



**BUPATI GARUT
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 51 TAHUN 2021**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

- Menimbang
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 142 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, perlu disusun Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022;
 - b. bahwa sehubungan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022 telah ditetapkan melalui Peraturan Bupati Garut Nomor 38 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022, maka sesuai ketentuan Pasal 273 ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan Pasal 142 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Kerja Perangkat Daerah ditetapkan Kepala Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah Rencana Kerja Pemerintah Daerah ditetapkan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022;

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4410);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 Tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 232);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Garut Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2010 Nomor 4);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 29 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Garut Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2011 Nomor 29, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Indonesia Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 29 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Garut Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Indonesia Nomor 1);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 15 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2012 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Nomor 3);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 1);

18. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 139 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 139);
19. Peraturan Bupati Garut Nomor 38 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022 (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2021 Nomor 38);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2022.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Garut.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022, yang selanjutnya disebut RKPD Tahun 2022 adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
4. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut.
5. Rencana Kerja Dinas Tahun 2022, yang selanjutnya disebut Renja Dinas Tahun 2022 adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
6. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

BAB II

SISTEMATIKA DAN PELAKSANAAN

Pasal 2

Renja Dinas Tahun 2022 berpedoman pada Rencana Strategis Perangkat Daerah, RKPD Tahun 2022 dan hasil evaluasi Renja Dinas tahun lalu.

Pasal 3

(1) Renja Dinas Tahun 2022 disusun dengan sistematika penyusunan sebagai berikut:

- BAB I : PENDAHULUAN
- BAB II : HASIL EVALUASI RENJA DINAS TAHUN LALU
- BAB III : TUJUAN DAN SASARAN DINAS
- BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DINAS
- BAB V : PENUTUP

(2) Renja Dinas Tahun 2022 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Renja Dinas Tahun 2022 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3, dijadikan pedoman untuk menyusun RKA Dinas Tahun Anggaran 2022.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Garut
pada tanggal 19 - 7 - 2021
B U P A T I G A R U T,**

t t d

RUDY GUNAWAN

**Diundangkan di Garut
pada tanggal 19 - 7 - 2021**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

t t d

N U R D I N Y A N A

**BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2021 NOMOR 51**

Mengetahui
Sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH,
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA,
u.b.

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 51 TAHUN 2021
TENTANG
RENCANA KERJA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2022**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017, tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, mengamanatkan adanya penyempurnaan Sistem Perencanaan dan Penganggaran baik pada aspek proses dan mekanisme maupun tahapan pelaksanaan perencanaan ditingkat Pusat dan Daerah, Perencanaan pembangunan daerah disusun secara berjangka meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) untuk jangka waktu 20 tahun, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 5 tahun, dan Rencana Pembangunan Tahunan yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) untuk jangka waktu 1 tahun. Berkaitan dengan hal

tersebut diatas, Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) diwajibkan menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2019-2024 dan dijabarkan dalam Rencana Kerja Tahun 2022.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut telah menyusun Rencana Kerja Tahun 2022 sebagai penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) 2019-2024 yang memuat Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun sebelumnya, tujuan, sasaran, program, kegiatan yang akan dilaksanakan, indikator kinerja dan kelompok sasaran, serta pagu indikatif. Berdasarkan Pasal 25 ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, dan Pasal 17 ayat (2) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003, RKPD merupakan dasar/pedoman untuk penyusunan Rancangan APBD, sehingga memiliki konsekuensi bahwa rencana kerja, program, dan kegiatan dalam Rencana Kerja (Renja) Tahun 2022 harus benar-benar terukur dan dapat dilaksanakan dengan mempertimbangkan kemampuan anggaran. Visi Pemerintah Daerah Kabupaten Garut sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Garut Tahun 2019-2024, yaitu “*Garut yang Bertaqwa, Maju dan Sejahtera*”. Sedangkan salah satu isu strategis Kabupaten Garut Tahun 2022 yaitu, “Optimalisasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi, peningkatan kualitas dan akses pelayanan publik“. dan Tema pembangunan Kabupaten Garut Tahun 2022 yaitu, **“Penguatan Pelayanan Publik Pemerataan Pembangunan dan Peningkatan Daya Saing untuk Kesejahteraan Masyarakat”**. Untuk mewujudkan Visi dan tema pembangunan Pemerintah Daerah Kabupaten Garut Tahun 2022 tersebut, Rencana Kerja (Renja) Tahun 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut disusun berdasarkan perencanaan *Bottom Up* dan berbasis kebutuhan masyarakat yang memberi ruang sebesar-besarnya pada aspirasi masyarakat dan telah disepakati dalam forum Musrenbang tingkat Kecamatan maupun tingkat Kabupaten.

Dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2022, berorientasi kepada kebutuhan nyata masyarakat sehingga diidentifikasi isu-isu dan masalah strategis serta prioritas program dan kegiatan, bersifat spesifik, terukur, dapat dicapai,

ketersediaan sumber daya dan tepat waktu. Dengan diberlakukannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Rencana Kerja (Renja) Tahun 2022 juga disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasannya. Sebagai bahan dalam penyusunan RKPD yang diharapkan dapat memberikan arah yang tepat, akurat dan benar-benar menopang kebutuhan pembangunan ditengah terbatasnya kemampuan anggaran Daerah.

1.2. Landasan Hukum

Pedoman dalam penyusunan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2022 adalah :

- 1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
- 2) Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
- 3) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
- 4) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara nomor 4438);
- 5) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun

- 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah;
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 - 7) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, tentang Pedoman Keuangan Daerah jo. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - 8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017, tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 - 9) Instruksi Presiden Nomor 7 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - 10) Peraturan Daerah Nomor 24 Tahun 2000 tentang Visi Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 38);
 - 11) Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2002 tentang Kewenangan Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Tahun 2002 Nomor 13);
 - 12) Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Garut Tahun 2019-2020;
 - 13) Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 23 Tahun 2008 Tentang

Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Garut;

- 14) Peraturan Bupati Garut Nomor 56 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut.

1.3. Maksud dan Tujuan

- a. Maksud penyusunan Rencana Kerja Tahun 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut adalah sebagai dokumen perencanaan dan penganggaran untuk periode satu tahun anggaran dan mempunyai fungsi :
- 1) Sebagai acuan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut dalam meningkatkan kinerja pelayanan publik;
 - 2) Sebagai pedoman dalam penyusunan dokumen perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut yang memuat arah kebijakan pelayanan publik;
- b. Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut Tahun 2022 adalah :
- 1) Menjabarkan rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 dalam rencana program dan kegiatan prioritas Tahun Anggaran 2022;
 - 2) Menjadi pedoman bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut dalam melaksanakan seluruh kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut Tahun Anggaran 2022;
 - 3) Menjadi acuan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Tahun Anggaran 2022;

- 4) Menciptakan kepastian dan sinergitas perencanaan program kegiatan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut;
- 5) Mewujudkan efisiensi dan efektivitas dalam perencanaan alokasi sumber daya serta produktivitas dalam rangka peningkatan kinerja.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Kerja Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 yaitu :

BAB 1. PENDAHULUAN

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

BAB 2. HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah
- 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah
- 2.4. Review Terhadap RKPD
- 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB 3. TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

- 3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah
- 3.3. Program dan Kegiatan

BAB 4. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

BAB 5. PENUTUP

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

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

Hasil Evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2020 serta perkiraan capaian tahun 2021 dapat kami sampaikan sebagai berikut :

- 2.1.1. Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
- 2.1.2. Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
- 2.1.3. Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
- 2.1.4. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan;
- 2.1.5. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program renstra perangkat daerah;
- 2.1.6. Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

Untuk lebih jelasnya di tampilkan dalam tabel dibawah ini :

Tabel. 2.1.1**Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan
Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (Output)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2020)		
			Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2020	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2020	Tingkat Realisasi (%)
1	2	3	4	5	6
			NIHIL		

Tabel. 2.1.2

**Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan
Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (Output)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2020)		
			Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2020	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2020	Tingkat Realisasi (%)
1	2	3	4	5	6
2.	Wajib				
2.	Urusan Pemerintahan Wajib Yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar				
2.06.	Kependudukan dan Pencatatan Sipil				
2.12.	Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil				
2.12.01.	Program Adminsitrasi Perkantoran				
2.06.01.002	Penyediaan Jasa Komunikasi,	Pembayaran rekening telepon,	12 bulan	12 bulan	100
2.12.01.08.02	Sumber Daya Air dan Listrik	air, listrik dan internet			

2.06.01.006	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas / Operasional	Terlaksananya pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/ operasional	35 STNK	35 STNK	100
2.06.01.001	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah petugas kebersihan kantor dan peralatan kebersihan	12 bulan	12 bulan	100
2.06.01.010	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah alat tulis kantor	12 bulan	12 bulan	100
2.12.01.08.04	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Penyediaan ATK, peralatan dan perlengkapan kantor, Bahan penerbihan KTP el dan KIA (Ribbon, dll)	-	-	-
2.06.01.015 2.12.01.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Terpenuhinya kebutuhan pengetahuan pegawai	5 jenis bahan bacaan	5 jenis bahan bacaan	100
2.06.01.017	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah makanan dan minuman	12 bulan	12 bulan	100
2.06.01.033	Penyediaan Jasa Keamanan	Jumlah tenaga keamanan kantor Disdukcapil	12 bulan	12 bulan	100

