



RENCANA KERJA

2022

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA TASIKMALAYA**

**RENCANA KERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2022**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Kerja (Renja) merupakan perencanaan tahunan yang dibuat setiap tahunnya oleh masing-masing Perangkat Daerah (PD), Renja ini mengacu kepada Renstra yang telah dibuat oleh SKPD pada awal periode Perencanaan Kegiatan Pembangunan Daerah (RKPD) Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Rencana Kerja memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka anggaran berupa pagu indikatif digunakan sebagai dasar penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) yang akan digunakan dalam proses penyusunan RAPBD. Rencana Kerja (Renja) disusun mengacu pada kerangka arahan yang dirumuskan dalam rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sehingga dapat dikerjakan secara simultan/paralel dengan penyusunan rancangan awal RKPD dengan melakukan pengkajian terlebih dahulu terhadap evaluasi Renja tahun sebelumnya dan evaluasi kinerja terhadap pencapaian target Renstra Perangkat Daerah. Dalam penyusunan Renja setiap Perangkat Daerah merupakan bentuk pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Permendagri tahun 62 tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM). Undang-undang ini secara substansi mengamanatkan penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah untuk periode tahunan dan juga sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perangkat Daerah, serta untuk mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD).

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya mempunyai tugas mendorong upaya penyediaan dokumen kependudukan dan fasilitas sarana dan prasarana pendukungnya dalam upaya mendukung terakomodasinya hak penduduk dan tertib administrasi kependudukan melalui penerapan Nomor Induk Kependudukan (NIK), KTP Elektronik, pencatatan sipil, dan terbangunnya data kependudukan valid yang bisa dijadikan bahan kebijakan pemerintah dalam pembangunan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya dibentuk melalui Peraturan Daerah Kota

Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tasikmalaya. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menyusun Rencana Kerja Tahunan dengan 5 Program dan dibagi dalam beberapa jenis kegiatan untuk mendukung penyelenggaraan program tersebut. Berkenaan dengan perencanaan berbasis kinerja, maka dalam Renja ini digambarkan Input, Output dan Outcome, sehingga setiap tahunnya bisa dilihat capaian kinerja yang harus diwujudkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dalam prosesnya penyusunan Renja ini dimulai dengan penyusunan Rancangan Awal Renja Dinas yang kemudian disampaikan pada Musrenbang Sektor/Forum Perangkat Daerah, yang diselaraskan dengan hasil dari Musrenbang dari setiap Kecamatan untuk selanjutnya diajukan sebagai Rancangan Akhir Renja PD pada Musrenbang tingkat Kota. Penyepakatan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) merupakan ujung penyusunan Renja Perangkat Daerah, dan kemudian disusun dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1.2. Landasan Hukum

Dalam Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini sejumlah peraturan telah digunakan sebagai rujukan, yaitu:

1. Undang Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomer 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomer 4117);
2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomer 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomer 4421);
3. Undang Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
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);
5. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomer 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019;
9. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2017;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi RRPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 8 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 24 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 24 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 87);
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 64);
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 25 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Tahun 2013 Nomor 10 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10);
16. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 35 Tahun 2014 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2015 (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2014 Nomor 35 Seri E);

17. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2008 tentang urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 83);
18. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Tasikmalaya Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 89);
19. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 12 Tahun 2008 tentang Tata Cara Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 93);
20. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2012 Nomer 133);
21. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022;
22. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2010 tentang Tata Cara dan Teknis Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2010 Nomor 268);

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud Penyusunan Rancangan Akhir Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini bermaksud untuk dijadikan sebagai landasan atau pedoman bagi penyusunan Program dan Kegiatan agar penyelenggaraan pelaksanaannya berjalan efektif, efisien, bersasaran dan sinkron dengan arah pembangunan Kota Tasikmalaya.

Tujuan memberikan fasilitasi dan dukungan koordinasi antar program dan menjamin terciptanya efektivitas, efisien, sinkronisasi dan sinergis antar program dan menjaga kesinambungan kegiatan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya.

1.4. Sistematika

Berdasar Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, sistematika penyusunan Rencana Kerja tahun 2021 ini terdiri dari :

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Rencana Kerja, proses penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah, keterkaitan antara Rencana Kerja Perangkat Daerah dengan dokumen RKPD, Renstra Perangkat Daerah dengan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga, dan Rencana Kerja Provinsi/Kota, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.

1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah.

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Rencana Kerja Perangkat Daerah serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja Perangkat Daerah sudah disahkan.

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam NSPK dan SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008.

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Berisikan uraian mengenai :

1. Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan Perangkat Daerah;
2. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
3. Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/ internasional, seperti NSPK, SPM dan SDGs (*Sustainable Development Goals*);
4. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan Perangkat Daerah; dan
5. Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.

2.4 Review Terhadap Rencana awal RKPD

Berisikan uraian mengenai :

1. Proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan;
2. Penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan;
3. Penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD, misalnya: terdapat rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat di rancangan awal RKPD, atau program dan kegiatan cocok namun besarannya berbeda.

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan provinsi, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari Perangkat Daerah kabupaten/kota yang langsung ditujukan kepada Perangkat Daerah Provinsi maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi Perangkat Daerah provinsi dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang kabupaten/kota (bila sudah dilakukan)

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Telaahan terhadap kebijakan nasional dan sebagaimana dimaksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra Perangkat Daerah.

3.3. Program dan Kegiatan

Berisikan Penjelasan mengenai:

- a. Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan;
- b. Uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan;
- c. Penjelasan jika rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya.

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

BAB V PENUTUP

Berisikan uraian penutup, berupa:

1. Catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan.
2. Kaidah-kaidah pelaksanaan.
3. Rencana tindak lanjut. Pada bagian lembar terakhir dicantumkan tempat dan tanggal dokumen, nama Perangkat Daerah dan nama dan tanda tangan kepala Perangkat Daerah, serta cap pemerintah daerah yang bersangkutan.

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2020

Evaluasi kinerja merupakan suatu proses umpan balik atas kinerja masa lalu yang berguna untuk meningkatkan produktivitas dimasa mendatang. Sebagai suatu proses berkelanjutan, evaluasi kinerja menyediakan informasi mengenai kinerja dalam hubungannya terhadap tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Setelah evaluasi kinerja, kemudian dilakukan analisis terhadap kegiatan untuk menilai efisiensi dan efektivitas. Analisis efisiensi dilakukan dengan membandingkan antara keluaran (*output*) dengan masukan (*input*), baik untuk rencana maupun realisasi. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan dengan memberikan data nilai *output* per unit yang dihasilkan oleh satu *input* tertentu. Efisiensi terjadi karena realisasi masukan (*input*) lebih kecil dari target, sedangkan realisasi keluaran (*output*) tetap diperoleh sesuai dengan target ataupun dengan realisasi masukan (*input*) sesuai target diperoleh realisasi keluaran (*output*) yang lebih besar dari target.

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya Tahun 2020 dan Capaian Renstra.

Evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2020 dilaksanakan terhadap Program dan Kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2020. Berdasarkan hasil evaluasi kinerja terhadap program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya Tahun 2020 yang dikaitkan dengan sasaran untuk mendukung pencapaian visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya, dapat disimpulkan sebagai berikut:

Berikut kami sampaikan review terhadap hasil evaluasi kinerja dan realisasi keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020 sebagai berikut :

1. Program/Kegiatan Tahun 2020 untuk capaian fisik dan keuangan telah sesuai dengan target yang ditetapkan. Untuk capaian keuangan sebesar 95,16% dan capaian fisik sebesar 99,77%.
2. Sebagian besar Program/Kegiatan Tahun 2020 telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan.

Indikator Kinerja (IKU) yang telah mencapai target yaitu:

- a. Persentase Pelayanan Administrasi Kependudukan dari target 88,88% realisasi sebesar 96,72%.
- b. Persentase Akurasi Database Kependudukan dari target 85%, diperoleh realisasi sebesar 99,6%.
- c. Di bidang inovasi dan pemanfaatan data, dari target 50%, realisasi sebesar 75%.

- d. Maturitas SPIP dari target 2 diperoleh realisasi 3.
 - e. Persentase Penyusunan Pelaporan Keuangan dan Barang sesuai SAP sebesar 100%.
- Sementara Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tidak tercapai yaitu:
- a. Capaian IKM Perangkat Daerah, target sebesar 85 dengan katagori (B) sementara capaian sebesar 81,76 masih dalam katagori yang sama (B). capaian ini sebenarnya mengalami peningkatan dari capaian di tahun 2019 sebesar 0,86%
 - b. Hasil Penilaian SAKIP Perangkat Daerah dari target nilai 90,00 (katagori A), Disdukcapil mendapat nilai 70,50 (katagori BB);
3. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya nilai capaian IKU hasil Penilaian SAKIP yaitu:
- a. Kurangnya sumber daya manusia dalam pengelolaan SAKIP.
 - b. Dikarenakan adanya perubahan SOTK Disdukcapil, sehingga harus dilakukan sinkronisasi Renstra Dinas.
4. Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.
- a. Peningkatan Sumber Daya untuk pengelolaan SAKIP.
 - b. Peningkatan wawasan untuk pengelolaan SAKIP dengan mengikutsertakan pengelola SAKIP dalam rapat-rapat dan kajian antar daerah.
 - c. Pengusulan anggaran/dana untuk pengelolaan SAKIP.

