan Semangat Gotong Royong, Mewujudkan Kabupaten Tasikmalaya yang Religius/Islami, Berdaya Saing, dan Sejahtera” Misi ke-2: Mewujudkan pemerintahan yang melayani, bersih, dan profesional	Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan	1. Belum Optimalnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan 2. Belum Optimalnya pemanfaatan data base kependudukan	Faktor Penghambat : 1. Keterbatasan kuantitas dan kualitas Sarana dan Prasarana pendukung pelayanan adminduk 2. Belum optimalnya pendataan dan penataan administrasi kependudukan 3. Masih kurangnya diklat atau bimtek bagi setiap personil sesuai jenis pekerjaannya Faktor Pendorong: 1. Adanya program yang telah ditetapkan oleh pemerintah Pusat 2. Adanya Regulasi yang mengatur perihal peningkatan

			pelayanan adminduk 3. Adanya pengawasan dalam bentuk perjanjian kinerja Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas oleh Pemerintah Pusat (Ditjen Dukcapil Kemendagri)
--	--	--	--

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi

3.3.1 Renstra Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian dalam negeri

Untuk mewujudkan visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden, Kementrian telah menetapkan Rencana Strategis Kementrian Tahun 2020-2024. Kementrian yang terkait dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya adalah Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri

Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam Renstra Tahun 2020-2024 menetapkan tujuan yang ingin dicapai yaitu Peningkatan Kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi dengan 2 sasaran yang telah ditetapkan yaitu :

1. Persentase Cakupan Layanan Pendaftaran

Penduduk dan Pencatatan Sipil.

2. Jumlah Lembaga Pengguna yang menandatangani Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan Nasional untuk Pelayanan Publik (kumulatif).

Telaahan Renstra Kementerian dengan tugas dan fungsi Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.3

Telaahan Renstra Ditjen Dukcapil Kemendagri

Tujuan / Sasaran Renstra K/L	Tupoksi Disdukcapil	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
Tujuan : Peningkatan Kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi Sasaran : 1. Belum Optimalnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan 2. Belum Optimalnya pemanfaatan data base kependudukan	Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan	1. Belum Optimalnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan 2. Belum Optimalnya pemanfaatan data base kependudukan	Faktor Penghambat : 1. Keterbatasan kuantitas dan kualitas Sarana dan Prasarana pendukung pelayanan adminduk 2. Belum optimalnya pendataan dan penataan administrasi kependudukan 3. Masih kurangnya diklat atau bimtek bagi setiap personil sesuai jenis pekerjaan nya Faktor Pendorong: 1. Adanya program yang telah ditetapkan oleh pemerintah Pusat

			2. Adanya Regulasi yang mengatur perihal peningkatan pelayanan adminduk 3. Adanya pengawasan dalam bentuk perjanjian kinerja Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas oleh Pemerintah Pusat (Ditjen Dukcapil Kemendagri)
--	--	--	--

3.3.2 Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat

Menelaah Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023; terdapat tujuan sasaran dan indikator sasaran yang harus diserasikan, disinkronkan dan disinergikan dengan pencapaian tujuan, sasaran dan indikator sasaran yang dihasilkan oleh pelaksanaan program dan kegiatan pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021. Adapun tujuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Provinsi Jawa Barat yaitu Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dengan sasaran yaitu Meningkatnya Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Telaahan Renstra Disdukcapil Provinsi Jawa Barat dengan tugas dan fungsi Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.4

Telaahan Renstra Dinas Dukcapil Provinsi Jawa Barat

Tujuan/Sasaran Renstra Disdukcapil Provinsi	Tupoksi Disdukcapil Kab. Tasikmalaya	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
Tujuan : Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan Sasaran : Meningkatnya Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan	1. Belum Optimalnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan 2. Belum Optimalnya pemanfaatan data base kependudukan	Faktor Penghambat : 1. Keterbatasan kuantitas dan kualitas Sarana dan Prasarana pendukung pelayanan adminduk 2. Belum optimalnya pendataan dan penataan administrasi kependudukan 3. Masih kurangnya diklat atau bimtek bagi setiap personil sesuai jenis pekerjaannya Faktor Pendorong: 1. Adanya program yang telah ditetapkan oleh pemerintah Pusat 2. Adanya Regulasi yang mengatur perihal peningkatan pelayanan adminduk

			3. Adanya pengawasan dalam bentuk perjanjian kinerja Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas oleh Pemerintah Pusat (Ditjen Dukcapil Kemendagri)
--	--	--	---

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dalam melaksanakan pelayanan terhadap masyarakat masih menggunakan eks Kantor Setda lama yang masih terletak di wilayah Kota Tasikmalaya dengan ruang pelayanan yang kurang representative sehingga pelayanan Administrasi Kependudukan yang dilaksanakan belum optimal.

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

Dalam Indikator SDG's/Tujuan Pembangunan yang Berkelanjutan (TPB) yang terkait dengan urusan Administrasi Kependudukan terdapat 3 Indikator yaitu :

1. Persentase Umur 0-17 Tahun dengan Kepemilikan Akta Kelahiran.
2. Persentase anak yang memiliki Akta kelahiran
3. Tersedianya Data Registrasi terkait kelahiran dan kematian (Vital Statistic Register).

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

1. Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan
2. Peningkatan Pemanfaatan Data Kependudukan



BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini mengemukakan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berpedoman pada RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026

**RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021-2026**

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan

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

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

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

“Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan”

4.2 Sasaran.

Sasaran adalah merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan; yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan

indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi atau kelompok sasaran yang dilayani.

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

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

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Kinerja						
				Kondisi Awal	2021	2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan		Presentase Pelayanan Adminduk	95,22	96,67	97,33	98	98,67	99,33	100
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Reformasi Birokrasi Disdukcapil	n/a	n/a	51	51,5	52	52,5	53
		Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	79.32	84.10	88.04	90.98	93.92	95.86	97.80
		Meningkatnya Pemanfaatan Data oleh lembaga Pengguna	Jumlah Validasi data Kependudukan oleh OPD pengguna hak akse	4800	12000	19200	26400	33600	40800	48000



BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Bab ini mengemukakan tentang strategi dan kebijakan pelaksanaan kinerja pelayanan Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya.

**RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021-2026**

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan

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

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

Melalui parameter tersebut, dapat dikenali indikasi keberhasilan atau kegagalan suatu strategi sekaligus untuk menciptakan budaya “berpikir strategis” dalam menjamin bahwa transformasi menuju pengelolaan pembangunan daerah yang baik, partisipatif, transparan, akuntabel dan berkomitmen terhadap kinerja; strategi harus dikendalikan dan di evaluasi (learning process).

Arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan perumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dari tahun ke tahun selama 5 (lima) tahun. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan

pelaksanaannya. Arah kebijakan merupakan fokus/tema pembangunan setiap tahunnya selama 5 (lima) tahun. Pentahapan dan fokus/tema ini mencerminkan urgensi permasalahan yang hendak diselesaikan, berkaitan dengan pengaturan waktu. Penekanan fokus/tema dalam setiap tahunnya selama 5 (lima) tahun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

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

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

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Peningkatan kapasitas kinerja aparatur	Melaksanakan Survey Indek Kepuasan Masyarakat, dan Menetapkan Standar Pelayanan
	Meningkatnya Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan berbasis Tekonologi Informasi	Meningkatkan pemanfaatan Teknologi Informasi, sosialisasi kebijakan kependudukan dan Meningkatkan implementasi asas stelsel aktif dengan pelayanan jemput Bola



BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini memuat rencana program dan kegiatan, serta pendanaan pelaksanaan kinerja pelayanan Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya selama 5 tahun

**RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021-2026**

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

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

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

urgenitas dan efektivitas pencapaian tujuan, sasaran, dan program.

Adapun Penyelenggaraan administrasi kependudukan untuk periode 5 (lima) tahun akan dilaksanakan melalui 5 Program dan 17 kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dengan rincian kegiatan:
 1. Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
 2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
 3. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 4. Penyediaan Jasa
 5. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 6. Pengadaan Barang Milik Daerah
 7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah
 9. Penataan Organisasi
2. Program Pendaftaran Penduduk dengan Kegiatan:
 1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 2. Penataan Pendaftaran Penduduk
 3. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
3. Program Pencatatan Sipil dengan Kegiatan:
 1. Pelayanan Pencatatan Sipil
 2. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan Kegiatan:

1. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan
Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan

5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan dengan kegiatan:
1. Penyusunan profil Kependudukan

Untuk penjelasan lebih lanjut mengenai program dan kegiatan serta sub kegiatan yang di laksanakan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya untuk 5 (lima) tahun ke depan dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan dan Pendaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

TUJUAN RENSTRA	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN RENSTRA	KONDISI AWAL	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-							PROGRAM/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/ SASARAN (IMPACT), PROGRAM M (OUTPUT), KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	Sat	CAPAIAN TAHUN AWAL PERENCA NAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN														KET
															TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026	KONDISI AKHIR PERENCANAAN			
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026				TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan		Persentase Pelayanan Adminiduk	98,22	96,07	97,33	98	98,07	99,33	100																				
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Reformasi Birokrasi Diduducapil	n/a	n/a	51	51,5	52	52,5	53		PROGRAM PENGUKURAN PEMERINTAH AN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Nilai Bvulasi SAP Diduducapil	Poin	77,16	76	3.219.559.577	76,5	4.902.197.813	77	5.270.107.550	77,5	5.753.818.350	78	6.346.900.175	78,5	6.995.490.300	78,5	32.520.073.965		
											Nilai IKM Diduducapil	Poin	81,98	82	6.097.118.268	82,25	7.517.736.490	82,5	9.004.855.365	82,75	8.835.987.918	83	8.721.442.630	83,25	8.923.133.468	83,25	48.900.172.030		
										Perencanaan, Penganggaran , dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran , dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dok	10	11	21.080.000	14	232.100.000	10	83.000.000	11	83.000.000	10	83.000.000	10	108.000.000	66	610.180.000		
										Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase laporan pertanggungj awaban keuangan yang sesuai aturan	%	100	100	3.198.479.577	100	4.670.097.813	100	5.187.107.550	100	5.700.818.350	100	6.265.900.175	100	6.887.490.200	100	31.909.893.965		
										Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Cakupan peningkatan kapasitas ASN Diduducapil	%		100	281.150.000	100	294.190.000	100	306.599.500	100	319.219.475	100	332.680.450	100	346.814.475	100	1.880.483.900		
										Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan pelayanan administrasi umum	%	100	100	2.735.456.168	100	2.873.304.560	100	2.999.189.325	100	3.131.851.400	100	3.270.831.640	100	3.417.375.825	100	18.427.677.855		
										Pengadaan Barang Milik Daerah Pemungutan Uraan Pemerintah Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kantor	%	100	100	619.114.000	100	1.120.140.000	100	2.434.185.000	100	1.793.728.000	100	1.793.728.000	100	1.793.728.000	100	9.584.584.000		
										Pengadaan Jasa Pemungutan Uraan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Pemungutan Uraan Pemerintahan Daerah	%	100	100	2.118.550.000	100	2.860.142.040	100	2.860.142.040	100	2.860.142.040	100	2.860.142.040	100	2.860.142.040	100	16.419.260.200		
										Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemungutan Uraan Pemerintahan Daerah	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Jasa Pemungutan Uraan Pemerintahan Daerah	%	100	100	322.845.800	100	369.969.980	100	405.000.000	100	431.280.000	100	464.062.500	100	505.075.125	100	2.498.196.075		
										Pemetaan Organisasi	Penilaian IKM	Kali	2	2	80.000.000												80.000.000		

TUJUAN RENSTRA	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN RENSTRA	KONDISI AWAL	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-						PROGRAM/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/ SASARAN (IMPACT), PROGRAM (OUTPUT), KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	Sat	CAPAIAN TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN														KET	
														TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI AKHIR PERENCANAAN			
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
	Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan	76,58	81,26	86,18	89,80	93,48	95,88	98,25	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase KTP Elektronik	%	97,54	98			98,1	126.000.000	98,2	3.665.000.000	98,3	26.000.000	98,4	25.000.000	98,5	25.000.000	98,6	3.665.000.000	
												Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	38,41	80			65	75.000.000	75	3.900.000.000	88	260.000.000	90	260.000.000	98	260.000.000	98	4.755.000.000
										Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Tempat Pelayanan Dokumen Kependudukan yang dapat melayani Rekam dan Cetak KTP el dan KIA	tempat	1	0				41	7.280.000.000								42	7.280.000.000	
										Pemetaan Pendaftaran Penduduk	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Pemetaan Pendaftaran Penduduk	%	0	-				100	235.000.000	100	235.000.000	100	235.000.000	100	235.000.000	100	235.000.000	100	940.000.000
										Pemeliharaan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Layanan Penerbitan Pendaftaran Penduduk	Jenis				5	80.000.000	5	80.000.000	5	80.000.000	5	80.000.000	5	80.000.000	5	80.000.000	5	280.000.000
										Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Peningkatan kualitas Operator Pendaftaran Penduduk	kali	0			1	150.000.000	0		0		0		0		0		0	150.000.000
										PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Kepemilikan Akta Kelahiran	%	98,06	97	272.095.000	97,5	125.000.000	98	195.000.000	98,5	195.000.000	99	95.000.000	99,5	95.000.000	99,5	95.000.000	99,5	977.095.000
											Penerbitan Akta Kematian	%	71,3	80			84	25.000.000	88	25.000.000	92	25.000.000	96	25.000.000	100	25.000.000	100	125.000.000	
										Pelayanan Pencatatan Sipil	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Pencatatan Sipil	%		100	272.095.000	100	100.000.000	100	170.000.000	100	170.000.000	100	70.000.000	100	70.000.000	100	70.000.000	100	892.095.000
										Pemeliharaan Pencatatan Sipil	Jumlah layanan Pencatatan Sipil	Jenis				4	80.000.000	4	80.000.000	4	80.000.000	4	80.000.000	4	80.000.000	4	80.000.000	4	280.000.000
Meningkatnya pemanfaatan data oleh lembaga pengguna		Jumlah Validasi data Kependudukan oleh PD pengguna baik akses	4800	12000	19200	26400	33600	40800	48000	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Jumlah PD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama	%	10	25		40	60.940.000	55	210.940.000	70	218.440.000	85	226.315.000	100	234.583.780	100	951.218.750		
										Pemeliharaan dan Evaluasi Pelaksanaan Pemanfaatan Data oleh PD pengguna	Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Pemanfaatan Data oleh PD pengguna	kali	0	0		12	60.940.000	12	60.940.000	12	60.940.000	12	60.940.000	12	60.940.000	60	304.700.000		
										Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Peningkatan dan Kualitas Operator Adminiduk	kali		-		0		1	150.000.000	1	157.500.000	1	165.375.000	1	173.643.750	4	646.518.750		

TUJUAN RENSTRA	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN RENSTRA	KONDISI AWAL	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-						PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/ SASARAN (IMPACT, PROGRAM (OUTCOME), KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	Sat	CAPAIAN TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN														KET
														TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026	KONDISI AKHIR PERENCANAAN			
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026					TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
										PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Pengumpulan data kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi Bersih	Kali	N/A			1	125.000.000	1	125.000.000	1	125.000.000	1	125.000.000	1	125.000.000	5	625.000.000	
										Penyusunan Profil Kependudukan	Pengolahan Data Kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi Bersih	bulan				3	125.000.000	3	125.000.000	3	125.000.000	3	125.000.000	3	125.000.000	3	625.000.000	
														9.889.770.542		12.955.874.303		22.395.903.415		15.168.146.265		15.826.657.805		16.683.207.415		92.618.539.745		



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini mengemukakan tentang indikator kinerja Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD

**RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021-2026**

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

Pada bagian ini diuraikan Indikator Kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ditargetkan dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang, sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang tertuang di dalam Indikator Kinerja RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026.