2.06.01.092	Rapat-Rapat konsultasi keluar Daerah	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	12 bulan	12 bulan	100
2.06.01.094	Rapat-Rapat Pembinaan kedalam Daerah	Jumlah rapat koordinasi dan pembinaan ke dalam daerah	12 bulan	12 bulan	100
2.06.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				
2.06.02.024	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	12 bulan	12 bulan	100
2.06.02.014	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Kerja Kantor	Jumlah Jenis pemeliharaan peralatan kerja kantor	12 bulan	12 bulan	100
2.12.01.09.09	Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya	Terpenuhinya pemeliharaan/rehabilitasi Gedung Kantor			

2.06.03.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur				
2.06.03.002	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya	Tersedianya pakaian dinas beserta kelengkapannya	75 Stel pakaian Dinas	75 Stel pakaian Dinas	100
2.06.06.	Program Peningkatan Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur				
	Pelatihan Tim Building Aparatur		-	-	-
2.06.15	Program Penataan Administrasi Kependudukan				
2.06.15.002	Pelatihan Tenaga Pengelola SIAK	Jumlah tenaga pengelola SIAK terlatih	160 orang	160 orang	100
2.06.15.016	Pendataan Penduduk Rentan Adminduk	Data penduduk rentan adminduk	42 Kecamatan	42 Kecamatan	100
2.06.15.035	Peningkatan Pelayanan Akta Kematian	Jumlah akta kematian	1500 akta	1500 akta	100

2.06.15.036	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Pencatatan Kelahiran	Jumlah penerbitan akta kelahiran di Kecamatan dan Desa	100%	100%	100%
2.06.15.073	Pelayanan Pencatatan Perkawinan	Penertiban Akta Perkawinan dan Perceraian	75 akta perkawinan non muslim	75 akta perkawinan non muslim	100
2.06.15.094	Pelayanan Dokumen Kependudukan (DAK Non Fisik)	Jumlah pelayanan dokumen kependudukan; Pembentukan tim lintas sector pencapaian target nasional; dan Penerapan Dukcapil go-digital dan inovasi pelayanan adminduk	-	-	100
2.06.15.095	Koordinasi Dan Konsultasi Pelaksanaan Kebijakan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Keikutsertaan dalam agenda kegiatan tingkat pusat dan provinsi (rakornas, rakortek,	-	-	100

	(DAK Non Fisik)	rakernis, bimtek, dll) dan koordinasi serta konsultasi			
2.06.15.100	Pemanfaatan Data Kependudukan Terintegrasi Langsung Dengan Instansi (PDKT LAGI)	Jumlah aplikasi pemanfaatan data yang digunakan oleh lembaga pengguna data	-	-	-
2.06.15.103	Pelayanan Penerbitan Pindah / Datang WNI	Penerbitan surat keterangan pindah dan surat keterangan datang	12.000 pemohon	12.000 pemohon	100
2.06.15.102	Pelayanan Penerbitan Dokumen Identitas Penduduk	Jumlah penerbitan kartu identitas penduduk	KTP-EI 150.000, KK 250.000, KIA 20.000	KTP-EI 150.000, KK 250.000, KIA 20.000	100
2.06.15.110	Peningkatan Kerjasama lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah	Jumlah Laporan	-	-	-

2.06.15.111	Pelayanan Pendaftaran Administrasi Kependudukan Melalui Online	Jumlah aplikasi Pendaftaran online	1 aplikasi	1 aplikasi	100
-------------	--	------------------------------------	------------	------------	-----

Tabel. 2.1.3

**Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan
Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (Output)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2020)		
			Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2020	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2020	Tingkat Realisasi (%)
1	2	3	4	5	6
			NIHIL		

2.12.01.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah									
	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Penunjang Administrasi Kependudukan	100%	-	-	-	-	100%	100%	100%
2.06.01.001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Paket/set penyediaan/ pemeliharaan/ pengembangan aplikasi surat menyurat (disposisi online)	-	-	1 Paket	1 Paket	100	-	-	-
2.06.01.002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran rekening telepon, air, listrik dan internet	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100	12 bulan	12 bulan	100
2.12.01.08.02										
2.06.01.006	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas / Operasional	Terlaksananya pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/ operasional		12 bulan	35 STNK	35 STNK	100			
2.12.01.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	Perpanjangan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional (STNK)	35 Unit	-	-	-	-	35 Unit	35 Unit	100

	Pemerintah, Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan									
2.06.01. 001	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah petugas kebersihan kantor dan peralatan kebersihan		12 bulan	12 bulan	12 bulan	100			
2.12.01. 08.04	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Petugas Kebersihan Kantor	5 Orang	-	-	-	-	5 Orang	5 Orang	100
2.06.01. 010	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah alat tulis kantor		12 bulan	12 bulan	12 bulan	100			
2.12.01. 08.04	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Penyediaan ATK, perlatan dan perlengkapan kantor, Bahan	12 bulan	-	-	-	-	12 bulan	12 bulan	100

		penerbitan KTP el dan KIA (Ribbon, dll)								
2.06.01.011	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah penyediaan barang cetakan dan penggandaan	8 Jenis	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100	8 Jenis	8 Jenis	100
2.12.01.06.01										
2.06.01.012	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah kesediaan daya listrik yang memadai	33 Ruang	25 Jenis	25 Jenis	25 Jenis	100	33 Ruang	33 Ruang	100
2.06.01.015	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Terpenuhinya kebutuhan pengetahuan pegawai	12 Bulan	5 jenis bahan bacaan	5 jenis bahan bacaan	5 jenis bahan bacaan	100	12 Bulan	12 Bulan	100
2.12.01.06.06										
2.06.01.017	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah makanan dan minuman	12 kali rapat	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100	12 kali rapat	12 kali rapat	100
2.06.01.033	Penyediaan Jasa Keamanan	Jumlah tenaga keamanan kantor Disdukcapil		12 bulan	12 bulan	12 bulan	100			
2.12.01.03.02	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat daerah Sub Kegiatan Pengamanan	Jumlah tenaga keamanan kantor Disdukcapil	7 Orang	-	-	-	-	7 Orang	7 Orang	100

	Barang Milik Daerah									
2.06.01.092	Rapat-Rapat konsultasi keluar Daerah	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	-	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100	-	-	-
2.06.01.094	Rapat-Rapat Pembinaan kedalam Daerah	Jumlah rapat koordinasi dan pembinaan ke dalam daerah	-	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100	-	-	-
2.12.01.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Pembinaan dalam dan luar daerah serta pelayanan krliling jemput bola dokumen adminduk	72 kali dan 42 Kecamatan	-	-	-	-	72 kali dan 42 Kecamatan	72 kali dan 42 Kecamatan	100
2.06.02	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur									
2.06.03.005	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah kendaraan Dinas/Operasional	-	1 Unit	-	-	-	-	-	-
2.06.02.024	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas/operasional		12 bulan	12 bulan	12 bulan	100			

2.12.01.09.02	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah, Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional/Lapangan	Jumlah pemeliharaan kendaraan Dinas	35 Unit					35 Unit	35 Unit	100
2.06.02.014	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Kerja Kantor	Jumlah Jenis pemeliharaan peralatan kerja kantor		12 bulan	12 bulan	12 bulan	100			
2.12.01.09.09	Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya	Terpenuhinya pemeliharaan/rehabilitasi Gedung Kantor	12 bulan					12 bulan	12 bulan	100
2.12.01.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan	Jumlah Pemeliharaan Peralatan Kerja Kantor	25 Jenis					25 Jenis	25 Jenis	100

	Lainnya									
2.06.02.342	Pembangunan Mushola Kantor Disdukcapil	Jumlah sarana ibadah (mushola)	-	-	-	-	-	-	-	-
2.06.02.343	Penataan Halaman Kantor Disdukcapil	Pemasangan Paving Blok dan penerangan halaman kantor sejenis PJU	-	-	-	-	-	-	-	-
2.06.02.344	Penataan Sarana Parkir Pengguna Layanan Adminduk	Jumlah sarana parkir, pos jaga keamanan.	-	-	-	-	-	-	-	-
2.12.01.07.10	Pengadaan sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Jumlah fasilitas Layanan, Jumlah sarana inadah, Jumlah sarana parker dan pos jaga	1 Paket, 1 Paket, 1 Paket					1 Paket, 1 Paket, 1 Paket	1 Paket, 1 Paket, 1 Paket	100
2.06.03.	Peningkatan Disiplin Aparatur									
2.06.03.002	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya	Tersedianya pakaian dinas beserta kelengkapannya		-	75 Stel pakaian Dinas	75 Stel pakaian Dinas	100			