Tabel 2.1
Capaian Indikator Kinerja Utama
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya
Tahun 2020

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Realisasi	Ket.	
1	1:01	Capaian IKM Perangkat Daerah	Kategori	90	81.76	
	1:02	Persentase Pelayanan Administrasi Kependudukan	%	88,88	96,72	
	1:03	Persentase Akurasi Database Kependudukan	%	85	99,6	
2	2:01	Persentase Implementasi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	%	50	75	
	2:02	Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	%	50	100	
3	3:01	Hasil Penilaian SAKIP Perangkat Daerah	Kategori	A (90)	70,50 (BB)	
	3:02	Maturitas SPIP Perangkat Daerah	Level	2	3	
	3:03	Persentase Penyusunan Pelaporan Keuangan dan Barang Sesuai SAP	%	100	100	

Tabel 2.2

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja dan Pencapaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya s/d Tahun 2020

Kota Tasikmalaya

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun 2018	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d Tahun Berjalan				
					Target Renja SKPD tahun 2019	Realisasi Renja SKPD tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2020)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11 = (10/4)			
1	10	01		BELANJA LANGSUNG NON URUSAN (BLNU)									
1	10	01		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tersedianya Pendukung Administrasi Perkantoran		20%	100%	100%	100%	0		
1	10	01	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Materai dan Buku Cek		Perangko 150 lembar, materai 300 lembar	165 buah	165 buah	100%	0 buah	0 buah	100%
1	10	01	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jasa Telepon, Listrik dan Jasa Lainnya		12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	12 bulan	100%
1	10	01	05	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	Jumlah Kendaraan dan Bangunan Kantor yang diasuransikan		7 Unit Kendaraan Dinas Roda 4 dan 1 Gedung Kantor	7 Unit Kendaraan Dinas Roda 4 dan 1 Gedung Kantor	7 Unit Kendaraan Dinas Roda 4 dan 1 Gedung Kantor	100%	8 Unit	8 Unit	100%
1	10	01	06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Unit Kendaraan yang Memperoleh Perpanjangan PKB dan STNK		11 Unit STNK Kendaraan Roda 2 dan 7 Unit Kendaraan Roda 4	11 Unit STNK Kendaraan Roda 2 dan 7 Unit Kendaraan Roda 4	11 Unit STNK Kendaraan Roda 2 dan 7 Unit Kendaraan Roda 4	100%	21 Unit	21 Unit	100%
1	10	01	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Jenis Perlengkapan Kebersihan dan Jumlah Waktu Penyediaan Jasa Kebersihan		Pegawai Kebersihan/ OB, Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih 1 Paket	1 Paket, 12 bulan	21 buah	100%	8 buah	8 buah	100%

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun 2018	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d Tahun Berjalan				
					Target Renja SKPD tahun 2019	Realisasi Renja SKPD tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2020)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11 = (10/4)			
1	10	01	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Jenis Alat Tulis Kantor		8 Item	22 Jenis	8 Item	100%	22 buah	22 buah	100%
1	10	01	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Waktu Cetak, Penggandaan dan Penjilidan		7 Item	1 Tahun	7 Item	100%	19 buah	19 buah	100%
1	10	01	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		3 Item	14 Jenis	14 Jenis	100%	13 Jenis	13 Jenis	100%
1	10	01	13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor		8 Item	26 Jenis	26 Jenis	100%	26 Jenis	26 Jenis	100%
1	10	01	14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Jenis Peralatan Rumah Tangga		7 item	10 Jenis	10 Jenis	100%	0	0	100%
1	10	01	15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Waktu Penyediaan Bahan Bacaan dan Iklan Media Massa		10 Surat Kabar, 2 Kali Publikasi	12 Bulan, 1 Paket	12 Bulan, 1 Paket	100%	12 Bulan, 1 Paket	12 Bulan, 1 Paket	100%
1	10	01	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Penyediaan Makan dan Minum Harian, Rapat dan Jamuan Tamu		3 Item	3 Paket	3 Paket	100%	3620 dus	3620 dus	100%
1	10	01	18	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah Waktu Penyediaan Anggaran Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah		1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	100%	84 kali	84 kali	100%
1	10	01	21	Penyediaan Jasa Keamanan dan Ketertiban Lingkungan	Jumlah Waktu Penyediaan Jasa Keamanan dan Ketertiban Lingkungan Kantor		1 Tahun	12 bulan, 4 orang	12 bulan, 4 orang	100%	8 orang	8 orang	100%
1	10	01	22	Penyediaan Jasa Peningkatan Pelayanan Pegawai	Jumlah Paket Penyediaan Jasa Peningkatan Pelayanan Pegawai		5 Jenis Honorarium	12 Bulan	5 Jenis Honorarium	100%	12 Bulan	12 Bulan	100%
1	10	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersedianya sarana dan prasarana aparatur		20%	100%	100%	98%	100%	100%	100%

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun 2018	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d Tahun Berjalan				
					Target Renja SKPD tahun 2019	Realisasi Renja SKPD tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2020)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)			
1	10	02	04				8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11 = (10/4)			
1	10	02	04	Pengadaan Mobil Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Jabatan		-	1 Unit	1 Unit	100%	0	0	100%
				Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional						12 unit	12 unit	
1	10	02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Unit Perlengkapan Gedung Kantor yang disediakan		1 Paket Papan Nama, 10 Buah Papan Nama Ruangan/Jabatan, 3 Unit AC Central	1 unit	1 unit	100%	7 unit	7 unit	100%
1	10	02	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Terlaksananya pengadaan peralatan gedung kantor		1 Paket	-	-	100%	2 unit	2 unit	-
1	10	02	10	Pengadadaan Meubelair	Jumlah Unit Meubelair		3 Unit Lemari Besi, 6 Unit Meja 1/2 Biro, 12 Unit Kursi Chitose	2 Jenis	2 Jenis	100%	4 unit	4 unit	100%
1	10	02	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah Paket Pemeliharaan Gedung Kantor		1 Paket	1 Paket	1 Paket	100%	1 Paket	1 Paket	100%
1	10	02	23	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	Jumlah Unit Mobil Jabatan yang Dipelihara secara Rutin/Berkala		5 Unit Kendaraan	6 Unit Kendaraan	6 Unit Kendaraan	100%	24 kali	24 kali	100%
1	10	02	24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Unit Mobil Dinas / Operasional yang Dipelihara secara Rutin/Berkala		11 Unit Kendaraan Roda 2, 2 Unit Kendaraan Roda 4	1 Unit Mobil, 11 Sepeda Motor	1 Unit Mobil, 11 Sepeda Motor	100%	24 kali	24 kali	100%
1	10	02	26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Unit Perlengkapan Gedung Kantor yang Dipelihara secara Rutin/Berkala		8 AC, Isi Freon	1 Unit	1 Unit	100%	24 kali	24 kali	100%

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun 2018	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d Tahun Berjalan				
					Target Renja SKPD tahun 2019	Realisasi Renja SKPD tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2020)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)			
1	10	02	28					8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11 = (10/4)		
1	10	02	28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Unit Peralatan Gedung Kantor yang Dipelihara secara Rutin/Berkala		-	3 Unit	3 Unit	-	10 kali	10 kali	100%
1	10	02	30	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Unit Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Dipelihara secara Rutin/Berkala		3 Item	14 Unit	14 Unit	100%	24 kali	24 kali	100%
1	10	02	42	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Jumlah Unit Gedung Kantor yang Direhabilitasi Sedang/Berat		-	1 Unit	1 Unit	-	1 paket	1 paket	100%
1	10	02	45	Penyediaan Jasa Prasarana Aparatur	Jumlah Kegiatan Disdukcapil Pada Kegiatan Tasik Fair dan Event-event Lainnya		Dekorasi 4 Kali, Spanduk 16 Buah, Umbul-umbul 15 Buah, Dekorasi Karnaval Budaya 1 Pakte, Sewa Tempat 1 Kali, Sewa Gedung Kantor 1 Tahun	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%	3 paket	3 paket	100%
1	10	02	48	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Peralatan dan Perlengkapan Kantor		5 Item	-	-	100%	25 paket	25 paket	-
1	10	03		Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Terwujudnya peningkatan disiplin aparatur		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1	10	03	05	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Jumlah Pakaian Khusus Hari-hari tertentu		Pakaian Batik Tradisional 50 Stel, Pakaian Olahraga 50 Stel, Pakaian Jas Peresmian 6 Stel	6 Pakaian PSL, 50 Pakaian Batik, 50 Pakaian Adat, 50 Pakaian Olahraga	50 Pakaian Batik, 50 Pakaian Olahraga	100%	146 potong	146 potong	100%

Kode				Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun 2018	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d Tahun Berjalan	
1	2	3	4					5	6	7		8 = (7/6)	9
1	10	06		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Pelaporan Kinerja dan Keuangan Yang Akurat dan Akuntabel		6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	100%	6 Dokumen	6 Dokumen	100%
1	10	06	01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah		1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
1	10	06	02	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	Jumlah Pelaporan Keuangan Semesteran		1 Dokumen			100%	1 Dokumen	2 Dokumen	
1	10	06	04	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Tersedianya Pelaporan Keuangan Akhir Tahun		1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
1	10	06	06	Penyusunan Pelaporan Barang Semesteran	Tersedianya Pelaporan Barang Semesteran		1 Dokumen			100%	2 Dokumen	2 Dokumen	
1	10	06	07	Penyusunan Pelaporan Barang Akhir Tahun	Tersedianya Pelaporan Barang Akhir Tahun		1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
1	10	13		Program Perencanaan Kerja	Tersedianya RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja		1 Dokumen	2 Dokumen	1 Dokumen	100%	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
1	10	13	01	Penyusunan Rencana Kerja	Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil TA 2019		1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
1	10	13	02	Penyusunan Rencana Strategis	Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil TA 2018-2022		1 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	100%	1Dokumen	1Dokumen	100%
				Program Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk Terhadap Target								

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun 2018	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d Tahun Berjalan	
					Target Renja SKPD tahun 2019	Realisasi Renja SKPD tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2020)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11 = (10/4)
	Peningkatan Pelayanan Identitas Penduduk	Jumlah Penerbitan Kartu Keluarga, Jumlah Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EI), Jumlah Penduduk Yang Terekam, Jumlah Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)						40000, 25000,10000, 10000	40000, 25000,10000, 10000	100 %
	Peningkatan Pelayanan Pindah dan Datang Penduduk	Jumlah Penerbitan SKPWNI, Jumlah Penerbitan SKDWNl						5000, 7500	5000, 7500	100 %
	Pendataan Penduduk Non Permanen	Jumlah Penduduk Non Permanen Yang Diidentifikasi						321	305	95 %
	Program Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan Akta Pencatatan Sipil								
	Pelayanan Akta Kelahiran dan Kematian	Jumlah Penerbitan Akta Kelahiran, Jumlah Penerbitan Akta Kematian						12500, 5000	12500, 5000	100 %
	Pogram Peningkatan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan								
	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Data Kependudukan Yang Diolah dan Disajikan						3 dokumen	3 dokumen	100 %
	Pembentukan Kelurahan Sadar Administrasi Kependudukan	Jumlah Pembentukan Kelurahan Sadar Administrasi Kependudukan						6 kelurahan	6 kelurahan	100 %
	Program Peningkatan Kerjasama, Pemanfaatan Data, dan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	Persentase Pengembangan Kerjasama dan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan, Persentase Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan								