Adapun Indikator Kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 dimaksud, dapat diuraikan sebagaimana berikut :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah
Yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Persentase Rata – Rata Kepemilikan Dokumen Kependudukan	%	75.58	81.25	86.15	89.80	93.34	95.85	98.25	98.25
2	Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)	%	97.54	98	98.1	98.2	98.3	98.4	98.5	98.5
3	Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	38.41	50	65	75	85	90	95	95
4	Kepemilikan Akta Kelahiran	%	95.06	97	97.5	98	98.5	99	99.5	99.5

5	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama	%	10	25	40	55	70	85	100	100
---	---	---	----	----	----	----	----	----	-----	-----



BAB VIII PENUTUP

**Memuat tentang kesimpulan Rencana Strategis
Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026.**

**RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021-2026**

BAB VIII PENUTUP

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

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

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

Tasikmalaya, Desember 2021

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kab. Tasikmalaya



Dra. Hj. WINI., M.Si
Pembina Tk. I, IV/b
NIP. 19680507 199403 2 006



RENCANA STRATEGIS

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN TASIKMALAYA 2025-2029



TAHUN 2025



BUPATI TASIKMALAYA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
NOMOR 71 TAHUN 2025

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 272 ayat (1) dan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, Perangkat Daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah setelah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ditetapkan;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029, perlu menetapkan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
4. Undang-Undang Nomor 111 Tahun 2024 tentang Kabupaten Tasikmalaya di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7048);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Harmonisasi Kebijakan Fiskal Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6906);
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2025 Nomor 282);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 12 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2024 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 12);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah Kabupaten Tasikmalaya untuk periode Tahun 2025-2029.
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode Tahun 2025-2029.
8. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah Kabupaten Tasikmalaya untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
10. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan pembangunan Daerah.
11. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi.
12. Tujuan adalah rangkaian kinerja yang menggambarkan tercapainya Visi selama 5 (lima) tahun.
13. Sasaran adalah rangkaian kinerja yang berupa hasil penyelenggaraan pembangunan Daerah menuju tercapainya Tujuan RPJMD.
14. Arah Kebijakan adalah rangkaian kerja yang merupakan penjabaran Misi yang selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target Tujuan dan Sasaran RPJMD.
15. Strategi adalah rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah/upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus, lokus dan penentuan program prioritas dalam menghadapi lingkungan dinamis untuk mencapai Tujuan/ Sasaran RPJMD.

Pasal 2

Penyusunan Renstra PD dimaksudkan sebagai penjabaran operasional tujuan dan sasaran Daerah dalam bentuk program dan kegiatan PD untuk periode Tahun 2025-2029.

Pasal 3

Penyusunan Renstra PD bertujuan untuk:

- a. merumuskan gambaran pelayanan yang akan diselenggarakan PD;
- b. merumuskan tujuan dan sasaran PD, arah kebijakan dan strategi, serta rencana program dan kegiatan PD dalam rangka mendukung tujuan dan sasaran pembangunan Daerah; dan
- c. pedoman bagi PD dalam menyusun Renja PD.

BAB II SISTEMATIKA

Pasal 4

Renstra PD disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- a. BAB I : Pendahuluan;
- b. BAB II : Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah;
- c. BAB III : Tujuan, Sasaran, Arah Kebijakan dan Strategi;
- d. BAB IV : Program, Kegiatan, Subkegiatan, dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan; dan
- e. BAB V : Penutup.

Pasal 5

Renstra PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri atas:

- a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. Dinas Kesehatan;
- c. Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup;
- d. Satuan Polisi Pamong Praja;
- e. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- f. Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- g. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- h. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- i. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- j. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan;
- k. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
- l. Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga;
- m. Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
- n. Sekretariat Daerah;
- o. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- p. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;

- q. Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah;
- r. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- s. Inspektorat Daerah;
- t. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- u. Kecamatan Bantarkalong;
- v. Kecamatan Bojongasih;
- w. Kecamatan Bojonggambir;
- x. Kecamatan Ciawi;
- y. Kecamatan Cibalong;
- z. Kecamatan Cigalontang;
- aa. Kecamatan Cikalong;
- bb. Kecamatan Cikatomas;
- cc. Kecamatan Cineam;
- dd. Kecamatan Cipatujah;
- ee. Kecamatan Cisayong;
- ff. Kecamatan Culamega;
- gg. Kecamatan Gunungtanjung;
- hh. Kecamatan Jamanis;
- ii. Kecamatan Jatiwaras;
- jj. Kecamatan Kadipaten;
- kk. Kecamatan Karangjaya;
- ll. Kecamatan Karangnunggal;
- mm. Kecamatan Leuwisari;
- nn. Kecamatan Mangunreja;
- oo. Kecamatan Manonjaya;
- pp. Kecamatan Padakembang;
- qq. Kecamatan Pagerageung;
- rr. Kecamatan Pancatengah;
- ss. Kecamatan Parungponteng;
- tt. Kecamatan Puspahiang;
- uu. Kecamatan Rajapolah;
- vv. Kecamatan Salawu;
- ww. Kecamatan Salopa;
- xx. Kecamatan Sariwangi;
- yy. Kecamatan Singaparna;
- zz. Kecamatan Sodonghilir;
- aaa. Kecamatan Sukahening;
- bbb. Kecamatan Sukaraja;
- ccc. Kecamatan Sukarame;
- ddd. Kecamatan Sukaratu;
- eee. Kecamatan Sukaresik;
- fff. Kecamatan Tanjungjaya; dan
- ggg. Kecamatan Taraju.

Pasal 6

Rincian Renstra PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Ditetapkan di Singaparna
pada tanggal, 24 Desember 2025

BUPATI TASIKMALAYA,



Diundangkan di Singaparna
pada tanggal, 24 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,



MOHAMAD ZEN

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2025 NOMOR 71

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 - 2029.

Rencana Strategis Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun, yang memuat arah kebijakan, strategi, tujuan, sasaran, program dan kegiatan Pembangunan dalam rangka mendukung terwujudnya visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Tasikmalaya terpilih. Dokumen ini juga memuat kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya yaitu melaksanakan urusan pemerintahan dalam bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 – 2029 disusun berdasarkan amanat 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 Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan sesuai Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029.

Dengan disusunnya Rencana Strategis ini diharapkan dapat memberikan gambaran penyelenggaraan administrasi kependudukan sebagai tahapan kegiatan dalam rangka mewujudkan tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.

Kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang turut andil dalam penyusunan Renstra ini, kami menyadari dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 2029 tentunya tidak luput dari berbagai kekurangan, oleh karena itu kami harapkan masukan positif dari semua pihak yang berkepentingan sebagai upaya perbaikan dalam rangka meningkatkan kinerja Disdukcapil di masa yang akan datang

Tim Penyusun,

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I : PENDAHULUAN	I-1
1.1 Latar Belakang	I-1
1.2 Landasan Hukum	I-5
1.3. Maksud dan Tujuan	I-10
1.4 Sistematika Penulisan	I-10
BAB II : GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	II-1
2.1 Gambaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	II-1
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	II-30
BAB III : TUJUAN, SASARAN, ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI	III-1
3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029.....	III-1
3.2 Arah Kebijakan dan Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029.....	III-4
BAB IV : PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN DAERAH.....	IV-1
4.1 Program, Kegiatan, dan Sub kegiatan.....	IV-1
4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.....	IV-24
BAB V : PENUTUP	V-1
5.1 Kesimpulan.....	V-1
5.2 Kaidah Pelaksanaan.....	V-1
5.3 Pedoman Transisi.....	V-2

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 Berdasarkan Status Kepegawaian.....	II-12
Tabel 2.2	Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tasikmalaya Tahun 2025 Berdasarkan Jabatan.....	II-12
Tabel 2.3	Sarana dan Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tasikmalaya Tahun 2025.....	II-14
Tabel 2.4	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	II-22
Tabel 2.5	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	II-23
Tabel 2.6	Mitra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Dalam Pemberian Layanan.....	II-29
Tabel 2.7	Pemetaan Permasalahan.....	II-31
Tabel 2.8	Rumusan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	II-33
Tabel 3.1	Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029.....	III-3
Tabel 3.2	Penahapan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029.....	III-5
Tabel 3.3	Arah Kebijakan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029.....	III-6
Tabel 4.1	Program, Kegiatan, dan Subkegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tasikmalaya.....	IV-2

Tabel 4.2 Rencana Program, Kegiatan, Subkegiatan dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil..... IV-11

Tabel 4.3 Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah..... IV-23

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil..... IV-25

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil..... IV-26

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Alur dan Tata cara Penyusunan Rencana Strategis
Perangkat Daerah..... I-3

Gambar 1.2 Alur Keterhubungan Dokumen RPJMD dan
Rencana Strategis Perangkat Daerah..... I-4

Gambar 1.3 Alur Keterhubungan Dokumen Rencana Strategis
dan Rencana Kerja Perangkat Daerah..... I-5

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya..... II-3

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) harus menyusun Rencana Strategis (Renstra), mengacu pada 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 dan sesuai Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029. Dengan disusunnya Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya menyusun Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 yang merupakan wujud nyata kontribusi bagi unsur OPD untuk turut aktif dalam rangka membangun kerangka dasar perencanaan pembangunan secara solid dan terintegrasi khususnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya.

Dokumen Renstra ini berfungsi sebagai pedoman perencanaan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang harus ditaati karena merupakan solusi yang menjadi kesepakatan dan komitmen semua pihak terkait dalam mengatasi permasalahan dan memanfaatkan peluang di waktu ke depan.

Pembangunan Daerah dilaksanakan bersama oleh masyarakat dan Pemerintah, di mana masyarakat adalah

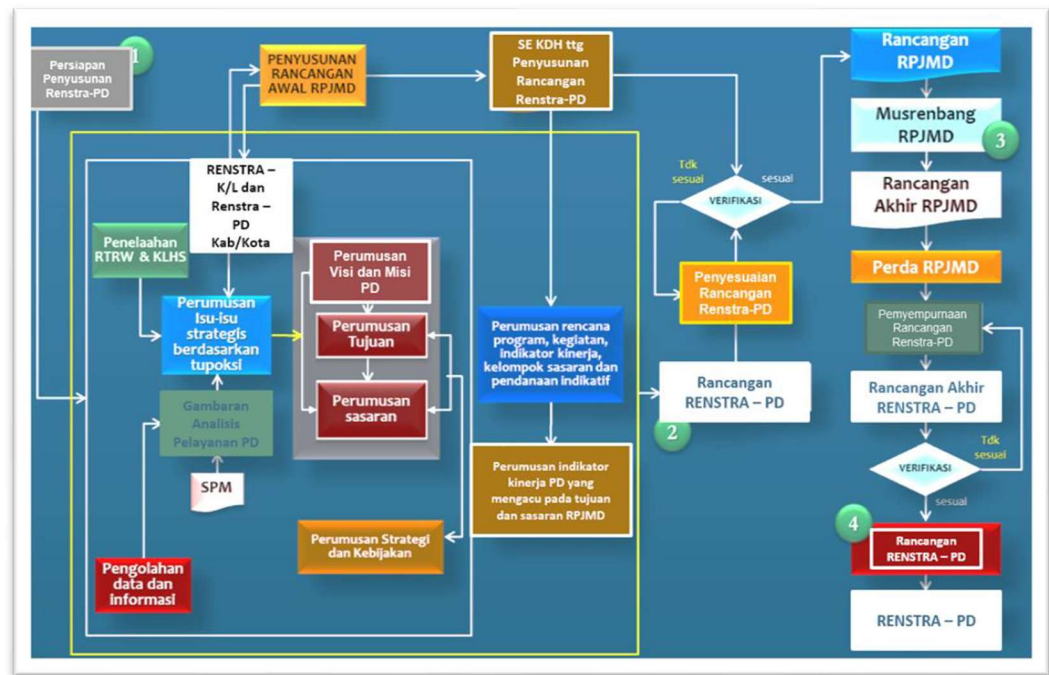
pelaku utama pembangunan, sedangkan pemerintah berkewajiban untuk mengarahkan, serta membimbing menciptakan suasana yang menunjang kegiatan masyarakat. Kegiatan masyarakat dan kegiatan pemerintah tersebut harus saling mengisi, saling menunjang dan saling melengkapi dalam satu kesatuan langkah menuju tercapainya tujuan pembangunan. Salah satu kegiatan Pemerintah adalah pemberian pelayanan pada masyarakat yang merupakan perwujudan dari fungsi aparatur negara sebagai abdi masyarakat disamping sebagai abdi negara.