2.06.05.	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur									
2.06.05.090	Pelatihan Pelayanan Prima Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Excellent Service)	Jumlah aparatur yang terlatih		-	-	-	-	-	-	-
2.06.06.	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan									
2.06.06.043	Penyelenggaraan Survey Kepuasan Masyarakat	Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat		-	-	-	-	-	-	-
2.06.15	Penataan Administrasi Kependudukan									
2.06.15.002	Pelatihan Tenaga Pengelola SIAK	Jumlah tenaga pengelola SIAK terlatih		160 orang	160 orang	160 orang	100			

2.12.04.04.03	Bimbingan Teknis terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pendayagunaan data kependudukan	Jumlah tenaga pengelola SIAK terlatih	160 Orang					160 Orang	160 Orang	100
2.06.15.003	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, <i>Updating</i> , dan pemeliharaan)	Jumlah dokumen hasil aplikasi		42 Kecamatan	42 Kecamatan	42 Kecamatan	100			
2.06.15.016	Pendataan Penduduk Rentan Adminduk	Data penduduk rentan adminduk			42 Kecamatan	42 Kecamatan	100			
2.12.02.01.01	Program Pendaftaran Penduduk Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk Sub Kegiatan	Tersusunnya Laporan/Buku Penduduk Non Permanen dan Rentan Adminduk	1 Laporan					1 Laporan	1 Laporan	88

	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan									
2.06.15.035	Peningkatan Pelayanan Akta Kematian	Jumlah akta kematian		1500 akta	1500 akta	1500 akta	100			
2.06.15.036	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Pencatatan Kelahiran	Jumlah penerbitan akta kelahiran di Kecamatan dan Desa		100%	100%	100%	100%			
2.06.15.073	Pelayanan Pencatatan Perkawinan	Penertiban Akta Perkawinan dan Perceraian		75 akta perkawinan non muslim	75 akta perkawinan non muslim	75 akta perkawinan non muslim	100			
2.12.03.01.01	Program Pencatatan Sipil Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil Sub Kegiatan Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan	Jumlah Akta Kematian, Jumlah Penerbitan Akta Kelahiran di Kecamatan dan Desa Penerbitan Akta Perkawinan dan Perceraian	98.050	-	-	-	-	98.050	98.050	100

	Peristiwa Penting									
2.06.15.051	Pemuktaharan Data Kependudukan	Validitas database kependudukan		80%	80%	80%	100			
2.12.04.2.01.01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Validitas Database Kependudukan	87%					87%	87%	100
2.06.15.093	Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak (DAK Non Fisik)	Penyediaan bahan penerbitan dokumen kependudukan	Ribbon 600 buah, film printer 200 buah, cleaning kit 20 buah, SAM Card 50 buah, KK 250.000 set, akta pencapil dan form pendaftaran dukcapil	6 jenis	6 jenis	6 jenis	100	6 jenis	6 jenis	100

2.06.15.094	Pelayanan Dokumen Kependudukan (DAK Non Fisik)	Jumlah pelayanan dokumen kependudukan; Pembentukan tim lintas sector pencapaian target nasional; dan Penerapan Dukcapil go-digital dan inovasi pelayanan adminduk	1 SK	2 Kegiatan	-	-	100	2 Kegiatan	2 Kegiatan	100
2.06.15.095	Koordinasi Dan Konsultasi Pelaksanaan Kebijakan Penyelenggaraa n Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	Keikutsertaan dalam agenda kegiatan tingkat pusat dan provinsi (rakornas, rakortek, rakernis, bimtek, dll) dan koordinasi serta konsultasi	6 jenis agenda kegiatan	-	-	-	100	8 Kegiatan	8 Kegiatan	100

2.06.15.100	Pemanfaatan Data Kependudukan Terintegrasi Langsung Dengan Instansi (PDKT LAGI)	Jumlah aplikasi pemanfaatan data yang digunakan oleh lembaga pengguna data	1 Aplikasi	-	-	-	-	-	-	-
2.12.02	Pendaftaran Penduduk									
2.06.15.103	Pelayanan Penerbitan Pindah / Datang WNI	Penerbitan surat keterangan pindah dan surat keterangan datang		12.000	12.000 pemohon	12.000 pemohon	100			
2.12.02.01.02	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan, dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah bahan Penerbitan dokumen kependudukan	24.000 (4 Paket)					24.000 (4 Paket)	24.000 (4 Paket)	88
2.06.15.102	Pelayanan Penerbitan Dokumen Identitas	Jumlah penerbitan kartu identitas penduduk			KTP-E1 150.000, KK 250.000, KIA 20.000	KTP-E1 150.000, KK 250.000, KIA 20.000	100			

	Penduduk									
2.12.02.01.05	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Penerbitan Kartu Identitas Penduduk	462.000 lembar					462.000 lembar	462.000 lembar	88
2.06.15.108	Pelaksanaan Kebijakan Dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Jumlah penyediaan media informasi	5 jenis media informasi	-	-	-	-	-	-	-
2.06.15.109	Pengelolaan Sitem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah peserta rapat pengelolaan SIAK dan pengguna data kependudukan		-	4 jenis	4 jenis	100			
2.12.04.03.04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah alat pembaca KTP-el	3 buah					3 buah	3 buah	100

2.06.15.110	Peningkatan Kerjasama antar lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah	Jumlah Laporan			-	-	-			
2.12.04.2.01.02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Kerjasama dengan OPD	1 laporan					1 laporan	1 laporan	100
2.06.15.111	Pelayanan Pendaftaran Administrasi Kependudukan Melalui Online	Jumlah aplikasi Pendaftaran online		-	1 aplikasi	1 aplikasi	100	-	-	-
2.12.04.03.07	Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Videotron	1 Unit					1 Unit	1 Unit	100

2.2. Analisa Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah telah menetapkan indikator kinerja kunci untuk dijadikan standar dalam capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah provinsi, kabupaten/kota sesuai kewenangan, dalam peraturan tersebut penyelenggaraan pemerintahan kabupaten/kota bidang urusan kependudukan dan pencatatan sipil ditetapkan 3 (tiga) indikator kinerja kunci yaitu rasio penduduk berKTP per satuan penduduk, rasio bayi berakte kelahiran, dan rasio pasangan berakte nikah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Perangkat Daerah, bahwa bidang urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil menetapkan 7 (tujuh) indikator yakni Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk, Rasio bayi berakte kelahiran, Rasio pasangan berakte nikah, Ketersediaan database kependudukan skala provinsi, Penerapan KTP Nasional berbasis NIK, Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP).

Memperhatikan evaluasi Inspektorat terhadap keselarasan dokumen perencanaan, bahwa indikator tujuan Renstra SKPD tidak selaras dengan tujuan RPJMD pada pemeriksaan awal 2021, sehingga rekomendasinya supaya melakukan reviu dan perbaikan terhadap dokumen perencanaan sehingga dokumen perencanaan sinkron/selaras dengan tujuan, sasaran indikator pada RPJMD 2019-2024, untuk hal tersebut dengan ini kami sampaikan gambaran capaian kinerja sampai semester I Tahun 2021 hasil saran dan masukan auditor (*P.Slamet*), sebagai berikut:

Tabel. T-C.30
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kabupaten Garut
Semester 1 Tahun 2021

NO	Indikator	IKK	Target	Realisasi	Capaian Indikator Kinerja (%)
			Tahun 2021 (thn n-1)	Semester 1 Tahun 2021 (thn n-1)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Nilai Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP)	-	Nilai: 73,00 Kategori: BB (Sangat Baik)	Belum ada penilaian	
2	Nilai hasil Evaluasi Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	-	Nilai: 80,00 Kategori: B (Baik)	78,63 Kategori: B (Baik)	98,29%

2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Dalam manajemen pelayanan publik tingkat kualitas pelayanan belum dapat memenuhi keinginan masyarakat akan pelayanan yang cepat, mudah, murah, dan transparan, belum meratanya penggunaan teknologi informasi dan komunikasi, masih lemahnya SDM pelayanan publik baik dari segi kapasitas dan sikap perilaku dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Pada aspek SDM Aparatur, masih menghadapi permasalahan manajemen kepegawaian meliputi komposisi PNS yang belum ideal untuk melakukan tugasnya agar lebih efektif, efisien dan profesional dalam melayani masyarakat, hal ini diantaranya berkaitan dengan komposisi jabatan, tingkat pendidikan; tingkat disiplin dan kinerja pegawai masih rendah. Selain itu, pendidikan dan pelatihan (diklat) belum sepenuhnya dapat meningkatkan kinerja.

Bahwa sampai saat ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih menghadapi kendala dan hambatan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi, diantaranya sarana prasarana penunjang pelayanan masih kurang memadai dan tentu juga personil masih sangat terbatas yang tidak seimbang antara pengguna layanan dengan petugas yang melayani.