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun 2018	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d Tahun Berjalan				
					Target Renja SKPD tahun 2019	Realisasi Renja SKPD tahun 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2020)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11 = (10/4)			
1	10	15	48	Inovasi Peningkatan Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Terlaksana Meeting Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil		2 Inovasi, 110 Orang	-	-	100%	-	-	-
1	10	15	52	Penyusunan Buku Induk Kependudukan Kelurahan	Tersedianya Buku Induk Kependudukan Kelurahan serta Aplikasi Pelaporan Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan		0 Orang Penduduk Wajib KTP	-	-	100%	-	-	-
1	10	15	58	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Terlaksananya Kegiatan Sosialisasi Pemanfaatan Data Kependudukan		OPD di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya	2 lembaga	2 lembaga	100%			
1	10	15	62	Pelayanan Keliling Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya	Terlaksananya Pelayanan Keliling Administrasi Kependudukan		1 Kali 50 Orang	-	-	100%	-	-	-
1	10	15	66	Diseminasi Akta Kematian	Terlaksananya Fasilitasi Diseminasi Akta Kematian		1 Dokumen	-	-	100%	-	-	-
1	10	15	68	Pembentukan Kelurahan Sadar Administrasi Kependudukan	Pembentukan Kelurahan Sadar Administrasi Kependudukan		1 Kelurahan	6 Kelurahan	6 Kelurahan	100%			
1	10	15	72	Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan	Data Kependudukan Berskala Kota, Pemberian Informasi, Pendidikan dan Penyediaan Sarana dan Prasarana Yang Berkaitan dengan Pembangunan Kependudukan		1 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	0 %			

Kode				Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun 2018	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD tahun 2020)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d Tahun Berjalan	
1	2	3	4					5	6	7		8 = (7/6)	9
1	10	21											
1	10	21		Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Tersedianya dokumen Perencanaan		1 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	100%			
1	10	21	142	Sinergitas Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan Pembangunan Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Terlaksananya Sinergitas Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		4 Dokumen, 4 Kali, 2 Kali, 4 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100%			
1	10	44		Program Peningkatan Pelayanan Publik			0%	0%	0%	100%			
1	10	44	11	Evaluasi Standar Mutu Manajemen ISO 9001 2015 Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Penerapan Standar Manajemen Mutu ISO 9001:2015		1 Dokumen	0	0	100%			

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Pasal 42 dan 43, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Adapun tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya adalah sebagai berikut:

(1) Tugas

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya mempunyai tugas pokok membantu Walikota melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dan Tugas Pembantuan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

(2) Fungsi

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan dalam penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- b. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya
- d. Pelaksanaan pengelolaan administrasi dinas dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya

Untuk melaksanakan Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya, dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan menuju *Good Governance* dan untuk mencapai kinerja pelayanan dalam menunjang faktor keberhasilan visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya, berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 59 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya mempunyai Rincian Tugas Unit sebagai berikut:

Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja dinas.

Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administrasi, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan umum, kepegawaian, keuangan, serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Sekretariat membawahkan :

- **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas, pengelolaan rumah tangga, ketatausahaan dan perpustakaan, pengelolaan administrasi kepegawaian serta pengembangan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik.

- **Sub Bagian Keuangan**

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.

- **Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan rencana kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk membawahkan :

- **Seksi Identitas Penduduk**

Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.

- **Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk**

Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan Pencatatan Sipil serta memantau dan mengawasi penyelenggaraannya.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahkan:

- **Seksi Kelahiran, dan Kematian**

Seksi Kelahiran, dan Kematian mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian.

- **Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.**

Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan tugas pokok melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, membawahkan:

- **Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan**

Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan.

- **Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan**

Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, membawahkan :

- **Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan**

Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kerjasama dan inovasi pelayanan.

- **Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan**

Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan urusan wajib pemerintahan dan berpedoman kepada Undang-undang nomor 24 tahun 2014 tentang Administrasi Kependudukan. Analisis kinerja pelayanan berupa pengkajian terhadap capaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah dengan kinerja yang dibutuhkan sesuai target indikator sasaran dan dampak yang ditimbulkan atas kinerja pelayanan serta untuk mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi untuk penyusunan program dan kegiatan dalam rangka peningkatan pelayanan. Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil tersebut dilaksanakan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya, serta di 10 Kecamatan yang ada di Kota Tasikmalaya.

Untuk menganalisis kinerja pelayanan atau tingkat capaian kinerja sasaran dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, digunakan indikatornya yaitu : Rasio penduduk berKTP per satuan penduduk (%), Rasio bayi berakte kelahiran (%), Jumlah pasangan yang membuat akte nikah non muslim (buah), Jumlah pasangan yang membuat akte nikah non muslim (buah), Kepemilikan akta kelahiran per 1.000 penduduk (per 1.000), Ketersediaan database kependudukan skala kota, Penerapan KTP Nasional berbasis NIK.

Hasil analisis kinerja pelayanan dapat kami tampilkan dalam bentuk tabel 2.2 di bawah ini :

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Tasikmalaya

No	Indikator Kinerja	Target SPM/NSPK	Target IKK	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2016-2019				Realisasi Capaian Tahun ke-				Catatan Analisis
				2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	Rasio penduduk ber-KTP (%)		85	95	96	96,5	97	99,87%	96,5	99,47	98,77	
2	Kepemilikan akte kelahiran (per seribu)		677	846	373,2	385,7	398,2	42,67%	458,17	390,47	398,59	
3	Ketersediaan database kependudukan berskala kota		Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	

2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya.

Isu kependudukan adalah isu yang sangat strategis dan bersifat lintas sektor. Oleh karena itu pengintegrasian berbagai aspek kependudukan ke dalam perencanaan pembangunan dan bagaimana pembangunan kependudukan itu sendiri akan dicapai, akan menjadi pekerjaan besar yang harus diwujudkan.

Dalam hal ini upaya mewujudkan keterkaitan perkembangan kependudukan, sebagai wujud dinamika penduduk dengan berbagai kebijakan pembangunan menjadi prioritas penting agar kedepan nanti pengelolaan perkembangan kependudukan dapat mewujudkan keseimbangan yang serasi antara kuantitas dan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas penduduk dan penataan persebarannya yang didukung oleh upaya-upaya perlindungan dan pemberdayaan penduduk dan peningkatan pemahaman dan pengetahuan tentang wawasan kependudukan.

Disadari data kependudukan memegang peranan penting dalam menentukan kebijakan, perencanaan pembangunan, dan evaluasi hasil-hasil pembangunan, baik bagi Pemerintah maupun pihak lain termasuk dunia usaha. Oleh karena itu ketersediaan data perkembangan kependudukan sampai tingkat lapangan menjadi faktor kunci keberhasilan pelaksanaan program-program kependudukan. Untuk itu pengembangan sistem informasi kependudukan yang bisa diakses dan dimanfaatkan oleh berbagai pihak yang berkepentingan untuk tujuan intervensi yang berbeda-beda merupakan kebutuhan utama untuk segera diaplikasikan, sehingga makin lengkap dan akurat data kependudukan yang

tersedia, maka akan semakin mudah dan tepat perencanaan dan pelaksanaan pembangunan dilaksanakan.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pemerintahan Daerah, menegaskan bahwa dalam perencanaan pembangunan daerah harus didasarkan pada data dan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, baik yang menyangkut masalah kependudukan, masalah potensi sumber daya daerah maupun informasi tentang kewilayahan lainnya.

Selain itu, Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan mengamanatkan bahwa data penduduk yang dihasilkan oleh Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan tersimpan di dalam database kependudukan dapat dimanfaatkan untuk kepentingan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan dan pembangunan.

Untuk dapat memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat perlu kiranya melihat kedalam organisasi apa saja yang menjadi permasalahan dalam pelaksanaan tugas fungsinya berdasarkan analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunities and Threat*). Analisis ini bermanfaat dalam menilai lingkungan internal dan eksternal yang dihadapi oleh Disdukcapil Kota Tasikmalaya yang memungkinkan organisasi untuk mengkaji informasi yang berkaitan dengan kekuatan-kekuatan dan kelemahan-kelemahan internal yang dimiliki dan mengidentifikasi peluang-peluang dan ancaman-ancaman eksternal yang dihadapinya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran secara lebih efisien dan efektif.

Analisis kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman tersebut, mempertimbangkan faktor-faktor keberhasilan yang digali berdasarkan potensi sumber daya Disdukcapil Kota Tasikmalaya dan disusun secara konseptual, analitik, realistis dan rasional dengan mempertimbangkan asas kepastian hukum, asas tertib penyelenggara administrasi negara, asas kepentingan umum, asas keterbukaan, asas profesional dan asas akuntabilitas.

Prediksi keadaan Disdukcapil Kota Tasikmalaya secara manajerial menurut teori SWOT dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Faktor internal
 - a. *Stengths* (kekuatan)

- Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan;
- Tersedianya SDM yang memadai secara kuantitas;
- Tersedianya SOP Pelayanan Administrasi Kependudukan;
- Adanya struktur organisasi yang memadai Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2017 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah.

b. *Weakness* (kelemahan)

- Pemahaman Tupoksi yang relatif rendah oleh jajaran staf.
- Penguasaan teknologi informasi relatif rendah.
- Gairah untuk berkompetisi dalam arti positif masih kurang.
- Keterampilan dan Kemampuan staf masih kurang.
- Tanggung jawab dan disiplin masih kurang.
- Sikap mental dan kepribadian masih perlu dimantapkan.
- Inovatif dan kreativitas masih masih relatif rendah.
- Kondisi sarana dan prasarana relatif kurang memadai.
- Validasi data SIAK yang belum valid.

2. Faktor eksternal

a. *Opportunities* (peluang)

- Adanya aturan yang memudahhi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dari tingkat pusat sampai dengan Kota Tasikmalaya.
- Adanya peningkatan fungsi koordinasi eksternal dengan Dinas Dukcapil Provinsi dan Dirjen Dukcapil.
- Perencanaan pembangunan yang aspiratif dengan melibatkan masyarakat.

b. *Threats* (ancaman)

- Peningkatan kepadatan penduduk per kecamatan di Kota Tasikmalaya;
- Tuntutan masyarakat yang meningkat di berbagai bidang khususnya pelayanan administrasi.
- Terbatasnya kemampuan keuangan daerah.
- Masyarakat belum terbiasa mengurus dokumen kependudukan terutama menyangkut akta.
- Pemahaman masyarakat akan pentingnya akurasi data kependudukan dan kepemilikan dokumen kependudukan masih relatif rendah.

Dari faktor internal dan faktor eksternal kemudian diinteraksikan dengan mengeluarkan Pemetaan prediksi dan pemetaan interaktif, yaitu sebagai berikut :

1. Perencanaan persebaran penduduk, tata ruang dan tata guna lahan/tanah serta perencanaan pembangunan.
2. Penentuan pagu anggaran pembangunan berbasis wilayah, untuk menjaga asas keadilan pembangunan.
3. Peningkatan pemahaman dan kesadaran masyarakat akan pentingnya data kependudukan yang terintegrasi.
4. Peningkatan pemahaman masyarakat akan pentingnya akurasi data kependudukan dan kepemilikan dokumen kependudukan.
5. Pengembangan sistem informasi informasi kependudukan yang bias diakses dan dimanfaatkan oleh berbagai pihak.
6. Optimalisasi upaya penyajian kelengkapan data kependudukan, akurasi data dan validitas data.
7. Sosialisasi pengarusutamaan kependudukan untuk pembangunan daerah kepada seluruh perangkat daerah Kota Tasikmalaya.
8. Sosialisasi penyajian data yang terkait dengan unit penduduk yang akurat dan valid serta memanfaatkannya untuk perencanaan dan evaluasi kinerja program dan kegiatan perangkat daerah.

2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Review terhadap rancangan awal RKPD dimaksudkan untuk membandingkan antara rumusan hasil identifikasi kebutuhan program dan kegiatan berdasarkan analisis kebutuhan yang telah mempertimbangkan kinerja pencapaian target Renstra Perangkat Daerah dan tingkat kinerja yang dicapai oleh Perangkat Daerah, dengan rencana program prioritas dan pagu indikatif yang berdasarkan Rancangan Awal RKPD. Review terhadap rancangan awal RKPD, meliputi kegiatan identifikasi prioritas program dan kegiatan, indikator kinerja program/kegiatan, tolak ukur atau target sasaran program/kegiatan, serta pagu indikatif yang dialokasikan untuk setiap program/kegiatan untuk Perangkat Daerah yang bersangkutan. Dari analisis kebutuhan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya dengan Rancangan Awal RKPD, ada beberapa kegiatan yang tidak dianggarkan di Tahun Anggaran 2021. Secara rinci dijabarkan sebagaimana tabel 2.4.

Tabel 2.4
Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2022
Kota Tasikmalaya

Nama Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR					URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR					
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				10.399.782.500	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				10.399.782.500	
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Disdukcapi	<i>Capaian SAKIP Perangkat Daerah</i>	80%	8.574.782.500	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Disdukcapi	<i>Capaian SAKIP Perangkat Daerah</i>	80%	8.574.782.500	
1	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	Disdukcapi	<i>Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	38 dokumen	110.000.000	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	Disdukcapi	<i>Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	38 dokumen	110.000.000	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Disdukcapi	jumlah dokumen hasil forum perangkat daerah/musrenbang, jumlah dokumen rencana kerja, jumlah dokumen sinergitas	4 dokumen	60.000.000	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Disdukcapi	jumlah dokumen hasil forum perangkat daerah/musrenbang, jumlah dokumen rencana kerja, jumlah dokumen sinergitas	4 dokumen	60.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Disdukcapi	Jumlah dokumen RKA	14 dokumen	10.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Disdukcapi	Jumlah dokumen RKA	14 dokumen	10.000.000	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Disdukcapi	Jumlah dokumen perubahan rka	14 dokumen	5.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Disdukcapi	Jumlah dokumen perubahan rka	14 dokumen	5.000.000	
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Disdukcapi	Jumlah dokumen evaluasi dan pelaporan triwulanan, jumlah laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, Jumlah Dokumen Laporan Penyelenggaraan SPIP	6 dokumen	35.000.000	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Disdukcapi	Jumlah dokumen evaluasi dan pelaporan triwulanan, jumlah laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, Jumlah Dokumen Laporan Penyelenggaraan SPIP	6 dokumen	35.000.000	
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Disdukcapi	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan	3 dokumen	6.178.782.500	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Disdukcapi	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan	3 dokumen	6.178.782.500	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Disdukcapi	Jumlah bulan pembayaran gaji dan tunjangan	14 bulan	6.168.782.500	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Disdukcapi	Jumlah bulan pembayaran gaji dan tunjangan	14 bulan	6.168.782.500	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Disdukcapi	Jumlah pelaporan keuangan akhir tahun	1 dokumen	5.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Disdukcapi	Jumlah pelaporan keuangan akhir tahun	1 dokumen	5.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Disdukcapi	Jumlah pelaporan keuangan semesteran	2 dokumen	5.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Disdukcapi	Jumlah pelaporan keuangan semesteran	2 dokumen	5.000.000	
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Disdukcapi	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	12 bulan	55.000.000	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Disdukcapi	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	12 bulan	55.000.000	
	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Disdukcapi	jumlah barang milik daerah yang diamankan	8 unit	50.000.000	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Disdukcapi	jumlah barang milik daerah yang diamankan	8 unit	50.000.000	
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Disdukcapi	Jumlah laporan barang semesteran dan akhir tahun	1 dokumen	5.000.000	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Disdukcapi	Jumlah laporan barang semesteran dan akhir tahun	1 dokumen	5.000.000	
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Disdukcapi	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	12 bulan	60.000.000	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Disdukcapi	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	12 bulan	60.000.000	
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Disdukcapi	jumlah pengadaan pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	2 jenis	50.000.000	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Disdukcapi	jumlah pengadaan pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	2 jenis	50.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Disdukcapi	Jumlah Pegawai yang mengikuti Bimtek	2 orang	10.000.000	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Disdukcapi	Jumlah Pegawai yang mengikuti Bimtek	2 orang	10.000.000	
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Disdukcapi	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	12 bulan	835.500.000	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Disdukcapi	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	12 bulan	835.500.000	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Disdukcapi	jumlah komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	15 buah	10.000.000	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Disdukcapi	jumlah komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	15 buah	10.000.000	
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapi	jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	26 buah	15.000.000	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapi	jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	26 buah	15.000.000	
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Disdukcapi	jumlah peralatan rumah tangga	11 buah	11.000.000	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Disdukcapi	jumlah peralatan rumah tangga	11 buah	11.000.000	
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapi	jumlah barang cetakan, jumlah penggandaan, jumlah penjiilidan	6 buah, 7000 lembar, 20 buah	59.500.000	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapi	jumlah barang cetakan, jumlah penggandaan, jumlah penjiilidan	6 buah, 7000 lembar, 20 buah	59.500.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Disdukcapi	jumlah penyediaan bahan bacaan	60 eksemplar	10.000.000	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Disdukcapi	jumlah penyediaan bahan bacaan	60 eksemplar	10.000.000	
	Penyediaan Bahan/Material	Disdukcapi	jumlah bahan material kantor	27 jenis	490.000.000	Penyediaan Bahan/Material	Disdukcapi	jumlah bahan material kantor	27 jenis	490.000.000	
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Disdukcapi	Jumlah Makan dan Minum Rapat dan Jamuan Tamu, Jumlah Makan dan Minum Harian	550 box, 600 box	70.000.000	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Disdukcapi	Jumlah Makan dan Minum Rapat dan Jamuan Tamu, Jumlah Makan dan Minum Harian	550 box, 600 box	70.000.000	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Disdukcapi	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	30 dokumen	120.000.000	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Disdukcapi	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	30 dokumen	120.000.000	
	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Disdukcapi	Jumlah Website, Jumlah Aplikasi	1 paket	50.000.000	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Disdukcapi	Jumlah Website, Jumlah Aplikasi	1 paket	50.000.000	
6	<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	Disdukcapi	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	12 bulan	58.000.000	<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	Disdukcapi	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	12 bulan	58.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapi	jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	5 unit	25.000.000	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapi	jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	5 unit	25.000.000	
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Disdukcapi	Jumlah Peralatan Gedung Kantor	2 unit	11.000.000	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Disdukcapi	Jumlah Peralatan Gedung Kantor	2 unit	11.000.000	
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Disdukcapi	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor	16 buah	22.000.000	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Disdukcapi	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor	16 buah	22.000.000	
7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapi	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	12 bulan	832.500.000	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapi	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	12 bulan	832.500.000	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Disdukcapi	jumlah materai dan buku cek	231 buah	2.500.000	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Disdukcapi	jumlah materai dan buku cek	231 buah	2.500.000	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Disdukcapi	jumlah jasa telepon, Listrik dan jasa layanan internet	12 bulan	220.000.000	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Disdukcapi	jumlah jasa telepon, Listrik dan jasa layanan internet	12 bulan	220.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapi	Jenis jasa peralatan dan perlengkapan kantor	5 paket	40.000.000	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapi	Jenis jasa peralatan dan perlengkapan kantor	5 paket	40.000.000	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Disdukcapi	Jumlah Jasa Peningkatan Pelayanan Pegawai, jumlah jasa kebersihan, Jumlah Jasa Tenaga Keamanan dan Ketertiban Lingkungan Kantor, Jasa Sewa Gedung Kantor	22 jenis, 2 orang, 4 orng, 6 orang, 3 orang	570.000.000	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Disdukcapi	Jumlah Jasa Peningkatan Pelayanan Pegawai, jumlah jasa kebersihan, Jumlah Jasa Tenaga Keamanan dan Ketertiban Lingkungan Kantor, Jasa Sewa Gedung Kantor	22 jenis, 2 orang, 4 orng, 6 orang, 3 orang	570.000.000	
8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapi	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	12 bulan	430.000.000	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapi	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	12 bulan	430.000.000	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Disdukcapi	Jumlah frekuensi pemeliharaan dan pajak kendaraan dinas jabatan	48 kali	150.000.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Disdukcapi	Jumlah frekuensi pemeliharaan dan pajak kendaraan dinas jabatan	48 kali	150.000.000	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Disdukcapi	Jumlah Frekuensi Pemeliharaan Kendaraan Dinas / Operasional	130 kali	150.000.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Disdukcapi	Jumlah Frekuensi Pemeliharaan Kendaraan Dinas / Operasional	130 kali	150.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapi	Jumlah Frekuensi Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	66 buah	70.000.000	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapi	Jumlah Frekuensi Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	66 buah	70.000.000	
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Disdukcapi	Jumlah Frekuensi Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor	40 buah	30.000.000	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Disdukcapi	Jumlah Frekuensi Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor	40 buah	30.000.000	
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Disdukcapi	Jumlah Frekuensi Pemeliharaan Perlengkapan Gedung Kantor	6 buah	30.000.000	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Disdukcapi	Jumlah Frekuensi Pemeliharaan Perlengkapan Gedung Kantor	6 buah	30.000.000	
	rehabilitasi sedang atau berat rumah gedung kantor		jumlah paket rehabilitasi gedung kantor	1 paket	-	rehabilitasi sedang atau berat rumah gedung kantor		jumlah paket rehabilitasi gedung kantor	1 paket	-	
9	Penataan Organisasi	Disdukcapi	jumlah dokumen penataan organisasi	5 dokumen	15.000.000	Penataan Organisasi	Disdukcapi	jumlah dokumen penataan organisasi	5 dokumen	15.000.000	
	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Disdukcapi	Jumlah sop yang disusun, jumlah dokumen laporan spm	2 dokumen	5.000.000	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Disdukcapi	Jumlah sop yang disusun, jumlah dokumen laporan spm	2 dokumen	5.000.000	
	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Disdukcapi	Jumlah Dokumen Reformasi Birokrasi, jumlah dokumen Zona Integritas	2 dokumen	5.000.000	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Disdukcapi	Jumlah Dokumen Reformasi Birokrasi, jumlah dokumen Zona Integritas	2 dokumen	5.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Disdukcapi	Jumlah Dokumen Indeks Kepuasan Masyarakat	1 dokumen	5.000.000	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Disdukcapi	Jumlah Dokumen Indeks Kepuasan Masyarakat	1 dokumen	5.000.000	
II	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Disdukcapi	Persentase Pelayanan Pendaftaran Penduduk	80%	1.225.000.000	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Disdukcapi	Persentase Pelayanan Pendaftaran Penduduk	80%	1.225.000.000	
10	<i>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i>	Disdukcapi	Jumlah Penerbitan dokumen pendaftaran penduduk	80%	1.025.000.000	<i>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i>	Disdukcapi	Jumlah Penerbitan dokumen pendaftaran penduduk	80%	1.025.000.000	
	Pendataan Penduduk Non Permanen Dan Rentan Administrasi Kependudukan	Disdukcapi	Jumlah Peserta Sosialisasi Penduduk Rentan, Jumlah Penduduk Non Permanen Yang Diidentifikasi, Jumlah Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan Yang Diidentifikasi	100 orang, 50 orang	50.000.000	Pendataan Penduduk Non Permanen Dan Rentan Administrasi Kependudukan	Disdukcapi	Jumlah Peserta Sosialisasi Penduduk Rentan, Jumlah Penduduk Non Permanen Yang Diidentifikasi, Jumlah Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan Yang Diidentifikasi	100 orang, 50 orang	50.000.000	
	Pencatatan, Penatausahaan Dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Disdukcapi	Jumlah Penerbitan Kartu Keluarga	60000 lembar	850.000.000	Pencatatan, Penatausahaan Dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Disdukcapi	Jumlah Penerbitan Kartu Keluarga	60000 lembar	850.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Disdukkcapil	Jumlah Penduduk Yang Terekam	10000 orang			Disdukkcapil	Jumlah Penduduk Yang Terekam	10000 orang		
		Disdukkcapil	Jumlah Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-El)	25000 keping			Disdukkcapil	Jumlah Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-El)	25000 keping		
		Disdukkcapil	Jumlah Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	10000 keping			Disdukkcapil	Jumlah Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	10000 keping		
	Pencatatan, Penatausahaan Dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Disdukkcapil	Jumlah Penerbitan SKPWNI	90000 lembar	50.000.000	Pencatatan, Penatausahaan Dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Disdukkcapil	Jumlah Penerbitan SKPWNI	90000 lembar	50.000.000	
		Disdukkcapil	Jumlah Penerbitan SKDWNl	10000 lembar			Disdukkcapil	Jumlah Penerbitan SKDWNl	10000 lembar		

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapi	Jumlah Pelayanan Keliling, Pengelolaan Pemanfaatan Data SIAK , Rapat Penerapan Go Digital dan Inovasi Pelayanan, Sosialisasi Kebijakan Administrasi Kependudukan	48 kali	75.000.000	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapi	Jumlah Pelayanan Keliling, Pengelolaan Pemanfaatan Data SIAK , Rapat Penerapan Go Digital dan Inovasi Pelayanan, Sosialisasi Kebijakan Administrasi Kependudukan	48 kali	75.000.000	
11	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapi	Persentase Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan	80%	200.000.000	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapi	Persentase Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan	80%	200.000.000	
	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Disdukcapi	Jumlah Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	2 jenis	0	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Disdukcapi	Jumlah Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	2 jenis	0	
	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Disdukcapi	Jumlah Pembinaan Kelurahan Sadar Administrasi Kependudukan (KESA)	10 kelurahan	200.000.000	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Disdukcapi	Jumlah Pembinaan Kelurahan Sadar Administrasi Kependudukan (KESA)	10 kelurahan	200.000.000	
III	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Disdukcapi	Persentase penerbitan akta pencatatan sipil	80%	250.000.000	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Disdukcapi	Persentase penerbitan akta pencatatan sipil	80%	250.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
12	<i>Pelayanan Pencatatan Sipil</i>	Disdukcapi	<i>Persentase penerbitan akta pencatatan sipil</i>	80%	250.000.000	<i>Pelayanan Pencatatan Sipil</i>	Disdukcapi	<i>Persentase penerbitan akta pencatatan sipil</i>	80%	250.000.000	
	Pencatatan, Penatausahaan Dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Disdukcapi	Jumlah Penerbitan Akta Kelahiran, Jumlah Penerbitan Akta Kematian	20000 lembar, 10000 lembar	250.000.000	Pencatatan, Penatausahaan Dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Disdukcapi	Jumlah Penerbitan Akta Kelahiran, Jumlah Penerbitan Akta Kematian	20000 lembar, 10000 lembar	250.000.000	
IV	PROGRAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Disdukcapi	Persentase Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan	80%	350.000.000	PROGRAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Disdukcapi	Persentase Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan	80%	350.000.000	
13	<i>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	Disdukcapi	<i>Persentase Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan</i>	80%	100.000.000	<i>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	Disdukcapi	<i>Persentase Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan</i>	80%	100.000.000	
	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Disdukcapi	Jumlah Lembaga yang melaksanakan perjanjian kerjasama pemanfaatan data kependudukan	15 lembaga	100.000.000	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Disdukcapi	Jumlah Lembaga yang melaksanakan perjanjian kerjasama pemanfaatan data kependudukan	15 lembaga	100.000.000	
14	<i>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	Disdukcapi	<i>Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	2 paket	250.000.000	<i>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	Disdukcapi	<i>Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	2 paket	250.000.000	
	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapi	Jumlah Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	12 kali	125.000.000	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapi	Jumlah Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	12 kali	125.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Disdukcapil	jumlah Peserta Bimtek	50 orang	125.000.000	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Disdukcapil	jumlah Peserta Bimtek	50 orang	125.000.000	

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Telaahan usulan program dan kegiatan dari masyarakat merupakan bagian dari kegiatan jaring aspirasi terkait kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan/masyarakat, terhadap prioritas dan sasaran pelayanan serta kebutuhan pembangunan pada tahun yang direncanakan, sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Usulan program dan kegiatan dari masyarakat yang selaras dengan program prioritas yang tercantum dalam Rancangan Awal RKPD dapat dijadikan rumusan kegiatan dalam rancangan Renja Perangkat Daerah.

Tabel 2.5
Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2022
Kota Tasikmalaya

Nama Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Pagu Indikatif (Rp. 000)	Catatan Penting
1	2		4	5	6
A	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR				
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			10.399.782.500	
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Disdukcapil	<i>Capaian SAKIP Perangkat Daerah</i>	8.574.782.500	
1	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	Disdukcapil	<i>Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	110.000.000	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Disdukcapil	jumlah dokumen hasil forum perangkat daerah/musrenbang, jumlah dokumen rencana kerja, jumlah dokumen sinergitas	60.000.000	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Disdukcapil	Jumlah dokumen RKA	10.000.000	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Disdukcapil	Jumlah dokumen perubahan rka	5.000.000	
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Disdukcapil	Jumlah dokumen evaluasi dan pelaporan triwulanan, jumlah laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, Jumlah Dokumen Laporan Penyelenggaraan SPIP	35.000.000	
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Disdukcapil	<i>Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan</i>	6.178.782.500	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Disdukcapil	Jumlah bulan pembayaran gaji dan tunjangan	6.168.782.500	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Disdukcapil	Jumlah pelaporan keuangan akhir tahun	5.000.000	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Disdukcapil	Jumlah pelaporan keuangan semesteran	5.000.000	

3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Disdukcapi	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	55.000.000	
	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Disdukcapi	jumlah barang milik daerah yang diamankan	50.000.000	
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Disdukcapi	Jumlah laporan barang semesteran dan akhir tahun	5.000.000	
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Disdukcapi	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	60.000.000	
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Disdukcapi	jumlah pengadaan pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	50.000.000	
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Disdukcapi	Jumlah Pegawai yang mengikuti Bimtek	10.000.000	
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Disdukcapi	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	835.500.000	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Disdukcapi	jumlah komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	10.000.000	
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapi	jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	15.000.000	
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Disdukcapi	jumlah peralatan rumah tangga	11.000.000	
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disdukcapi	jumlah barang cetakan, jumlah penggandaan, jumlah penjilidan	59.500.000	
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Disdukcapi	jumlah penyediaan bahan bacaan	10.000.000	
	Penyediaan Bahan/Material	Disdukcapi	jumlah bahan material kantor	490.000.000	
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Disdukcapi	Jumlah Makan dan Minum Rapat dan Jamuan Tamu, Jumlah Makan dan Minum Harian	70.000.000	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Disdukcapi	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	120.000.000	
	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Disdukcapi	Jumlah Website, Jumlah Aplikasi	50.000.000	
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Disdukcapi	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	58.000.000	
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapi	jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	25.000.000	

	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Disdukcapil	Jumlah Peralatan Gedung Kantor	11.000.000	
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Disdukcapil	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor	22.000.000	
7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapil	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	832.500.000	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Disdukcapil	jumlah materai dan buku cek	2.500.000	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Disdukcapil	jumlah jasa telepon, Listrik dan jasa layanan internet	220.000.000	
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapil	Jenis jasa peralatan dan perlengkapan kantor	40.000.000	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Disdukcapil	Jumlah Jasa Peningkatan Pelayanan Pegawai, jumlah jasa kebersihan, Jumlah Jasa Tenaga Keamanan dan Ketertiban Lingkungan Kantor, Jasa Sewa Gedung Kantor	570.000.000	
8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Disdukcapil	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	430.000.000	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Disdukcapil	Jumlah frekuensi pemeliharaan dan pajak kendaraan dinas jabatan	150.000.000	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Disdukcapil	Jumlah Frekuensi Pemeliharaan Kendaraan Dinas / Operasional	150.000.000	
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Disdukcapil	Jumlah Frekuensi Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	70.000.000	
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Disdukcapil	Jumlah Frekuensi Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor	30.000.000	
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Disdukcapil	Jumlah Frekuensi Pemeliharaan Perlengkapan Gedung Kantor	30.000.000	
	rehabilitasi sedang atau berat rumah gedung kantor	Disdukcapil	jumlah paket rehabilitasi gedung kantor	-	
9	Penataan Organisasi	Disdukcapil	jumlah dokumen penataan organisasi	15.000.000	
	Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Disdukcapil	Jumlah sop yang disusun, jumlah dokumen laporan spm	5.000.000	

	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Disdukcapi	Jumlah Dokumen Reformasi Birokrasi, jumlah dokumen Zona Integritas	5.000.000	
	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Disdukcapi	Jumlah Dokumen Indeks Kepuasan Masyarakat	5.000.000	
II	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Disdukcapi	Persentase Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1.225.000.000	
10	<i>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i>	Disdukcapi	Jumlah Penerbitan dokumen pendaftaran penduduk	1.025.000.000	
	Pendataan Penduduk Non Permanen Dan Rentan Administrasi Kependudukan	Disdukcapi	Jumlah Peserta Sosialisasi Penduduk Rentan, Jumlah Penduduk Non Permanen Yang Diidentifikasi, Jumlah Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan Yang Diidentifikasi	50.000.000	
	Pencatatan, Penatausahaan Dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Disdukcapi	Jumlah Penerbitan Kartu Keluarga	850.000.000	
		Disdukcapi	Jumlah Penduduk Yang Terekam		
		Disdukcapi	Jumlah Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EI)		
		Disdukcapi	Jumlah Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)		
	Pencatatan, Penatausahaan Dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Disdukcapi	Jumlah Penerbitan SKPWNI	50.000.000	
		Disdukcapi	Jumlah Penerbitan SKDWN		
	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapi	Jumlah Pelayanan Keliling, Pengelolaan Pemanfaatan Data SIAK , Rapat Penerapan Go Digital dan Inovasi Pelayanan, Sosialisasi Kebijakan Administrasi Kependudukan	75.000.000	
11	<i>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</i>	Disdukcapi	Persentase Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan	200.000.000	
	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Disdukcapi	Jumlah Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	0	
	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Disdukcapi	Jumlah Pembinaan Kelurahan Sadar Administrasi Kependudukan (KESA)	200.000.000	
III	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Disdukcapi	Persentase penerbitan akta pencatatan sipil	250.000.000	

12	<i>Pelayanan Pencatatan Sipil</i>	Disdukcapi	<i>Persentase penerbitan akta pencatatan sipil</i>	250.000.000	
	Pencatatan, Penatausahaan Dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Disdukcapi	Jumlah Penerbitan Akta Kelahiran, Jumlah Penerbitan Akta Kematian	250.000.000	
IV	PROGRAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Disdukcapi	Persentase Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan	350.000.000	
13	<i>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	Disdukcapi	<i>Persentase Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan</i>	100.000.000	
	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Disdukcapi	Jumlah Lembaga yang melaksanakan perjanjian kerjasama pemanfaatan data kependudukan	100.000.000	
14	<i>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	Disdukcapi	<i>Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	250.000.000	
	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapi	Jumlah Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	125.000.000	
	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Disdukcapi	jumlah Peserta Bimtek	125.000.000	

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya yang diimplementasikan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya tahun 2017-2022 telah mengakomodasi Renstra Kementerian Dalam Negeri dengan 3 (tiga) program Strategis Nasional di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yaitu :

- 1) Tertib database Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 2) Tertib Nomor Induk Kependudukan.
- 3) Tertib dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dengan 3 (tiga) Program Strategis Nasional tertib database, tertib Nomor Induk Kependudukan dan tertib dokumen kependudukan menuju penyelenggaraan administrasi kependudukan secara modern turut mensukseskan Pemilu dan Pemilukada agar Daftar Pemilih Tetap (DPT) tidak bermasalah, mencegah dokumen Kependudukan palsu untuk menekan ruang gerak teroris, perdagangan orang dan manipulasi data Tenaga Kerja Indonesia (TKI) serta meningkatkan efektifitas pelayanan publik bagi masyarakat.

Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2020 disusun pada tahun terakhir pelaksanaan RPJMN 2015-2019 dan bersamaan dengan penyusunan Rancangan Teknokratik RPJMN 2020–2024. Dengan demikian RKP 2020 merupakan RKP transisi yang menjembatani RPJMN 2015–2019 dan RPJMN 2020–2024.

Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2020 mengambil tema “Peningkatan Sumber Daya Manusia untuk Pertumbuhan Berkualitas”. Salah satu kebijakan nasional yang merupakan prioritas nasional yaitu Pembangunan manusia dan pengentasan kemiskinan; infrastruktur dan pemerataan wilayah; nilai tambah sektor riil; industrialisasi dan kesempatan kerja; ketahanan pangan, air, energi dan lingkungan hidup serta stabilitas pertahanan dan keamanan.

3.2 Tujuan dan sasaran Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai Visi, melaksanakan Misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi

pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Misi 5

Mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang kompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pematapan pelayanan publik.

Tujuan 5

Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan dukungan database yang akurat dan terpercaya.

Sasaran

- a. Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan;
- b. Meningkatnya pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional;

Strategi

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

3.3 Program dan Kegiatan

a. Faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan

1. Pencapaian visi dan misi kepala daerah

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya berkenaan dengan Tujuan dan Sasaran Pembangunan Jangka Menengah Kota Tasikmalaya Tahun 2017–2022 termasuk pada Misi 5 (Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih), Tujuan 8 (Terselenggaranya Tata Kelola Pemerintahan Yang Profesional, Efektif, Efisien, Transparan, Akuntabel, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme Berbasis Teknologi Informasi), Sasaran 15 (Meningkatnya Kualitas Layanan Publik Berbasis Teknologi Informasi) dan Sasaran 16 (Meningkatnya Sistem Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Daerah).

2. Pencapaian Standar Pelayanan Minimum

Menurut Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 6 tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang berkenaan dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

- 1) Rasio penduduk berKTP per satuan penduduk sebesar 100%
- 2) Rasio bayi berakte kelahiran sebesar 100%
- 3) Rasio pasangan berakte nikah sebesar 100%

Dalam pelaksanaannya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya masih belum bisa mencapai apa yang distandarkan dalam PP tersebut.

b. Uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan, antara lain meliputi:

1. Jumlah program dan jumlah kegiatan.

Rencana Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya dilaksanakan untuk strategi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah terdiri dari 4 (Empat) Program dan 14 (Empat Belas) Kegiatan dan 45 (Empat Puluh Lima) Sub Kegiatan.

2. Sifat penyebaran lokasi program dan kegiatan (apa saja yang tersebar ke berbagai kawasan dan apa saja yang terfokus pada kawasan atau kelompok masyarakat tertentu).
3. Total kebutuhan dana/pagu indikatif yang dirinci menurut sumber pendanaannya.

c. Penjelasan jika rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya.

Perubahan Permendagri 13/2006 menjadi Permendagri 90/2019 didapatkan kekurangan Penjelasan Kinerja pada 1 (satu) bidang tugas pada SOTK Dukcapil Tugas Bidang PDIP (Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan) tidak didapatkan Pemilahan Yang Jelas Baik Pada Program, Kegiatan Maupun Sub Kegiatan. Sub-sub Kegiatan dan Program Bidang PDIP yang ada pada kondisi menurut Permendagri 13/2006 mengalami perubahan, sehingga disebar pada Bidang lain di Permendagri 90/2019. Kegiatan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan dan Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan Dilaksanakan oleh Seksi Pemanfaatan Data Dan Dokumen Kependudukan Pada Bidang PDIP dalam Permendagri 90 Tersebar pada Kegiatan pada Program di Bidang Tugas lain yaitu Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kegiatan

Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan yang pada rancangan awal terdapat di Program Peningkatan Kerjasama, Pemanfaatan Data, dan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan yang seharusnya menurut Permendagri 13/2006 secara pasti menjadi bagian dari tanggung jawab kinerja Bidang PDIP. Sehingga Ukuran Capaian Kinerja Bidang PDIP tidak Jelas dan Tidak Ada Rincian Kegiatan/ Sub Kegiatan.

- d. Tabel rencana program dan kegiatan.

Tabel 3.1
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2022 dan Perkiraan Maju Tahun 2023
Kota Tasikmalaya

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Tahun 2022				Tahun 2023			Ket		
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana			
1	2	3	4	5	6	7	5	10	7	12		
2		URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR										
2	12	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPL			10.399.782.500			10.399.782.500				
2	12	01		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Disdukcapiil	80%	8.574.782.500		80%	8.574.782.500	
2	12	01	2,01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Disdukcapiil	38 dokumen	110.000.000	APBD Kota	38 dokumen	110.000.000	APBD Kota
2	12	01	2,01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Disdukcapiil	4 dokumen	60.000.000	APBD Kota	4 dokumen	60.000.000	APBD Kota
2	12	01	2,01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Disdukcapiil	14 dokumen	10.000.000	APBD Kota	14 dokumen	10.000.000	APBD Kota
2	12	01	2,01	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Disdukcapiil	14 dokumen	5.000.000	APBD Kota	14 dokumen	5.000.000	APBD Kota
2	12	01	2,01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Disdukcapiil	6 dokumen	35.000.000	APBD Kota	6 dokumen	35.000.000	APBD Kota

Kode				Program/Kegiatan/Sub Kegiatan		Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Tahun 2022				Tahun 2023			Ket
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana	
1				2		3	4	5	6	7	5	10	7	12
2	12	01	2,02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan	Disdu kcapil	3 dokumen	6.178.782.500	APBD Kota	3 dokumen	6.178.782.500	APBD Kota	
2	12	01	2,02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah bulan pembayaran gaji dan tunjangan	Disdu kcapil	14 bulan	6.168.782.500	APBD Kota	14 bulan	6.168.782.500	APBD Kota	
2	12	01	2,02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah pelaporan keuangan akhir tahun	Disdu kcapil	1 dokumen	5.000.000	APBD Kota	1 dokumen	5.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah pelaporan keuangan semesteran	Disdu kcapil	2 dokumen	5.000.000	APBD Kota	2 dokumen	5.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	Disdu kcapil	12 bulan	55.000.000	APBD Kota	12 bulan	55.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,03	02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	jumlah barang milik daerah yang diamankan	Disdu kcapil	8 unit	50.000.000	APBD Kota	8 unit	50.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,03	05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan barang semesteran dan akhir tahun	Disdu kcapil	1 dokumen	5.000.000	APBD Kota	1 dokumen	5.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	Disdu kcapil	12 bulan	60.000.000	APBD Kota	12 bulan	60.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	jumlah pengadaan pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	Disdu kcapil	2 jenis	50.000.000	APBD Kota	2 jenis	50.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Pegawai yang mengikuti Bimtek	Disdu kcapil	2 orang	10.000.000	APBD Kota	2 orang	10.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	Disdu kcapil	12 bulan	835.500.000	APBD Kota	12 bulan	835.500.000	APBD Kota	
2	12	01	2,06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	jumlah komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Disdu kcapil	15 buah	10.000.000	APBD Kota	15 buah	10.000.000	APBD Kota	

Kode					Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Tahun 2022				Tahun 2023			Ket
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana	
1					2	3	4	5	6	7	5	10	7	12
2	12	01	2,06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	Disdu Kcapil	26 buah	15.000.000	APBD Kota	26 buah	15.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	jumlah peralatan rumah tangga	Disdu Kcapil	11 buah	11.000.000	APBD Kota	11 buah	11.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	jumlah barang cetakan, jumlah penggandaan, jumlah penjilidan	Disdu Kcapil 1	6 buah, 70000 lembar, 20 buah	59.500.000	APBD Kota	6 buah, 70000 lembar, 20 buah	59.500.000	APBD Kota	
2	12	01	2,06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	jumlah penyediaan bahan bacaan	Disdu Kcapil	60 eksemplar	10.000.000	APBD Kota	60 eksemplar	10.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,06	07	Penyediaan Bahan/Material	jumlah bahan material kantor	Disdu Kcapil	27 jenis	490.000.000	APBD Kota	27 jenis	490.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Makan dan Minum Rapat dan Jamuan Tamu, Jumlah Makan dan Minum Harian	Disdu Kcapil	550 box, 600 box	70.000.000	APBD Kota	550 box, 600 box	70.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Disdu Kcapil	30 dokumen	120.000.000	APBD Kota	30 dokumen	120.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,06	11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Website, Jumlah Aplikasi	Disdu Kcapil	1 paket	50.000.000	APBD Kota	1 paket	50.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	Disdu Kcapil	12 bulan	58.000.000	APBD Kota	12 bulan	58.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	Disdu Kcapil	5 unit	25.000.000	APBD Kota	5 unit	25.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Peralatan Gedung Kantor	Disdu Kcapil	2 unit	11.000.000	APBD Kota	2 unit	11.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor	Disdu Kcapil	16 buah	22.000.000	APBD Kota	16 buah	22.000.000	APBD Kota	

Kode				Program/Kegiatan/Sub Kegiatan		Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Tahun 2022				Tahun 2023			Ket
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana	
1				2		3	4	5	6	7	5	10	7	12
2	12	01	2,08			Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	Disdukcapil	12 bulan	832.500.000	APBD Kota	12 bulan	832.500.000	APBD Kota	
2	12	01	2,08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	jumlah materai dan buku cek	Disdukcapil	231 buah	2.500.000	APBD Kota	231 buah	2.500.000	APBD Kota	
2	12	01	2,08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah jasa telepon, Listrik dan jasa layanan internet	Disdukcapil	12 bulan	220.000.000	APBD Kota	12 bulan	220.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Disdukcapil	5 paket	40.000.000	APBD Kota	5 paket	40.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Peningkatan Pelayanan Pegawai, jumlah jasa kebersihan, Jumlah Jasa Tenaga Keamanan dan Ketertiban Lingkungan Kantor, Jasa Sewa Gedung Kantor	Disdukcapil	22 jenis, 2 orang, 4 orng, 6 orang, 3 orang	570.000.000	APBD Kota	22 jenis, 2 orang, 4 orng, 6 orang, 3 orang	570.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,09			Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	Disdukcapil	12 bulan	430.000.000	APBD Kota	12 bulan	430.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah frekuensi pemeliharaan dan pajak kendaraan dinas jabatan	Disdukcapil	48 kali	150.000.000	APBD Kota	48 kali	150.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Frekuensi Pemeliharaan Kendaraan Dinas / Operasional	Disdukcapil	130 kali	150.000.000	APBD Kota	130 kali	150.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Frekuensi Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdukcapil	66 buah	70.000.000	APBD Kota	66 buah	70.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Frekuensi Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor	Disdukcapil	40 buah	30.000.000	APBD Kota	40 buah	30.000.000	APBD Kota	

Kode					Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Tahun 2022				Tahun 2023			Ket
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana	
1					2	3	4	5	6	7	5	10	7	12
2	12	01	2,09	11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Frekuensi Pemeliharaan Perlengkapan Gedung Kantor	Disdukcapil	6 buah	30.000.000	APBD Kota	6 buah	30.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,13		Penataan Organisasi	jumlah dokumen penataan organisasi	Disdukcapil	5 dokumen	15.000.000	APBD Kota	5 dokumen	15.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,13	02	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah sop yang disusun, jumlah dokumen laporan spm	Disdukcapil	2 dokumen	5.000.000	APBD Kota	2 dokumen	5.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,13	03	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Reformasi Birokrasi, jumlah dokumen Zona Integritas	Disdukcapil	2 dokumen	5.000.000	APBD Kota	2 dokumen	5.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,13	04	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Indeks Kepuasan Masyarakat	Disdukcapil	1 dokumen	5.000.000	APBD Kota	1 dokumen	5.000.000	APBD Kota	
2	12	02			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdukcapil	80%	1.225.000.000	APBD Kota	80%	1.225.000.000	APBD Kota	
2	12	02	2,01		Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penerbitan dokumen pendaftaran penduduk	Disdukcapil	80%	1.025.000.000	APBD Kota	80%	1.025.000.000	APBD Kota	
2	12	02	2,01	01	Pendataan Penduduk Non Permanen Dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Penduduk Non Permanen Yang Diidentifikasi, Jumlah Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan Yang Diidentifikasi	Disdukcapil	100 orang, 50 orang	50.000.000	APBD Kota	100 orang, 50 orang	50.000.000	APBD Kota	
2	12	02	2,01	02	Pencatatan, Penatausahaan Dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penerbitan Kartu Keluarga	Disdukcapil	60000 lembar	850.000.000	APBD Kota	60000 lembar	850.000.000	APBD Kota	
						Jumlah Penduduk Yang Terekam	Disdukcapil	10000 orang		APBD Kota	10000 orang		APBD Kota	
						Jumlah Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-El)	Disdukcapil	25000 keping		APBD Kota	25000 keping		APBD Kota	

Kode					Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Tahun 2022				Tahun 2023			Ket
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana	
1					2	3	4	5	6	7	5	10	7	12
						Jumlah Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	Disdu kcapil	10000 keping		APBD Kota	10000 keping		APBD Kota	
2	12	02	2,01	04	Pencatatan, Penatausahaan Dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Penerbitan SKPWNI	Disdu kcapil	90000 lembar	50.000.000	APBD Kota	90000 lembar	50.000.000	APBD Kota	
						Jumlah Penerbitan SKDWNl	Disdu kcapil	10000 lembar		APBD Kota	10000 lembar		APBD Kota	
2	12	02	2,01	05	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pelayanan Keliling	Disdu kcapil	48 kali	75.000.000	APBD Kota	48 kali	75.000.000	APBD Kota	
2	12	02	2,03		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan	Disdu kcapil	80%	200.000.000	APBD Kota	80%	200.000.000	APBD Kota	
2	12	02	2,03	02	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	Disdu kcapil	2 jenis	0	APBD Kota	2 jenis	0	APBD Kota	
2	12	02	2,03	03	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pembinaan Kelurahan Sadar Administrasi Kependudukan (KESA)	Disdu kcapil	10 kelurahan	200.000.000	APBD Kota	10 kelurahan	200.000.000	APBD Kota	
2	12	03			PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase penerbitan akta pencatatan sipil	Disdu kcapil	80%	250.000.000	APBD Kota	80%	250.000.000	APBD Kota	
2	12	03	2,01		Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase penerbitan akta pencatatan sipil	Disdu kcapil	80%	250.000.000	APBD Kota	80%	250.000.000	APBD Kota	
2	12	03	2,01	01	Pencatatan, Penatausahaan Dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Penerbitan Akta Kelahiran, Jumlah Penerbitan Akta Kematian	Disdu kcapil	20000 lembar, 10000 lembar	250.000.000	APBD Kota	20000 lembar, 10000 lembar	250.000.000	APBD Kota	

Kode					Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Tahun 2022				Tahun 2023			Ket
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana	
1					2	3	4	5	6	7	5	10	7	12
2	12	04			PROGRAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	80%	350.000.000	APBD Kota	80%	350.000.000	APBD Kota	
2	12	04	2,03		<i>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	<i>Persentase Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan</i>	Disdukcapil	80%	100.000.000	APBD Kota	80%	100.000.000	APBD Kota	
2	12	04	2,03	04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Lembaga yang melaksanakan perjanjian kerjasama pemanfaatan data kependudukan	Disdukcapil	15 lembaga	100.000.000	APBD Kota	15 lembaga	100.000.000	APBD Kota	
2	12	04	2,04		Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	2 paket	250.000.000	APBD Kota	2 paket	250.000.000	APBD Kota	
2	12	04	2,04	01	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	12 kali	125.000.000	APBD Kota	12 kali	125.000.000	APBD Kota	
2	12	04	2,04	03	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	jumlah Peserta Bimtek	Disdukcapil	50 orang	125.000.000	APBD Kota	50 orang	125.000.000	APBD Kota	

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Berikut ini rencana kerja perangkat daerah disajikan dalam bentuk tabel :

Tabel 4.1

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2022 dan Perkiraan Maju Tahun 2023

Kota Tasikmalaya

Nama Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Tahun 2022				Tahun 2023			Ket		
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana			
1	2	3	4	5	6	7	5	10	7	12		
2		URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR										
2	1 2	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			10.087.256.050			10.087.256.050				
2	1 2	0 1										
2	1 2	0 1	2,0 1									
2	1 2	0 1	2,0 1									
2	12	01	2,01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	jumlah dokumen hasil forum perangkat daerah/musrenbang, jumlah dokumen rencana kerja, jumlah dokumen sinergitas	Disdu kcapil	80%	8.262.256.050	80%	8.262.256.050	
2	12	01	2,01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA	Disdu kcapil	38 dokumen	110.000.000	38 dokumen	110.000.000	APBD Kota
2	12	01	2,01	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan rka	Disdu kcapil	4 dokumen	60.000.000	4 dokumen	60.000.000	APBD Kota
2	12	01	2,01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA	Disdu kcapil	14 dokumen	10.000.000	14 dokumen	10.000.000	APBD Kota
2	12	01	2,01	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan rka	Disdu kcapil	14 dokumen	5.000.000	14 dokumen	5.000.000	APBD Kota

Kode					Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Tahun 2022				Tahun 2023			Ket
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana	
1					2	3	4	5	6	7	5	10	7	12
2	12	01	2,01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi dan pelaporan triwulanan, jumlah laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, Jumlah Dokumen Laporan Penyelenggaraan SPIP	Disdukcacapil	6 dokumen	35.000.000	APBD Kota	6 dokumen	35.000.000	APBD Kota	
2	1	0	2,0		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan	Disdukcacapil	3 dokumen	5.866.256.050	APBD Kota	3 dokumen	5.866.256.050	APBD Kota	
2	12	01	2,02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah bulan pembayaran gaji dan tunjangan	Disdukcacapil	14 bulan	5.856.256.050	APBD Kota	14 bulan	5.856.256.050	APBD Kota	
2	12	01	2,02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah pelaporan keuangan akhir tahun	Disdukcacapil	1 dokumen	5.000.000	APBD Kota	1 dokumen	5.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah pelaporan keuangan semesteran	Disdukcacapil	2 dokumen	5.000.000	APBD Kota	2 dokumen	5.000.000	APBD Kota	
2	1	0	2,0		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	Disdukcacapil	12 bulan	55.000.000	APBD Kota	12 bulan	55.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,03	02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	jumlah barang milik daerah yang diamankan	Disdukcacapil	8 unit	50.000.000	APBD Kota	8 unit	50.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,03	05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan barang semesteran dan akhir tahun	Disdukcacapil	1 dokumen	5.000.000	APBD Kota	1 dokumen	5.000.000	APBD Kota	
2	1	0	2,0		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	Disdukcacapil	12 bulan	60.000.000	APBD Kota	12 bulan	60.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	jumlah pengadaan pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	Disdukcacapil	2 jenis	50.000.000	APBD Kota	2 jenis	50.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Pegawai yang mengikuti Bimtek	Disdukcacapil	2 orang	10.000.000	APBD Kota	2 orang	10.000.000	APBD Kota	
2	1	0	2,0		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	Disdukcacapil	12 bulan	835.500.000	APBD Kota	12 bulan	835.500.000	APBD Kota	

Kode					Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Tahun 2022				Tahun 2023			Ket
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana	
1					2	3	4	5	6	7	5	10	7	12
2	12	01	2,06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	jumlah komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Disdu Kcapil	15 buah	10.000.000	APBD Kota	15 buah	10.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	Disdu Kcapil	26 buah	15.000.000	APBD Kota	26 buah	15.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	jumlah peralatan rumah tangga	Disdu Kcapil	11 buah	11.000.000	APBD Kota	11 buah	11.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	jumlah barang cetakan, jumlah penggandaan, jumlah penjiilidan	Disdukcapil	6 buah, 70000 lembar, 20 buah	59.500.000	APBD Kota	6 buah, 70000 lembar, 20 buah	59.500.000	APBD Kota	
2	12	01	2,06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	jumlah penyediaan bahan bacaan	Disdu Kcapil	60 eksemplar	10.000.000	APBD Kota	60 eksemplar	10.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,06	07	Penyediaan Bahan/Material	jumlah bahan material kantor	Disdu Kcapil	27 jenis	490.000.000	APBD Kota	27 jenis	490.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Makan dan Minum Rapat dan Jamuan Tamu, Jumlah Makan dan Minum Harian	Disdukcapil	550 box, 600 box	70.000.000	APBD Kota	550 box, 600 box	70.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Disdu Kcapil	30 dokumen	120.000.000	APBD Kota	30 dokumen	120.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,06	11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Website, Jumlah Aplikasi	Disdu Kcapil	1 paket	50.000.000	APBD Kota	1 paket	50.000.000	APBD Kota	
2	1	0	2,0	7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	Disdu Kcapil	12 bulan	58.000.000	APBD Kota	12 bulan	58.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	Disdu Kcapil	5 unit	25.000.000	APBD Kota	5 unit	25.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Peralatan Gedung Kantor	Disdu Kcapil	2 unit	11.000.000	APBD Kota	2 unit	11.000.000	APBD Kota	

Kode					Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Tahun 2022				Tahun 2023			Ket
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana	
1					2	3	4	5	6	7	5	10	7	12
2	12	01	2,07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor	Disdu Kcapil	16 buah	22.000.000	APBD Kota	16 buah	22.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	Disdu Kcapil	12 bulan	832.500.000	APBD Kota	12 bulan	832.500.000	APBD Kota	
2	12	01	2,08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	jumlah materai dan buku cek	Disdu Kcapil	231 buah	2.500.000	APBD Kota	231 buah	2.500.000	APBD Kota	
2	12	01	2,08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah jasa telepon, Listrik dan jasa layanan internet	Disdu Kcapil	12 bulan	220.000.000	APBD Kota	12 bulan	220.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Disdu Kcapil	5 paket	40.000.000	APBD Kota	5 paket	40.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Peningkatan Pelayanan Pegawai, jumlah jasa kebersihan, Jumlah Jasa Tenaga Keamanan dan Ketertiban Lingkungan Kantor, Jasa Sewa Gedung Kantor	Disdu Kcapil	22 jenis, 2 orang, 4 orng, 6 orang, 3 orang	570.000.000	APBD Kota	22 jenis, 2 orang, 4 orng, 6 orang, 3 orang	570.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah waktu penyelenggaraan penunjang administrasi perkantoran	Disdu Kcapil	12 bulan	430.000.000	APBD Kota	12 bulan	430.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah frekuensi pemeliharaan dan pajak kendaraan dinas jabatan	Disdu Kcapil	48 kali	150.000.000	APBD Kota	48 kali	150.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Frekuensi Pemeliharaan Kendaraan Dinas / Operasional	Disdu Kcapil	130 kali	150.000.000	APBD Kota	130 kali	150.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Frekuensi Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Disdu Kcapil	66 buah	70.000.000	APBD Kota	66 buah	70.000.000	APBD Kota	

Kode					Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Tahun 2022				Tahun 2023			Ket
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana	
1					2	3	4	5	6	7	5	10	7	12
2	12	01	2,09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Frekuensi Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor	Disdu kecapil	40 buah	30.000.000	APBD Kota	40 buah	30.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,09	11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Frekuensi Pemeliharaan Perlengkapan Gedung Kantor	Disdu kecapil	6 buah	30.000.000	APBD Kota	6 buah	30.000.000	APBD Kota	
2	1	0	2,1	3	Penataan Organisasi	jumlah dokumen penataan organisasi	Disdu kecapil	5 dokumen	15.000.000	APBD Kota	5 dokumen	15.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,13	02	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah sop yang disusun, jumlah dokumen laporan spm	Disdu kecapil	2 dokumen	5.000.000	APBD Kota	2 dokumen	5.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,13	03	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Reformasi Birokrasi, jumlah dokumen Zona Integritas	Disdu kecapil	2 dokumen	5.000.000	APBD Kota	2 dokumen	5.000.000	APBD Kota	
2	12	01	2,13	04	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Indeks Kepuasan Masyarakat	Disdu kecapil	1 dokumen	5.000.000	APBD Kota	1 dokumen	5.000.000	APBD Kota	
2	1	0	2,2		PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Disdu kecapil	80%	1.225.000.000	APBD Kota	80%	1.225.000.000	APBD Kota	
2	1	0	2,0	1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penerbitan dokumen pendaftaran penduduk	Disdu kecapil	80%	1.025.000.000	APBD Kota	80%	1.025.000.000	APBD Kota	
2	12	02	2,01	01	Pendataan Penduduk Non Permanen Dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Penduduk Non Permanen Yang Diidentifikasi, Jumlah Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan Yang Diidentifikasi	Disdu kecapil	100 orang, 50 orang	50.000.000	APBD Kota	100 orang, 50 orang	50.000.000	APBD Kota	
2	12	02	2,01	02	Pencatatan, Penatausahaan Dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penerbitan Kartu Keluarga	Disdu kecapil	60000 lembar	850.000.000	APBD Kota	60000 lembar	850.000.000	APBD Kota	
						Jumlah Penduduk Yang Terekam	Disdu kecapil	10000 orang		APBD Kota	10000 orang		APBD Kota	
						Jumlah Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EI)	Disdu kecapil	25000 keping		APBD Kota	25000 keping		APBD Kota	

Kode					Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Tahun 2022				Tahun 2023			Ket
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana	
1					2	3	4	5	6	7	5	10	7	12
						Jumlah Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	Disdu kecapil	10000 keping		APBD Kota	10000 keping		APBD Kota	
2	12	02	2,01	04	Pencatatan, Penatausahaan Dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Penerbitan SKPWNI	Disdukcapil	90000 lembar	50.000.000	APBD Kota	90000 lembar	50.000.000	APBD Kota	
						Jumlah Penerbitan SKDWNI	Disdu kecapil	10000 lembar		APBD Kota	10000 lembar		APBD Kota	
2	12	02	2,01	05	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pelayanan Keliling	Disdukcapil	48 kali	75.000.000	APBD Kota	48 kali	75.000.000	APBD Kota	
2	1	0	2,0		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan	Disdu kecapil	80%	200.000.000	APBD Kota	80%	200.000.000	APBD Kota	
2	12	02	2,03	02	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	Disdukcapil	2 jenis	0	APBD Kota	2 jenis	0	APBD Kota	
2	12	02	2,03	03	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pembinaan Kelurahan Sadar Administrasi Kependudukan (KESA)	Disdu kecapil	10 kelurahan	200.000.000	APBD Kota	10 kelurahan	200.000.000	APBD Kota	
2	1	0	2,0		PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase penerbitan akta pencatatan sipil	Disdu kecapil	80%	250.000.000	APBD Kota	80%	250.000.000	APBD Kota	
2	1	0	2,0		Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase penerbitan akta pencatatan sipil	Disdu kecapil	80%	250.000.000	APBD Kota	80%	250.000.000	APBD Kota	
2	12	03	2,01	01	Pencatatan, Penatausahaan Dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Penerbitan Akta Kelahiran, Jumlah Penerbitan Akta Kematian	Disdukcapil	20000 lembar, 10000 lembar	250.000.000	APBD Kota	20000 lembar, 10000 lembar	250.000.000	APBD Kota	
2	1	0	2,0		PROGRAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan	Disdu kecapil	80%	350.000.000	APBD Kota	80%	350.000.000	APBD Kota	

Kode					Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Tahun 2022				Tahun 2023			Ket				
							Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana					
1					2	3	4	5	6	7	5	10	7	12				
2	1	0	2,0		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan	Disdukcapi	80%	100.000.000	APBD Kota	80%	100.000.000	APBD Kota					
2	12	04	2,03	04			Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Lembaga yang melaksanakan perjanjian kerjasama pemanfaatan data kependudukan	Disdukcapi	15 lembaga	100.000.000	APBD Kota	15 lembaga	100.000.000	APBD Kota			
2	1	0	2,0				Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapi	2 paket	250.000.000	APBD Kota	2 paket	250.000.000	APBD Kota			
2	12	04	2,04	01					Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	Disdukcapi	12 kali	125.000.000	APBD Kota	12 kali	125.000.000	APBD Kota	
2	12	04	2,04	03					Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	jumlah Peserta Bimtek	Disdukcapi	50 orang	125.000.000	APBD Kota	50 orang	125.000.000	APBD Kota	

BAB V

PENUTUP

Rencana Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya Tahun 2022 diprioritaskan pada penunjang pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta penyediaan data penduduk melalui pemutahiran data yang bisa bermanfaat untuk perumusan kebijakan, perencanaan pembangunan, dan lain sebagainya. Dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya tahun 2022 tidak terlepas dari kekurangan ataupun kesalahan. Untuk itu kami sangat mengharapkan saran, masukan yang bersipat membangun demi tercapainya perbaikan khususnya pencapaian kinerja kami pada tiap pelaksanaan kegiatan demi kepuasan masyarakat.

Demikian Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya Tahun 2022 ini kami sampaikan, dengan harapan dapat dipahami dan dimengerti serta dapat menunjang serta membantu pada pencapaian Visi dan Misi Kota Tasikmalaya.

Tasikmalaya, Agustus 2021

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA TASKMALAYA**

Dr. H. IMIH MISBAHULMUNIR, Drs., M. Si
NIP. 19640302 199012 1 001