Dokumen renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya disusun dengan berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai sampai tahun 2029. Penyusunannya melalui suatu proses sistematis yang berkelanjutan dengan memanfaatkan pengetahuan antisipatif dan pengorganisasian usaha-usaha pelaksanaannya, mengukur keluaran dan hasilnya dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya mengandung tujuan, sasaran, dan strategi yang dijabarkan ke dalam kebijakan dan program serta kegiatan dalam rangka terwujudnya pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Hubungan Renstra SKPD dengan RPJMD adalah Renstra SKPD sebagai dokumen teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis RPJMD untuk setiap SKPD yang memuat visi, misi, arah, kebijakan teknis dan indikasi rencana program setiap bidang kewenangan dan atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu lima tahunan dan disusun oleh setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pelaksanaan kegiatan penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil perlu dikendalikan dan dievaluasi agar sesuai dengan standar penyusunan dokumen oleh Kepala Dinas selaku kepala perangkat daerah, yang mana penetapan rancangan akhir penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

didasarkan pada rekomendasi dan verifikasi yang dilakukan oleh Bappelitbangda Kabupaten Tasikmalaya. Model Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 ditampilkan pada Gambar 1.1.

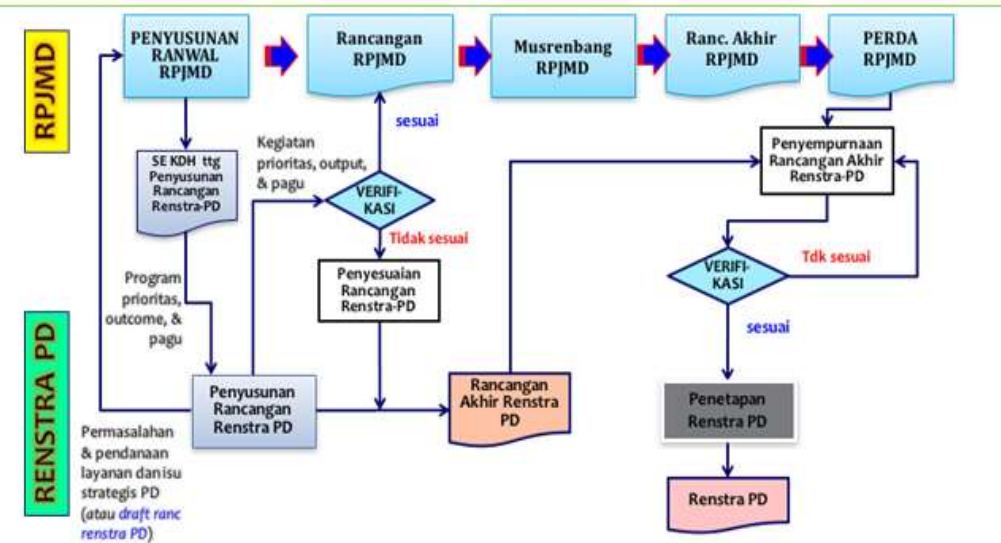


Gambar 1.1 : Alur dan Tata cara Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah

Dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 disusun untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029, dengan **Visi** yaitu **“TASIKMALAYA YANG RELIGIUS/ISLAMI, MAJU, ADIL, DAN MAKMUR”** sebagai upaya mewujudkan **Misi ke lima** yaitu **“MEWUJUDKAN PEMERINTAHAN YANG DEMOKRATIS, BERSIH DAN AKUNTABEL”** dengan Tujuan RPJMD yaitu **“Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik”** dengan Sasaran RPJMD yaitu **“Terwujudnya Birokrasi yang Adaptif dan Berintegritas”**. Kemudian diimplementasikan melalui pelaksanaan program pembangunan daerah yang berisi program- program prioritas terpilih untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih Tahun 2025-2029. Rencana Strategis perangkat daerah merupakan penjabaran teknis RPJMD yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional yang disusun oleh setiap

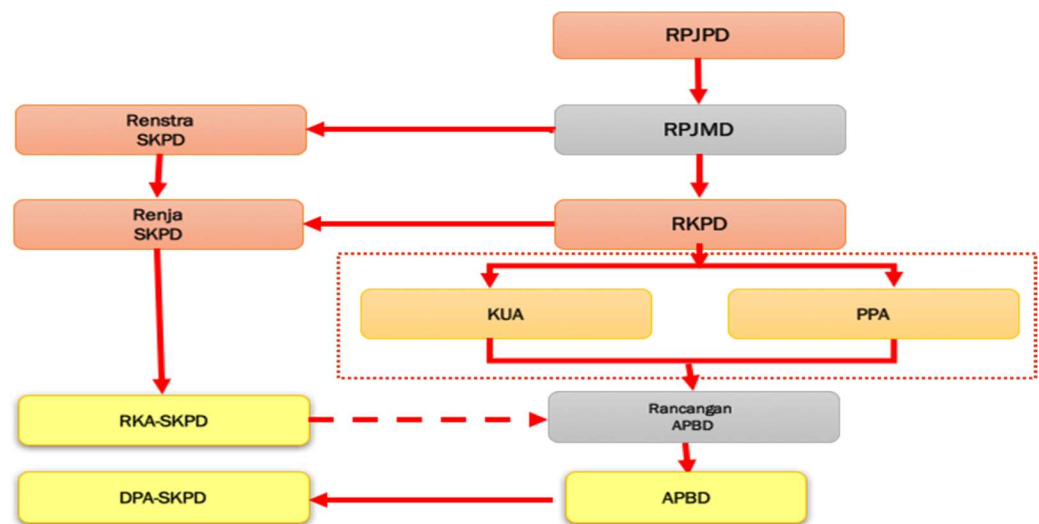
perangkat daerah di bawah koordinasi Bappelitbangda Kabupaten Tasikmalaya.

Adapun keterhubungan RPJMD dengan Rencana Strategis dapat ditampilkan dalam gambar 1.2



Gambar 1.2 : Alur Keterhubungan Dokumen RPJMD dan Rencana Strategis Perangkat Daerah

Rencana Strategis perangkat daerah kemudian dijabarkan menjadi program tahunan dalam Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) perangkat daerah yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan dilengkapi dengan kebutuhan pendanaan dan sumberdana yang selanjutnya menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah. Sebagai bagian dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, maka dokumen Rencana Strategis Badan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 menjadi pedoman dalam menyusun Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dalam kurun waktu tersebut. Renja yang berpedoman pada Rencana Strategis bertujuan untuk menjamin kesesuaian antara program, kegiatan, lokasi kegiatan, kelompok sasaran, serta prakiraan maju yang disusun dalam rancangan awal Renja dengan Rencana Strategis.



Gambar 1.3 : Alur Keterhubungan Dokumen Rencana Strategis dan Rencana Kerja Perangkat Daerah

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 mengacu pada :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana beberapa kali telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2029;
6. Undang-Undang Nomor 111 Tahun 2024 tentang Kabupaten Tasikmalaya di Provinsi Jawa Barat;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025 – 2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) sebagaimana telah dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1-2850 Tahun 2025;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 178);

18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
19. Instruksi Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
20. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat;
21. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2022-2042 (Lembaran Daerah Tahun 2022 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 262);
22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2025-2045;
23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2025-2029;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 10 Tahun 2014 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah;

26. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya;
27. 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;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tasikmalaya 2024-2044 (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2024 Nomor 4);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 12 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2024 Nomor 12);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 Nomor 6);
31. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 60 Tahun 2021 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya;
32. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;
33. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 24 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya;
34. Surat Edaran Bupati Tasikmalaya Nomor 0026 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 - 2029 merupakan dokumen perencanaan untuk jangka waktu lima tahun yang bersifat teknis operasional dan berfungsi sebagai acuan operasional didalam terwujudnya perencanaan pembangunan sebagaimana yang dikehendaki. Oleh sebab itu maksud disusunnya Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya adalah untuk memberikan gambaran, serta melaksanakan dan mengimplementasikan Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya yang mengacu pada Visi dan Misi Kabupaten Tasikmalaya yang akan dicapai atau dihasilkan pada kurun waktu selama 5 (lima) tahun kedepan.

Adapun tujuan disusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dalam 5 (Lima) tahun ke depan adalah :

1. Menjabarkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan daerah yang tertuang dalam RPJMD;
2. menjadi pedoman bagi perangkat daerah dalam menyusun rencana kerja tahunan dan melaksanakan program serta kegiatan pembangunan;
3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan pembangunan;
4. Menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan, sehingga dapat dilakukan perbaikan dan peningkatan secara berkelanjutan.

1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya tahun 2025 - 2029 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

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

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

BAB III. TUJUAN, SASARAN, ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

- 3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029
- 3.2 Arah Kebijakan dan Strategi Perangkat Daerah dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

BAB IV. PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

- 4.1 Program, Kegiatan, dan Subkegiatan
- 4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

BAB V. PENUTUP

- 5.1 Kesimpulan
- 5.2 Kaidah Pelaksanaan
- 5.3 Pedoman Transisi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) harus menyusun Rencana Strategis (Renstra), mengacu pada 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 dan sesuai Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029. Dengan disusunnya Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya menyusun Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 yang merupakan wujud nyata kontribusi bagi unsur OPD untuk turut aktif dalam rangka membangun kerangka dasar perencanaan pembangunan secara solid dan terintegrasi khususnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya.

Dokumen Renstra ini berfungsi sebagai pedoman perencanaan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang harus ditaati karena merupakan solusi yang menjadi kesepakatan dan komitmen semua pihak terkait dalam mengatasi permasalahan dan memanfaatkan peluang di waktu ke depan.

Pembangunan Daerah dilaksanakan bersama oleh masyarakat dan Pemerintah, di mana masyarakat adalah

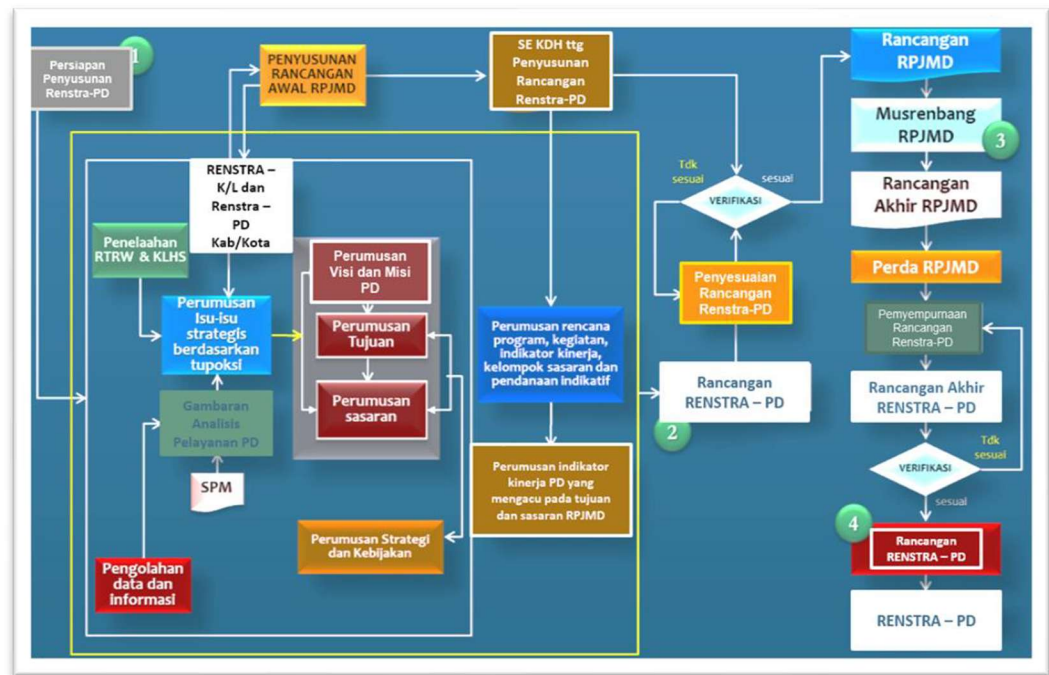
pelaku utama pembangunan, sedangkan pemerintah berkewajiban untuk mengarahkan, serta membimbing menciptakan suasana yang menunjang kegiatan masyarakat. Kegiatan masyarakat dan kegiatan pemerintah tersebut harus saling mengisi, saling menunjang dan saling melengkapi dalam satu kesatuan langkah menuju tercapainya tujuan pembangunan. Salah satu kegiatan Pemerintah adalah pemberian pelayanan pada masyarakat yang merupakan perwujudan dari fungsi aparatur negara sebagai abdi masyarakat disamping sebagai abdi negara.

Dokumen renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya disusun dengan berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai sampai tahun 2029. Penyusunannya melalui suatu proses sistematis yang berkelanjutan dengan memanfaatkan pengetahuan antisipatif dan pengorganisasian usaha-usaha pelaksanaannya, mengukur keluaran dan hasilnya dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya mengandung tujuan, sasaran, dan strategi yang dijabarkan ke dalam kebijakan dan program serta kegiatan dalam rangka terwujudnya pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Hubungan Renstra SKPD dengan RPJMD adalah Renstra SKPD sebagai dokumen teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis RPJMD untuk setiap SKPD yang memuat visi, misi, arah, kebijakan teknis dan indikasi rencana program setiap bidang kewenangan dan atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu lima tahunan dan disusun oleh setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pelaksanaan kegiatan penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil perlu dikendalikan dan dievaluasi agar sesuai dengan standar penyusunan dokumen oleh Kepala Dinas selaku kepala perangkat daerah, yang mana penetapan rancangan akhir penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

didasarkan pada rekomendasi dan verifikasi yang dilakukan oleh Bappelitbangda Kabupaten Tasikmalaya. Model Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 ditampilkan pada Gambar 1.1.

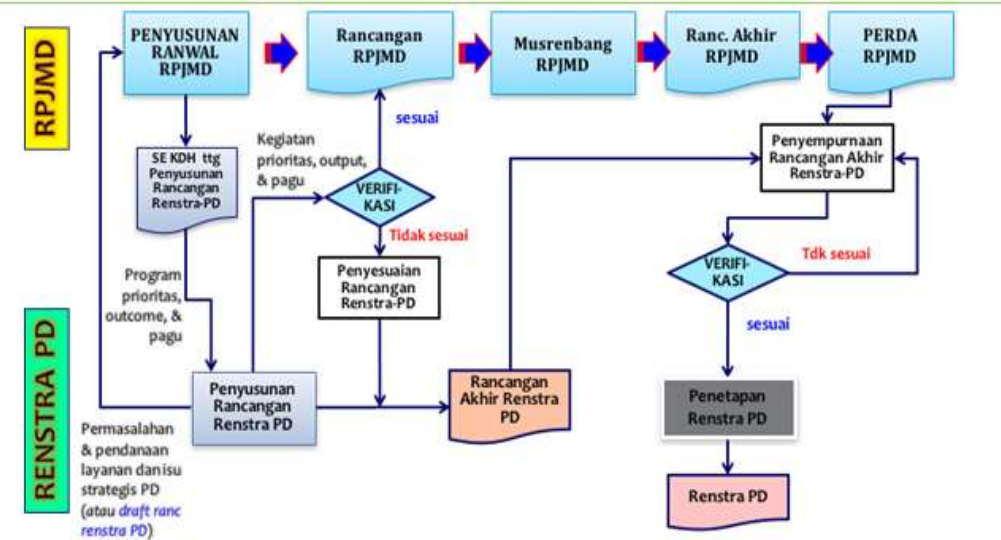


Gambar 1.1 : Alur dan Tata cara Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah

Dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 disusun untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029, dengan **Visi** yaitu **“TASIKMALAYA YANG RELIGIUS/ISLAMI, MAJU, ADIL, DAN MAKMUR”** sebagai upaya mewujudkan **Misi ke lima** yaitu **“MEWUJUDKAN PEMERINTAHAN YANG DEMOKRATIS, BERSIH DAN AKUNTABEL”** dengan Tujuan RPJMD yaitu **“Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik”** dengan Sasaran RPJMD yaitu **“Terwujudnya Birokrasi yang Adaptif dan Berintegritas”**. Kemudian diimplementasikan melalui pelaksanaan program pembangunan daerah yang berisi program- program prioritas terpilih untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih Tahun 2025-2029. Rencana Strategis perangkat daerah merupakan penjabaran teknis RPJMD yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional yang disusun oleh setiap

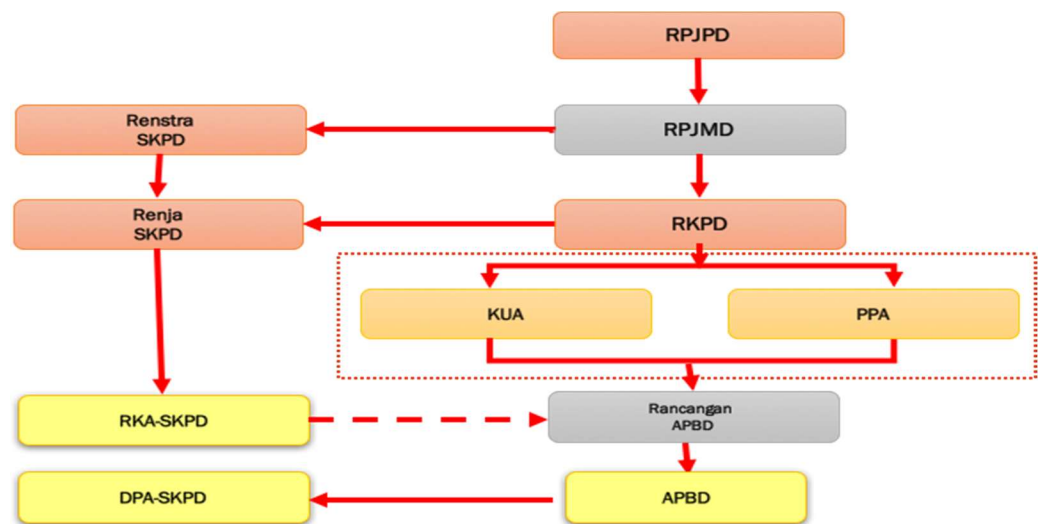
perangkat daerah di bawah koordinasi Bappelitbangda Kabupaten Tasikmalaya.

Adapun keterhubungan RPJMD dengan Rencana Strategis dapat ditampilkan dalam gambar 1.2



Gambar 1.2 : Alur Keterhubungan Dokumen RPJMD dan Rencana Strategis Perangkat Daerah

Rencana Strategis perangkat daerah kemudian dijabarkan menjadi program tahunan dalam Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) perangkat daerah yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan dilengkapi dengan kebutuhan pendanaan dan sumberdana yang selanjutnya menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah. Sebagai bagian dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, maka dokumen Rencana Strategis Badan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 menjadi pedoman dalam menyusun Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dalam kurun waktu tersebut. Renja yang berpedoman pada Rencana Strategis bertujuan untuk menjamin kesesuaian antara program, kegiatan, lokasi kegiatan, kelompok sasaran, serta prakiraan maju yang disusun dalam rancangan awal Renja dengan Rencana Strategis.



Gambar 1.3 : Alur Keterhubungan Dokumen Rencana Strategis dan Rencana Kerja Perangkat Daerah

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 mengacu pada :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana beberapa kali telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2029;
6. Undang-Undang Nomor 111 Tahun 2024 tentang Kabupaten Tasikmalaya di Provinsi Jawa Barat;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025 – 2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) sebagaimana telah dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1-2850 Tahun 2025;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 178);

18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
19. Instruksi Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
20. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat;
21. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2022-2042 (Lembaran Daerah Tahun 2022 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 262);
22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2025-2045;
23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2025-2029;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 10 Tahun 2014 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah;

26. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya;
27. 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;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tasikmalaya 2024-2044 (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2024 Nomor 4);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 12 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2024 Nomor 12);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 Nomor 6);
31. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 60 Tahun 2021 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya;
32. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;
33. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 24 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya;
34. Surat Edaran Bupati Tasikmalaya Nomor 0026 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 - 2029 merupakan dokumen perencanaan untuk jangka waktu lima tahun yang bersifat teknis operasional dan berfungsi sebagai acuan operasional didalam terwujudnya perencanaan pembangunan sebagaimana yang dikehendaki. Oleh sebab itu maksud disusunnya Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya adalah untuk memberikan gambaran, serta melaksanakan dan mengimplementasikan Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya yang mengacu pada Visi dan Misi Kabupaten Tasikmalaya yang akan dicapai atau dihasilkan pada kurun waktu selama 5 (lima) tahun kedepan.

Adapun tujuan disusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dalam 5 (Lima) tahun ke depan adalah :

1. Menjabarkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan daerah yang tertuang dalam RPJMD;
2. menjadi pedoman bagi perangkat daerah dalam menyusun rencana kerja tahunan dan melaksanakan program serta kegiatan pembangunan;
3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan pembangunan;
4. Menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan, sehingga dapat dilakukan perbaikan dan peningkatan secara berkelanjutan.

1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya tahun 2025 - 2029 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

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

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

BAB III. TUJUAN, SASARAN, ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

- 3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029
- 3.2 Arah Kebijakan dan Strategi Perangkat Daerah dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

BAB IV. PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

- 4.1 Program, Kegiatan, dan Subkegiatan
- 4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

BAB V. PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

2.1 Gambaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

a. Tugas, fungsi dan struktur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sedangkan Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten tasikmalaya ditetapkan melalui Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah.

1. Kedudukan

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

2. Tugas Pokok

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dalam bidang administrasi

kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan.

3. Fungsi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

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

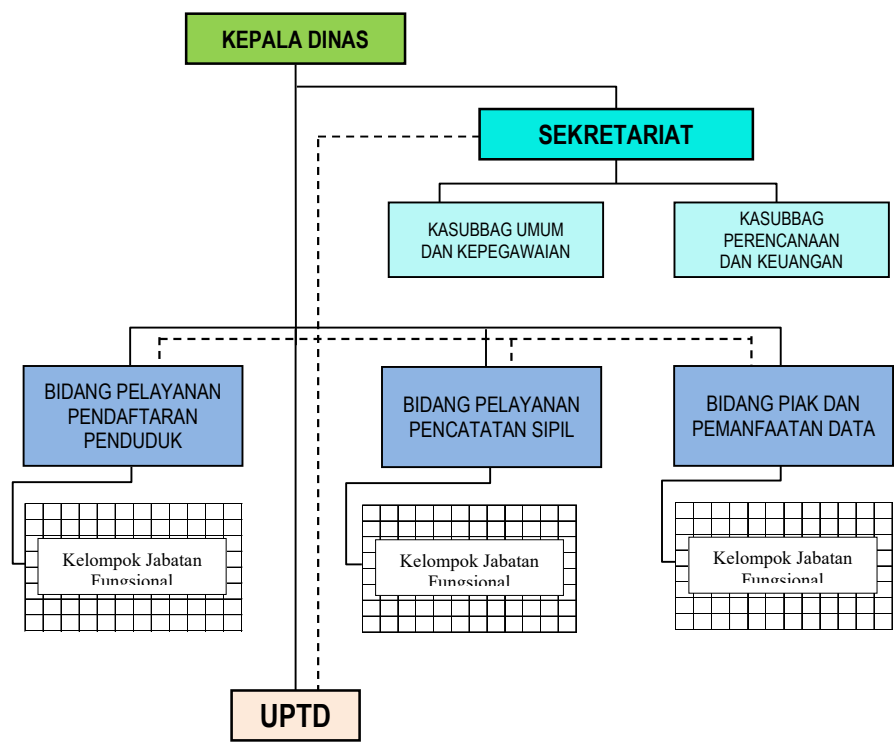
4. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sesuai dengan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah pasal 54 ayat (1) sebagai berikut :

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri atas:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri atas:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri atas:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional.

f. Unit Pelaksana Teknis Daerah.

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



Gambar 2.1 : STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TASIKMALAYA

Sumber :
Lampiran XIII : Peraturan Bupati Tasikmalaya
Nomor : 119 Tahun 2021
Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya mempunyai tugas pokok yaitu membantu Bupati dalam melaksanakan urusan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan. Dalam melaksanakan tugas pokoknya, memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Pelaksanaan kebijakan bidang kependudukan dan pencatatan sipil; administrasi administrasi;

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

Operasional kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilaksanakan berdasarkan kepada Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya, dengan rincian tugas pokok sebagai berikut:

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

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Kepala mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Penyelenggaraan pelayanan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. Penyelenggaraan kerja sama administrasi kependudukan; dan
- d. Penyelenggaraan pengelolaan data dan dokumen kependudukan;
- e. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Kepala mempunyai rincian tugas meliputi:
- f. Menyenggarakan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran dinas;
- g. Menyenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan pendaftaran penduduk dan pemanfaatan data catatan sipil, pengelolaan

informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;

- a. Menyelenggarakan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. Menyelenggarakan pelayanan pencatatan sipil;
- c. Menyelenggarakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- d. Menyelenggarakan kerja sama administrasi kependudukan;
- e. Menyelenggarakan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- f. Menyelenggarakan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
- h. Menyelenggarakan pengelolaan, pengamana dan pelayanan Informasi Publik;
- i. Menyelenggarakan urusan kesekretariatan;
- j. Menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dalam rangka tugas dan fungsi Dinas;
- k. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

2. Sekretariat, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian perencanaan program, pengelolaan keuangan umum dan kepegawaian serta koordinasi tugas dilingkungan Dinas. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Dalam menyelenggarakan tugas pokok Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyelegaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
- b. Penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan; dan

- c. Penyelenggaraan pengkajian pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sekretariat mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Menyelenggarakan perumusan kebijakan lingkup perencanaan dan strategi penerapan e-government dan pengelolaan serta layanan informasi public lingkup pemerintah daerah;
- c. Menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang- undangan dan fasilitasi ketentuan hokum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas kepada seluruh unit organisasi Dinas;
- e. Menyelenggarakan koordinasi dan pengelolaan data dinas;
- f. Menyelenggarakan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja di dinas;
- g. Menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
- h. Melaksanakan urusan organisasi dan tata laksana dinas;
- i. Menyelenggarakan rencana strategis dan laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah Dinas;
- j. Menyelenggarakan koordinasi pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;

- k. Menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
- l. Menyelenggarakan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- m. Menyelenggarakan koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan dinas;
- n. Menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Dinas;
- o. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

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

Dalam menyelenggarakan tugas pokok bidang pelayanan pendaftaran penduduk mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. Penyelenggaraan pengumpulan, pengolahan dan pendokumentasian data pelaksanaan pelayanan identitas penduduk;
- c. Penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang pelayanan pendaftaran penduduk mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. Menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- b. Menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk dan

- pendaftaran pindah datang dan pendataan penduduk;
- c. Menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - d. Menyelenggarakan pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
 - e. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk; dan
 - f. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil,

mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan serta pelayanan di bidang pencatatan sipil, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok bidang pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan sipil;
- b. Penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil;
- c. Penyelenggaraan pengolahan, analisis, penerbitan dan pendokumentasian data pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil; dan
- d. Penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang pelayanan pencatatan sipil mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. Menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang pelayanan pencatatan sipil;
- b. Menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan sipil;

- c. Menyelenggarakan pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d. Menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- e. Menyelenggarakan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. Menyelenggarakan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- g. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup bidang pelayanan pencatatan sipil; dan
- h. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, mempunyai

tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok bidang Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan penyajian data informasi kependudukan;
- b. Penyelenggaraan penyusunan dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan penyajian data informasi kependudukan; dan
- c. Penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan

dan pemanfaatan data mempunyai rincian tugas meliputi:

- a. Menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- b. Menyelenggarakan penyusunan perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, pemanfaatan data, kerja sama dan inovasi pelayanan;
- c. Menyelenggarakan penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, pemanfaatan data, kerja sama dan inovasipelayanan;
- d. Menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- e. Menyelenggarakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f. Menyelenggarakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup bidang

- pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data; dan
- h. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

b. Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber Daya Manusia

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

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

Sumber Daya Manusia yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya terdiri 40 Orang Selain pegawai yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K) Untuk selengkapnya dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 2.1
 Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan
 dan Pencatatan Sipil Tahun 2025
 Berdasarkan Status Kepegawaian

No	Status Kepegawaian	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	20	14	34
2	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K)	4	2	6
3	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K) Paruh Waktu (PW)	43	20	63
Jumlah Total		67	36	103

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025

Tabel 2.2
 Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan
 dan Pencatatan Sipil Kab. Tasikmalaya Tahun 2025
 Berdasarkan Jabatan

No	Jabatan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	0	1	1
2	Jabatan Administrator	3	1	4
3	Jabatan Pengawas	0	1	1
4	Jabatan Fungsional Tertentu			
	- Administrator Database Ahli Muda	2	0	2
	- Administrator Database Ahli Pertama	2	1	3
	- Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil	2	4	6
	- Perencana Ahli Pertama	1	0	1
5	Jabatan Fungsional Umum			
	- Analis Akuntabilitas Kinerja Aparatur	1	0	1
	- Pengelola Sarana Prasarana Rumah Tangga Dinas	1	0	1
	- Pengadministrasi Umum	0	1	1
	- Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	0	1	1
	- Pengelola Kendaraan dan Perjalanan Dinas	0	1	1
	- Pengelola Barang Milik Negara	1	0	1
	- Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	1	0	1

No	Jabatan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	- Pengelola Bahan Perencanaan	0	1	1
	- Pengolah Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	0	1	1
	- Bendahara	0	1	1
	- Pengawas Kependudukan	1	0	1
	- Pengadministrasi Kependudukan	1	0	1
	- Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2	1	3
	- Pengelola Mutasi Penduduk	1	0	1
	- Pengadministrasi Akta Perkawinan, Perceraian, Pengakuan, Pengangkatan dan Pengesahan Anak	1	0	1
	- Penyusun Analisis Dampak Kependudukan	1	0	1
	- Penyusun Program Kreativitas dan Inovasi	1	0	1
	- Pengelola Informasi Kerjasama	0	1	1
	- Operator Layanan Operasional	23	3	26
	- Pengelola Layanan Operasional	1	0	1
	- Penata Layanan Operasional	21	17	38
Jumlah Total		67	36	103

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Disdukcapil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025

Sarana dan Prasarana

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya didukung oleh sarana dan prasarana mobilitas dan operasional kantor yang secara umum dapat diklasifikasikan dalam kategori tanah, gedung dan bangunan, jaringan dan irigasi serta peralatan dan mesin. Secara berkesinambungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya berupaya untuk terus mengoptimalkan penyediaan sarana dan prasarana penunjang kegiatan pelayanan yang dilaksanakan di lingkungan kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.

Hasil inventarisasi aset per Juli 2025 pada Dinas Kependudukan Kabupaten Tasikmalaya dapat dilihat pada tabel 2.3 di bawah ini.

Tabel 2.3
 Sarana dan Prasarana Dinas Kependudukan
 dan Pencatatan Sipil Kab. Tasikmalaya
 Tahun 2025

No	Nama Barang/Sarana/ Prasarana	Kategori (Sarana/ Prasarana)	Jumlah	Satuan	Kondisi (Baik/RR/RB) *	Tahun Perolehan	Lokasi Penempatan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Micro Bus	Sarana	1	Unit	Baik	2016	Bidang Dafduk	
2	Mini Bus	Sarana	4	Unit	Baik	2005-2015	Sekretaris dan Para Kabid	
3	Sepeda Motor	Sarana	2	Unit	Rusak Berat	1995-1996	Gudang	
			14	Unit	Baik	2011-2021	Sekretariat dan Ops Bidang	
4	Mesin Ketik Manual Portable	Sarana	1	Unit	Rusak Berat	2011	Gudang	
5	Lemari Besi/Metal	Sarana	11	Unit	Baik	2011-2012	Sekretariat dan Bidang	
6	Lemari Kayu	Sarana	3	Unit	Baik	2011	Bidang Capil	
7	Rak Besi	Sarana	6	Unit	Baik	2024	Sekretariat dan Bidang Capil	
8	Filing Cabinet Besi	Sarana	14	Unit	Baik	2012-2019	Sekretariat dan Bidang	

No	Nama Barang/Sarana/ Prasarana	Kategori (Sarana/ Prasarana)	Jumlah	Satuan	Kondisi (Baik/RR/RB) *	Tahun Perolehan	Lokasi Penempatan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
9	Peti Uang/Cash Box/Coin Box	Sarana	1	Unit	Baik	2013	Sekretariat	
10	Lemari Kaca	Sarana	3	Unit	Baik	2014	Sekretariat dan Bidang Capil	
11	Alat Penghancur Kertas	Sarana	2	Unit	Baik	2013	Ruang Pelayanan dan Bidang Dafduk	
			2	Unit	Rusak Berat	2013	Gudang	
12	Mesin Absensi	Sarana	1	Unit	Rusak	2013	Gudang	
			1	Unit	Baik	2019	Lobby	
13	Alat Pemotong Kertas	Sarana	1	Unit	Baik	2019	Gudang	
14	LCD Projector/Infocus	Sarana	1	Unit	Baik	2021	Gudang	
15	Meja Kerja Kayu	Sarana	23	Unit	Baik	2014-2021	Sekretariat, Bidang dan ADM	
16	Kursi Besi/Metal	Sarana	8	Unit	Baik	2013	Ruang Pelayanan dan ADM	
17	Meja Rapat	Sarana	2	Unit	Baik	2014	Ruang Aula dan Ruang Rapat	
18	Meja 1/2 Biro	Sarana	26	Unit	Baik	2024	Sekretariat, Bidang dan ADM	
19	Kursi Tamu	Sarana	4	Unit	Baik	2013-2014	Ruang Kabid Capil	

No	Nama Barang/Sarana/ Prasarana	Kategori (Sarana/ Prasarana)	Jumlah	Satuan	Kondisi (Baik/RR/RB) *	Tahun Perolehan	Lokasi Penempatan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
20	Kursi Putar	Sarana	4	Unit	Baik	2013	Sekretariat dan Bidang	
			2	Unit	Rusak Berat	2013	Sekretariat dan Bidang	
21	Bangku Tunggu	Sarana	11	Unit	Baik	2015-2016	Ruang Pelayanan dan Bidang Capil	
22	A.C	Sarana	19	Unit	Baik	2012-2024	Sekretariat, Bidang dan Ruang Pelayanan	
			4	Unit	Rusak	2014-2016	Gudang	
			2	Unit	Rusak Berat	2012	Gudang	
23	Televisi	Sarana	4	Unit	Baik	2012-2021	Ruang Pelayanan, Ruang Rapat dan Pos Satpam	
			2	Unit	Rusak Berat	2012-2014	Gudang	
24	P.C Unit	Sarana	32	Unit	Baik	2011-2024	Sekretariat, Bidang, Ruang Pelayanan dan ADM	
			25	Unit	Rusak Berat	2011-2019	Gudang	

No	Nama Barang/Sarana/ Prasarana	Kategori (Sarana/ Prasarana)	Jumlah	Satuan	Kondisi (Baik/RR/RB) *	Tahun Perolehan	Lokasi Penempatan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
25	Lap Top	Sarana	19	Unit	Baik	2013-2024	Sekretariat dan Bidang	
			9	Unit	Rusak	2011-2017	Gudang	
26	Note Book	Sarana	3	Unit	Rusak	2007-2010	Gudang	
			2	Unit	Baik	2019	Sekretariat dan Bidang	
27	Card Reader	Sarana	9	Unit	Baik	2017-2-19	Ruang Server	
28	Scanner	Sarana	13	Unit	Baik	2019-2021	Sekratriat, Bidang, Ruang Pelayanan dan Gudang	
29	Monitor	Sarana	3	Unit	Baik	2019	Ruang Kadis, Ruang Pelayanan dan Ruang Server	
30	Printer	Sarana	37	Unit	Rusak	2011-2020	Gudang	
			26	Unit	Baik	2012-2024	Sekretariat, Bidang, Ruang Pelayanan dan ADM	
31	Peralatan Personal Komputer lainnya	Sarana	3	Unit	Rusak	2012-2014	Gudang	
32	Server	Sarana	4	Unit	Baik	2011-2021	Ruang Server	

No	Nama Barang/Sarana/ Prasarana	Kategori (Sarana/ Prasarana)	Jumlah	Satuan	Kondisi (Baik/RR/RB) *	Tahun Perolehan	Lokasi Penempatan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
33	Kursi Lipat	Sarana	1	Unit	Rusak	2011	Ruang Aula	
34	Sofa	Sarana	1	Unit	Baik	2017	Ruang Kadis	
35	Meubeleur lainnya	Sarana	1	Unit	Baik	2016	Ruang Pelayanan	
			1	Unit	Baik	2016	Ruang Pelayanan	
36	Lemari Es	Sarana	1	Unit	Baik	2020	Ruang Keuangan	
37	Sound System	Sarana	1	Unit	Rusak	2014	Gudang	
			1	Unit	Baik	2017	Ruang Pelayanan / Rapat	
38	Camera	Sarana	5	Unit	Baik	2019	Gudang dan di Kecamatan	
			1	Unit	Baik	2019	Bidang PIAK	
			1	Unit	Rusak	2019	Gudang	
39	Microphone/Wireless MIC	Sarana	1	Unit	Baik	2021	Ruang Pelayanan	
40	Layar Film/Projector	Sarana	1	Unit	Rusak	2012	Gudang	
			1	Unit	Rusak	2014	Gudang	
			1	Unit	Rusak	2014	Gudang	
41	Hard Disk	Sarana	2	Unit	Rusak	2014	Gudang	
42	Hub	Sarana	1	Unit	Baik	2021	Ruang Server	
43	Peralatan Jaringan lainnya	Sarana	1	Unit	Baik	2014	Ruang Pelayanan	

No	Nama Barang/Sarana/ Prasarana	Kategori (Sarana/ Prasarana)	Jumlah	Satuan	Kondisi (Baik/RR/RB) *	Tahun Perolehan	Lokasi Penempatan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
44	Gordyin/Kray	Sarana	10	Unit	Baik	2013-2016	Sekratriat, Bidang dan Ruang Pelayanan	
45	Telepon Satelit	Sarana	3	Unit	Baik	2020	Ruang Pelayanan	

Sumber : Pengelola Barang Milik Negara Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

c. Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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

Berdasarkan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, diantaranya menegaskan tentang KTP elektronik yang disebut sebagai KTP-el sebagai nomenklatur dan berlaku seumur hidup dan pengurusannya menjadi tanggungjawab sepenuhnya pemerintah pusat yang dilaksanakan oleh instansi pelaksana Provinsi dan Kabupaten/Kota, Nomor Induk Kependudukan menjadi identitas tunggal untuk semua urusan pelayanan publik dan pengurusan serta penerbitan dokumen kependudukan tidak dipungut biaya atau gratis.

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

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

- a. Perekaman KTP el;
- b. BiodataPenduduk;
- c. Kartu Keluarga(KK);
- d. Pencetakan Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTPel);

- e. Aktivasi Identitas kependudukan Digital (IKD);
- f. Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA);
- g. Surat Keterangan Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pencapaian Kinerja pelayanan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya sampai dengan tahun 2024 sebagaimana dalam tabel 2.5 dibawah ini:

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah		Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun Ke-				
						2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Nilai Reformasi Birokrasi Disuducapil					N/A	N/A	51	51,5	52	N/A	N/A	46,96	72,19	74,08	N/A	N/A	92,07	140,17	142,46
2	Persentase rata-rata kepemilikan dokumen kependudukan					74,17	79,58	86, 15	89,8	93,45	73,43	76,85	87,46	89,59	96,31	99,01	96,57	101,52	99,77	103,46
	a	Perekaman KTP Elektronik				97,5	98	98,1	98,2	98,3	97,54	99,23	97,84	98,57	99,83	100,04	101,26	99,74	100,38	101,56
	b	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA				30	50	65	75	85	38,41	47,59	53,8	60,48	86,4	128,03	95,18	82,77	80,64	101,64
	c	Kepemilikan Akta Kelahiran				98,5	99	97,5	98	98,5	95,06	95,85	98,2	99,33	99	96,51	96,82	119,05	101,35	100,51
	d	Penerbitan Akta Kematian				75	80	84	88	92	71,3	82,07	100	100	100	95,07	102,59	100,72	113,64	108,7
5	Jumlah Validasi data Kependudukan oleh PD pengguna hak akses					N/A	N/A	19.200	26.400	33.600	N/A	N/A	11.930	26.473	34.549	N/A	N/A	62,14	100,28	102,82

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tasikmalaya

Tabel 2.5
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAERAH KABUPATEN/KOTA		9.588.770.542	10.019.672.268	8.232.876.524	11.673.556.080		8.572.499.640	8.697.576.873	8.029.794.846	11.200.373.771		89,40	86,81	97,53	95,95		
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja		21.080.000	32.182.300	38.288.850	49.127.000		19.014.700	28.517.800	35.804.350	44.531.400		90,20	88,61	93,51	90,65		
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		17.160.000	23.742.000	26.449.900	36.677.000		15.590.700	21.665.600	24.740.400	32.259.500		90,85	91,25	93,54	87,96		
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD		-	-	-	-		-	-	-	-		0,00	0,00	0,00	0,00		
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		3.920.000	8.440.300	11.838.950	12.450.000		3.424.000	6.852.200	11.063.950	12.271.900		87,35	81,18	93,45	98,57		
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		-	-	-	-		-	-	-	-		0,00	0,00	0,00	0,00		
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		3.198.479.877	4.827.204.325	4.425.040.607	4.710.828.480		2.920.170.480	3.748.541.799	4.261.869.227	4.500.058.628		91,30	77,65	96,31	95,53		
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		3.198.479.877	4.827.204.325	4.425.040.607	4.710.828.480		2.920.170.480	3.748.541.799	4.261.869.227	4.500.058.628		91,30	77,65	96,31	95,53		

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		251.150.000	38.565.750	-	-		207.380.000	35.560.000	-	-		82,57	92,21	0,00	0,00		
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi		-	-	-	-		-	-	-	-		0,00	0,00	0,00	0,00		
Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan		251.150.000	38.565.750	-	-		207.380.000	35.560.000	-	-		82,57	92,21	0,00	0,00		
Administrasi Umum Perangkat Daerah		2.735.456.165	2.808.076.708	939.048.300	686.138.000		2.481.948.992	2.639.686.290	937.418.921	674.318.450		90,73	94,00	99,83	98,28		
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor		19.992.050	19.992.050	15.000.000	15.000.000		19.112.300	19.612.400	14.999.000	14.703.950		95,60	98,10	99,99	98,03		
Penyediaan Perlatan dan Perlengkapan Kantor		2.393.526.500	2.413.612.800	444.294.300	161.808.000		2.212.567.060	2.248.589.800	443.515.550	160.653.240		92,44	93,16	99,82	99,29		
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		49.800.000	52.181.000	75.831.000	86.762.000		38.236.400	50.519.950	75.510.900	85.551.700		76,78	96,82	99,58	98,61		
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		25.000.000	24.940.000	27.499.000	24.000.000		20.855.000	24.078.500	27.442.000	21.600.000		83,42	96,55	99,79	90,00		
Fasilitasi Kunjungan Tamu		16.500.000	16.500.000	16.500.000	27.300.000		13.720.000	16.500.000	16.500.000	27.300.000		83,15	100	100	100		
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		230.637.615	280.850.858	309.924.000	371.268.000		177.458.232	280.385.640	309.451.471	364.509.560		76,94	99,83	99,85	98,18		
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD		-	-	50.000.000	-		-	-	50.000.000	-		0,00	0,00	100	0,00		

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		619.114.000	-	245.120.000	1.027.526.000		516.194.000	-	243.880.000	974.350.000		83,38	0,00	99,49	94,82		
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan		149.650.000	-	-	-		143.480.000	-	-	-		95,88	0,00	0,00	0,00		
Pengadaan Meubeul		99.650.000	-	-	123.178.000		93.232.000	-	-	113.970.000		93,56	0,00	0,00	0,00		
Pengadaan Peralatan Mesin Lainnya		369.814.000	-	245.120.000	904.348.000		279.482.000	-	243.880.000	860.380.000		75,57	0,00	99,49	95,14		
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		2.118.550.000	1.818.215.500	2.066.950.417	2.148.882.200		1.877.653.905	1.767.174.398	2.038.716.921	2.025.347.582		88,63	97,19	98,63	94,25		
Penyediaan Jasa Surat Menyurat		202.100.000	86.187.500	37.300.000	45.622.200		75.896.600	86.186.934	37.278.975	44.692.057		37,55	100	100	98		
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		362.100.000	347.100.000	364.450.417	387.100.000		286.465.405	320.748.464	358.681.546	335.429.986		79,11	92,41	98,42	86,65		
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		1.554.350.000	1.384.928.000	1.665.200.000	1.716.160.000		1.515.291.900	1.360.239.000	1.642.756.400	1.645.225.539		97,49	98,22	98,65	95,87		
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		322.845.500	341.547.685	418.428.350	449.956.000		246.482.563	324.476.586	414.040.427	430.005.711		76,35	95,00	98,95	95,57		
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		107.972.500	129.558.335	138.458.000	152.718.000		89.255.019	122.141.336	134.695.300	134.262.300		82,66	94,28	97,28	87,92		
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		99.903.000	62.639.350	70.720.350	90.988.000		44.702.544	57.172.450	70.125.055	90.548.141		44,75	91,27	99,16	99,52		

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		40.000.000	74.350.000	118.250.000	136.250.000		37.555.500	70.162.800	118.220.072	135.729.270		93,89	94,37	99,97	99,62		
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		74.970.000	75.000.000	91.000.000	70.000.000		74.969.500	75.000.000	91.000.000	69.466.000		100	100	100	99		
Penataan Organisasi		50.000.000	-	-	-		41.380.000	-	-	-		82,76	0,00	0,00	0,00		
Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana		50.000.000	-	-	-		41.380.000	-	-	-		82,76	0,00	0,00	0,00		
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK		-	50.000.000	50.000.000	2.395.050.600		-	49.775.000	49.860.000	2.355.326.000		0,00	0,00	0,00	98,34		
Pelayanan Pendaftaran Penduduk		-	-	-	-		-	-	-	-		0,00	0,00	0,00	0,00		
Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk		-	-	-	-		-	-	-	-		0,00	0,00	0,00	0,00		
Penataan Pendaftaran Penduduk		-	-	-	342.370.000		-	-	-	331.188.500		0,00	0,00	0,00	96,73		
Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan		-	-	-	342.370.000		-	-	-	331.188.500		0,00	0,00	0,00	96,73		
Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk		-	50.000.000	50.000.000	2.052.680.600		-	49.775.000	49.860.000	2.024.137.500		0,00	99,55	99,72	98,61		

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk		-	50.000.000	50.000.000	2.052.680.600		-	49.775.000	49.860.000	2.024.137.500		0,00	99,55	99,72	98,61		
Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk		-	-	-	-		-	-	-	-		0,00	0,00	0,00	0,00		
Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk		-	-	-	-		-	-	-	-		0,00	0,00	0,00	0,00		
PROGRAM PENCATATAN SIPIL		272.095.000	103.880.000	50.000.000	155.547.800		262.275.000	103.845.000	48.205.000	148.209.000		96,39	99,97	96,41	95,28		
Pelayanan Pencatatan Sipil		272.095.000	53.880.000	-	68.590.000		262.275.000	53.870.000	-	65.265.000		96,39	99,98	0,00	95,15		
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting		272.095.000	53.880.000	-	-		262.275.000	53.870.000	-	-		96,39	99,98	0,00	0,00		
Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan		-	-	-	68.590.000		-	-	-	65.265.000		0,00	0,00	0,00	95,15		
Penyelenggaraan Pencatatan Sipil		-	50.000.000	50.000.000	86.957.800		-	49.975.000	48.205.000	82.944.000		0,00	99,95	96,41	95,38		
Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil		-	50.000.000	50.000.000	86.957.800		-	49.975.000	48.205.000	82.944.000		0,00	99,95	96,41	95,38		

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN		-	-	-	50.500.000		-	-	-	48.227.000		0,00	0,00	0,00	95,50		
Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		-	-	-	50.500.000		-	-	-	48.227.000		0,00	0,00	0,00	95,50		
Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		-	-	-	22.500.000		-	-	-	21.277.000		0,00	0,00	0,00	94,56		
Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan		-	-	-	28.000.000		-	-	-	26.950.000		0,00	0,00	0,00	96,25		
Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		-	-	-	-		-	-	-	-		0,00	0,00	0,00	0,00		
Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan		-	-	-	-		-	-	-	-		0,00	0,00	0,00	0,00		
PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN		-	-	-	-		-	-	-	-		0,00	0,00	0,00	0,00		
Penyusunan Profil Kependudukan		-	-	-	-		-	-	-	-		0,00	0,00	0,00	0,00		
Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain		-	-	-	-		-	-	-	-		0,00	0,00	0,00	0,00		

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tasikmalaya

d. Kelompok Sasaran Pelayanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabuapten Tasikmalaya merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang menangani urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar, Dimana memiliki tugas melaksanakan urusan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan. Adapun yang menjadi kelompok sasaran pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah seluruh masyarakat Kabupaten Tasikmalaya dalam hal pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil dan pelayanan ke sekolah sekolah tingkat SMA/ sederajat untuk pelajar usia wajib KTP dan menjalin Mitra dan Kerjasama dalam pelayanan tersebut, sebagaimana dalam tabel 2.6 dibawah ini:

Tabel 2.6
Mitra Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya
Dalam Pemberian Layanan

No	Jenis Layanan yang Diberikan	Mitra Kerja Sama	Bentuk Kerja Sama	Keterangan
1	Pelayanan Perkaman KTP-el, Pelayanan Dokumen Dafduk dan Capil	Kecamatan, Desa dan SLTA Sederajat	Pelayanan Adminduk	Pelaksanaan kegiatan sudah terjadwal
2	Pelayanan Terpadu Penerbitan Kartu Keluarga dan KTP-el	Pengadilan Agama Kabupaten Tasikmalaya	Perjanjian Kerja Sama	Sesuai dengan pengajuan dalam link pelayanan online
3	Pelayanan Akta Kelahiran	Ikatan Bidan Indonesia Kabupaten Tasikmalaya, Rumah Sakit (RS JHC, RSIA Bunda Aisyah, RSIA Respati, RSIA Widaningsih, RSIA Sayang Bunda)	Perjanjian Kerja Sama	Sesuai Pengajuan dalam Aplikasi SIDURU

Sumber : Bidang Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tasikmalaya

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

a. Permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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

Identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil analisa kondisi internal maupun eksternal adalah sebagai berikut :

1. Belum optimalnya pendataan dan penataan dokumen administrasi kependudukan;
2. Belum optimalnya kepemilikan akta kelahiran;
3. Belum optimalnya kepemilikan akta kematian;
4. Belum optimalnya pengelolaan informasi dan pemanfaatan data kependudukan.

Untuk mengetahui permasalahan pelayanan perangkat daerah secara mendalam dibutuhkan pemetaan masalah secara komprehensif sampai dengan akar masalah seperti dalam tabel berikut ini :

Tabel 2.7
Pemetaan Permasalahan

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum Optimalnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Belum optimalnya pendataan dan penataan administrasi kependudukan dalam bidang Pendaftaran Penduduk	Belum semua keluarga memiliki KK
			Belum semua penduduk wajib KTP-el melakukan perekaman KTP-el
			Belum Semua Anak Usia 01-17 Memiliki Kartu Identitas Anak
		Belum optimalnya pendataan dan penataan administrasi kependudukan dalam Bidang Pencatatan Sipil	Belum semua penduduk yang meninggal dibuatkan akte kematian
2	Belum Optimalnya Pemanfaatan data base kependudukan	Belum optimalnya pengelolaan informasi dan pemanfaatan data kependudukan	Belum semua anak usia 0-18 Tahun memiliki akte kelahiran
			Belum optimalnya pengelolaan Informasi kependudukan
			Belum optimalnya kerjasama pemanfaatan kependudukan

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tasikmalaya

b. Isu Strategis

Kantor Dinas Kependuukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dalam melaksanakan pelayanan terhadap masyarakat masih menggunakan kantor Setda lama yang masih terletak di wilayah Kota Tasikmalaya dengan ruang pelayanan yang kurang representative sehingga pelayanan Administrasi Kependudukan yang dilaksanakan belum optimal.

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

Berdasarkan gambaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten

Tasikmalaya dan hasil identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya selama ini, dapat dirumuskan Isu-Isu Strategis sebagai berikut :

1. Peningkatan Kualitas layanan Administrasi Kependudukan;
2. Peningkatan Pemanfaatan Data Kependudukan.

Tabel 2.8
Rumusan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Pelayanan administrasi kependudukan	- Belum Optimalnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan; - Belum Optimalnya pemanfaatan data base kependudukan		a. Keamanan siber dan privasi data bisa berpengaruh pada perlindungan identitas, pencegahan kejahatan online,dan kerahasiaan informasi; b. Digitalisasi Data Kependudukan bisa berpengaruh pada peningkatan efisiensi, meningkatkan keamanan,mendukung kebijakan Pembangunan, mempercepat transformasi digital, dukungan pemilu dan mencegah pemalsuan; c. Akurasi dan Keandalan Data bisa berpengaruh pada pengambilan Keputusan, peningkatan kinerja dunia usaha, meminimalisir risiko kesalahan dan peningkatan kredibilitas dan kepercayaan.	a. Pencapaian target nasional penerbitan akta kelahiran bagi anak belum merata persentasenya di setiap daerah; b. Tuntutan kebutuhan layanan pencatatan sipil secara meluas kepada seluruh warga negara termasuk diluar negeri; c. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam mencatatkan peristiwa kependudukan; d. Sarana prasarana sistem informasi administrasi kependudukan beberapa diantaranya telah memasuki masa out of product, out of service, dan out of sale.	Belum optimalnya Upaya untuk mewujudkan single identity number dan pemanfaatan data kependudukan untuk semua keperluan	- Peningkatan Kualitas layanan Administrasi Kependudukan; - Peningkatan Pemanfaatan Data Kependudukan

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tasikmalaya

BAB III

TUJUAN, SASARAN, ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029

Tujuan strategis ditetapkan untuk menjawab berbagai permasalahan utama dan isu strategis yang telah diidentifikasi sebelumnya, sekaligus mencerminkan fokus kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya yang berperan penting dalam mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) melalui pengelolaan pelayanan administrasi kependudukan. Tujuan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya merujuk pada Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Tasikmalaya sebagaimana termuat dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2025–2029.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya merujuk pada Visi Bupati dan Wakil Bupati Tasikmalaya Tahun 2025 2029 yaitu **“Tasikmalaya yang Religius/Islami, Maju, Adil dan Makmur”**, untuk mendukung visi tersebut maka ditetapkan 5 misi . Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya selaku perangkat daerah yang memiliki tugas sebagai fungsi penunjang urusan pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil mendukung misi ke 5 (lima) yaitu Mewujudkan Pemerintahan yang Demokratis, Bersih, dan Akuntabel, dengan tujuan daerah Terwujudnya Tatakelola Pemerintahan yang Baik serta sasarannya yaitu Terwujudnya birokrasi yang adaptif dan berintegritas dengan Indikator sasaran Nilai Reformasi Birokrasi General (RB General). Untuk mencapai tujuan tersebut maka terdapat 1 (satu) tujuan dan 1 (satu) sasaran dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Tasikmalaya. Selanjutnya tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya untuk tahun 2025 – 2029 yaitu sebagai berikut :

Tabel 3.1
 Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KET
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Terwujudnya birokrasi yang adaptif dan berintegritas	Terwujudnya birokrasi yang adaptif dan berintegritas		Persentase Capaian Reformasi Birokrasi General (Poin)	N/A	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
		Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan	96,31	97,12	98,27	98,62	98,97	99,33	99,68	

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

3.2 Arah Kebijakan dan Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029.

Arah kebijakan merupakan pengejawantahan dari strategi pembangunan daerah yang difokuskan pada prioritas prioritas pencapaian tujuan dan sasaran pelaksanaan misi Pembangunan. Strategi adalah langkah-langkah yang berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan yang telah ditetapkan. Dalam pencapaian tujuan dan sasaran pemerintah daerah, arah kebijakan dan strategi akan dijabarkan dalam program prioritas dalam pencapaian pembangunan daerah, arah kebijakan dan Strategi akan merumuskan perencanaan yang komprehensif, sinkron, konsisten, dan selaras dengan visi misi kepala daerah. Selain itu, arah kebijakan dan strategi merupakan sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja pemerintah daerah dalam melaksanakan setiap program program kegiatan baik internal maupun eksternal, pelayanan maupun pengadministrasian, serta perencanaan, monitoring, maupun evaluasi. Adapun pilihan arah kebijakan dan strategi untuk pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya disajikan pada Tabel 3.2

Tabel 3.2

Penahapan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Pemenuhan Penyempurnaan Data dan Infrastruktur Dasar, Akselerasi Pelayanan dan Inovasi Digital, Optimalisasi Layanan Khusus dan Ekspansi Kemitraan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan • <i>Pencapaian target persentase kepemilikan dokumen kependudukan sebesar : 98,27</i>	Pemenuhan Penyempurnaan Data dan Infrastruktur Dasar, Akselerasi Pelayanan dan Inovasi Digital, Optimalisasi Layanan Khusus dan Ekspansi Kemitraan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan • <i>Pencapaian target persentase kepemilikan dokumen kependudukan sebesar : 98,62</i>	Pemenuhan Penyempurnaan Data dan Infrastruktur Dasar, Akselerasi Pelayanan dan Inovasi Digital, Optimalisasi Layanan Khusus dan Ekspansi Kemitraan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan • <i>Pencapaian target persentase kepemilikan dokumen kependudukan sebesar : 98,97</i>	Pemenuhan Penyempurnaan Data dan Infrastruktur Dasar, Akselerasi Pelayanan dan Inovasi Digital, Optimalisasi Layanan Khusus dan Ekspansi Kemitraan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan • <i>Pencapaian target persentase kepemilikan dokumen kependudukan sebesar : 99,33</i>	Pemenuhan Penyempurnaan Data dan Infrastruktur Dasar, Akselerasi Pelayanan dan Inovasi Digital, Optimalisasi Layanan Khusus dan Ekspansi Kemitraan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan • <i>Pencapaian target persentase kepemilikan dokumen kependudukan sebesar : 96,68</i>

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

Arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan perumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dari tahun ke tahun selama 5 (lima) tahun. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya. Arah kebijakan merupakan fokus/tema pembangunan setiap tahunnya selama 5 (lima) tahun. Pentahapan dan fokus/tema ini mencerminkan urgensi permasalahan yang hendak diselesaikan, berkaitan dengan pengaturan waktu. Penekanan fokus/tema dalam setiap tahunnya selama 5 (lima) tahun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

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

Tabel 3.3

Arah Kebijakan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	- Meningkatkan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk; - Meningkatkan kualitas pelayanan pencatatan sipil; - Meningkatkan kualitas informasi adminduk dan pemanfaatan data kependudukan; - UU Nomor 24 Tahun 2013 adalah tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. Undang-undang ini mengatur tentang penataan dan penertiban dokumen serta data kependudukan di Indonesia	Meningkatkan kualitas pelayanan publik	- Meningkatkan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan; - Mengoptimalkan Pemanfaatan Data Kependudukan; - Melaksanakan Transformasi Digital Layanan Administrasi Kependudukan; - Memperkuat Tata Kelola dan Keamanan Data Kependudukan; - Meningkatkan Kualitas Layanan Publik yang Akuntabel dan Responsif; - Memperkuat Kapasitas Aparatur dan Inovasi Layanan	

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN,
DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan, dan Sub kegiatan

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk memperoleh hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka Kerjasama dengan masyarakat, guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Keberhasilan suatu program yang dilakukan berkaitan erat dengan kebijakan instansi. Dalam hal ini perlu diidentifikasi pula keterkaitan antara kebijakan yang telah ditetapkan dengan program dan kegiatan sebelum diimplementasikan. Kebijakan tersebut perlu dikaji terlebih dahulu untuk mendapat keyakinan apakah kebijakan yang telah ditetapkan benar-benar dapat dilaksanakan. Kegiatan yaitu tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan instansi pemerintah sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Dalam komponen kegiatan ini diperlukan penetapan indikator kinerja kegiatan dan rencana capaiannya. Program dan kegiatan yang ditetapkan merupakan program dan kegiatan yang berada dalam lingkup kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya yaitu sebagaimana diuraikan dalam tabel berikut.

Tabel 4.1
Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil Kab. Tasikmalaya

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Terwujudnya birokrasi yang adaptif dan berintegritas	Terwujudnya birokrasi yang adaptif dan berintegritas				Persentase Capaian Reformasi Birokrasi General (Poin)		
		Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan			Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan		
			Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan pada Disdukcapil		Indeks Reformasi Birokrasi Disdukcapil	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	
				Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Disdukcapil	Nilai SAKIP Disdukcapil	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
				Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Disdukcapil	Persentase Realisasi APBD Disdukcapil	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Meningkatnya Profesionalitas ASN Disdukcapil	Nilai Indeks Profesionalitas ASN Disdukcapil	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
				Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	
				Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang Undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Kebutuhan Prasarana dan Sarana Terpenuhi	Persentase Kebutuhan Prasarana dan Sarana yang terpenuhi	Administrasi Umum Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
				Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
				Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
				Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitas Kunjungan Tamu	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Barang Milik Daerah memadai	Persentase kebutuhan Barang Milik Daerah yang terpenuhi	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Tersedianya Mebel	Jumlah Unit Mebel yang disediakan	Pengadaan Mebel	
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Kebutuhan Jasa Pengiriman Dokumen Kependudukan, Telepon, Air, Listrik, Internet, Jasa Tenaga Operator Adminduk, Pelayanan Kebersihan, Keamanan dan Driver terpenuhi	Persentase Kebutuhan Jasa Pengiriman Dokumen Kependudukan, Telepon, Air, Listrik, Internet, Jasa Tenaga Operator Adminduk, Pelayanan Kebersihan, Keamanan dan Driver terpenuhi	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat menyurat	Penyediaan Jasa Surat menyurat	
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Barang Milik Daerah Berfungsi	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Tersedianya 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	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Tersedianya 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	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
			Meningkatnya kepemilikan dokumen Pendaftaran Penduduk		Persentase Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk	Program Pendaftaran Penduduk	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Meningkatnya Ketersediaan Bahan Penataan Pendaftaran Penduduk	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Bahan Penataan Pendaftaran Penduduk	Penataan Pendaftaran Penduduk	
				Tersedianya 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	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	
				Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Permohonan Pendaftaran Penduduk di Kecamatan dan Desa yang terlayani sesuai standar	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
				Terlaksananya Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
				Terlaksananya 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	Pelayanan secara aktif pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Terfasilitasinya Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	
			Meningkatnya kepemilikan dokumen Pencatatan Sipil		Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	Program Pencatatan Sipil	
				Meningkatnya Ketersediaan Bahan Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Kebutuhan Bahan Pelayanan Pencatatan Sipil yang terpenuhi	Pelayanan Pencatatan Sipil	
				Tersedianya Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El Formulir, dan BukuTerkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	
				Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Permohonan Pencatatan Sipil di Kecamatan dan Desa yang terlayani sesuai standar	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Terlaksananya Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	
				Terfasilitasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	Fasilitasi Pencatatan Sipil	
			Meningkatnya Pemanfaatan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan		Persentase Pelayanan Kependudukan yang menggunakan SIAK	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Meningkatnya Kualitas Perangkat SIAK, Alat Rekam KTP-el dan Jaringan Komunikasi Data	Persentase Perangkat SIAK, Alat Rekam KTP-el dan Jaringan Komunikasi Data yang berfungsi	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Terlaksananya Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	
				Meningkatnya Kualitas Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang berkualitas	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Terlaksananya 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	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	
			Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Profil Kependudukan		Jumlah Dokumen Kependudukan yang dihasilkan sesuai kewajiban OPD berdasarkan Permendagri	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	
				Meningkatnya kualitas Profil Kependudukan	Jumlah buku Profil Data Kependudukan yang sesuai dengan Ketentuan	Penyusunan Profil Kependudukan	
				Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

Tabel 4.2

Rencana Program, Kegiatan, Sub kegiatan dan Pendanaan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELIN E 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1.12 Urusan Pemerintahan Bidang Urusan Administrasi Kependudukan					9.920.999.707		10.154.419.701		10.321.808.095		10.563.244.257		10.750.309.142	
1.12.01 – Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota														
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan pada Disdukcapil	Indeks Reformasi Birokrasi Disdukcapil	Poin	74,08	74,25	8.440.638.707	74,5	8.269.615.837	74,75	8.410.004.231	75	8.521.015.837	75,25	8.416.715.837	
1.12.01.2.01 – Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah														
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Disdukcapil	Nilai SAKIP Disdukcapil	Poin	81,25	81,35	34.252.870	81,45	35.000.000	81,55	35.700.000	81,65	36.400.000	81,75	37.100.000	
1.12.01.2.01.0001 – Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah														
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	5	5	23.442.770	5	24.000.000	5	24.500.000	5	25.000.000	6	25.500.000	
1.12.01.2.01.0006 – Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD														

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELIN E 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan LaporanCapaian 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	Laporan	5	5	10.810.100	5	11.000.000	5	11.200.000	5	11.400.000	5	11.600.000	
1.12.01.2.02 – Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah														
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Disdukcapil	Persentase Realisasi APBD Disdukcapil	%	100	100	4.642.350.722	100	4.642.350.722	100	4.642.350.722	100	4.642.350.722	100	4.642.350.722	
1.12.01.2.02.0001 – Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN														
Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/ Bulan	560	560	4.642.350.722	560	4.642.350.722	560	4.642.350.722	560	4.642.350.722	560	4.642.350.722	
1.12.01.2.05 – Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah														
Meningkatnya Profesionalitas ASN Disdukcapil	Nilai Indeks Profesionalitas ASN Disdukcapil	Poin	N/A	-	-	82	42.000.000,00	-	-	82,25	42.000.000,00	-	-	
1.12.01.2.05.0001 – Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya														
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	JumlahPaket PakaianDinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	N/A	-	-	1	12.000.000	-	-	1	12.000.000	-	-	
1.12.01.2.05.0010 – Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan														
Tertelaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang Undangan	Orang	N/A	-	-	39	30.000.000	-	-	39	30.000.000	-	-	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELIN E 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1.12.01.2.06 – Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah														
Kebutuhan Prasarana dan Sarana Terpenuhi	Persentase Kebutuhan Prasarana dan Sarana yang terpenuhi	%	100	100	401.325.115	100	401.325.115	100	401.325.115	100	401.325.115	100	401.325.115	
1.12.01.2.06.0001 – Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor														
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Paket	12	12	23.151.000	12	23.151.000	12	23.151.000	12	23.151.000	12	23.151.000	
1.12.01.2.06.0002 – Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor														
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	12	12	139.222.665	12	139.222.665	12	139.222.665	12	139.222.665	12	139.222.665	
1.12.01.2.06.0005 – Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan														
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	Paket	12	12	51.307.880	12	51.307.880	12	51.307.880	12	51.307.880	12	51.307.880	
1.12.01.2.06.0006 – Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan														
Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Dokumen	12	12	33.193.000	12	33.193.000	12	33.193.000	12	33.193.000	12	33.193.000	
1.12.01.2.06.0008 – Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu														
Terlaksananya fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Laporan	12	12	30.950.570	12	30.950.570	12	30.950.570	12	30.950.570	12	30.950.570	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELIN E 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1.12.01.2.06.0009 – Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD														
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12	12	123.500.000	12	123.500.000	12	123.500.000	12	123.500.000	12	123.500.000	
1.12.01.2.07 – Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah														
Barang Milik Daerah memadai	Persentase kebutuhan Barang Milik Daerah yang terpenuhi	%	100	100	1.163.270.000	100	955.000.000	100	1.094.688.394	100	1.205.000.000	100	1.100.000.000	
1.12.01.2.07.0001 – Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan														
TersedianyaKendaraanDinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional yang disediakan	Unit	N/A	-	-	-	-	1	250.000.000	1	250.000.000	1	250.000.000	
1.12.01.2.07.0005 – Sub Kegiatan Pengadaaan Mebel														
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang disediakan	Unit	79	-	-	50	35.000.000	-	-	50	35.000.000	-	-	
1.12.01.2.07.0006 – Sub Kegiatan Pengadaaan Peralatan dan Mesin Lainnya														
Tersedianya peralatan dan mesin lainnya sesuai kebutuhan	Jumlah unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Unit	7	20	1.163.270.000	26	920.000.000	12	844.688.394	26	920.000.000	12	850.000.000	
1.12.01.2.08 – Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah														
Kebutuhan Jasa Pengiriman Dokumen Kependudukan, Telepon, Air, Listrik, Internet, Jasa Tenaga Operator Adminduk, Pelayanan Kebersihan, Keamanan dan Driver terpenuhi	Persentase Kebutuhan Jasa Pengiriman Dokumen Kependudukan, Telepon, Air, Listrik, Internet, Jasa Tenaga Operator Adminduk, Pelayanan Kebersihan, Keamanan dan Driver terpenuhi	%	100	100	1.935.440.000	100	1.935.440.000	100	1.935.440.000	100	1.935.440.000	100	1.935.440.000	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELIN E 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1.12.01.2.08.0001 – Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat menyurat														
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat menyurat	Laporan	12	12	31.300.000	12	31.300.000	12	31.300.000	12	31.300.000	12	31.300.000	
1.12.01.2.08.0002 – Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik														
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik yang disediakan	Laporan	12	12	233.100.000	12	233.100.000	12	233.100.000	12	233.100.000	12	233.100.000	
1.12.01.2.08.0004 – Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor														
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	Laporan	12	12	1.671.040.000	12	1.671.040.000	12	1.671.040.000	12	1.671.040.000	12	1.671.040.000	
1.12.01.2.09 – Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah														
Barang Milik Daerah Berfungsi	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondist baik	%	100	100	264.000.000	100	300.500.000	100	300.500.000	100	300.500.000	100	300.500.000	
1.12.01.2.09.0001 – Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan														
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak KendaraanPeroranganDinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	14	10	125.500.000	10	125.500.000	10	125.500.000	10	125.500.000	10	125.500.000	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELIN E 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1.12.01.2.09.0002 – Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan														
Tersedianya 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	Unit	9	9	63.500.000	9	75.000.000	9	75.000.000	9	75.000.000	9	75.000.000	
1.12.01.2.09.0006 – Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya														
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	Unit	40	40	50.000.000	40	50.000.000	40	50.000.000	40	50.000.000	40	50.000.000	
1.12.01.2.09.0009 – Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya														
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Unit	1	1	25.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELIN E 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1.12.02 – Program Pendaftaran Penduduk														
Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk	%	93,12%	97,43%	1.371.274.770	97,93%	1.658.107.634	98,44%	1.685.107.634	98,94%	1.815.532.190	99,45%	2.106.897.075	
1.12.02.2.02 – Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk														
Meningkatnya Ketersediaan Bahan Penataan Pendaftaran Penduduk	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Bahan Penataan Pendaftaran Penduduk	%	100%	100%	52.090.000	100%	78.000.000	100%	105.000.000	100%	105.000.000	100%	105.000.000	
1.12.02.2.02.0002 – Sub Kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan														
Tersedianya Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El Formulir, dan BukuTerkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Dokumen	67.526	10.000	52.090.000	15.000	78.000.000	20.000	105.000.000	20.000	105.000.000	20.000	105.000.000	
1.12.02.2.03 – Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk														
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Permohonan Pendaftaran Penduduk di Kecamatan dan Desa yang terlayani sesuai standar	%	100%	100%	1.319.184.770	100%	1.580.107.634	100%	1.580.107.634	100%	1.710.532.190	100%	2.001.897.075	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELIN E 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1.12.02.2.03.0001 – Sub Kegiatan Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk														
Terlaksananya Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/ Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/ Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Laporan	N/A	-	-	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	
1.12.02.2.03.0002 – Sub Kegiatan Pelayanan secara aktif pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk														
Terlaksananya 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	Dokumen	7.800	7.800	1.309.184.770	7.800	1.560.107.634	7.800	1.560.107.634	7.800	1.690.532.190	7.800	1.981.897.075	
1.12.02.2.03.0003 – Sub Kegiatan Fasilitas Pendaftaran Penduduk														
Terfasilitasinya Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas pendaftaran penduduk	Laporan	N/A	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELIN E 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1.12.03 – Program Pencatatan Sipil														
Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	%	99,50%	98,83%	84.805.000	99,08%	122.415.000	99,33%	122.415.000	99,58%	122.415.000	99,83%	122.415.000	
1.12.03.2.01 – Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil														
Meningkatnya Ketersediaan Bahan Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Kebutuhan Bahan Pelayanan Pencatatan Sipil yang terpenuhi	%	100%	100%	17.840.000	100%	25.000.000	100%	25.000.000	100%	25.000.000	100%	25.000.000	
1.12.03.2.01.0001 – Sub Kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan														
Tersedianya Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El Formulir, dan BukuTerkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Paket	1	1	17.840.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	
1.12.03.2.02 – Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil														
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Permohonan Pencatatan Sipil di Kecamatan dan Desa yang terlayani sesuai standar	%	100%	100%	66.965.000	100%	97.415.000	100%	97.415.000	100%	97.415.000	100%	97.415.000	
1.12.03.2.02.0002 – Sub Kegiatan Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota														

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELIN E 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/ Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/ Kota	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/ Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/ Kota	Laporan	N/A	-	-	1	30.450.000	1	30.450.000	1	30.450.000	1	30.450.000	
1.12.03.2.02.0006 – Sub Kegiatan Fasilitas Pencatatan Sipil														
Terfasilitasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil	Laporan	1	1	66.965.000	1	66.965.000	1	66.965.000	1	66.965.000	1	66.965.000	
1.12.04 – Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan														
Meningkatnya Pemanfaatan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Presentase Pelayanan Kependudukan yang menggunakan SIAK	%	N/A	100%	24.281.230	100%	74.281.230	100%	74.281.230	100%	74.281.230	100%	74.281.230	
1.12.04.2.03 – Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan														

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELIN E 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Meningkatnya Kualitas Perangkat SIAK, Alat Rekam KTP-el dan Jaringan Komunikasi Data	Persentase Perangkat SIAK, Alat Rekam KTP-el dan Jaringan Komunikasi Data yang berfungsi	%	100	100	24.281.230	100	49.281.230	100	49.281.230	100	49.281.230	100	49.281.230	
1.12.04.2.03.0003 – Sub Kegiatan Fasilitas Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan														
Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	1	1	24.281.230	1	24.281.230	1	24.281.230	1	24.281.230	1	24.281.230	
1.12.04.2.03.0004 – Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan														
Terlaksananya Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen	27	-	-	40	25.000.000	45	25.000.000	55	25.000.000	59	25.000.000	
1.12.04.2.04 – Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan														
Meningkatnya Kualitas Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	%	N/A	-	-	100	25.000.000	100	25.000.000	100	25.000.000	100	25.000.000	
1.12.04.2.04.0003 – Sub Kegiatan Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan														
Terlaksananya 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	Laporan	N/A	-	-	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELIN E 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1.12.05 – Program Pengelolaan Profil Kependudukan														
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Profil Kependudukan	Jumlah Dokumen Kependudukan yang dihasilkan sesuai kewajiban OPD berdasarkan Permendagri	Dokumen	N/A	-	-	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	
1.12.05.2.01 – Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan														
Meningkatnya kualitas Profil Kependudukan	Jumlah buku Profil Data Kependudukan yang sesuai dengan Ketentuan	Buku	N/A	-	-	100	30.000.000	100	30.000.000	100	30.000.000	100	30.000.000	
1.12.05.2.01.0002 – Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan sertaKebutuhan yang Lain														
Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	Dokumen	N/A	-	-	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

Tabel 4.3

Daftar Sub kegiatan Prioritas dalam Mendukung
Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Program Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya kepemilikan dokumen Pendaftaran Penduduk	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	
			Pelayanan secara aktif pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	
			Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	
2	Program Pencatatan Sipil	Meningkatnya kepemilikan dokumen Pencatatan Sipil	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	
			Fasilitasi Pencatatan Sipil	
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Meningkatnya Pemanfaatan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
			Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	
4	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Profil Kependudukan	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

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

Pada bagian ini diuraikan Indikator Kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ditargetkan tercapai dalam 5 (lima) tahun mendatang, sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang tertuang didalam Indikator kinerja RPJMD Kabupaten Tasikmalaya. Indikator tersebut terdiri dari Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK).

IKU merupakan indikator keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah. Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.4
Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KETERANGAN
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan	%	97,12	98,27	98,62	98,97	99,33	99,68	

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

Sedangkan IKK merupakan indikator yang mencerminkan keberhasilan pencapaian penyelenggaraan urusan. Berdasarkan Permendagri RI Nomor 86 Tahun 2017 dan Permendagri RI Nomor 18 Tahun 2020). Indikator Kinerja Kunci Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.5

Indikator Kinerja Kunci Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KETERANGAN
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Persentase Rata – Rata Kepemilikan Dokumen Kependudukan	%	97,12	98,27	98,62	98,97	99,33	99,68	
2	Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP-el)	%	99,84	99,85	99,86	99,87	99,88	99,89	
3	Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	90	95	96	97	98	99	
4	Kepemilikan Akta Kelahiran	%	97,5	98	98,5	99	99,5	100	
5	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama	%	50,85	55,93	61,02	66,1	71,19	76,27	
6	Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Balita	%	98,25	98,50	98,75	99	99,25	99,50	
7	Cakupan Kepemilikan Akta Kematian	%	100	100	100	100	100	100	

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dengan tersusunnya Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029, kesimpulan substansi Renstra ini adalah penetapan arah kebijakan dan program strategis untuk kurun waktu lima tahun yang berfokus pada peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan, pemanfaatan data kependudukan yang akurat, serta pengembangan sumber daya aparatur yang profesional. Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi akan dilakukan secara berkala dan berjenjang oleh Kepala Perangkat Daerah, yang bertujuan untuk memantau kemajuan, mengukur pencapaian indikator kinerja, mengidentifikasi penyimpangan, serta memastikan penggunaan anggaran yang efektif dan akuntabel. Selain itu, kesesuaian substansi Renstra ini telah terjamin karena disusun berdasarkan rekomendasi dan verifikasi dari Bappelitbangda serta telah selaras dengan Visi, Misi, dan tujuan yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029, sehingga menjamin kontribusi nyata Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dalam mewujudkan cita-cita pembangunan daerah.

5.2 Kaidah Pelaksanaan

Kaidah pelaksanaan bermakna aturan atau patokan dalam pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029. Tujuan dibuatnya kaidah pelaksanaan yaitu menciptakan koordinasi dan keberlanjutan program, sehingga terjadi efisiensi dan efektivitas baik dalam pembiayaan maupun waktu pelaksanaan serta menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya. Kaidah pelaksanaan Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 diantaranya sebagai berikut:

1. Seluruh Bidang dan Sekretariat di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya wajib melaksanakan program, kegiatan, dan subkegiatan yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 secara optimal, terukur, dan bertanggung jawab;
2. Setiap Bidang dan Sekretariat wajib menyusun serta menetapkan dampak (impact), hasil (outcome), dan keluaran (output) dari masing-masing program, kegiatan, dan subkegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, dengan berpedoman pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029;
3. Penjabaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 untuk setiap tahun pelaksanaan dituangkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya, yang penyusunannya dikoordinasikan oleh Sekretariat yang menangani urusan perencanaan;
4. Apabila berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 diperlukan penyesuaian terhadap target dan sasaran kinerja, maka Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya dapat dilakukan perubahan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 menjadi pedoman utama dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya, dan selanjutnya Renja digunakan sebagai dasar dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya.

5.3 Pedoman Transisi

Pedoman transisi diperlukan dalam rangka menjaga kesinambungan pembangunan dan mengisi kekosongan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya setelah

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya berakhir. Dalam rangka keberlanjutan pembangunan Kabupaten Tasikmalaya, maka pedoman transisi ditetapkan sebagai berikut:

1. Perubahan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025

Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 disusun dengan berpedoman pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 karena dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 masih belum ditetapkan. Dikarenakan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 harus menjadi satu kesatuan dan bagian tak terpisahkan dari kebijakan dan indikasi program prioritas dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029, maka penyusunan Perubahan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 dengan memperhatikan visi, misi, dan program prioritas Kepala Daerah terpilih yang tertuang pada Rancangan Awal RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029. Selanjutnya, Perubahan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 tersebut digunakan sebagai pedoman untuk menyusun Perubahan Anggaran Tahun 2025.

2. Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2026

Dikarenakan saat penyusunan Rancangan Akhir Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2026 dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 belum ditetapkan, maka penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2026 berpedoman pada Rancangan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 yang harus

memperhatikan visi, misi, dan program prioritas Kepala Daerah terpilih.

3. Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2030

Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2030 disusun dalam rangka transisi dengan memperhatikan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 serta RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029.

Pedoman transisi seperti diuraikan di atas bersifat dinamis menyesuaikan dengan perkembangan regulasi yang terkait dengan proses penyusunan dokumen perencanaan dan pelaksanaan Pilkada serentak pada Tahun 2029.

BUPATI TASIKMALAYA,

CECEP NURUL YAKIN