Selain permasalahan dan hambatan tersebut disampaikan pula tantangan dalam menjalankan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diantaranya jumlah penduduk yang dilayani, letak geografis, luas wilayah, jangkauan pelayanan dan faktor lain baik eksternal maupun internal, selain itu kami juga inventarisir peluang untuk meningkatkan pelayanan yaitu perhatian pimpinan daerah atas penyelenggaraan administrasi kependudukan sangat baik, dukungan lembaga legislatif (DPRD) cukup tinggi, kesadaran masyarakat akan dokumen kependudukan cukup tinggi, tingginya penggunaan data/dokumen kependudukan oleh lembaga/instansi formal maupun non formal.

Untuk hal tersebut kiranya tidak berlebihan apabila dalam perumusan program dan kegiatan tahun 2022, dapat menjawab masalah, kendala dan tantangan dalam meningkatkan pelayanan dan juga penyelenggaraan tugas serta fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Sipil secara keseluruhan melalui penyediaan dan peningkatan sarana prasarana serta pemenuhan personil baik kualitas maupun kuantitas.

2.4. Review terhadap Renja RKPD

Dalam Renja RKPD urusan kependudukan dan pencatatan sipil merupakan salah satu unsur penunjang pencapaian misi kedua yaitu “Mewujudkan Pelayanan Publik yang Profesional dan Amanah disertai Tata Kelola Pemerintahan Daerah yang baik dan bersih, dan kegiatan yang menunjang terhadap program unggulan RPJMD adalah :

- a. Pengembangan database kependudukan;
- b. Peningkatan pelayanan publik dalam pencatatan kelahiran;
- c. Kegiatan Kartu Identitas Anak;
- d. Pelayanan Keliling Pendaftaran KTP-Elektronik;
- e. Pelayanan Publik Pindah Datang Penduduk;
- f. Pendataan Penduduk Rentan Adminduk;
- g. Pelatihan Tenaga Pengelola SIAK
- h. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Untuk bahan analisis terlampir tabel :

Tabel T-C.31.

Review terhadap RKPD Tahun 2022 Kabupaten Garut

Nama Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Pagu indikatif	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH				3.628.317.994	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH				15.280.232.000	
	Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				49.967.000	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				124.732.000	
	Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah	(Sukagalih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah Dokumen Perencanaan (Dokumen)</i>			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	(Sukagalih, Tarogong Kidul)	<i>Dokumen Perencanaan (Dokumen)</i>	3 dokumen	76.732.000	
	Koordinasi dan Sinkronisasi	(Sukagalih, Tarogo)	<i>Jumlah Rapat Koordinasi Dan</i>	36 kali	49.967.000	Evaluasi Kinerja Perangkat	(Sukagalih, Tarogo)	<i>Pelaksanaan survey kepuasan</i>	1 dokumen	48.000.000	

	Perencanaan Perangkat Daerah	ng Kidul)	<i>Pembinaan Dalam Daerah (kali)</i>			Daerah	ng Kidul)	<i>masyarakat (Pelaksanaan)</i>			
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	(Sukag alih, Tarogo ng Kidul)	<i>Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (Pelaksanaan)</i>								
						Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				6.000.000.000	
						Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	(Sukag alih, Tarogo ng Kidul)	<i>Terpenuhinya Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN</i>	1 Tahun	6.000.000.000	
						Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Dinas				260.000.000	
						Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	(Sukag alih, Tarogo ng Kidul)	<i>Tersedianya tenaga keamanan</i>	7 orang	260.000.000	

	Administrasi Umum				3.578.350.994	Administrasi Umum Perangkat Daerah				7.434.000.000	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	(Sukag alih, Tarogong Kidul)	<i>Pengembangan Aplikasi Surat Menyurat (Disposisi Online) (Paket)</i>								
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	(Sukag alih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (Jenis)</i>	13 jenis	226.033.900	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	(Sukag alih, Tarogong Kidul)	<i>Terpenuhinya Cetak dan Penggandaan</i>	1 tahun	560.000.000	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	(Sukag alih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah Kesiediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan Kantor</i>	12 bulan	43.122.600	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	(Sukag alih, Tarogong Kidul)	<i>Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</i>	1 tahun	44.000.000	
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	(Sukag alih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor Jumlah peralatan perekaman dan pencetakan</i>	10 jenis	716.120.392	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		<i>Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i>	1 tahun	6.000.000.000	

			<i>dokumen adminduk, dan Gudang Persedian, Kantin, Fotocopy dan sejenisnya (Jenis Sapras)</i>								
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	(Sukag alih, Tarog ong Kidul)	<i>Jumlah Media Massa (Jenis)</i>	2 jenis	10.000.000	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	(Sukag alih, Tarog ong Kidul)	<i>Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan</i>	2 media	10.000.000	
	Penyediaan Makanan dan Minuman	(Sukag alih, Tarog ong Kidul)	<i>Jumlah Pelaksanaan Rapat Pembinaan Aparatur dan Jamuan Tamu (Rapat)</i>	12 orang	75.509.700	Fasilitas/Kunjungan Tamu	(Sukag alih, Tarog ong Kidul)	<i>Tersedianya ekstra fooding dan penambah daya tahan tubuh Tersedianya makanan dan minuman rapat, tamu dan pembinaan pegawai</i>	1 tahun	300.000.000	
	Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	(Sukag alih, Tarog ong Kidul)	<i>Jumlah Rapat Koordinasi Dan Pembinaan Ke Luar Daerah (kali)</i>	36 kali	84.606.600	Penyelenggaraan Rapat Kordinasi dan Konsultasi SKPD	(Sukag alih, Tarog ong Kidul)	<i>Keikutsertaan dalam Rakornas, Rakortek, dan kegiatan sejenis Terselenggara</i>	1 tahun 1 tahun	520.000.000	

								<i>nya rapat koordinasi dan konsultasi</i>			
						Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah				475.500.000	
	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	(Sukagali, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional</i>								
	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	(Sukagali, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah sarana ibadah (mushola)</i>			Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau bangunan Lainnya	(Sukagali, Tarogong Kidul)	<i>Penyediaan Sarana dan Prasarana pelayanan adminduk</i>	3 paket	475.500.000	
<i>Jumlah fasilitas layanan (Paket)</i>				199.910.000							
<i>Jumlah sarana parkir dan pos jaga keamanan (Paket)</i>				199.510.000							

						Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Perangkat Daerah				741.000.0 00	
						Penyediaan Jasa Surat Menyurat	(Sukag alih, Tarogo ng Kidul)	<i>Jasa Pengiriman Dokumen</i>	1 tahun	310.000.0 00	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	(Sukag alih, Tarogo ng Kidul)	<i>Pembayaran Rekening Telepon, Air, Listrik, Dan Internet(Bulan</i>	12 bulan	349.508.3 52	Penyediaan Jasa komunikasi , Sumber Daya Air dan Listrik	(Sukag alih, Tarogo ng Kidul)	<i>Tersedianya jasa pembayaran listrik, telepon dan air</i>	1 tahun	250.000.0 00	
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	(Sukag alih, Tarogo ng Kidul)	<i>Jumlah Petugas Kebersihan Kantor Dan Peralatan Kebersihan (orang)</i>	5 orang	129.557.2 00	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	(Sukag alih, Tarogo ng Kidul)	<i>Tersedianya jasa kebersihan kantor</i>	5 orang	181.000.0 00	

						Pemeliharaan n Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah n Daerah				245.000.000	
15	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	(Sukag alih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah Ruangan Yang terpelihara (Ruangan)</i>	20 ruangan	391.174.850	Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor atau bangunan Lainnya	(Sukag alih, Tarogong Kidul)	<i>Terpeliharanya gedung kantor</i>	1 Paket	80.000.000	
16	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	(Sukag alih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas/ operasional (Unit)</i>	8 unit	74.285.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan , Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	(Sukag alih, Tarogong Kidul)	<i>Terpenuhinya pemeliharaan kendaraan dinas</i>	8 unit	30.000.000	
17	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	(Sukag alih, Tarogong Kidul)	Jumlah/jenis pemeliharaan rutin/berkala peralatan kerja kantor	25 jenis	50.217.150	Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau	(Sukag alih, Tarogong Kidul)	<i>Terpeliharnya sarana/ alat kerja</i>	20 jenis	60.000.000	

						Bangunan Lainnya					
	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	(Sukag alih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah tenaga keamanan kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Orang)</i>	7 orang	160.600.000						
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	(Sukag alih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah Perpanjangan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional (STNK) (Unit)</i>	35 unit	25.975.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	(Sukag alih, Tarogong Kidul)	<i>Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas</i>	8 unit	75.000.000	
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	(Sukag alih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah Alat Tulis Kantor (Paket)</i>	2 paket	492.095.250						

Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Gedung Kantor	(Sukag alih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah gedung arsip dan kelengkapannya (Bangunan)</i>	1 bangunan	350.125.000						
Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur										
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	(Sukag alih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya (stel)</i>								
Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	(Sukag alih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah pakaian dinas hari-hari tertentu beserta perlengkapannya (Stel)</i>								
Pendidikan dan Pelatihan Formal	(Sukag alih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah Aparatur Yang Terlatih (Pegawai)</i>								
Bimbingan Teknis	(Sukag alih,	<i>Jumlah aparatur yang</i>								

	Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Tarogong Kidul)	<i>terampil (Orang)</i>								
	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK				994.032.500	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK				1.277.758.900	
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk				994.032.500	Pelayanan Pendaftaran Penduduk				1.154.758.900	
	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	(Sukagalih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah Dokumen Hasil Aplikasi (Dokumen)</i>	1 dokumen	51.707.500	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	(Sukagalih, Tarogong Kidul)	<i>Data Penduduk Rentan Adminduk</i>	1 laporan	49.428.900	
			<i>Data Penduduk Rentan Adminduk (Laporan)</i>	1 laporan	44.930.000						
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	(Sukagalih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah Penerbitan Surat Keterangan Pindah dan Surat Keterangan Datang</i>	24.000 surat	30.250.000	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	(Sukagalih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah Penerbitan Surat Keterangan Pindah dan surat Keterangan Datang</i>	24.000 surat	31.380.000	

			<i>(Dokumen)</i>								
			<i>Jumlah bahan penerbitan dokumen kependudukan (Paket)</i>								
	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	(Sukag alih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah pelayanan dokumen kependudukan ; Pembentukan tim lintas sektor pencapaian target nasional; Penerapan Dukcapil Go-Digital dan Inovasi Pelayanan Adminduk (Kecamatan)</i>								
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas	(Sukag alih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah Penerbitan Kartu Identitas Penduduk (Lembar)</i>	462.000 dokumen	867.145.000	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas	(Sukag alih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah Penerbitan Kartu Identitas Penduduk KIA</i> <i>Jumlah Penerbitan</i>	65.000 Keping 255.000 Lembar	1.073.950.000	

	Pelaporan Peristiwa Kependudukan					Pelaporan Peristiwa Kependudukan		<i>Kartu Identitas Penduduk KK Jumlah Penerbitan Kartu Identitas Penduduk KTP</i>	155.000 Keping		
						Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk				123.000.000	
						Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pendaftaran Penduduk	(Sukagalih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah Media Sosialisasi</i>	2 jenis	123.000.000	
	PROGRAM PENCATATAN SIPIL				197.090.000	PROGRAM PENCATATAN SIPIL				347.360.500	
	Pelayanan Pencatatan Sipil				197.090.000	Pelayanan Pencatatan Sipil				347.360.500	
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan	(Sukagalih, Tarogong	<i>Jumlah Penerbitan Akta Kelahiran di Kecamatan</i>	95.000 akta	111.367.500	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan	(Sukagalih, Tarogong	<i>Jumlah Akta Kematian Jumlah</i>	3000 Lembar 950000	347.360.500	

	Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Kidul)	<i>dan Desa (Lembar)</i>			Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Kidul)	<i>Penerbitan Akta Kelahiran di Kecamatan dan Desa</i> <i>Penerbitan Akta Perkawinan dan Perceraian</i>	Lembar 50 Lembar		
			<i>Jumlah Akta Kematian (Lembar)</i>	3.000 akta	47.997.500						
			<i>Penerbitan Akta Perkawinan dan Perceraian (Lembar)</i>	50 akta	37.725.000						
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				1.347.954.750	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				1.206.000.000	
	Pengumpulan Data Kependudukan dan				249.585.000	Pengumpulan Data Kependudukan dan				1.055.000.000	

	Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan					Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan					
	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pendaftaran Penduduk	(Sukagali, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah Aplikasi Layanan Dukcapil</i>	1 Aplikasi	64.500.000						
			<i>Jumlah Peserta Rapat pengelolaan SIAK dan pengguna data kependudukan</i>								
	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	(Sukagali, Tarogong Kidul)	<i>Validitas Database Kependudukan (Persen)</i>	85%	185.085.000	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	(Sukagali, Tarogong Kidul)	<i>Validitas Database Kependudukan</i>	90%	250.000.000	
	Penataan Administrasi Kependudukan				1.000.000.000						
	Pengadaan Blangko Dokumen Kependudukan	(Sukagali, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah Blangko KTP-el (Keping)</i>	80.000 keping	1.000.000.000						

	<p>an selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan</p>	<p>Kidul)</p>									
	<p>Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan</p>	<p>(Sukagali, Tarogong Kidul)</p>									
	<p>Koordinasi Antarlembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Administrasi Kependudukan</p>	<p>(Sukagali, Tarogong Kidul)</p>	<p><i>Keikutsertaan dalam agenda kegiatan tingkat pusat dan provinsi (Rakornas, Rakortek, Rakernis, Bimtek, dll) dan Koordinasi serta Konsultasi (Laporan)</i></p>								

	an									
	Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	(Sukagalih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah Alat Cetak Kartu Keluarga Tanda Tangan Elektronik (TTE)</i>							
			<i>Jumlah Alat Rekam dan Cetak KTP-El</i>							
			<i>Jumlah Kendaraan Operasional</i>							
	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	(Sukagalih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah aplikasi pemanfaatan data yang digunakan oleh Lembaga Pengguna Data</i>							
	Kerja Sama Dengan Organisasi Kemasyarakatan Dan Perguruan Tinggi	(Sukagalih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah laporan Pemanfaatan Data Kependudukan(Laporan)</i>			Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	(Sukagalih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah laporan Pemanfaatan Data Kependudukan(OPD)</i>	1 laporan	55.000.000
						Inventarisasi Data Untuk Kepentingan	(Sukagalih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah jenis sarana penunjang</i>	17 jenis	750.000.000

						Pembangunan Daerah	ng Kidul)	SIAK			
						Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				71.000.000	
						Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	(Sukagalih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah Alat Pembaca KTP-el</i>	3 buah	71.000.000	
	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan				98.369.750	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				80.000.000	

	Pembinaan, Pembimbingan, dan Supervisi terhadap Pelaksanaan Tugas UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kota, termasuk Meminta Laporan Pelaksanaan Tugas UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota yang Berkaitan dengan Pelayanan Pencatatan Sipil	(Sukagalih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah Tenaga SIAK Terlatih (orang)</i>	160 orang	98.369.750	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	(Sukagalih, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah perangkat pelayanan dan jaringan komunikasi Data yang terpelihara dan jumlah Tenaga Operator yang terlatih</i>	43 lokasi	80.000.000	
--	--	-----------------------------	--	-----------	------------	--	-----------------------------	--	-----------	------------	--

	Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	(Sukagali, Tarogong Kidul)	<i>Jumlah penyediaan media informasi (Jenis)</i>								
Jumlah Total					6.167.395.224	Jumlah Total					18.111.351.400

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Pada bagian ini dapat dijelaskan bahwa usulan kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik kelompok masyarakat, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi, dari perangkat daerah kabupaten/kota maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi perangkat daerah dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang tingkat kecamatan dan kabupaten yang langsung ditujukan kepada perangkat daerah, dapat kami deskripsikan dalam tabel berikut :

Tabel T-C.32.
Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan
Tahun 2022
Kabupaten Garut

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/ Volume	Catatan
1	-	-	-	-	-

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional.

Penelaahan arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sesuai Tema Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2020 yaitu “Peningkatan Sumber Daya Manusia untuk Pertumbuhan Berkualitas” dengan 5 (lima) Prioritas Nasional antara lain : 1. Pembangunan Manusia dan Pengentasan Kemiskinan; 2. Konektivitas dan Pemerataan; 3. Nilai Tambah Ekonomi dan Kesempatan Kerja; 4. Ketahanan Pangan, Air, Energi dan Lingkungan Hidup; dan 5. Stabilitas Pertahanan dan Keamanan, masuk dalam Prioritas Nasional 1, dengan Kebijakan Strategis : Meningkatkan keterjangkauan perlindungan sosial bagi kelompok rentan dan penduduk yang terkendala dokumen kependudukan (Perlindungan Sosial dan Tata Kelola Kependudukan), adapun Kegiatan Prioritas yaitu : 1. Percepatan Cakupan Administrasi Kependudukan; dan 2. Integrasi Sistem Administrasi Kependudukan.

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah.

Dalam perumusan tujuan dan sasaran Rencana Kerja (Renja) Tahun 2022 didasarkan atas isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sebagaimana telah disampaikan dalam bab sebelumnya bahwa isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi meliputi kualitas pelayanan yang belum memenuhi keinginan masyarakat akan pelayanan yang cepat, mudah, murah, dan transparan, belum meratanya penggunaan teknologi informasi dan komunikasi, masih lemahnya SDM pelayanan publik baik dari segi kapasitas dan sikap perilaku dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Aspek SDM Aparatur, masih menghadapi permasalahan manajemen kepegawaian meliputi komposisi PNS yang belum ideal untuk melakukan tugasnya agar lebih efektif, efisien dan profesional dalam melayani masyarakat, hal ini diantaranya berkaitan dengan komposisi jabatan, tingkat pendidikan maupun distribusi antar wilayah; tingkat disiplin dan

kinerja pegawai masih rendah. Selain itu, pendidikan dan pelatihan (diklat) belum sepenuhnya dapat meningkatkan kinerja.

Untuk itu kami mencoba menselaraskan tujuan dan sasaran Rencana Kerja (Renja) Tahun 2020 dengan pemenuhan aspek tersebut melalui, peningkatan sarana dan prasarana, pembinaan aparatur/pegawai dan pelaksanaan pengukuran tingkat pelayanan melalui survey indeks kepuasan masyarakat atas semua jenis pelayanan.

3.3. Program dan Kegiatan

Perumusan program dan kegiatan dalam Rencana Kerja (Renja) tahun 2022, beberapa pertimbangan kami jadikan acuan antara lain target pencapaian visi dan misi kepala daerah, pencapaian kinerja yang belum memenuhi target di tahun sebelumnya dan tentunya peningkatan pelayanan lainnya sesuai tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara keseluruhan.

Untuk itu pada Rencana Kerja (Renja) tahun 2022 kami usulkan 4 program dengan 9 kegiatan dan 39 sub kegiatan dengan total anggaran Rp. 6.167.395.244,- adapun lokasi kegiatan secara umum terdapat di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kecuali yang sifatnya pelayanan jemput bola atau pelayanan keliling yang menjangkau seluruh kecamatan di kabupaten Garut.

Untuk lebih jelasnya kami sampaikan dalam tabel berikut :

Tabel T-C.33.

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2022 dan Prakiraan Maju Tahun 2023 Kabupaten Garut

Nama Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR								
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL								
01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN	Tersedianya penunjang urusan pemerintahan bidang adminduk	Sukagalih , Tarogong Kidul	100%	13.375.207.525	APBD Kab	-	100%	15.000.000.000

	DAERAH KABUPATEN/KOTA	dan pencatatan sipil							
01.2.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sukagalih , Tarogong Kidul	100%	124.732.000	APBD Kab	-	100%	130.000.000
01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Sukagalih , Tarogong Kidul	100%	6.000.000.000	APBD Kab	-	100%	6.060.000.000
01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Sukagalih , Tarogong Kidul	100%	6.000.000.000	APBD Kab	-	100%	6.060.000.000
01.02.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		Sukagalih , Tarogong Kidul			APBD Kab			
01.2.01.04	Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Perangkat Daerah	<i>Jumlah Rapat Koordinasi Dan Pembinaan Dalam Daerah (kali)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul	36 kali	49.967.000	APBD Kab		36 kali	54.963.700
01.2.01.05	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Sukagalih , Tarogong			APBD Kab			

			Kidul						
01.2.03	Administrasi Umum		Sukagalih , Tarogong Kidul			APBD Kab			
01.2.03.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	<i>Pengembangan Aplikasi Surat Menyurat (Disposisi Online) (Paket)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul			APBD Kab			
01.2.03.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	<i>Pembayaran Rekening Telepon, Air, Listrik, Dan Internet(Bulan)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul	12 bulan	349.508.352	APBD Kab		12 bulan	384459187
01.2.03.05	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	<i>Jumlah tenaga keamanan kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Orang)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul	7 orang	160.600.000	APBD Kab		7 orang	176.660.000
01.2.03.06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	<i>Jumlah Perpanjangan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional (STNK)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul	35 unit	25.975.000	APBD Kab		35 unit	28.572.500

		<i>(Unit)</i>							
01.2.03.8	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	<i>Jumlah Petugas Kebersihan Kantor Dan Peralatan Kebersihan (orang)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul	5 orang	129.557.200	APBD Kab		5 orang	142.512.920
01.2.03.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	<i>Jumlah Alat Tulis Kantor (Paket)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul	2 paket	492.095.250	APBD Kab		2 paket	541.304.775
01.2.03.11	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	<i>Jumlah Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan (Jenis)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul	13 jenis	226.033.900	APBD Kab		13 jenis	248.637.290
01.2.03.12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	<i>Jumlah Kesiediaan komponen instalasi listrik/penerangan Bangunan Kantor</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul	12 bulan	43.122.600	APBD Kab		12 bulan	47.434.860
01.2.03.13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	<i>Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i> <i>Jumlah peralatan perekaman dan pencetakan dokumen</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul	10 jenis	716.120.392	APBD Kab		10 jenis	787.732.431

		<i>adminduk, dan Gudang Persediaan, Kantin, Fotocopy dan sejenisnya (Jenis Sapras)</i>							
01.2.03.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	<i>Jumlah Media Massa (Jenis)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul	2 jenis	10.000.000	APBD Kab		2 jenis	11.000.000
01.2.03.17	Penyediaan Makanan dan Minuman	<i>Jumlah Pelaksanaan Rapat Pembinaan Aparatur dan Jamuan Tamu (Rapat)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul	12 orang	75.509.700	APBD Kab		12 orang	83.060.670
01.2.03.18	Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	<i>Jumlah Rapat Koordinasi Dan Pembinaan Ke Luar Daerah (kali)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul	36 kali	84.606.600	APBD Kab		36 kali	93.067.260
01.2.03.20	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	<i>Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul			APBD Kab			
01.2.03.22	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	<i>Jumlah sarana ibadah (mushola) (Gedung)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul			APBD Kab			

		<i>Jumlah fasilitas layanan (Paket)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul		199.910.00	APBD Kab			219.901.00
		<i>Jumlah sarana parkir dan pos jaga keamanan (Paket)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul		199.510.00	APBD Kab			219.461.00
01.2.03.28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	<i>Jumlah Ruangan Yang terpelihara (Ruangan)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul	20 ruangan	391.174.850	APBD Kab		20 ruangan	430.292.335
01.2.03.30	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	<i>Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas/operasional (Unit)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul	8 unit	74.285.000	APBD Kab		8 unit	81.713.500
01.2.03.34	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	<i>Jumlah/jenis pemeliharaan rutin/berkala peralatan kerja kantor</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul	25 jenis	50.217.150	APBD Kab		25 jenis	55.238.865
01.2.03.38	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Gedung Kantor	<i>Jumlah gedung arsip dan kelengkapannya (Bangunan)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul	1 bangunan	350.125.000	APBD Kab		1 bangunan	385.137.500
01.2.04	Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		Sukagalih , Tarogong Kidul			APBD Kab			

01.2.04.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	<i>Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya (stel)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul			APBD Kab			
01.2.04.05	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	<i>Jumlah pakaian dinas hari-hari tertentu beserta perlengkapannya (Stel)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul			APBD Kab			
01.2.04.09	Pendidikan dan Pelatihan Formal	<i>Jumlah Aparatur Yang Terlatih (Pegawai)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul			APBD Kab			
01.2.04.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	<i>Jumlah aparatur yang terampil (Orang)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul			APBD Kab			
2	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR					APBD Kab			
2.12	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL					APBD Kab			

2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK		Sukagalih , Tarogong Kidul			APBD Kab			
2.12.02. 01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk		Sukagalih , Tarogong Kidul			APBD Kab			
2.12.02. 01.01	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	<i>Jumlah Dokumen Hasil Aplikasi (Dokumen)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul	1 dokumen	51.707.50 0	APBD Kab		1 dokumen	56.878.25 0
		<i>Data Penduduk Rentan Adminduk (Laporan)</i>		1 laporan	44.930.00 0	APBD Kab		1 laporan	49.423.00 0
2.12.02. 01.02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	<i>Jumlah Penerbitan Surat Keterangan Pindah dan Surat Keterangan Datang (Dokumen)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul	24.000 surat	30.250.00 0	APBD Kab		24.000 surat	33.275.00 0
2.12.02. 01.01		<i>Jumlah bahan penerbitan dokumen kependudukan (Paket)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul			APBD Kab			
2.12.02. 01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran	<i>Jumlah pelayanan dokumen kependudukan;</i>	Sukagalih , Tarogong			APBN/ Hibah			

	Penduduk	<i>Pembentukan tim lintas sektor pencapaian target nasional; Penerapan Dukcapil Go-Digital dan Inovasi Pelayanan Adminduk (Kecamatan)</i>	Kidul						
2.12.02.2.01.05	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	<i>Jumlah Penerbitan Kartu Identitas Penduduk (Lembar)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul	462.000 dokumen	867.145.000	APBD Kab		462.000 dokumen	953.859.500
2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL		Sukagalih , Tarogong Kidul			APBD Kab			
2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil		Sukagalih , Tarogong Kidul			APBD Kab			
2.12.03.2.01.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	<i>Jumlah Penerbitan Akta Kelahiran di Kecamatan dan Desa (Lembar)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul	95.000 akta	111.367.500	APBD Kab		95.000 akta	122.504.250

		<i>Jumlah Akta Kematian (Lembar)</i>		3.000 akta	47.997.500	APBD Kab		3.000 akta	52.797.250
		<i>Penerbitan Akta Perkawinan dan Perceraian (Lembar)</i>		50 akta	37.725.000	APBD Kab		50 akta	41.497.500
2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN		Sukagalih , Tarogong Kidul			APBD Kab			
2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan		Sukagalih , Tarogong Kidul			APBD Kab			
2.12.04.2.01.01	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pendaftaran Penduduk	<i>Jumlah Aplikasi Layanan Dukcapil Online (Aplikasi)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul	1 Aplikasi	64.500.000	APBD Kab		1 Aplikasi	70.950.000
		<i>Pembuatan KTP (buah)</i>				APBD Kab			
		<i>Penyusunan/ Pendaftaran/ Pemutakhiran Profil Desa (paket)</i>				APBD Kab			

		<i>Jumlah Peserta Rapat pengelolaan SIAK dan pengguna data kependudukan (orang)</i>				APBN/ Hibah			
2.12.04. 2.01.04	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	<i>Validitas Database Kependudukan (Persen)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul	85%	185.085.0 00	APBD Kab		85%	203.593.5 00
2.12.04. 2.02	Penataan Administrasi Kependudukan		Sukagalih , Tarogong Kidul			APBD Kab			
2.12.04. 2.02.02	Pengadaan Blangko Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	<i>Jumlah Blangko KTP-el (Keping)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul	80.000 keping	1.000.000. 000	APBD Kab		80.000 keping	1.100.000. 000
2.12.04. 2.03	Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan								

2.12.04. 02.03.03	Koordinasi Antarlembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Administrasi Kependudukan	<i>Keikutsertaan dalam agenda kegiatan tingkat pusat dan provinsi (Rakornas, Rakortek, Rakernis, Bimtek,dll) dan Koordinasi serta Konsultasi (Laporan)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul			APBN/ Hibah			
2.12.04. 2.03.06	Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	<i>Jumlah Alat Cetak Kartu Keluarga Tanda Tangan Elektronik (TTE) (Paket)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul			APBD Prov			
		<i>Jumlah Alat Rekam dan Cetak KTP-El (Jenis)</i>				APBD Prov			
		<i>Jumlah Kendaraan Operasional (Unit)</i>				APBD Prov			
2.12.04. 2.03.07	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	<i>Jumlah aplikasi pemanfaatan data yang digunakan oleh Lembaga Pengguna Data (Aplikasi)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul			APBD Kab			

2.12.04. 2.03.09	Kerjasama Dengan Organisasi Kemasyarakatan Dan Perguruan Tinggi	<i>Jumlah laporan Pemanfaatan Data Kependudukan(Laporan)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul			APBD Kab			
2.12.04. 2.04	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan		Sukagalih , Tarogong Kidul			APBD Kab			
2.12.04. 2.04.02	Pembinaan, Pembimbingan, dan Supervisi terhadap Pelaksanaan Tugas UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kota, termasuk Meminta Laporan Pelaksanaan Tugas UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota yang Berkaitan dengan Pelayanan Pencatatan Sipil	<i>Jumlah Tenaga SIAK Terlatih (orang)</i>	Sukagalih , Tarogong Kidul	160 orang	98.369.750	APBD Kab			108.206.725
2.12.04. 2.04.05	Pengawasan Penyelenggaraan Urusan	<i>Jumlah penyediaan media informasi</i>	Sukagalih , Tarogong			APBN/ Hibah			

	Administrasi Kependudukan	<i>(Jenis)</i>	Kidul						
Jumlah					6.167.395 .224	Jumlah			6.784.134 .746

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Rencana Kerja (Renja) Tahun 2022 diimplementasikan dalam bentuk Program dan Kegiatan, sebagaimana diketahui bahwa Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu berdasarkan pada analisis strategi, perumusan sasaran dan kebijakan yang telah ditentukan dalam rangka merealisasikan misi.

Program yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara garis besar sejalan dengan tugasnya yaitu melaksanakan pelayanan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diselaraskan dengan Tema pembangunan Kabupaten Garut Tahun 2022 yakni **“Penguatan Pelayanan Publik Pemerataan Pembangunan dan Peningkatan Daya Saing untuk Kesejahteraan Masyarakat”**. Mengacu pada kondisi yang diharapkan dimasa yang akan datang, maka program yang dilaksanakan diharapkan dapat meningkatkan efektivitas fungsi-fungsi pelayanan pemerintah melalui membenahan Organisasi Perangkat Daerah, sehingga dapat terwujud Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan ruang lingkup kewenangan sesuai dengan beban tugas, selaras terjadinya efisiensi administrasi keuangan serta pengaturan yang lebih jelas atas sumber-sumber pendapatan negara dan daerah, juga dalam penggunaannya tepat program, tepat sasaran sehingga tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat terwujud sampai Tahun 2022. Program - program yang akan dilaksanakan pada tahun 2022 terdiri dari 4 Program program dengan 9 kegiatan dan 39 Sub Kegiatan dengan usulan anggaran Rp. 6.167.395.244,- yang terdiri dari :

Tabel 4.1
Program dan Kegiatan Yang Akan Dilaksanakan Tahun 2022

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2022			
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

	SEMUA URUSAN					
	SEMUA BIDANG					
2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH					
01.2.01	Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01.02.01.01	Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah		Sukagali h, Tarogong Kidul			APBD Kab
01.2.01.04	Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Perangkat Daerah	<i>Jumlah Rapat Koordinasi Dan Pembinaan Dalam Daerah (kali)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul	36 kali	49.967.000	APBD Kab
01.2.01.05	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Sukagali h, Tarogong Kidul			APBD Kab
01.2.03	Administrasi Umum					
01.2.03.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	<i>Pengembangan Aplikasi Surat Menyurat (Disposisi Online) (Paket)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul			APBD Kab
01.2.03.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	<i>Pembayaran Rekening Telepon, Air, Listrik, Dan Internet(Bulan)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul	12 bulan	349.508.352	APBD Kab

01.2. 03.05	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	<i>Jumlah tenaga keamanan kantor Dinas Kependudu kan dan Pencatatan Sipil (Orang)</i>	Sukagali h, Tarogon g Kidul	7 orang	160.600.0 00	APBD Kab
01.2. 03.06	Penyediaan Jasa Pemeliharaa an dan Perizinan Kendaraan Dinas/Oper asional	<i>Jumlah Perpanjang an Perijinan Kendaraan Dinas/ Operasiona l (STNK) (Unit)</i>	Sukagali h, Tarogon g Kidul	35 unit	25.975.00 0	APBD Kab
01.2. 03.8	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	<i>Jumlah Petugas Kebersihan Kantor Dan Peralatan Kebersihan (orang)</i>	Sukagali h, Tarogon g Kidul	5 orang	129.557.2 00	APBD Kab
01.2. 03.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	<i>Jumlah Alat Tulis Kantor (Paket)</i>	Sukagali h, Tarogon g Kidul	2 paket	492.095.2 50	APBD Kab
01.2. 03.11	Penyediaan Barang Cetakan dan Pengganda an	<i>Jumlah Penyediaa n Barang Cetakan dan Pengganda an (Jenis)</i>	Sukagali h, Tarogon g Kidul	13 jenis	226.033.9 00	APBD Kab
01.2. 03.12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Pene rangan Bangunan Kantor	<i>Jumlah Kesediaan komponen instalasi listrik/pen erangan Bangunan Kantor</i>	Sukagali h, Tarogon g Kidul	12 bulan	43.122.60 0	APBD Kab
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01.2. 03.13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkap an Kantor	<i>Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkap an Kantor</i>	Sukagali h, Tarogon g Kidul	10 jenis	716.120.3 92	APBD Kab

		<i>Jumlah peralatan perekaman dan pencetakan dokumen adminduk, dan Gudang Persediaan, Kantin, Fotocopy dan sejenisnya (Jenis Saprass)</i>				
01.2.03.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	<i>Jumlah Media Massa (Jenis)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul	2 jenis	10.000.000	APBD Kab
01.2.03.17	Penyediaan Makanan dan Minuman	<i>Jumlah Pelaksanaan Rapat Pembinaan Aparatur dan Jamuan Tamu (Rapat)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul	12 orang	75.509.700	APBD Kab
01.2.03.18	Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	<i>Jumlah Rapat Koordinasi Dan Pembinaan Ke Luar Daerah (kali)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul	36 kali	84.606.600	APBD Kab
01.2.03.20	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	<i>Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul			APBD Kab
01.2.03.22	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	<i>Jumlah sarana ibadah (mushola) (Gedung)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul			APBD Kab
		<i>Jumlah fasilitas layanan (Paket)</i>			199.910.000	APBD Kab

		<i>Jumlah sarana parkir dan pos jaga keamanan (Paket)</i>			199.510.000	APBD Kab
01.2.03.28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	<i>Jumlah Ruangan Yang terpelihara (Ruangan)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul	20 ruangan	391.174.850	APBD Kab
01.2.03.30	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	<i>Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas/operasional (Unit)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul	8 unit	74.285.000	APBD Kab
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01.2.03.34	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	<i>Jumlah/jenis pemeliharaan rutin/berkala peralatan kerja kantor</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul	25 jenis	50.217.150	APBD Kab
01.2.03.38	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Gedung Kantor	<i>Jumlah gedung arsip dan kelengkapannya (Bangunan)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul	1 bangunan	350.125.000	APBD Kab
01.2.04	Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		Sukagali h, Tarogong Kidul			APBD Kab
01.2.04.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	<i>Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya (stel)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul			APBD Kab
01.2.04.05	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari	<i>Jumlah pakaian dinas hari-hari</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul			APBD Kab

	Tertentu	<i>tertentu beserta perlengkapannya (Stel)</i>				
01.2.04.09	Pendidikan dan Pelatihan Formal	<i>Jumlah Aparatur Yang Terlatih (Pegawai)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul			APBD Kab
01.2.04.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	<i>Jumlah aparatur yang terampil (Orang)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul			APBD Kab
2	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR					
2.12	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL					
2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK					
2.12.02.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2.12.02.01.01	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan	<i>Jumlah Dokumen Hasil Aplikasi (Dokumen)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul	1 dokumen	51.707.500	APBD Kab

	Administrasi Kependudukan	<i>Data Penduduk Rentan Adminduk (Laporan)</i>		1 laporan	44.930.000	APBD Kab
2.12.02.01.02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	<i>Jumlah Penerbitan Surat Keterangan Pindah dan Surat Keterangan Datang (Dokumen)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul	24.000 surat	30.250.000	APBD Kab
		<i>Jumlah bahan penerbitan dokumen kependudukan (Paket)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul			APBD Kab
2.12.02.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	<i>Jumlah pelayanan dokumen kependudukan; Pembentukan tim lintas sektor pencapaian target nasional; Penerapan Dukcapil Go-Digital dan Inovasi Pelayanan Adminduk (Kecamatan)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul			APBN / Hibah
2.12.02.2.01.05	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa	<i>Jumlah Penerbitan Kartu Identitas Penduduk (Lembar)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul	462.000 dokumen	867.145.000	APBD Kab

	Kependudukan					
2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL					
2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil					
2.12.03.2.01.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	<i>Jumlah Penerbitan Akta Kelahiran di Kecamatan dan Desa (Lembar)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul	95.000 akta	111.367.500	APBD Kab
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		<i>Jumlah Akta Kematian (Lembar)</i>		3.000 akta	47.997.500	APBD Kab
		<i>Penerbitan Akta Perkawinan dan Perceraian (Lembar)</i>		50 akta	37.725.000	APBD Kab
2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN					
2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan					
2.12.04.2.01.01	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data	<i>Jumlah Aplikasi Layanan Dukcapil Online</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul	1 Aplikasi	64.500.000	APBD Kab

	Pendaftaran Penduduk	<i>(Aplikasi)</i>				
		<i>Pembuatan KTP (buah)</i>				APBD Kab
		<i>Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (paket)</i>				APBD Kab
		<i>Jumlah Peserta Rapat pengelolaan SIAK dan pengguna data kependudukan (orang)</i>				APBN / Hibah
2.12.04.2.01.04	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	<i>Validitas Database Kependudukan (Persen)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul	85%	185.085.000	APBD Kab
2.12.04.2.02	Penataan Administrasi Kependudukan					
2.12.04.2.02.02	Pengadaan Blangko Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	<i>Jumlah Blangko KTP-el (Keping)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul	80.000 keping	1.000.000.000	APBD Kab

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2.12.04.2.03	Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan					
2.12.04.02.03.03	Koordinasi Antarlembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Administrasi Kependudukan	<i>Keikutsertaan dalam agenda kegiatan tingkat pusat dan provinsi (Rakornas, Rakortek, Rakernis, Bimtek, dll) dan Koordinasi serta Konsultasi (Laporan)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul			APBN / Hibah
2.12.04.2.03.06	Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	<i>Jumlah Alat Cetak Kartu Keluarga Tanda Tangan Elektronik (TTE) (Paket)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul			APBD Prov
		<i>Jumlah Alat Rekam dan Cetak KTP-El (Jenis)</i>				APBD Prov
		<i>Jumlah Kendaraan Operasional (Unit)</i>				APBD Prov

2.12.04.2.03.07	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	<i>Jumlah aplikasi pemanfaatan data yang digunakan oleh Lembaga Pengguna Data (Aplikasi)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul			APBD Kab
2.12.04.2.03.09	Kerjasama Dengan Organisasi Masyarakat Dan Perguruan Tinggi	<i>Jumlah laporan Pemanfaatan Data Kependudukan(Laporan)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul			APBD Kab
2.12.04.2.04	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2.12.04.2.04.02	Pembinaan, Pembimbingan, dan Supervisi terhadap Pelaksanaan Tugas UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kota, termasuk Meminta Laporan Pelaksanaan	<i>Jumlah Tenaga SIAK Terlatih (orang)</i>	Sukagali h, Tarogong Kidul	160 orang	98.369.750	APBD Kab

	n Tugas UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/ Kota yang Berkaitan dengan Pelayanan Pencatatan Sipil					
2.12.04.2.04.05	Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	<i>Jumlah penyediaa n media informasi (Jenis)</i>	Sukagalih, Tarogong Kidul			APBN / Hibah
Jumlah					6.167.395.224	

BAB V

PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut Tahun 2022 merupakan penjabaran dari Tema pembangunan Kabupaten Garut Tahun 2022 “**Penguatan Pelayanan Publik Pemerataan Pembangunan dan Peningkatan Daya Saing untuk Kesejahteraan Masyarakat**” dan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2019-2024 yang memuat rancangan tujuan dan sasaran, serta pendanaan indikatif program kegiatan. Rencana Kerja (Renja) 2022 ini menjadi pedoman dalam penyusunan Pagu Plafon Anggaran Sementara (PPAS) serta Rencana Kerja Anggaran (RKA) pada unit-unit kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut.

Rencana Kerja (Renja) yang disepakati harus menjadi acuan bagi unit kerja bidang maupun sekretariat sehingga tercapai sinergitas dalam pelaksanaan program kegiatan pembangunan bidang kependudukan. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaannya sebagai berikut :

1. Bagi Unit Kerja Bidang, Renja Tahun 2022 merupakan acuan dan pedoman dalam menyusun kebijakan bidang Kependudukan dan Pencatatan sipil, berupa kerangka anggaran dalam penyusunan PPAS, Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut Tahun Anggaran 2022.
2. Bagi Unit Kerja Sekretariat, Renja Tahun 2022 merupakan acuan dan pedoman dalam menyusun kebijakan pendukung kegiatan administrasi perkantoran, berupa kerangka anggaran dalam penyusunan PPAS, Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut Tahun Anggaran 2022.
3. Untuk mengupayakan keterpaduan, sinkronisasi, dan harmonisasi pelaksanaan setiap program kegiatan, maka dalam rangka koordinasi perencanaan masing-masing unit kerja bidang maupun unit kerja sekretariat perlu membuat PPAS, RKA dan DPA Tahun Anggaran 2022, sebagai berikut :

- a. Uraian penggunaan PPAS, RKA dan DPA Tahun Anggaran 2022, yang merupakan program kegiatan untuk mencapai prioritas pembangunan bidang Kependudukan dan pencatatan sipil;
 - b. Uraian penggunaan PPAS, RKA dan DPA Tahun Anggaran 2022, yang merupakan program kegiatan untuk mencapai prioritas pembangunan bidang kependudukan dan pencatatan sipil, berupa kerangka anggaran sesuai dengan kewenangannya;
4. Untuk menjaga efektifitas pelaksanaan program, setiap unit kerja bidang maupun sekretariat melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan, melakukan tindakan koreksi yang diperlukan dan melaporkan hasil-hasil pemantauannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 5. Pada akhir Tahun Anggaran 2022, setiap unit kerja bidang maupun unit kerja sekretariat wajib melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang meliputi evaluasi terhadap pencapaian sasaran kegiatan yang ditetapkan, maupun kesesuaiannya dengan rencana alokasi anggaran yang ditetapkan dalam DPA, serta kesesuaiannya dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan APBD dan peraturan-peraturan lainnya.
 6. Dalam rangka pencapaian sasaran program-program yang direncanakan dalam Renja, seluruh jajaran aparatur di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil hendaknya menerapkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, akuntabel dan partisipasi dalam melaksanakan kegiatannya, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN