



**BUPATI GARUT
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 156 TAHUN 2021**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GARUT NOMOR 45 TAHUN 2019 TENTANG
RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN 2019-2024**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 123 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, Pemerintah Daerah telah menetapkan Peraturan Bupati Garut Nomor 45 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019-2024;
- b. bahwa sehubungan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019-2024, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau kembali dan dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 45 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019-2024;
- 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
4. 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);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
7. 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);

8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. 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);
13. 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);
14. 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);
15. 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);

16. 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);
17. 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);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);
19. 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);
20. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2021 Nomor 5);
21. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GARUT NOMOR 45 TAHUN 2019 TENTANG RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2019-2024.**

Pasal I

Ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Garut Nomor 45 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019-2024 (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 45) diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal II

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 24 - 11 - 2021**

B U P A T I G A R U T,

t t d

RUDY GUNAWAN

**Diundangkan di Garut
pada tanggal 24 - 11 - 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 156**

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

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 156 TAHUN 2021
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI GARUT NOMOR 45
TAHUN 2019 TENTANG RENCANA
STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIIPIL TAHUN 2019-2024**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang

Dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disusun dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Garut yang ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019, seiring dengan waktu telah terbit beberapa kebijakan nasional maupun perkembangan keadaan daerah sehingga mempengaruhi perencanaan pembangunan daerah, hal ini yang menjadi dasar dalam perubahan RPJMD 2019-2024 dan untuk keselarasan dalam dokumen perencanaan maka Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga dilakukan perubahan.

Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 akan menjadi dasar penyusunan Renja Tahun 2022, Tahun 2023 dan 2024. Selanjutnya Renja akan menjadi dasar bagi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahun Anggaran 2022, Tahun Anggaran 2023 dan Tahun Anggaran 2024. Adapun perubahan mendasar yang mempengaruhi substansi perubahan Renstra, diantaranya:

- a. Adanya perubahan kebijakan nasional berupa peraturan perundang-undangan yang ruang lingkupnya berkaitan dengan hal-hal perencanaan dan keuangan daerah serta penyelenggaraan pemerintah daerah;
- b. Terjadinya kejadian luar biasa wabah pandemic COVID-19 yang telah ditetapkan sebagai bencana Nasional.

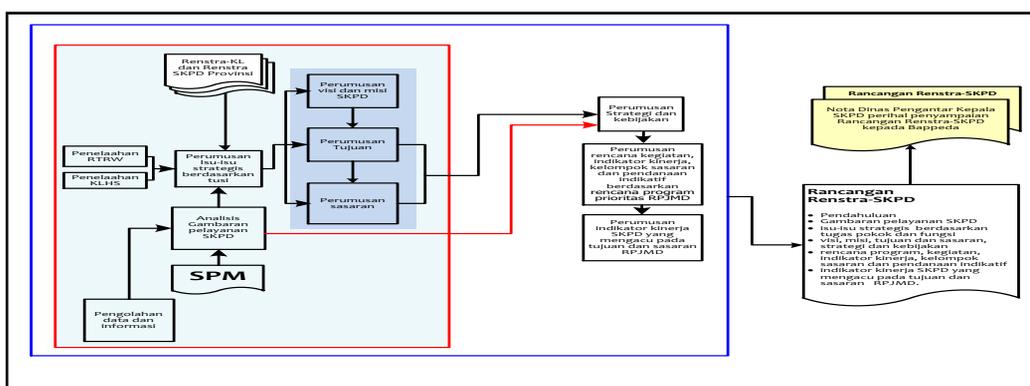
Dalam proses penyusunan rencana strategis, Perangkat Daerah melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan semua unsur

pemangku kepentingan (*stakeholders*). Berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, penyusunan Renstra Perangkat Daerah dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut :

1. Persiapan penyusunan, meliputi :
 - a. Penyusunan Rancangan Keputusan Kepala Daerah tentang Pembentukan Tim Penyusun Renstra Perangkat Daerah;
 - b. Penentuan orientasi mengenai Renstra Perangkat Daerah;
 - c. Penyusunan agenda kerja Tim Penyusun Renstra Perangkat Daerah;
 - d. Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah berdasarkan Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD).
2. Penyusunan Rancangan Awal Renstra yang dilakukan bersamaan dengan penyusunan Rancangan Awal RPJMD, meliputi :
 - a. Analisis gambaran pelayanan;
 - b. Analisis permasalahan;
 - c. Penelaahan dokumen perencanaan lainnya;
 - d. Analisis isu strategis;
 - e. Perumusan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerja dalam Rancangan Awal RPJMD;
 - f. Perumusan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja Perangkat Daerah;
 - g. Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan strategi dan kebijakan Perangkat Daerah serta program dan pagu indikatif dalam Rancangan Awal RPJMD.
3. Penyusunan Rancangan Renstra, meliputi :
 - a. Pembahasan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah dalam Forum Perangkat Daerah / Lintas Perangkat Daerah;
 - b. Perumusan Berita Acara hasil kesepakatan Forum Perangkat

- Daerah / Lintas Perangkat Daerah;
- c. Penyempurnaan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah berdasarkan Berita Acara hasil kesepakatan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
 - d. Penyajian sistematika dokumen Rancangan Renstra Perangkat Daerah;
 - e. Penyampaian Rancangan Renstra Perangkat Daerah oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala Bappeda untuk diverifikasi dan dijadikan sebagai bahan masukan dalam penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD.
4. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah yang dihadiri oleh unsur pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang terkait dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dengan tujuan untuk memperoleh masukan dalam rangka penajaman target kinerja sasaran, program dan kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran dalam Rancangan Renstra Perangkat Daerah;
 5. Perumusan Rancangan Akhir Renstra, yang merupakan proses penyempurnaan Rancangan Renstra Perangkat Daerah menjadi Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah dengan maksud untuk mempertajam strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan strategi, arah kebijakan dan program pembangunan daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang RPJMD;
 6. Penetapan Renstra Perangkat Daerah dengan Peraturan Kepala Daerah.

Gambar 1.1
Tahapan Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah



Sebagai dokumen perencanaan, Renstra Perangkat Daerah disusun secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan yang bertujuan untuk menjamin terciptanya integrasi,

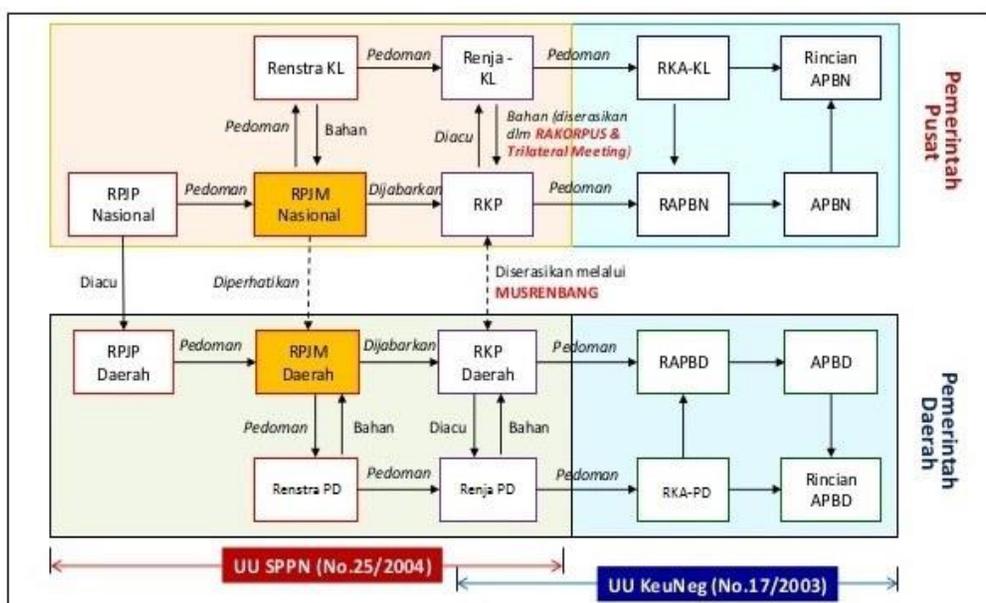
sinkronisasi, dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antara Pusat dan Daerah. Sehingga secara hierarki Renstra Perangkat Daerah mempunyai hubungan keterkaitan dengan dokumen perencanaan lainnya baik pada skala nasional maupun regional sebagai bagian dari Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yaitu :

1. Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional merupakan penjabaran dari tujuan dibentuknya pemerintahan Negara Indonesia yang tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dalam bentuk visi, misi, dan arah pembangunan Nasional;
2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Presiden yang penyusunannya berpedoman pada RPJP Nasional;
3. Rencana Kerja Pemerintah (RKP) merupakan penjabaran dari RPJM Nasional, memuat prioritas pembangunan, rancangan kerangka ekonomi makro yang mencakup gambaran perekonomian secara menyeluruh termasuk arah kebijakan fiskal, serta program Kementerian/Lembaga, lintas Kementerian/Lembaga, kewilayahan dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif;
4. Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah merupakan dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun yang memuat visi, misi, dan arah pembangunan Daerah yang mengacu pada RPJP Nasional;
5. Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Daerah yang penyusunannya berpedoman pada RPJP Daerah dan memperhatikan RPJM Nasional;
6. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) adalah dokumen perencanaan tahunan daerah yang merupakan penjabaran dari RPJM Daerah dan mengacu pada RKP;
7. Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta

- berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif;
8. Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan tahunan Perangkat Daerah yang disusun dengan berpedoman kepada Renstra Perangkat Daerah dan mengacu kepada RKP;
 9. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan yang disusun dengan berpedoman kepada Renja Perangkat Daerah dan dijadikan dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Hubungan keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan lainnya digambarkan sebagai berikut :

Gambar 1.2
Hubungan Renstra Perangkat Daerah dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



1.2 Landasan Hukum

Sebagai dasar hukum penyusunan Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 dilandasi oleh peraturan perundangan-undangan, sebagai berikut:

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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
 4. 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);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. 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);
 13. 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);
 14. 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);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 16. 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);
 17. 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);
18. 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);
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);
 20. 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);
 21. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2021 Nomor 5);
 22. 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);
 23. Peraturan Bupati Garut Nomor 88 Tahun 2020 tentang Tugas, fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019-2024 untuk menyediakan dokumen perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama periode Tahun 2019-2024 yang memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan

pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas dengan berpedoman kepada Perubahan RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 dan bersifat indikatif.

Adapun tujuan penyusunan Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut :

1. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan Kabupaten Garut selama periode Tahun 2019-2024;
2. Menyediakan instrumen untuk menentukan tujuan, sasaran, tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rencana kerja tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai dasar dalam pelaksanaan pengendalian dan evaluasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama periode Tahun 2019-2024.
3. Menjadi pedoman penyusunan rencana kerja (Renja) tahunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019-2024 disusun dalam 8 (delapan) Bab, dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
	3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.
	3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
	3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi
	3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
	3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN
	4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
	5.1 Strategi dan arah kebijakan
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII	PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dalam Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut, disebutkan bahwa Perangkat Daerah Kabupaten Garut, terdiri dari; Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut merupakan Dinas Daerah sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten. Dalam melaksanakan tugas tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
2. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
4. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri dari:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, membawahkan:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah;
 - c. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahkan:
 - a. Seksi Identitas Penduduk;
 - b. Seksi Pindah Datang Penduduk; dan
 - c. Seksi Pendataan Penduduk.
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahkan:

- a. Seksi Kelahiran;
 - b. Seksi Perkawinan dan Perceraian; dan
 - c. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, membawahkan:
- a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan; dan
 - c. Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi Komunikasi.
6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, membawahkan:
- a. Seksi Kerjasama;
 - b. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan; dan
 - c. Seksi Inovasi Pelayanan.
7. Unit Pelaksana Teknis; dan
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Selanjutnya dalam Peraturan Bupati Garut Nomor 88 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut disebutkan bahwa uraian tugas dan fungsi kepala perangkat daerah dan satu eselon dibawah kepala perangkat daerah adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merumuskan kebijakan teknis operasional, mengkoordinasikan, melaksanakan kerja sama dan mengendalikan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang meliputi kesekretariatan, pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan inovasi, unit pelaksana teknis serta kelompok jabatan fungsional. Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

1. perumusan, pengaturan dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional bidang kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan kebijakan nasional dan provinsi serta kebijakan umum daerah;
2. pembinaan, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan tugas bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang meliputi

kesekretariatan, pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan inovasi, unit pelaksana teknis serta kelompok jabatan fungsional;

3. penyelenggaraan dan pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana Dinas;
4. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka pelaksanaan tugasnya; dan
5. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Dinas.

b. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas merumuskan rencana kerja kesekretariatan yang meliputi pelayanan umum dan kepegawaian, keuangan, barang milik daerah dan perencanaan, evaluasi dan pelaporan. Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Sekretaris mempunyai fungsi:

1. penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
2. pengumpulan, pengolahan usulan program dan kegiatan;
3. penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan;
4. penyelenggaraan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan meliputi pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, humas, protokol, perlengkapan, rumah tangga Dinas dan administrasi kepegawaian, melaksanakan penatausahaan keuangan, barang milik daerah serta urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
5. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
6. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja sekretariat.

c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk meliputi urusan manajemen identitas

penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk serta fasilitasi dan supervisi kegiatan yang berhubungan dengan bidang pelayanan pendaftaran penduduk. Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi:

1. penyelenggaraan perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan teknis operasional Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk meliputi urusan manajemen identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
2. penyelenggaraan rencana Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk meliputi urusan manajemen identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
3. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
4. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Pencatatan Sipil, meliputi kelahiran, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian. Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

1. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, meliputi pencatatan kelahiran, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
2. penyelenggaraan rencana kerja Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, meliputi pencatatan kelahiran, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
3. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
4. penyelenggaraan pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
5. penyelenggaraan pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;

6. penyelenggaraan pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil; dan
 7. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data serta tata kelola sumber daya manusia, teknologi informasi dan komunikasi. Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:
1. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data dan tata kelola sumber daya manusia, teknologi, informasi dan komunikasi;
 2. penyelenggaraan rencana kerja Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data dan tata kelola sumber daya manusia, teknologi, informasi dan komunikasi;
 3. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 4. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
- f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
- Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, meliputi kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, inovasi pelayanan.

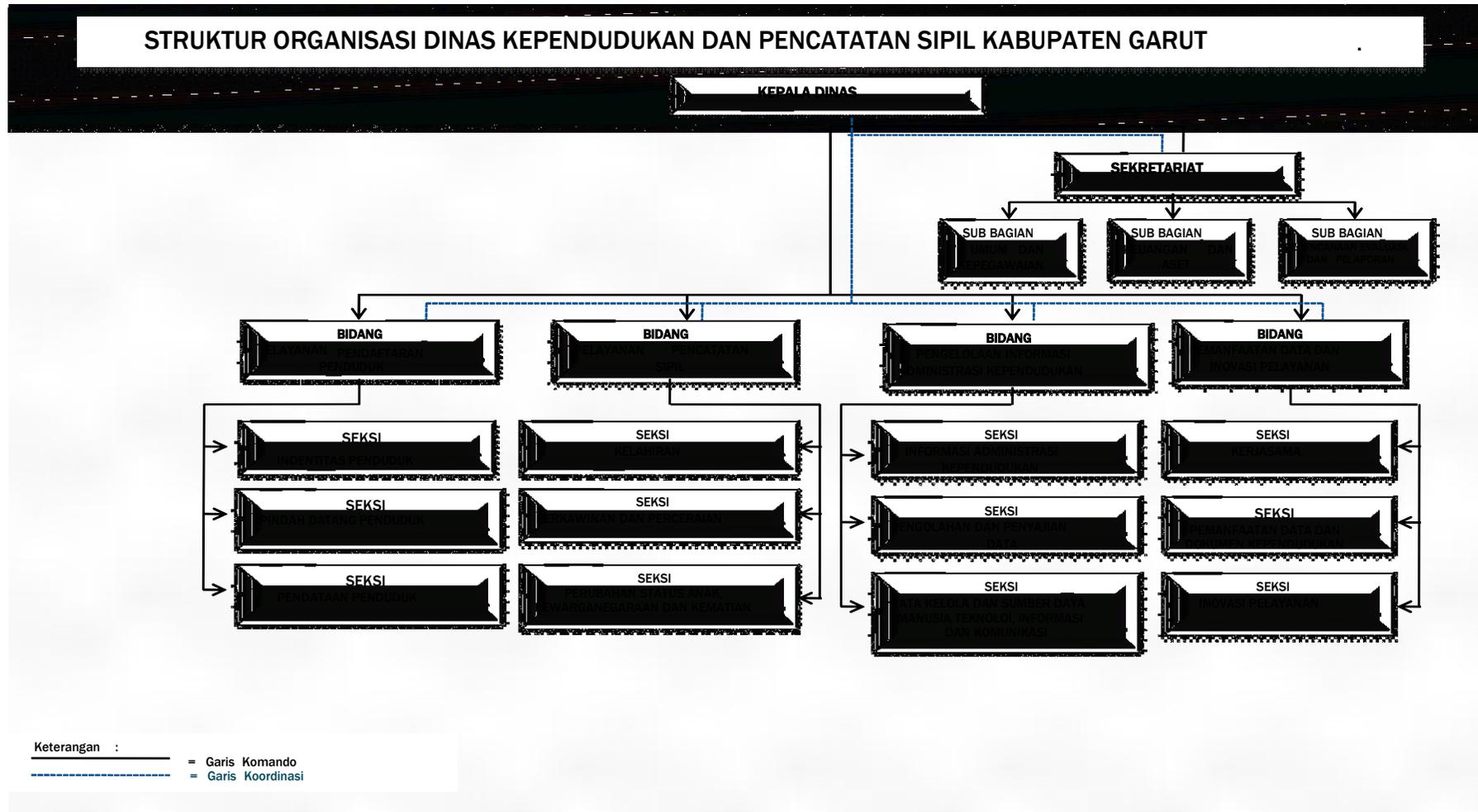
Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi :

1. penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
2. perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
3. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
4. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
5. pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
6. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
7. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Keterangan Gambar disampaikan dalam tabel 2.1 sebagai berikut :

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam menjalankan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut, di dukung oleh sumber daya manusia (Aparatur Sipil Negara/ASN berstatus PNS dan Non PNS) dan asset/modal (sarana dan prasarana). Adapun jenis sumber daya manusia dan asset/modal adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Personil/Pejabat Struktural Per Jenjang Tingkatan

No	Jabatan/eselon	Jumlah
1	Kepala Dinas/ II/b	1
2	Sekretaris/III/a	1
3	Kepala Bidang/III/b	4
4	Kepala seksi dan Kepala Sub. Bagian/IV/a	11
Jumlah		17

Data Per November 2021

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai (PNS dan Non PNS/TKK) berdasarkan Jenis Kelamin

No	Unit Kerja	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	Sekretariat	8	8	16
2	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	47	16	63
3	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	7	7	14
4	Bidang Pengelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan	13	1	14
5	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	2	5	7
Total		77	37	114

Data Per November 2021

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai PNS berdasarkan Pangkat/Golongan dan Non PNS/TKK

No	Unit Kerja	Pangkat/Gol.				Non PNS (TKK)	Jumlah
		Gol. I	Gol. II	Gol. III	Gol. IV		
1	Sekretariat	-	2	9	2	3	16
2	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	-	5	5	1	52	63
3	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	-	4	4	1	5	14
4	Bidang Pengelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan	-	-	6	1	7	14
5	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	-	-	6	1	-	7
Total		-	11	30	6	67	114

Data Per November 2021

Tabel 2.4
Jumlah Pegawai PNS dan Non PNS/TKK berdasarkan Pendidikan

No	Unit Kerja	Jenjang Pendidikan					Jumlah
		SMA	D.III	S.1	S.2	S.3	
1	Sekretariat	2	2	9	3	-	16
2	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	32	8	21	2	-	63
3	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	7	1	5	1	-	14
4	Bidang Pengelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan	2	1	11	-	-	14
5	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	-	1	6	-	-	7
Total		43	13	52	6	-	114

Data Per November 2021

Tabel 2.5
Jumlah Sarana dan Prasarana

No	Uraian	Kondisi		Jumlah
		Baik	Rusak	
1	Tanah			1 Lokasi
2	Bangunan/Gedung Kantor			1 Gedung
3	Meja	V		47 Buah
4	Kursi	V		365 Buah
5	Lemari	V		24 Buah
6	Meja Petugas Pelayanan	V		4 Buah
7	Kursi Petugas Pelayanan	V		4 Buah
8	Kursi Tunggu	V		Buah
9	Komputer (PC)	V		132 Unit
10	Komputer Personal (Notebook/Laptop)	V		67 Unit
11	Printer	V		260 Unit
12	Kendaraan Dinas (R.4)	V		10 Unit
13	Kendaraan Dinas (R.2)	V		22 Unit
14	Kendaraan Operasional/Mobil Keliling	V		1 Unit
15	Mesin Antrian	V		2 Unit
16	CCTV	V		2 Unit
17	AC	V		6 Unit
18	Televisi	V		8 Unit
19	Jaringan/Instalasi Listrik	V		1
20	Jaringan/Instalasi Air	V		1
21	Jaringan/Instalasi Telepon/Internet	V		1

Data Per November 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan sasaran/target menurut indikator kinerja pelayanan adalah sebagai berikut :

- a. Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk tahun 2018 mencapai 97,45% meningkat dari tahun 2014 sebesar 80,55%.

- b. Rasio bayi berakta kelahiran tahun 2018 mencapai 22,58% meningkat dari tahun 2014 sebesar 9,01%.
- c. Rasio pasangan berakta nikah tahun 2018 mencapai 37,46% meningkat dari tahun 2014 sebesar 33,94%.
- d. Ketersediaan database kependudukan skala provinsi tahun 2018 sudah ada.
- e. Penerapan KTP Nasional berbasis NIK sudah dilakukan.
- f. Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) tahun 2018 mencapai 97,49% meningkat dari tahun 2014 sebesar 68,82%.
- g. Cakupan penerbitan akta kelahiran pada tahun 2018 mencapai 66,06% menurun dari tahun 2014 sebesar 79,07%.

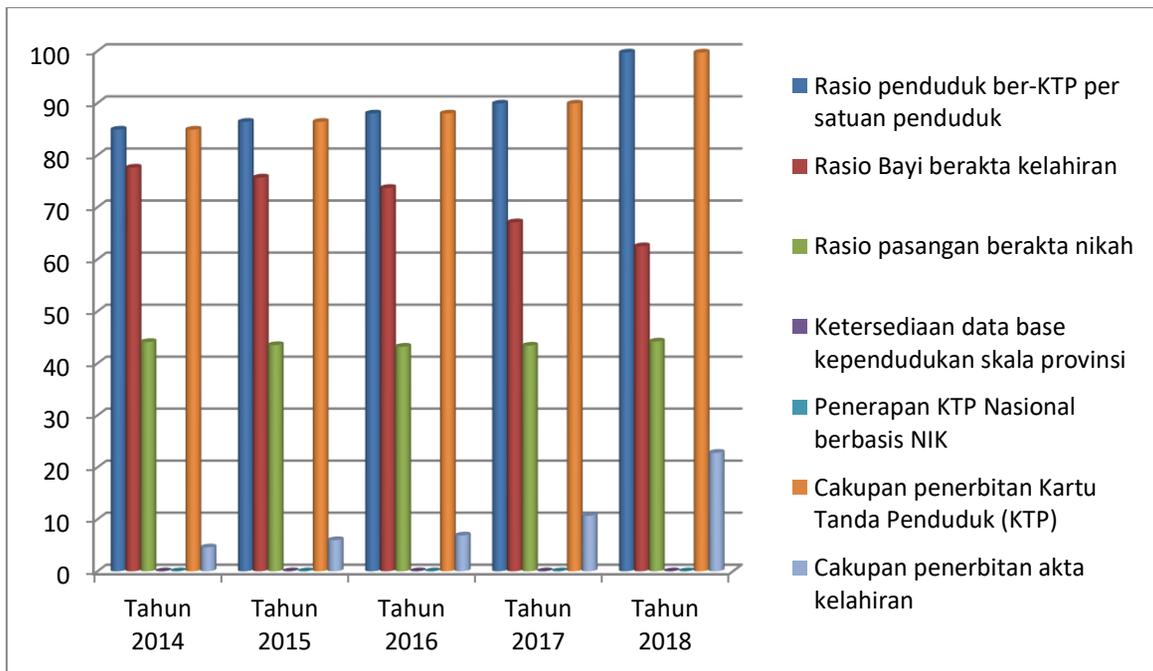
Berikut diuraikan tabel pencapaian kinerja urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil tahun 2014-2018:

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Urusan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Tahun 2014-2018

No	Bidang Urusan/Indikator	Satuan	Capaian				
			2014	2015	2016	2017	2018
1	Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk	%	80,55	81,35	86,92	89,46	97,45
2	Rasio bayi berakta kelahiran	%	9,01	10,11	12,21	13,29	22,58
3	Rasio pasangan berakta nikah	%	33,94	33,54	33,30	34,54	37,46
4	Ketersediaan database kependudukan skala provinsi	Ada/Tidak Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
5	Penerapan KTP Nasional berbasis NIK	Sudah/ belum	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
6	Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	%	68,82	70,95	77,29	81,36	97,49
7	Cakupan penerbitan akta kelahiran	%	79,07	77,20	75,02	69,21	66,06

Berikut ini diuraikan dalam grafik pencapaian kinerja urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil tahun 2014-2018:

Grafik 2.1
Pencapaian Kinerja Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan sipil
Tahun 2014 - 2018



2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Kondisi saat ini peningkatan kualitas pelayanan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil perlu terus ditingkatkan seiring dengan perkembangan jumlah penduduk dan beberapa peraturan yang baru diundangkan oleh pemerintah. Hal ini disebabkan adanya beberapa permasalahan.

Permasalahan internal antara lain:

- a. Terbatasnya kuantitas/jumlah aparatur dalam mengelola data kependudukan
- b. Masih belum meningkatnya pemahaman aparatur terhadap ketentuan administrasi kependudukan secara dinamis.

- c. Sarana dan prasarana yang sangat terbatas, seperti ruang pelayanan, pengolahan data dan ketidaksediaan ruang arsip dokumen kependudukan sehingga menghambat kinerja.
- d. Masih adanya jaringan komunikasi data yang bermasalah
- e. Cakupan akta kelahiran yang masih perlu ditingkatkan.

Permasalahan Eksternal antara lain:

- a. Masih banyak terdapat penduduk yang belum memahami serta sadar akan pentingnya pelaporan peristiwa pencatatan sipil sebagai bentuk pengakuan negara atas hak sipil seseorang diantaranya: KK, KTP, akta kelahiran, akta kematian, akta perkawinan, akta perceraian, akta pengakuan anak dan lain-lain. Sehingga mempengaruhi kepada kepemilikan dokumen kependudukan.
- b. Masih belum meningkatnya pemahaman masyarakat terhadap ketentuan administrasi kependudukan dimana didalamnya terdapat peraturan-peraturan tentang syarat-syarat pembuatan dokumen kependudukan diantaranya:
 - 1) Masih terdapat pemohon akta kelahiran yang tidak dapat membuktikan perkawinan orang tuanya sebagai salah satu persyaratannya karena tidak memiliki buku nikah.
 - 2) Masih terdapat kekurangpahaman serta keseragaman dalam pelaksanaannya tata cara pelaporan peristiwa penting (terutama akta kelahiran dan akta kematian) yang benar sesuai dengan prosedur yang berlaku.
 - 3) Masih banyak terdapat pemohon akta kelahiran yang membuat pada saat benar-benar membutuhkan.
- c. Penduduk Migran belum terdokumentasikan secara baik

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Isu-isu strategis organisasi perangkat daerah adalah kondisi yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan program kegiatan karena dampaknya yang signifikan bagi OPD dimasa datang. Kondisi dimaksud adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya dan apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan dalam jangka panjang. Isu strategis diperoleh dari analisis internal, berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal, berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi SKPD di masa 5 (lima) tahun mendatang.

Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengarah pada pelayanan dalam bentuk pelayanan administrasi kependudukan sebagai pemenuhan terhadap tuntutan masyarakat akan pelayanan yang cepat dan mudah, pada saat ini aspek pelayanan tersebut sudah berjalan dengan baik namun perlu perbaikan-perbaikan secara bertahap karena dipengaruhi oleh perubahan-perubahan struktur organisasi yang beberapa kali mengalami perubahan dan menjadi salah satu faktor penyebab terhambatnya capaian kinerja. Faktor yang mempengaruhi terhadap pelayanan SKPD dilihat dari sisi internal yaitu lemahnya kualitas SDM aparatur sehingga produk-produk kebijakan tidak dapat dihasilkan secara cepat dan maksimal.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya, antara lain:

- a. Belum semua penduduk memiliki e-KTP berbasis NIK dan kepemilikan KTP Tunggal dan dokumen kependudukan lainnya (Kartu Identitas Anak, Akta Kelahiran, Akta Kematian, Kartu keluarga);
- b. Belum optimalnya database kependudukan untuk data dasar pembangunan dengan data kependudukan instansi lainnya;
- c. Penduduk migran belum terdokumentasi secara baik;
- d. Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) baik kuantitas maupun kualitas (ahli informatika dan teknologi/IT);

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

Visi Pembangunan daerah dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 yaitu **“Garut yang Bertaqwa, Maju dan Sejahtera”**.

Makna yang terkandung dalam visi tersebut sebagai berikut :

Bertaqwa: Terwujudnya masyarakat yang berakhlak mulia, menjunjung nilai-nilai luhur agama dan budaya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara berlandaskan Pancasila, diindikasikan dengan adanya perubahan perilaku dan budaya dalam lingkungan kehidupan masyarakat.

Maju: Terwujudnya Kabupaten Garut sebagai daerah yang mampu menggali, memanfaatkan dan mengelola segenap potensi sumberdaya yang dimiliki secara optimal untuk digunakan dalam proses pembangunan sehingga masyarakat memiliki kemampuan dalam membangun struktur ekonomi yang tangguh dan pertumbuhan ekonomi yang bernilai tambah tinggi.

Sejahtera: Terwujudnya masyarakat yang sehat, cerdas dan produktif, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi serta mampu memainkan peran dan fungsi sebagai subjek dan objek dalam pembangunan yang berkelanjutan.

Dalam mewujudkan visi tersebut ditetapkan 4 misi yaitu:

1. Mewujudkan kualitas kehidupan masyarakat yang agamis, sehat, cerdas, dan berbudaya;

Misi kesatu menggambarkan sebuah kondisi yang ingin diciptakan dalam rangka mewujudkan masyarakat yang berakhlak mulia, sehat, cerdas, dan produktif dengan menjunjung nilai-nilai luhur agama dan budaya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara berlandaskan Pancasila. Dalam mewujudkan kualitas kehidupan yang agamis, sehat, cerdas dan berbudaya ini adalah dengan menciptakan kondisi obyektif yang memungkinkan interaksi solidaritas sosial untuk saling memberi dan peduli satu sama lain, kerjasama dan saling membantu, toleransi dan menghargai perbedaan, menjaga ketertiban umum, lingkungan, keterlibatan dalam demokrasi, serta meningkatkan kualitas dan daya saing sumber daya manusia.

2. Mewujudkan pelayanan publik yang professional dan amanah disertai tata kelola pemerintahan daerah yang baik dan bersih;

Misi kedua menggambarkan sebuah kondisi yang ingin diciptakan dalam rangka mewujudkan birokrasi pemerintah yang professional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara melalui reformasi birokrasi pada seluruh aspek manajemen pemerintahan yaitu organisasi, tatalaksana, peraturan perundang-undangan, sumber daya manusia aparatur, pengawasan, akuntabilitas, pelayanan publik, dan pola pikir.

3. Mewujudkan pemerataan pembangunan yang berkeadilan serta kemantapan infrastruktur sesuai daya dukung dan fungsi ruang;

Misi ketiga menggambarkan sebuah kondisi yang ingin diciptakan dalam rangka mewujudkan ketersediaan dan pemerataan sarana dan prasarana pelayanan dasar dalam rangka peningkatan aksesibilitas dan mobilitas ekonomi dan non ekonomi, pengembangan kawasan, pengurangan kesenjangan antar masyarakat dan antar wilayah, serta peningkatan kualitas lingkungan hidup dan ketangguhan terhadap bencana. Meningkatkan kemandirian ekonomi masyarakat berbasis potensi local dan industry pertanian serta pariwisata yang berdaya saing disertai pengalolaan sumber daya alam secara berkelanjutan.

4. Meningkatkan kemandirian ekonomi masyarakat berbasis potensi lokal dan industri pertanian serta pariwisata yang berdaya saing disertai pengelolaan sumber daya alam secara berkelanjutan.

Misi keempat menggambarkan sebuah kondisi yang ingin diciptakan dalam rangka mewujudkan perekonomian daerah yang berkualitas dan berdaya saing melalui peningkatan kualitas ketahanan pangan dan gizi masyarakat, peran ekonomi kerakyatan terhadap kemandirian ekonomi lokal, kontribusi sektor pariwisata dan kebudayaan sebagai lokomotif perekonomian daerah, serta realisasai investasi daerah.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan instansi unsur lini yang memiliki peran dalam pencapaian bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang merupakan program nasional pada kementerian dalam negeri. Segala kebijakan Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Pusat

berkaitan langsung dengan kebijakan-kebijakan yang akan dilaksanakan secara operasional oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota.

Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 54 Tahun 2015 tentang Renstra Kemendagri 2015-2019 disusun berdasarkan UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; UU Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Tahun 2005-2025; UU Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara; UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; PP Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional; serta Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019.

Sejalan dengan keberlanjutan pembangunan yang telah dirancang dalam Renstra Kemendagri Tahun 2015-2019, periode pembangunan 2017-2022 merupakan masa pembangunan yang strategis dalam mempersiapkan landasan pembangunan yang kuat bagi pencapaian Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Renstra Kemendagri 2015-2019 yaitu:

Visi Kementerian Dalam Negeri

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

Untuk mencapai visi tersebut, Kementerian Dalam Negeri telah menetapkan Misi, Tujuan dan Sasaran yang salah satunya berkaitan dengan peran strategis **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**, yaitu :

Misi 5

Mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang kompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan 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

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

Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dengan sasaran program yaitu meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan, pelayanan publik dan pembangunan nasional serta mendukung Penyelenggaraan Pemilu/Pemilukada. Adapun Indikator Kegiatan Program (IKP) Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yaitu:

- a. Penyediaan database kependudukan nasional yang akurat untuk memenuhi semua kepentingan dalam pelayanan publik, perencanaan pembangunan, alokasi anggaran, pembangunan demokrasi serta penegakan hukum dan pencegahan kriminal;
- b. Peningkatan pemanfaatan NIK, Database Kependudukan, dan KTP-el oleh Lembaga Pengguna Pusat;
- c. Peningkatan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil di semua kabupaten/kota;
- d. Penyediaan DP4 untuk mendukung penyelenggaraan Pemilu/Pemilukada serentak.

Program ini dijabarkan ke dalam 7 kegiatan, yaitu:

1. Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu;
2. Pengelolaan Informasi Kependudukan

3. Pembinaan Administrasi Pencatatan Sipil
4. Pembinaan Administrasi Pendaftaran Penduduk
5. Pembinaan Aparatur Kependudukan dan Pencatatan Sipil
6. Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
7. Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pembangunan daerah telah dilaksanakan di Kabupaten Garut selama ini masih belum dapat mengatasi kesenjangan kesejahteraan masyarakat antar wilayah, dalam hal ini kesenjangan antar wilayah baik antar kabupaten/kota maupun antara wilayah perkotaan dan perdesaan. Guna menjamin keseimbangan pembangunan daerah antarwilayah di Kabupaten Garut maka perlu disusun suatu kebijakan pembangunan kewilayahan. Dalam rangka menciptakan suatu rentang kendali yang proposional dan mencapai hasil yang optimal dalam pembangunan setiap wilayah di Kabupaten Garut.

Kerusakan sumber daya alam banyak ditentukan oleh aktivitas manusia. Semakin banyak aktivitas manusia maka akibat yang dirasakan adalah semakin banyak kerusakan lingkungan, karena hubungan kependudukan dengan lingkungan tidak dapat dipisahkan.

Permasalahan pertambahan penduduk telah pula menjadi prioritas kebijakan dalam pembangunan diawali dengan perhatian pada pembangunan ekonomi dan peningkatan kesejahteraan yang dibarengi dengan pengaturan pertumbuhan jumlah penduduk, serta usaha penyebaran penduduk yang lebih serasi sesuai dengan daya dukung dan daya tampung lingkungan.

Peran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut sesuai tupoksi yaitu pengendalian administrasi kependudukan dan tercatat pada Database Kependudukan yang akurat termasuk persebarannya.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Kinerja suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh lingkungan strategis baik lingkungan internal maupun eksternal. Lingkungan internal mencakup faktor lingkungan yang berpengaruh pada kinerja organisasi yang umumnya

dapat dikendalikan secara langsung. Lingkungan eksternal merupakan faktor lingkungan yang berpengaruh terhadap kinerja organisasi tersebut.

Untuk merumuskan analisis lingkungan strategis tersebut digunakan analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunities, Threats*), sebagai berikut :

Lingkungan Internal

a. Kekuatan (*Strengths*)

Berdasarkan hasil analisis, dapat diidentifikasi beberapa faktor kekuatan yang sangat mempengaruhi keberhasilan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut dalam mencapai visi dan misi yang telah disepakati. Faktor –Faktor tersebut adalah :

1. Tingginya minat aparatur untuk mengikuti pendidikan teknis cukup tinggi;
2. Budaya kerja organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut yang cukup Kondusif. Disebabkan oleh hubungan kerja yang dibangun secara kekeluargaan dan demokratis, sehingga sangat bermanfaat dalam mengembangkan kreativitas individu maupun kelompok /teamwork.
3. Adanya dukungan legalitas berupa produk hukum yang berpengaruh terhadap sasaran garapan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut dalam melaksanakan tugas Pokok dan fungsinya yaitu:
 - a) Undang-undang nomor 24 tahun 2013 perubahan atas undang-undang nomor 23 tahun 2006 tentang adminduk;
 - b) Peraturan Presiden nomor 96 tahun 2018, tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Dan peraturan turunannya sampai ke PERMENDAGRI

b. Kelemahan (*Weakness*).

Selain memiliki beberapa kekuatan seperti telah dijelaskan di atas, terdapat beberapa kelemahan internal yang menghambat kelancaran organisasi dalam mencapai tujuannya. Berdasarkan hasil analisis yang telah dilaksanakan, beberapa kelemahan tersebut adalah:

1. Terbatasnya kemampuan dan keterampilan aparatur dalam mengelola data;
2. Fasilitas sarana dan prasarana yang mendukung keberhasilan tugas kurang memadai baik kuantitas maupun kualitasnya.

3. Terbatasnya anggaran untuk pelaksanaan pelayanan prima dalam penerbitan dokumen pendudukan

Lingkungan Eksternal

a. Peluang (*Opportunities*)

Yaitu situasi dan faktor-faktor luar organisasi yang bersifat positif yang mendukung kelancaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut dalam mencapai tujuan dan sasaran antara lain:

1. Adanya kesempatan mengikuti pelatihan teknis;
2. Kebijakan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil merupakan kewenangan daerah;
3. Adanya dukungan dari pimpinan;
4. Terjalannya komunikasi yang baik dengan pemerintah provinsi dan pemerintah pusat dalam sinergitas program dan kegiatan.

b. Tantangan/Ancaman (*Threats*)

Tantangan-tantangan dari luar sistem organisasi, tetapi sangat berpengaruh terhadap jalannya roda organisasi dalam mencapai tingkat kinerja. Beberapa tantangan atau ancaman tersebut diantaranya adalah:

1. Tuntutan masyarakat terhadap layanan terus meningkat;
2. Perubahan yang terjadi dalam tatanan kehidupan masyarakat, sehingga masyarakat menuntut pelayanan yang maksimal.

Berdasarkan analisis SWOT tersebut, maka diidentifikasi beberapa kondisi yang diinginkan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran organisasi secara efektif dan efisien yang berpengaruh terhadap keberhasilan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut yang dikategorikan sebagai isu strategis pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut adalah:

- a. Pembangunan Sumber Daya Manusia yang berkualitas;
- b. Pembangunan Tata Kelola pelayanan yang baik;
- c. Pembangunan sarana dan prasarana yang representative;
- d. Penyebarluasan informasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. Tertib Administrasi Kependudukan;

Disampaikan dalam tabel 3.2 sebagai berikut :

Tabel 3.2
Analisis SWOT

FAKTOR INTERNAL			
STRENGTHS (Kekuatan)		WEAKNESSES (Kelemahan)	
S1	Minat aparatur untuk mengikuti pendidikan teknis cukup tinggi	W 1	Terbatasnya kemampuan dan keterampilan aparatur dalam mengelola data
S2	Budaya kerja organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut yang cukup Kondusif	W 2	Fasilitas sarana dan prasarana yang mendukung keberhasilan tugas kurang memadai baik kuantitas maupun kualitasnya
S3	Adanya dukungan legalitas berupa produk hukum yang berpengaruh terhadap sasaran garapan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut dalam melaksanakan tugas Pokok dan fungsinya	W 3	Terbatasnya anggaran
FAKTOR EKSTERNAL			
OPPORTUNITIES (Peluang)		THREATS (Ancaman)	
O1	Banyaknya kesempatan mengikuti pelatihan teknis	T1	Tuntutan masyarakat terhadap layanan terus meningkat
O2	Kebijakan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil merupakan kewenangan daerah	T2	Perubahan yang terjadi dalam tatanan kehidupan masyarakat, sehingga masyarakat menuntut pelayanan yang maksimal
O3	Adanya dukungan dari pimpinan		
O4	Terjalannya komunikasi yang baik dengan pemerintah provinsi dan pemerintah pusat dalam sinergitas program dan kegiatan		

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan yaitu hal-hal yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan yang ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi RPJMD serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategik. Untuk menggambarkan secara spesifik indikator keberhasilan, dari tujuan tersebut ditetapkan sasaran dengan indikator sasaran, sehingga dapat lebih memudahkan dalam pengukurannya.

Untuk Tujuan Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah dapat disampaikan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 4.1

Tujuan Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah (**Sebelum Perubahan**)

Tujuan	Indikator Kinerja	Target Kinerja pada Tahun Ke-				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya Tata Kelola Pelayanan Administrasi Kependudukan	Kategori Nilai Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Administrasi Kependudukan	B (Baik)	B (Baik)	B (Baik)	A - (Sangat Baik)	A (Pelayanan Prima)
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Layanan Administrasi Kependudukan	B (Baik)	B (Baik)	B (Baik)	B (Baik)	A (Sangat Baik)

Tabel 4.2

Tujuan Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah (**Setelah Perubahan**)

Tujuan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja pada Tahun Ke-				
			2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta profesionalisme dalam pelayanan publik	Indeks Reformasi Birokrasi	Kategori	B	B	B	BB	BB

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata oleh SKPD dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran. Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk mewujudkan pada tahun bersangkutan.

Untuk itu maka kami rumuskan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

Tabel 4.3
Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah **(sebelum perubahan)**

Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan	Rasio penduduk ber KTP persatuan Penduduk	99,8%	99,8%	99,9%	100%	100%
	Penerapan KTP Nasional berbasisi NIK	Sudah	Sudah	sudah	sudah	sudah
	Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk	99,8%	99,8%	99,9%	100%	100%
	Rasio Bayi berakta kelahiran	64%	70%	75%	80%	85%
	Rasio pasangan berakta nikah	50%	55%	60%	65%	70%
	Cakupan penerbitan Akta Kelahiran	30%	35%	40%	45%	50%
	Ketersediaan database kependudukan skala provinsi	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
	Cakupan Pemanfaatan Data Kependudukan	40%	50%	55%	60%	65%

Sasaran 2 : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kategori Nilai hasil evaluasi system akuntabilitas (SAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.	A (Memuaskan)	A (Memuaskan)	A (Memuaskan)	A (Memuaskan)	AA (Sangat Memuaskan)
---	---	---------------	---------------	---------------	---------------	-----------------------

Tabel 4.4

Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah **(setelah perubahan)**

Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja pada Tahun Ke-				
			2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya pelayanan publik yang professional dan amanah	Indeks Kepuasan Masyarakat	Kategori	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan arah kebijakan

Strategi yaitu cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan instansi pemerintah. Program yaitu kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil guna mencapai sasaran tertentu.

Adapun tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan (sebelum perubahan)

VISI (RPJMD)	Garut yang Bertaqwa, Maju dan Sejahtera		
MISI 2 (RPJMD)	Mewujudkan Pelayanan Publik yang Profesional dan Amanah disertai Tata Kelola Pemerintahan Daerah yang Baik dan Bersih		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Tata Kelola Pelayanan Administrasi Kependudukan	Meningkatnya penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan	Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP)	Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP)
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Penerapan SAKIP	Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan

Tabel 5.2
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan (setelah perubahan)

VISI (RPJMD)		Garut yang Bertaqwa, Maju dan Sejahtera	
MISI 2 (RPJMD)		Mewujudkan Pelayanan Publik yang Profesional dan Amanah disertai Tata Kelola Pemerintahan Daerah yang Baik dan Bersih	
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta profesionalisme dalam pelayanan publik	Meningkatnya pelayanan publik yang profesional dan amanah	Peningkatan Pelayanan Administrasi Kependudukan	Peningkatan Kualitas Layanan Pendaftaran Penduduk
			Peningkatan Kualitas Layanan Pencatatan Sipil
			Peningkatan Kualitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
			Peningkatan Kualitas Profil Kependudukan

Untuk menunjang arah kebijakan pembangunan daerah didukung oleh 6 (enam) gerakan besar, yaitu:

1. GISA (Gerakan Indonesia Sadar Adminduk) sampai Tingkat Kecamatan;
2. DUKCAPIL GO DIGITAL, melalui Tanda Tangan Elektronik (TTE) dokumen kependudukan (Kartu Keluarga, Kutipan Akta Kelahiran);
3. GELATIK (Gerakaan Layanan Terintegrasi Identitas Penduduk);
4. JEMPOL AKSI (Jemput Bola Akta Catatan Sipil);
5. GARUDA JAYA (Gampil Urus Data Jalaran Aya Dimana-mana);
6. PDKT LAGI (Pemanfaatan Data Kependudukan Terintegrasi Langsung dengan Instansi).

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Perumusan program dan kegiatan serta pendanaan dalam Rencana Strategis (Renstra) 2019 – 2024, beberapa pertimbangan kami jadikan acuan antara lain:

Visi Pembangunan daerah dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 yaitu **“Garut yang Bertaqwa, Maju dan Sejahtera”**.

Dalam mewujudkan visi tersebut ditetapkan 4 misi yaitu:

1. Mewujudkan kualitas kehidupan masyarakat yang agamis, sehat, cerdas, dan berbudaya;

Misi kesatu menggambarkan sebuah kondisi yang ingin diciptakan dalam rangka mewujudkan masyarakat yang berakhlak mulia, sehat, cerdas, dan produktif dengan menjunjung nilai-nilai luhur agama dan budaya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara berlandaskan Pancasila. Dalam mewujudkan kualitas kehidupan yang agamis, sehat, cerdas dan berbudaya ini adalah dengan menciptakan kondisi obyektif yang memungkinkan interaksi solidaritas sosial untuk saling memberi dan peduli satu sama lain, kerjasama dan saling membantu, toleransi dan menghargai perbedaan, menjaga ketertiban umum, lingkungan, keterlibatan dalam demokrasi, serta meningkatkan kualitas dan daya saing sumber daya manusia.

2. Mewujudkan pelayanan publik yang professional dan amanah disertai tata kelola pemerintahan daerah yang baik dan bersih;

Misi kedua menggambarkan sebuah kondisi yang ingin diciptakan dalam rangka mewujudkan birokrasi pemerintah yang professional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara melalui reformasi birokrasi pada seluruh aspek manajemen pemerintahan yaitu organisasi, tatalaksana, peraturan

perundang-undangan, sumber daya manusia aparatur, pengawasan, akuntabilitas, pelayanan publik, dan pola pikir.

3. Mewujudkan pemerataan pembangunan yang berkeadilan serta kemantapan infrastruktur sesuai daya dukung dan fungsi ruang; Misi ketiga menggambarkan sebuah kondisi yang ingin diciptakan dalam rangka mewujudkan ketersediaan dan pemerataan sarana dan prasarana pelayanan dasar dalam rangka peningkatan aksesibilitas dan mobilitas ekonomi dan non ekonomi, pengembangan kawasan, pengurangan kesenjangan antar masyarakat dan antar wilayah, serta peningkatan kualitas lingkungan hidup dan ketangguhan terhadap bencana. Meningkatkan kemandirian ekonomi masyarakat berbasis potensi local dan industry pertanian serta pariwisata yang berdaya saing disertai pengalolaan sumber daya alam secara berkelanjutan.
4. Meningkatkan kemandirian ekonomi masyarakat berbasis potensi lokal dan industri pertanian serta pariwisata yang berdaya saing disertai pengelolaan sumber daya alam secara berkelanjutan.

Misi keempat menggambarkan sebuah kondisi yang ingin diciptakan dalam rangka mewujudkan perekonomian daerah yang berkualitas dan berdaya saing melalui peningkatan kualitas ketahanan pangan dan gizi masyarakat, peran ekonomi kerakyatan terhadap kemandirian ekonomi lokal, kontribusi sektor pariwisata dan kebudayaan sebagai lokomotif perekonomian daerah, serta realisasai investasi daerah.

Berdasarkan Tujuan, Sasaran, Strategis dan Kebijakan, maka disusun langkah-langkah Rencana Strategis yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2019-2024) meliputi Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif. Bab ini berisi rencana Program dan Kegiatan ditetapkan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran, disampaikan dalam tabel 6.1 sebagai berikut:

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut (sebelum perubahan)

1	2	3	4	5	6	7	8	Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendanaan												21	22
								Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
								Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)		
				Kategori Nilai Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Administrasi Kependudukan	Kategori	B - (Baik dengan Catatan)	B (Baik)	B (Baik)	8.747.898,500	B (Baik)	9.847.200	B (Baik)	10.831.920	A - (Sangat Baik)	11.915.112	A (Pelayanan Prima)	13.106.623	A (Pelayanan Prima)	13.106.623		
				Indeks Kepuasan Masyarakat Layanan Administrasi Kependudukan	Kategori	C (Kurang Baik)	B (Baik)	B (Baik)	3.286.838,144	B (Baik)	3.615.522	B (Baik)	3.977.074	B (Baik)	4.374.782	A (Sangat Baik)	4.812.260	A (Sangat Baik)	4.812.260		
				Rasio Penduduk ber-KTP per satuan penduduk	Persen	99,7	99,8	99,8		99,8		99,9		100		100		100			
				Penerapan KTP Nasional berbasis NIK	Sudah/ Belum	Sudah	Sudah	Sudah	8.059.146.250,00	Sudah	8.194.372.000,00	Sudah	9.013.809.600,00	Sudah	1.124.689	Sudah	9.910.064.860,00	Sudah	9.910.064.860,00		
				Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk	Persen	99,7	99,8	99,8		99,8		99,9		100		100		100			

			Rasio Bayi berakte kelahiran	Persen	62,5	63,0	64,0		70,0		75,0		80,0		85,0		85,0				
			Rasio Pasangan Berakte Nikah	Persen	44,2	45,0	50,0	197.090	55,0	216.799	60,0	238.479	65,0	262.327	70,0	288.560	70,0	288.560		Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	
			Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	Persen	22,8	24,0	30,0		35,0		40,0		45,0		50,0		50,0				
			Ketersediaan Database Kependudukan Skala Provinsi	Ada/ Tidak Ada	Ada	Ada	Ada	335.678,475	Ada	368.679	Ada	405.546	Ada	446.101	Ada	490.711	Ada	490.711		Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
			Cakupan Pemanfaatan Data Kependudukan	Persen			40%	156.500	50%	172.150	55%	189.365	60%	208.302	65%	229.132	65%	229.132		Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	
	15	Program : Penataan Administrasi Kependudukan	Persentase Penerbitan Dokumen Kependudukan (Kartu Keluarga, KTP-el, KIA, SKP/D WNI/WNA dan Pendataan Rentan Penduduk	Persen			100%	871.995,25	100%	1.932.818,000	100%	1.055.114,000	100%	1.160.626,000	100%	1.276.688,000	100%	1.276.688,000		Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
	102	Pelayanan Penerbitan Dokumen Identitas Penduduk	Jumlah Penerbitan Kartu Identitas Penduduk	Lembar			KTP-el 150.000, KK 250.000 dan KIA 20.000	796.815,250	KTP-el 165.000, KK 275.000 dan KIA 22.000	1.850.120,000	KTP-el 181.500, KK 302.500 dan KIA 24.200	964.146,000	KTP-el 199.650, KK 332.750 dan KIA 26.620	1.060.561,000	KTP-el 219.615, KK 366.025 dan KIA 29.282	1.166.617,000	KTP-el 219.615, KK 336.025 dan KIA 29.282	1.166.617,000		Seksi Identitas Penduduk	Disdukcapil

		103	Pelayanan Penerbitan Dokumen Pindah/Datang WNI	Jumlah Penerbitan Surat Keterangan Pindah dan Surat Keterangan Datang	Dokumen			24.000	30.250,00 0	24.000	33.275,00 0	29.040	36.603,00 0	31.944	40.263,00 0	35.138	44.289,00 0	35.138	44.289,00 0	Seksi Pindah Datang Penduduk	Disdukcapil
		016	Pendataan Penduduk Rentan Admuduk	Data Penduduk Rentan Admuduk	Laporan			1	44.930,00 0	1	49.423,00 0	1	54.365,00 0	1	59.802,00 0	1	65.782,00 0	1	65.782,00 0	Seksi Pendataan Penduduk	Disdukcapil
		15	Program : Penataan Administrasi Kependudukan	Persentase Penerbitan Akta Pencatatan Sipil terhadap Penduduk wajib dokumen akta pencatatan sipil.	Persen			100%	197.090,0 00	100%	392.344.0 00	100%	238.479,0 00	100%	262.327,0 00	100%	288.559,0 00	100%	288.559,0 00	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	
		036	Peningkatan Pelayanan Publik dalam Pencatatan Kelahiran	Jumlah Penerbitan Akta Kelahiran di Kecamatan dan Desa	Lembar			85.000	111.367,5 00	95.000	293.504.0 00	90.000	134.755,0 00	90.000	148.230,0 00	90.000	163.053,0 00	90.000	163.053,0 00	Seksi Kelahiran	Disdukcapil
		073	Peningkatan Pelayanan Akta Perkawinan dan Perceraian	Penertiban Akta Perkawinan dan Perceraian	Lembar			50	37.725,00 0	50	41.543.00 0	50	45.647,00 0	50	50.212,00 0	50	55.233,00 0	50	55.233,00 0	Seksi Perkawinan dan Perceraian	Disdukcapil

	035	Peningkatan Pelayanan Akta Kematian	Jumlah Akta Kematian	Lembar			2.000	47.997,500	2.200	57.297,000	2.420	58.077,000	2.662	63.885,000	2.928	70.273,000	2928	70.273,000	Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian	Disdukcapil
	15	Program : Penataan Administrasi Kependudukan	Persentase Akurasi Data Kependudukan	Persen			100%	335.162,250	100%	368.679,000	100%	405.546,000	100%	446.101,000	100%	490.711,000	100%	490.711,000	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
	003	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (membangun <i>updating</i> , dan pemeliharaan)	Jumlah Dokumen Hasil Aplikasi	Dokumen			1	51.707,500	1	56.878,000	1	62.566,000	1	68.823,000	1	75.705,000	1	75.705,000	Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil
		Pelatihan Tenaga Pengelola SIAK	Jumlah Tenaga SIAK Terlatih	Orang			114	98.369,750	114	108.207,000	114	119.027,000	114	130.930,000	114	144.023,000	114	144.023,000	Seksi Tata Kelola dan SDM Teknologi Informasi Komunikasi	Disdukcapil
	051	Pemuktahiran Data Kependudukan	Validitas Database Kependudukan	Persen			85%	185.085,000	85%	203.594,000	85%	223.953,000	85%	246.348,000	85%	270.983,000	85%	270.983,000	Seksi Pengolahan dan Penyajian Data	Disdukcapil
	15	Program : Penataan Administrasi Kependudukan	Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan Oleh SKPD	Persen			100%	156.500,000	100%	630.000,000	100%	182.270,000	100%	200.497,000	100%	220.592,000	100%	220.592,000	Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	

	100	Pemanfaatan Data Kependudukan Terintegrasi Langsung dengan Instansi (PDKT LAGI)	Jumlah aplikasi pemanfaatan data yang digunakan oleh Lembaga Pengguna Data	Aplikasi			1	64.500,000	1	397.000,000	1	70.950,000	1	78.045,000	1	85.850,000	1	85.850,000	Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	Disdukcapil
	111	Pelayanan Pendaftaran Administrasi Kependudukan Melalui Online	Jumlah Aplikasi Pendaftaran Online	Aplikasi			1	42.000,000	1	168.000,000	1	50.820,000	1	55.902,000	1	61.492,000	1	61.492,000	Seksi Inovasi Pelayanan	Disdukcapil
	110	Peningkatan Kerjasama antar Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah	Jumlah laporan	Laporan			1	50.000,000	1	65.000,000	1	60.500,000	1	66.550,000	1	73.250,000	1	73.250,000	Seksi Kerjasama	Disdukcapil
	15	Program : Penataan Administrasi Kependudukan	Meningkatnya dukungan manajemen pelayanan Administrasi Kependudukan				100%	7.187.151,000	100%	7.387.151,000	100%	8.696.652,000	100%	9.566.098,000	100%	10.522.708,000	100%	10.522.708,000	Sekretariat	
	108	Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK Non fisik)	Pelaksanaan Rapat/ Pertemuan/ kegiatan sejenis	Orang			84	28.927,000	84	28.927,000	84	35.200,000	84	38.502,000	84	42.352,000	84	42.352,000	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Disdukcapil
			Forum Pembahasan Asistensi DAK	Kegiatan			2		2		2		2		2		2			

			Brosur/leaflet/ booklet/lain nya	Jenis		5		5		5		5		5		5			
	094	Pelayanan Dokumen Kependuduk an (DAK Non fisik)	Pelayanan Keliling pendaftaran penduduk	Kecamatan		42 Kec.		42 Kec.		42 Kec.		42 Kec.		42 Kec.		42 Kec.			
			Pelayanan Keliling pencatatan sipil	Kecamatan		42 Kec.	269.480,0 00	42 Kec.	433.620,0 00	42 Kec.	326.071.0 00	42 Kec.	358.678.0 00	42 Kec.	394.546.0 00	42 Kec.	394.546.0 00	Subbagian Umum dan Kepegawaia n	Disdu kcapil
			Pembentuk an Tim Lintas Sektor terkait pencapaian target nasional	Tim		1 Tim Percepat an		1 Tim Percepat an		1 Tim Percepat an		1 Tim Percepat an		1 Tim Percepat an		1 Tim Percepat an			
	093	Penerbitan Dokumen Kependuduk an dan Identitas Resmi Anak (DAK Non fisik)	Pengadaan Ribbon	Buah		600		825		908		999		1100		1100			
			Pengadaan Film Printer	Buah		200		275		303		334		368		368			
			Pengadaan Pembersih Printer (cleaning kit)	Buah		20		55		61		68		75		75			
			Pengadaan blangko dokumen kependuduk an selain KTP el	Dokumen / Lembar		Blangk o Dok. Dafduk dan Capil	6.787.505 ,000	Blangk o Dok. Dafduk dan Capil	6.582.938, 600	Blangk o Dok. Dafduk dan Capil	8.212.88 1,000	Blangk o Dok. Dafduk dan Capil	9.034.16 9,000	Blangk o Dok. Dafduk dan Capil	9.937.58 6,000	Blangk o Dok. Dafduk dan Capil	9.937.58 6,000	Subbagian Umum dan Kepegawaia n	Disdu kcapil
			Pengadaan Kartu SAM (Secure Access Modul)	Buah		50		50		50		50		50		50			

			Pengadaan Kartu Identitas Anak Percepatan Pencetakan KTPel	Keping			50.000		66.000		72.600		79.860		87.846		87846			
	095	Koordinasi Dan Konsultasi Pelaksanaan Kebijakan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK Non fisik)	Perjalanan Dinas dalam rangka Rakornas, Rakortek, Rakernis, kegiatan sejenis lainnya	Laporan			1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan			
			Perjalanan Dinas dalam rangka bimbingan teknis	Laporan			1 Laporan	95.989,00	1 Laporan	245.415,400	1 Laporan	116.147,00	1 Laporan	127.761,00	1 Laporan	140.537,00	1 Laporan	140.537,00	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Disdukcapil
			Perjalanan Dinas ke pusat, provinsi dan kabupaten/kota bersangkutan	Laporan			1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan			
	109	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan Pemanfaatan Data Kependudukan (DAK Nonfisik)	Jumlah Peserta Rapat Pengelolaan SIAK dan Penggunaan Data Kependudukan	Orang			40	5.250,000	40	96.250,000	40	6.353,000	40	6.988,000	40	7.687,000	40	7.687,000	Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Disdukcapil

	112	Penyediaan Blangko KTP-el melalui Hibah ke Ditjen Dukcapil Kemendagri RI (Permendagri 99 Tahun 2019)	Jumlah Blangko KTP-el	Keping				-	0	250.000 Keping	3.000.000,000	-		-						Disdukcapil
	113	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Dokumen Administrasi Kependudukan (Alat Cetak Kartu Keluarga, Tanda Tangan Elektronik/TTE)	Jumlah Alat Cetak Kartu Keluarga tanda tangan elektronik (TTE)	Paket				-	0	4 Paket	735.000,000	-		-						Disdukcapil
	114	Pengadaan Sapras Layanan Adminduk (penyediaan kendaraan operasional)	Jumlah Alat Rekam dan Cetak KTP-el	Jenis				-	0	20 Jenis	8.824.200,000	-		-						Disdukcapil

		115	Pengadaan Sapras Layanan Adminduk (penyediaan kendaraan operasional)	Jumlah Kendaraan Operasional	Unit	-	0	43 Unit	1.725.000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Disdukcapil	
	Sasaran 2 : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil			Kategori Nilai hasil evaluasi sistem akuntabilitas kinerja (SAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kategori	BB (sangat Baik)	BB (sangat Baik)	A (memuaskan)	6.327.500	A (memuaskan)	6.960.250	A (memuaskan)	7.656.276	A (memuaskan)	8.421.903	AA (sangat memuaskan)	9.264.093	AA (sangat memuaskan)	9.264.093		
	.01	Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran				100%	2.288.095,994	100%	4.871.368,000	100%	2.756.250,000	100%	2.894.062,500	100%	3.038.765,625	100%	3.038.765,625		Sekretariat	
	.001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Paket/Set Penyediaan/ Pemeliharaan/ Pengembangan Aplikasi Surat Menyurat (Disposisi Online)	Paket	0 Paket Penyediaan/ Pemeliharaan/ Pengembangan Aplikasi Surat Menyurat			1 Paket Penyediaan/ Pemeliharaan/ Pengembangan Aplikasi Surat Menyurat	75.000,000	1 Paket Penyediaan/ Pemeliharaan/ Pengembangan Aplikasi Surat Menyurat	82.500,000	1 Paket Penyediaan/ Pemeliharaan/ Pengembangan Aplikasi Surat Menyurat	90.750,000	1 Paket Penyediaan/ Pemeliharaan/ Pengembangan Aplikasi Surat Menyurat	99.825,000	1 Paket Penyediaan/ Pemeliharaan/ Pengembangan Aplikasi Surat Menyurat	109.808,000	1 Paket Penyediaan/ Pemeliharaan/ Pengembangan Aplikasi Surat Menyurat	109.808,000	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Disdukcapil

	.002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran Rekening Telepon, Air, Listrik, Dan Internet	Bulan	12 Bulan Pembayaran Rekening Air, Listrik, Telepon dan Internet (12 Bulan)		12 Bulan Pembayaran Rekening Air, Listrik, Telepon dan Internet (12 Bulan)	199.508,352	12 Bulan Pembayaran Rekening Air, Listrik, Telepon dan Internet (12 Bulan)		12 Bulan Pembayaran Rekening Air, Listrik, Telepon dan Internet (12 Bulan)	241.405,00	12 Bulan Pembayaran Rekening Air, Listrik, Telepon dan Internet (12 Bulan)	265.546,00	12 Bulan Pembayaran Rekening Air, Listrik, Telepon dan Internet (12 Bulan)	292.100,00	12 Bulan Pembayaran Rekening Air, Listrik, Telepon dan Internet (12 Bulan)	292.100,00	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Disdukcapil		
	.006	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	Terlaksananya Pemeliharaan Dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	Unit	Pembayaran 35 Pajak/STNK Kendaraan Dinas/Operasional		Pembayaran 35 Pajak/STNK Kendaraan Dinas/Operasional	25.975,00	Pembayaran 35 Pajak/STNK Kendaraan Dinas/Operasional		Pembayaran 35 Pajak/STNK Kendaraan Dinas/Operasional	31.430,00	Pembayaran 35 Pajak/STNK Kendaraan Dinas/Operasional	34.573,00	Pembayaran 35 Pajak/STNK Kendaraan Dinas/Operasional	38.030,00	Pembayaran 35 Pajak/STNK Kendaraan Dinas/Operasional	38.030,00	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Disdukcapil		
	.008	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Petugas Kebersihan Kantor Dan Peralatan Kebersihan		16 Jenis Peralatan/bahan pembersih dan 60 OB orang Petugas Kebersihan		17 Jenis Peralatan/bahan pembersih dan 5 orang Petugas Kebersihan	129.557,00	17 Jenis Peralatan/bahan pembersih dan 5 orang Petugas Kebersihan		17 Jenis Peralatan/bahan pembersih dan 5 orang Petugas Kebersihan	156.764,00	17 Jenis Peralatan/bahan pembersih dan 5 orang Petugas Kebersihan	172.441,00	17 Jenis Peralatan/bahan pembersih dan 5 orang Petugas Kebersihan	189.685,00	17 Jenis Peralatan/bahan pembersih dan 5 orang Petugas Kebersihan	189.685,00	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Disdukcapil		
	.010	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor	Paket	60 Jenis ATK		2 Paket	492.095,250	2 Paket		2 Paket	850.000,00	2 Paket	595.435,00	2 Paket	654.979,00	2 Paket	720.477,00	2 Paket	720.477,00	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Disdukcapil
	.011	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jenis	15 Jenis Cetakan dan 55.998 Penggandaan/f.c		13 Jenis Barang Cetakan dan 105.234 Penggandaan/f.c	226.033,900	13 Jenis Barang Cetakan dan 105.234 Penggandaan/f.c		13 Jenis Barang Cetakan dan 105.234 Penggandaan/f.c	273.501,00	13 Jenis Barang Cetakan dan 105.234 Penggandaan/f.c	300.851,00	13 Jenis Barang Cetakan dan 105.234 Penggandaan/f.c	330.936,00	13 Jenis Barang Cetakan dan 105.234 Penggandaan/f.c	330.936,00	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Disdukcapil		

		.012	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Kediaan Daya Listrik Yang Memadai	Bulan	5 Jenis Sarana/alat listrik/elektronik (Lampu, Kabel,dll)		12 Bulan	43.122,600	12 Bulan	47.435,000	12 Bulan	52.178,000	12 Bulan	57.396,000	12 Bulan	63.136,000	12 Bulan	63.136,000	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Disdukcapil
		.013	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis	13 Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Komputer, Printer, Lemari Arsip,dll)		8 Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor	716.120,392	10 Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.490.000,000	10 Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor	943.902,300	11 Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.048.472,260	12 Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor	11.533.194,860	12 Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor	11.533.194,860	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Disdukcapil
		.015	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Terpenuhinya Kebutuhan Pengetahuan Pegawai	Jenis	2 Surat Kabar (Nasional/Regional) dan 16 Pemuatan Berita/ucapan		2 Jenis bahan bacaan	10.000,000	2 Jenis bahan bacaan	11.000,000	2 Jenis bahan bacaan	12.100,000	2 Jenis bahan bacaan	13.310,000	2 Jenis bahan bacaan	14.641,000	2 Jenis bahan bacaan	14.641,000	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Disdukcapil
		.017	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Makanan dan Minuman		432 Tamu dan 120 Pegawai/Rapat Pembinaan		12 kali rapat	75.509,700	12 kali rapat	325.000,000	12 kali rapat	91.367,000	12 kali rapat	100.503,000	12 kali rapat	110.554,000	12 kali rapat	110.554,000	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Disdukcapil

	.092	Rapat-Rapat Konsultasi Keluar Daerah	Jumlah Rapat Koordinasi Dan Pembinaan Ke Luar Daerah		147 OK,2.390 ltr.BBm dan 20 OK/Tiket		26 kali	84.606,600	26 kali	93.067,000	26 kali	102.374,000	26 kali	112.611,000	26 kali	123.873,000	26 kali	123.873,000	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Disdukcapil
	.094	Rapat-Rapat Pembinaan Ke Dalam Daerah	Jumlah Rapat Koordinasi Dan Pembinaan Dalam Daerah		248 OK dan 580 ltr/BBm		36 kali	49.967,000	36 kali	54.964,000	36 kali	60.460,000	36 kali	66.506,000	36 kali	73.157,000	36 kali	73.157,000	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Disdukcapil
	.033	Penyediaan Jasa Keamanan	Jumlah Keamanan Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Orang	84 OB Petugas Keamanan		7 orang	160.600,000	7 orang	185.000.000	7 orang	194.326,000	7 orang	213.759,000	7 orang	235.134,000	7 orang	235.134,000	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Disdukcapil
	.02	Program : Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persen			100%	723.802,150	100%	6.472.280,000	100%	875.801,000	100%	963.381,000	100%	1.059.719.000	100%	1.059.719.000	Sekretariat	
	.005	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya Kendaraan Dinas	Unit	5 Unit Roda dua, 1 Unit Roda 4		100%	0	6 Unit	821.287,500	5 Unir Roda dua, 1 Unit Roda 4	903.416,250	5 Unir Roda dua, 1 Unit Roda 4	993.757,875	5 Unir Roda dua, 1 Unit Roda 4	1.093.133,663	5 Unir Roda dua, 1 Unit Roda 4	1.093.133,663	Sekretariat	
	.022	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terpenuhiya Pemeliharaan Gedung Kantor	M2	1 gedung kantor		I Paket	0	I Paket	391.174,850	I Paket	430.292,335	I Paket	473.32,569	I Paket	520.653,725	I Paket	520.653,725		

	.024	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas /oprasional	Terpenuhinya Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional	Unit	35 Unit Kend. (Jasa Service, Suku cadang, oli, dll)		8 Unit mobil	74.285,000	8 Unit mobil	81.714,000	8 Unit mobil	89.885,000	8 Unit mobil	98.873,000	8 Unit mobil	108.761,000	8 Unit mobil	108.761,000	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Disdukcapil
	.030	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Kerja Kantor	Jumlah/Jenis Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Kerja Kantor	Jenis	Jasa Perbaikan 6 Jenis Peralatan kantor (Komputer, Printer, AC, Mesin Antrian, Mesin Absensi, dll)		25 Jenis Peralatan	50.217,150	25 Jenis Peralatan	125.000,000	25 Jenis Peralatan	60.654,000	25 Jenis Peralatan	66.719,000	25 Jenis Peralatan	73.391,000	25 Jenis Peralatan	73.391,000	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Disdukcapil
	.342	Pembangunan Mushola Kantor Disdukcapil	Jumlah sarana ibadah (mushola)	Gedung			1 Gedung	199.880,000		-		-		-		-		-	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Disdukcapil
	.343	Penataan Halaman Kantor Disdukcapil	Jumlah fasilitas layanan			Penerangan halaman kantor sejenis PJU dan Pemasangan Paving Blok	1 Paket	199.910,000	1 Paket	199.910,000		-		-		-		-	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Disdukcapil
	.344	Penataan Sarana Parkir Pengguna Layanan Adminduk	Jumlah sarana parkir dan pos jaga keamanan			2 sarana parkir bertiket, dan 1 pos jaga keamanan	1 Paket	199.510,000	1 Paket	199.510,000		-		-		-		-	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Disdukcapil

		.357	Pengadaan Sarana Penunjang Pelayanan Publik	Tersedianya Peralatan Perekaman dan Pencetakan Dokumen adminduk	Unit		unit	-	50 Unit	2.903.683,650	55 Unit	3.194.052,015	60 Unit	3.513.457,217	65 unit	3.864.802,938	65 unit	3.864.802,938		Disdukcapil
		.387	Pembangunan Gedung Arsip dan Kelengkapannya	Jumlah Gedung Arsip dan Kelengkapannya	Bangunan	-	-	-	1 Bangunan	1.750.000,000	-	-	-	-	-	-	-	-		Disdukcapil
		.03	Program : Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase Peningkatan Disiplin Aparatur	Persen		100%	24.990,000	100%	379.000,000	100%	232.650,000	100%	255.915,000	100%	281.507,000	100%	281.507,000	Sekretariat	Disdukcapil
		.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Stel		70 Stel	24.990,000	70 Stel	195.000,000	70 Stel	30.250,000	70 Stel	33.275,000	70 Stel	36.603,000	70 Stel	36.603,000	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Disdukcapil
		.070	Pengadaan Pakaian Hari-hari Tertentu	Tersedianya Pakaian Dinas Hari-hari Tertentu Beserta Perlengkapannya	Stel		70 Stel	-	70 Stel	184.000,000	70 Stel	202.400,000	70 Stel	222.640,000	70 Stel	244.904,000	70 Stel	244.904,000		
		.05	Program : Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persen		100%	199.950,000	100%	551.000,000	100%	606.150,500	100%	666.709,550	100%	733.381,205	100%	733.381,205	Sekretariat	

	.090	Pelatihan Pelayanan Prima Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil (<i>Excellent Service</i>)	Jumlah Aparatur Yang Terlatih	Pegawai			80 Pegawai	199.950,000	80 Pegawai	219.945,000	80 Pegawai	241.940,000	80 Pegawai	266.133,000	80 Pegawai	292.747,000	80 Pegawai	292.747,000	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Disdukcapil
	.0103	Peningkatan Kapasitas SDM Aparatur (Capacity Building)	Tersedianya Kapasitas Aparatur	Pegawai			80 Pegawai	-	80 Pegawai	331.055,000	80 Pegawai	364.160,500	80 Pegawai	400.576,550	80 Pegawai	440.634,205	80 Pegawai	440.634,205		
	.06	Program : Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja	Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja	Persen			100%	50.000	100%	226.000.000,00	100%	248.600.000,00	100%	273.460.000,00	100%	300.806.000,00	100%	1.098.866.000,00	Sekretariat	
	030	Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD	Tersedianya Dokumen Perencanaan SKPD	Dokumen			Dok-	-	3 Dok	171.000,000	3 Dok	188.100,000	3 Dok	206.910,000	3 Dok	227.601,000	3 Dok	793.611,000		
	.043	Penyelenggaraan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat	Pelaksanaan	1 Pelaksanaan SKM		2 Pelaksanaan SKM	50.000,000	2 Pelaksanaan SKM	55.000,000	2 Pelaksanaan SKM	60.500,000	2 Pelaksanaan SKM	66.550,000	2 Pelaksanaan SKM	73.205,000	2 Pelaksanaan SKM	73.205,000	Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Disdukcapil
Jumlah								12.034.736,644		37.494.840,000		18.630.985,000		20.499.145,331		20.499.145,331		32.994.649,737		

Tabel 6.2
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan tahun 2021-2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut (setelah perubahan)

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Satuan	Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	16	17	18	19
	Tujuan : Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta profesionalisme dalam pelayanan publik			Indeks Reformasi Birokrasi	Kategori	B	0	B	0	B	0	BB	0	BB	0		
	Sasaran : Meningkatnya pelayanan publik yang professional dan amanah			Indeks Kepuasan Masyarakat	Kategori	Baik	0	Baik	0,00	Baik	0,00	Baik	0,00	Baik	0,00		
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Terpenuhinya penunjang urusan pemerintahan bidang adminduk	Persen	90	22.366.264.358	90	19.528.409.016	90	15.659.033.400	90	16.655.436.740	100 Persen	16.655.436.740		
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan	Dokumen	1dok	24.380.000	1dok	162.078.500	1dok	120.000.000	1dok	130.000.000	1 Dokumen	130.000.000		
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan pelaporan capaian kinerja dan keuangan sesuai ketentuan.	Laporan	1 Laporan	5.177.120.426	1 Laporan	6.000.000.000	1 Laporan	6.100.000.000	1 Laporan	6.200.000.000		6.200.000.000		

			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan layanan administrasi perkantoran.		90	258.553.841	90	258.603.841	90	260.000.000	90	260.000.000		260.000.000		
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersampainya kebijakan penyelenggaraan adminduk	Persen	90	191.897.690	90	-	90	-	90	-		-		
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan layanan administrasi perkantoran.	Persen	90	6.552.242.874	90	11.716.655.150	90	7.625.000.000	90	8.384.000.000		8.384.000.000		
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase sarana dan prasarana aparatur berkondisi baik.	Persen	90	735.000.000	90	475.320.000	90	500.000.000	90	550.000.000		550.000.000		
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan layanan administrasi perkantoran.	Persen	90	8.824.200	90	678.111.525	90	796.033.400	90	847.636.740		847.636.740		
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan layanan administrasi perkantoran.	Persen	90	156.777.000	90	237.640.000	90	258.000.000	90	283.800.000		283.800.000		
			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase Penerbitan Dokumen Kependudukan (Kartu Keluarga, KTP el, KIA, SKP/D WNI/WNA dan Pendataan Rentan Adminduk	Persen	90	84.900.000	90	850.357.900	90	935.393.690	90	1.028.933.059		1.028.933.059		
			Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase penerbitan dokumen identitas	Persen	90	68.930.000	90	850.357.900	90	935.393.690	90	1.028.933.059		1.028.933.059		

				penduduk													
			Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk		Persen	90	30.249.900	90	-	90	90						
			PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting	Persen	90	943.625.200	90	196.310.000	90	215.941.000	90	237.535.100		237.535.100		
			Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase penerbitan dokumen akta pencatatan sipil	Persen	90	0	90	196.310.000	90	215.941.000	90	237.535.100		237.535.100		
			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase pengelolaan dan pengolahan data base kependudukan serta terfasilitasnya pemanfaatan data kependudukan	Persen	90	310.309.700	90	578.997.760	90	636.897.536	90	700.587.290		700.587.290		
			Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase akurasi database kependudukan dan pemanfaatan data kependudukan	Persen	90	310.309.700	90	304.999.760	90	335.499.736	90	369.049.710		369.049.710		
			Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase fasilitasi pemanfaatan data kependudukan dan peyampaian kebijakan adminduk.	Persen	90	313.122.050	90	194.000.000	90	213.400.000	90	234.740.000		234.740.000		
			Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Tenaga SIAK terlatih	Operator	40	20.800.000	40	79.998.000	40	87.997.800	40	96.797.580		96.797.580		

Jumlah	23.705.099.258	21.154.074.676	17.447.265.626	18.622.492.189	18.622.492.189		
---------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	--	--

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang mengacu pada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah (RPJMD), dapat disampaikan pada tabel 7.1 dibawah ini:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Garut
Yang mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

TUJUAN	SASARAN	INDIKAT OR KINERJA TUJUAN/ SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET					KONDISI AKHIR
				2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Visi: Garut Yang Bertaqwa, Maju dan Sejahtera											
Misi 2: Mewujudkan Pelayanan Publik Yang Profesional dan Amanah Disertai Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih											
2.1. Meningkat nya tata kelola		Indeks Reforma si Birokras i	Kategori	B	B	B	B	B	BB	BB	BB
pemerinta han yang baik dan bersih serta profesiona lisme dalam pelayanan publik	2.1.1. Meningk atnya pelayana n publik yang professio nal dan amanah	Indeks Kepuas an Masyar akat	Kategori	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik

Indikator kinerja urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang (lampiran Permendagri 86 Tahun 2017), dapat disampaikan dalam table 7.2 berikut:

Tabel 7.2
Indikator Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan
Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil (sebelum
Perubahn)

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD (2018)	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD (2019) semester I	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
				Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	
1	Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk	97,45	99,79	99,8	99,8	99,9	100	100	100
2	Rasio bayi berakta kelahiran	22,58	22,51	30	40	45	49	54	54
3	Rasio pasangan berakta nikah	37,46	39,25	42	45	47	49	53	53
4	Ketersediaan database kependudukan skala provinsi	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
5	Penerapan KTP Nasional berbasis NIK	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah
6	Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	97,49	101,47	99,8	99,8	100	100	100	100
7	Cakupan penerbitan akta kelahiran	66,06	56,56	69	70	71	72	73	73
8	Cakupan Pemanfaatan data Kependudukan			40	50	55	60	65	65

Tabel 7.3
Indikator Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan
Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil (setelah
perubahan)

Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja pada Tahun Ke-				
			2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya pelayanan publik yang professional dan amanah	Indeks Kepuasan Masyarakat	Kategori	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik

BAB VIII PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis (RENTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019-2024 disusun bersifat fleksibel dan dinamis (dapat berubah sewaktu-waktu) sesuai dengan kondisi obyektif yang berkembang, untuk mengantisipasi perkembangan dan dinamika pembangunan secara keseluruhan.

Perubahan Rencana Strategis (RENTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019-2024 merupakan komitmen perencanaan yang berfungsi sebagai alat bantu dan tolok ukur dalam menjalankan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Hal-hal yang berkembang, terakomodir dan kemudian menjadi isu pokok baru, agar segera diinventarisir kemudian dijadikan bahan masukan dalam penyusunan dan pemantapan program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Demikian Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019-2024 disusun untuk dapat dijadikan acuan baik dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) maupun dalam melaksanakan koordinasi dengan lintas sektor, yang dijalankan dengan penuh tanggung jawab dan dedikasi yang tinggi dalam mendukung kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara keseluruhan.

BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN