

# RENCANA STRATEGIS

2024 - 2026



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jalan Ciumbuleuit No. 2 Telp. (022) 2031044 – 2031045 Fax. (022) 2031045  
website : <http://disdukcapil.jabarprov.go.id>, e-mail: [dukcapil@jabarprov.go.id](mailto:dukcapil@jabarprov.go.id)  
BANDUNG – 40132

## **KATA PENGANTAR**

***Bismillahirrahmaanirrahiim,***

Berdasarkan 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.

Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Jawa Barat Tahun 2024 – 2026 menjadi pedoman penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD). Penyusunan Renstra PD merupakan rencana kerja 3 (tiga) tahun yang menjabarkan perencanaan kerja dan kinerja tahunan perangkat daerah untuk menunjang pencapaian Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) sebagaimana termuat dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Jawa Barat Tahun 2024 – 2026 ini serta penyelenggaraan pemerintah daerah yang menjadi kewenangan provinsi.

Dokumen Renstra 2024 – 2026 merupakan komitmen pimpinan dan seluruh aparatur dalam memberikan pelayanan yang profesional. Penyusunan Renstra ini mengacu kepada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Jawa Barat sebagaimana telah diutarakan di muka, yang menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja (Renja) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat selama tahun 2024-2026. Di dalam dokumen Renstra ini dirumuskan juga strategi, arah kebijakan dan langkah-langkah capaian kegiatan, disusun secara sistematis dan sinergis.

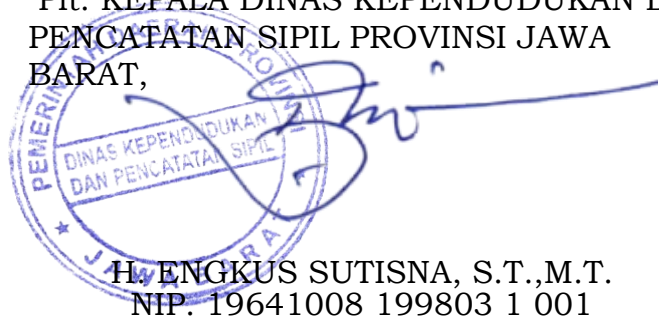
Demikian Dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat Tahun 2024 – 2026 disusun untuk dapat dilaksanakan secara akuntabel dan berorientasi pada peningkatan kinerja.

Kami menyadari Dokumen Renstra belumlah sempurna, untuk itu kami selalu terbuka untuk menerima masukan dan saran dari berbagai pihak untuk perbaikan Renstra ini.

Akhirnya dengan segala keterbatasan yang ada, kami berharap Renstra ini dapat berguna sebagai pedoman dalam pengembangan pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Jawa Barat.

Bandung, 30 Juni 2023

Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL PROVINSI JAWA  
BARAT,



H. ENGGUS SUTISNA, S.T.,M.T.  
NIP. 19641008 199803 1 001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	1
DAFTAR ISI .....	3
DAFTAR TABEL.....	4
DAFTAR GAMBAR .....	5
BAB I PENDAHULUAN.....	6
1.1 Latar Belakang .....	6
1.2 Landasan Hukum .....	9
1.3 Maksud dan Tujuan.....	12
1.4 Sistematika Penulisan .....	13
BAB II GAMBARAN PELAYANAN .....	17
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi .....	21
2.2 Sumber Daya Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil .....	35
2.2.1 Sumber Daya Manusia.....	35
2.2.2 Sarana dan Prasarana .....	38
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil .....	40
2.3.1 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Disdukcapil .....	42
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan .....	44
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS.....	47
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas & Fungsi Pelayanan ..	47
3.2 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota.....	51
3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	52
3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis.....	52
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH.....	53
4.1 Tujuan.....	54
4.2 Sasaran .....	54
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	57
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....	59
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	67
BAB VIII PENUTUP .....	69

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	37
Tabel 2.2 Sarana dan Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat.....	39
Tabel 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 – 2022.....	41
Tabel 2.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	43
Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah.....	50
Tabel 3.2 Tujuan dan Sasaran Strategis Renstra Kementerian Dalam Negeri.....	51
Tabel 3.3 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Provinsi berdasarkan Sasaran Renstra K/L.....	52
Tabel 4.1 Keterkaitan Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat dengan Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	53
Tabel 4.2 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Perangkat Daerah sesuai perubahan RPD 2024-2026.....	55
Tabel 4.3 Penetapan Indikator Kinerja Daerah Terhadap Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Tingkat Hasil/Outcome Provinsi Jawa Barat Tahun 2024-2026.....	55
Tabel 4.4 Kertas Kerja Renstra Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2024-2026 (Cascading).....	56
Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan.....	58
Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat.....	60

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah .....	8
Gambar 2.1 Struktur Organisasi .....	34
Gambar 2.2 Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	35
Gambar 2.3 Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Yang Menduduki Jabatan dan Staf Tahun 2022.....	36
Gambar 2.4 Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Pangkat/Golongan Tahun 2022.....	36
Gambar 2.5 Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Pendidikan Tahun 2022 .....	37
Gambar 2.6 Sarana dan Prasarana .....	40

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Berdasarkan 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, maka setiap Perangkat Daerah (PD), dalam rangka penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024-2026, yang mana salah satu tahapannya adalah penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2024-2026.

RPD Provinsi Jawa Barat Tahun 2024-2026 telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 5 Tahun 2023. Sejalan dengan hal tersebut maka diperlukan penyusunan Renstra Perangkat Daerah sebagai bentuk penjabaran RPD. Ruang lingkup Renstra PD yang disusun memuat program dan kegiatan tahun 2024-2026, sesuai dengan RPD.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Provinsi Jawa Barat adalah salah satu Perangkat Daerah (PD) di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat yang dibentuk atas amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Disdukcapil Provinsi Jawa Barat berdiri pada tahun 2017, berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat. Sebelum terbentuk Disdukcapil Provinsi Jawa Barat, tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan administrasi kependudukan di Jawa Barat, dilaksanakan oleh Bagian Kependudukan dan Catatan Sipil pada Biro Pemerintahan Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat.

Rencana Strategis Disdukcapil Provinsi Jawa Barat merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah yang disusun sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas organisasi, efisiensi anggaran, optimalisasi sumber daya manusia dan pemantauan kinerja berorientasikan pelayanan publik. Dalam rencana strategis ini diformulasikan perwujudan pandangan ideal yang akan dicapai di masa yang akan datang. Untuk itu dibutuhkan dukungan penuh dari seluruh komponen, unsur pimpinan dan staf, dengan selalu memperhatikan kebutuhan dan harapan masyarakat dalam pelayanan publik di bidang administrasi kependudukan.

Untuk merealisasikan keinginan, harapan dan cita-cita luhur dalam pelayanan publik, rencana tersebut dituangkan dalam tujuan, sasaran dan pengukuran kinerja (outcome dan output), yang berkaitan erat dengan tugas pokok dan fungsi organisasi secara jelas dan praktis serta didasarkan pada hasil pengujian faktor internal dan eksternal, sehingga didapatkan rumusan tujuan, alokasi sumber daya, dan pencapaian sasaran yang berguna bagi Disdukcapil Provinsi Jawa Barat dalam kurun waktu yang ditentukan.

Secara umum Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat Perubahan disusun untuk menjawab dua hal mendasar, yaitu :

- a. Arah pelayanan yang akan dikembangkan dan hendak dicapai dalam tiga tahun kedepan;
- b. Langkah-langkah strategis yang perlu dilakukan agar tujuan yang telah ditetapkan tercapai.

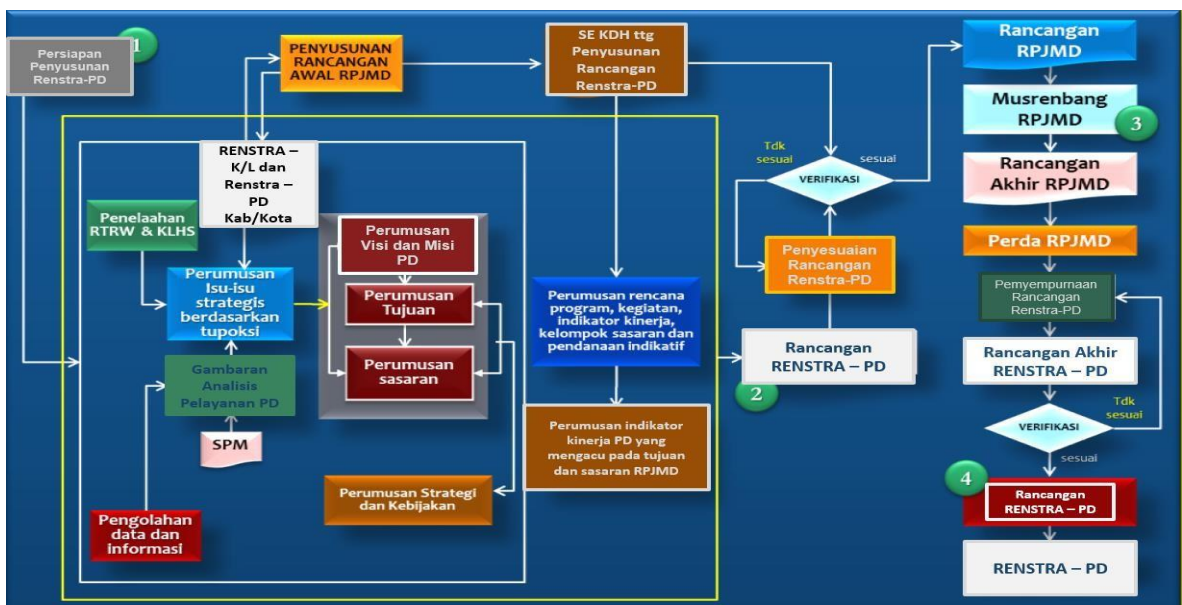
Rencana Strategis Perangkat Daerah (selanjutnya - Renstra PD) disusun dengan merujuk pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024-2026. Renstra PD adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 3 (tiga) tahun. Rencana strategis disusun sebagai penjabaran atas Rencana Pembangunan Daerah (RPD). Renstra PD sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/ atau urusan pemerintahan pilihan sesuai tugas dan fungsi setiap

perangkat daerah. Renstra Disdukcapil sebagai dokumen perencanaan yang berorientasi pada target kinerja dalam kurun waktu tiga tahun (2024-2026).

Penyusunan Renstra Disdukcapil Provinsi Jawa Barat sebagai bagian dari Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Jawa Barat, merupakan Dokumen Perencanaan Jangka Menengah yang menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Perangkat Daerah. Selain itu, Renstra Disdukcapil Provinsi Jawa Barat merupakan salah satu perangkat dasar pengukuran kinerja atas pelayanan yang diberikan dan akan dievaluasi setiap akhir tahun dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP).

Proses penyusunan Renstra Disdukcapil Provinsi Jawa Barat tahun 2024-2026 dilakukan melalui tahapan persiapan penyusunan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, penyusunan Rancangan Renstra, Pelaksanaan Forum PD, Penyusunan Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra. Keterkaitan serta tahapan penyusunan Renstra Disdukcapil Tahun 2024 - 2026 mengacu pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, sebagaimana Gambar 1.1.

Gambar 1.1  
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



Sumber: Permendagri No. 86 Tahun 2017

Proses penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat Tahun 2024-2026 selain mengikuti alur pada Gambar 1.1, juga dilakukan melalui tahapan : 1). Menyusun komponen-komponen yang mendukung keterukuran bagi keberhasilan pembangunan Jawa Barat; 2). Menganalisis komponen-komponen tersebut dengan pendekatan *logical framework*; 3). Analisis tersebut untuk menghasilkan keterukuran dalam perencanaan, penganggaran, pertanggungjawaban setiap Perangkat Daerah, dan keterukuran dalam evaluasi. Sebagai dokumen perencanaan, Renstra Disdukcapil juga memperhatikan perencanaan sebagai alat manajerial yang ditujukan untuk memelihara keberlanjutan dan meningkatkan kinerja lembaga.

## **1.2 Landasan Hukum**

Dasar hukum yang dapat dijadikan acuan dalam penyusunan Rencana Strategis Disdukcapil Provinsi Jawa Barat Perubahan 2018 – 2023 antara lain :

1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan,
5. Undang-undang Nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pembentukan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang Nomor 23

- tahun 2014 (Lembaran Negara tahun 2014 Nomor 246, tambahan Lembaran Negara Nomor 5589);
7. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012;
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4815);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Tindaklanjut Dari Amanat dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah serta adanya perubahan pembagian urusan pemerintahan antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten dan Kota;
  12. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2009 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 11);
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050 – 5889 tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi, Inventarisasi, Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
17. Intruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru;
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Provinsi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 46);
19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 11 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 47);
20. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (SISRENBANGDA) Provinsi Jawa Barat Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009 Nomor 64);
21. Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009-2029;
22. Peraturan Daerah tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat;
23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah No. 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka MeneNgah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2018 – 2023;

25. Peraturan Gubernur Nomor 79 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2009 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 78 Seri E); dan
26. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 74 tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud penyusunan Renstra ini adalah sebagai pedoman bagi seluruh komponen/aparatur Disdukcapil Provinsi dalam melaksanakan kegiatan selama kurun waktu 3 (tiga) tahun. sehingga diharapkan dapat menghasilkan perencanaan yang berkesinambungan, sinergis, terpadu, akuntabel, juga menjabarkan RPD Provinsi Jawa Barat Perubahan Tahun 2024-2026 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diamanatkan kepada Disdukcapil Provinsi Jawa Barat sesuai dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 74 tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat.

Tujuan dari penyusunan Renstra Disdukcapil Provinsi Jawa Barat dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Menjabarkan tujuan dan strategi Disdukcapil Provinsi Jawa Barat dalam arah kebijakan dan program pembangunan yang rinci, terarah, teratur dan dapat dilaksanakan sepanjang Tahun 2024 s.d. 2026.
2. Menyusun proyeksi kebutuhan Disdukcapil Provinsi Jawa Barat dalam rangka optimalisasi tugas pokok dan fungsi Dinas, agar dapat menjawab tuntutan terhadap sistem birokrasi dan pelayanan yang berkualitas, terutama pada era demokrasi dan informasi global ini.
3. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Disdukcapil Provinsi Jawa Barat dalam mencapai arah dan tujuan dengan cara menyusun rencana kegiatan dan program secara terpadu, terarah dan terukur.

4. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Disdukcapil Provinsi Jawa Barat untuk memahami serta menilai arah kebijakan dan program-program operasional tahunan dalam rentang periode tiga tahun.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2024-2026 berisikan hal-hal sebagai berikut:

### **BAB I Pendahuluan**

#### 1.1 Latar Belakang

Memuat secara ringkas makna penyusunan Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan Daerah.

#### 1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyusunan Renstra Perangkat Daerah.

#### 1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah.

#### 1.4 Sistematika Penulisan

Menjelaskan ringkasan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

### **BAB II Gambaran Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat**

#### 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Disdukcapil Provinsi Jawa Barat, struktur organisasi, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon di bawah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personel, dan tata laksana

Disdukcapil Provinsi Jawa Barat (proses, prosedur, mekanisme).

## 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Disdukcapil Provinsi Jawa Barat dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia dan aset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

## 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Disdukcapil Provinsi Jawa Barat berdasarkan sasaran/target Renstra Disdukcapil Provinsi Jawa Barat periode sebelumnya, menurut Standar Pelayanan Minimal (SPM) untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Disdukcapil Provinsi Jawa Barat dan/atau indikator lainnya seperti SDG's atau indikator yang telah diratifikasikan oleh Pemerintah.

## 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Disdukcapil Provinsi Jawa Barat, hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Disdukcapil Provinsi Jawa Barat pada 3 (tiga) tahun mendatang, mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

# **BAB III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah**

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD, Pada bagian ini dikemukakan Mengidentifikasi Permasalahan Penyebab belum terwujudnya Visi Misi Daerah dan Tujuan Daerah sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah.

3.2 Telaahan Visi, Misi, Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Bagian ini mengemukakan apa saja tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait visi, misi, serta program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kinerja Lingkungan Hidup Strategis, Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis, Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari :

1. Gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
2. Sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
3. Sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah;
4. Implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah; dan
5. Implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah.

Selanjutnya dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu-isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

#### **BAB IV Tujuan dan Sasaran**

##### 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

#### **BAB V Strategi dan Arah Kebijakan**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam 3 (tiga) tahun mendatang.

#### **BAB VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan**

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

#### **BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam 3 (tiga) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD.

#### **BAB VIII Penutup**

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN**

#### **DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Penyelenggaraan administrasi kependudukan adalah bagian dari urusan wajib non pelayanan dasar. Penyelenggaraan administrasi kependudukan merupakan perwujudan/implementasi NAWACITA PERTAMA Presiden RI yaitu “Menghadirkan kembali negara untuk melindungi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga Negara

Dasar hukum pelaksanaan administrasi penyelenggaraan administrasi di Indonesia adalah :

1. Undang-Undang Dasar Tahun 1945 pasal 26 ayat 3, yang menyebutkan bahwa “Hal-hal mengenai Warga Negara dan Penduduk diatur oleh Undang-Undang”;
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan tentang Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Amanat penyelenggaraan administrasi kependudukan oleh Daerah, tercantum dengan jelas didalam Pasal 6 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013, yang menyebutkan bahwa yang menjadi kewenangan Daerah, dalam hal ini Gubernur, dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan di Daerah, adalah :

1. Koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
2. Pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
3. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
4. Penyajian data kependudukan skala Provinsi berasal dari data kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian yang membidangi urusan dalam negeri; dan

5. Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan administrasi kependudukan.

Disamping itu, pentingnya pemanfaatan data kependudukan, secara jelas dibunyikan didalam Pasal 54 ayat 4 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013, sebagai berikut :

Data Kependudukan yang dipergunakan untuk semua keperluan adalah Data Kependudukan yang berasal dari Kementerian yang bertanggung jawab dalam urusan Pemerintahan Dalam Negeri. Pemanfaatan Data tersebut antara lain untuk :

1. Pelayanan publik
2. Perencanaan pembangunan
3. Alokasi anggaran
4. Pembangunan demokrasi
5. Penegakan hukum dan pencegahan kriminal

Memperhatikan peraturan perundangan tersebut diatas, jelas bahwa kehadiran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di level Provinsi sangat diperlukan, untuk menjamin tertibnya penyelenggaraan administrasi kependudukan di Jawa Barat. Dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka Pemerintah Provinsi Jawa Barat segera membentuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat, melalui Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat.

Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat termasuk dalam golongan Perangkat Daerah Tipe C. Dengan demikian, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat terdiri dari 2 (dua) Bidang yang masing-masing membawahi 3 (tiga) seksi dan 1 Sekretariat yang membawahi 2 (dua) Sub Bagian yaitu Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Berdasarkan Peraturan Daerah No. 9 tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, Ruang lingkup pengaturan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, meliputi:

- a. pengolahan, penyajian, dan pemanfaatan data kependudukan;

- b. koordinasi;
- c. fasilitasi;
- d. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- e. pengangkatan dan pemberhentian serta penggantian atau pemindahan tugas pejabat; dan
- f. pembinaan dan pengawasan.

Sebagaimana diamanatkan didalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dan Renstra Perangkat Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat tidak terlepas dari kewajiban untuk menyusun RENSTRA, sebagai bentuk penjabaran dari Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Jawa Barat Tahun 2024-2026. RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat disusun dengan memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar sesuai dengan tugas dan fungsinya. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat adalah Perangkat Daerah yang termasuk ke dalam ranah Aspek Pelayanan Umum Wajib Non Pelayanan Dasar yang menangani urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi Jawa Barat.

## **2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 74 Tahun 2016, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar Pemerintahan di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang menjadi kewenangan Provinsi;
- b. Pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;
- c. Pembinaan dan koordinasi urusan ASN meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;
- d. Pembinaan dan koordinasi Perangkat Daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;
- e. Pembinaan dan koordinasi pengelolaan Barang Milik Negara Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota;
- f. Penyusunan perencanaan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- h. Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- i. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- j. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- k. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;
- l. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **1. Tugas Kepala Dinas**

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang menjadi kewenangan Provinsi. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang menjadi kewenangan Provinsi;
- b. Pembinaan dan koordinasi urusan ASN meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;
- c. Pembinaan dan koordinasi perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;

- d. Pembinaan dan koordinasi pengelolaan Barang Milik Negara Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota;
- e. Penyusunan perencanaan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f. Perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- h. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- i. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- j. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;
- k. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil,

pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;

- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Rincian Tugas Kepala Dinas**

- a. Menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Dinas;
- b. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. Menyelenggarakan urusan pemerintahan provinsi di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, meliputi Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Kependudukan;
- d. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- e. Menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian, pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- f. Menyelenggarakan Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan meliputi : bina aparatur pendaftaran penduduk, bina aparatur pencatatan sipil, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- g. Menyelenggarakan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan pemanfaatan Data meliputi : pengolahan dan penyajian data kependudukan, inovasi dan pemanfaatan data, monitoring dan evaluasi;
- h. Menyelenggarakan monitoring pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- i. Menyelenggarakan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya, dalam dan luar negeri di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- j. Menyelenggarakan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Dinas;

- k. Menyelenggarakan perumusan bahan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rancangan Kegiatan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Penetapan Kinerja (Tapkin), serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) lingkup Dinas;
- l. Menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
- m. Menyelenggarakan verifikasi, menyampaikan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- n. Menyelenggarakan penyampaian saran pertimbangan mengenai bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- o. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Dinas;
- p. Menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- q. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **2. Tugas Sekretariat.**

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi Dinas, meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset serta Umum dan Kepegawaian, membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan Bidang-Bidang. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan koordinasi dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;
- b. Koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
- c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan Barang Milik Negara;

- d. Pengelolaan urusan kepegawaian Dinas;
- e. Pembinaan dan koordinasi pengelolaan Barang Milik Negara Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota;
- f. Pembinaan dan koordinasi urusan ASN meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;
- g. Pembinaan dan koordinasi perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota.
- h. Penyelenggaraan fungsi lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

### **Rincian Tugas Sekretariat**

- a. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Sekretariat dan Dinas;
- b. Menyelenggaraan koordinasi dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;
- c. Menyelenggarakan koordinasi dan menyusun program dan anggaran;
- d. Menyelenggarakan pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan Barang Milik Negara;
- e. Menyelenggarakan pengkajian bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan Dinas;
- f. menyelenggarakan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
- g. Menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi pengelolaan Barang Milik Negara Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota;
- h. Menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi urusan ASN meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota;
- i. Menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota.

- j. Menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan bahan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Penetapan Kinerja (Tapkin), serta Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) lingkup Dinas;
- k. menyelenggarakan koordinasi dan mengolah bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
- l. Menyelenggarakan koordinasi dan pengkajian bahan verifikasi, bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- m. Memimpin seluruh kegiatan Sekretariat;
- n. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kab/Kota;
- o. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Sekretariat dan Dinas; dan
- q. Menyelenggaraan fungsi lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

**Sekretariat membawahi:**

**1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, membantu Sekretaris Dinas melaksanakan koordinasi penyusunan bahan kebijakan teknis, pelayanan administrasi perencanaan dan pelaporanserta melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pelaporan, yang dilaksanakan oleh Dinas;

- b. pelaksanaan perencanaan dan pelaporan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Rincian Tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan :**

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat serta Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b. melaksanakan koordinasi dan menyusun bahan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang dilaksanakan oleh Dinas;
- c. melaksanakan perencanaan dan pelaporan kegiatan Dinas;
- d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan Pelaporan Dinas;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan pengendalian program Dinas serta UPTD;
- f. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Penyelenggaraan Anggaran (DPA), Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), Penetapan Kinerja (Tapkin), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), bahan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), dan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) lingkup Dinas;
- g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
- h. melaksanakan pengendalian kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- i. melaksanakan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas serta Kab/Kota;
- j. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan verifikasi, bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

- k. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan melaksanakan fungsi lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

## **2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan kebijakan teknis, pelayanan administrasi kepegawaian dan administrasi umum Dinas. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan administrasi umum Dinas;
- b. pelaksanaan Umum dan Kepegawaian; dan
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

### **Rincian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :**

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan koordinasi dan menghimpun bahan kebijakan teknis Umum dan Kepegawaian;
- c. melaksanakan pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin dan kesejahteraan pegawai Dinas;
- d. melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolanserta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Dinas;
- e. melaksanakan inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan dan penghapusan, serta pendayagunaan barang Daerah Dinas;

- f. melaksanakan pengendalian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- g. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan administrasi kepegawaian, dan barang daerah UPTD;
- h. melaksanakan koordinasi penyusunan bahanpenataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas;
- i. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
- j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **3. Tugas Bidang Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan**

Bidang Fasilitas Administrasi Kependudukan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang fasilitas administrasi kependudukan, meliputi bina aparatur pendaftaran penduduk, bina aparatur pencatatan sipil, monitoring evaluasi dan dokumentasi. Bidang Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis fasilitas pelayanan administrasi kependudukan;
- b. penyelenggaraan fasilitas pelayanan administrasi kependudukan;
- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang; dan
- d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **Kepala Bidang Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan mempunyai tugas :**

- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Fasilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan;
- b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang fasilitas pelayanan administrasi kependudukan;
- c. menyelenggarakan pembinaan aparatur pendaftaran penduduk;

- d. menyelenggarakan pembinaan aparatur pencatatan sipil;
- e. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- f. menyelenggarakan fasilitasi dan pembinaan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pendataan penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran dan di bidang fasilitasi pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan, pengelolaan dokumen pencatatan sipil serta monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- g. menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota
- h. menyelenggarakan koordinasi urusan ASN meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota
- i. menyelenggarakan koordinasi perangkat daerah yang menangani urusan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota
- j. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- k. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis, pelaksanaan bidang fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan;
- l. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan bidang fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan;
- m. menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang;
- n. menyelenggarakan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan serta realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan;
- o. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan sebagai bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah;
- p. memimpin seluruh kegiatan Bidang;

- q. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan;
- s. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data**

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data, meliputi pengolahan dan penyajian data kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan, monitoring dan evaluasi. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- b. penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang; dan
- d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas :**

- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- c. menyelenggarakan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- d. menyelenggarakan kerjasama dan inovasi pelayanan;

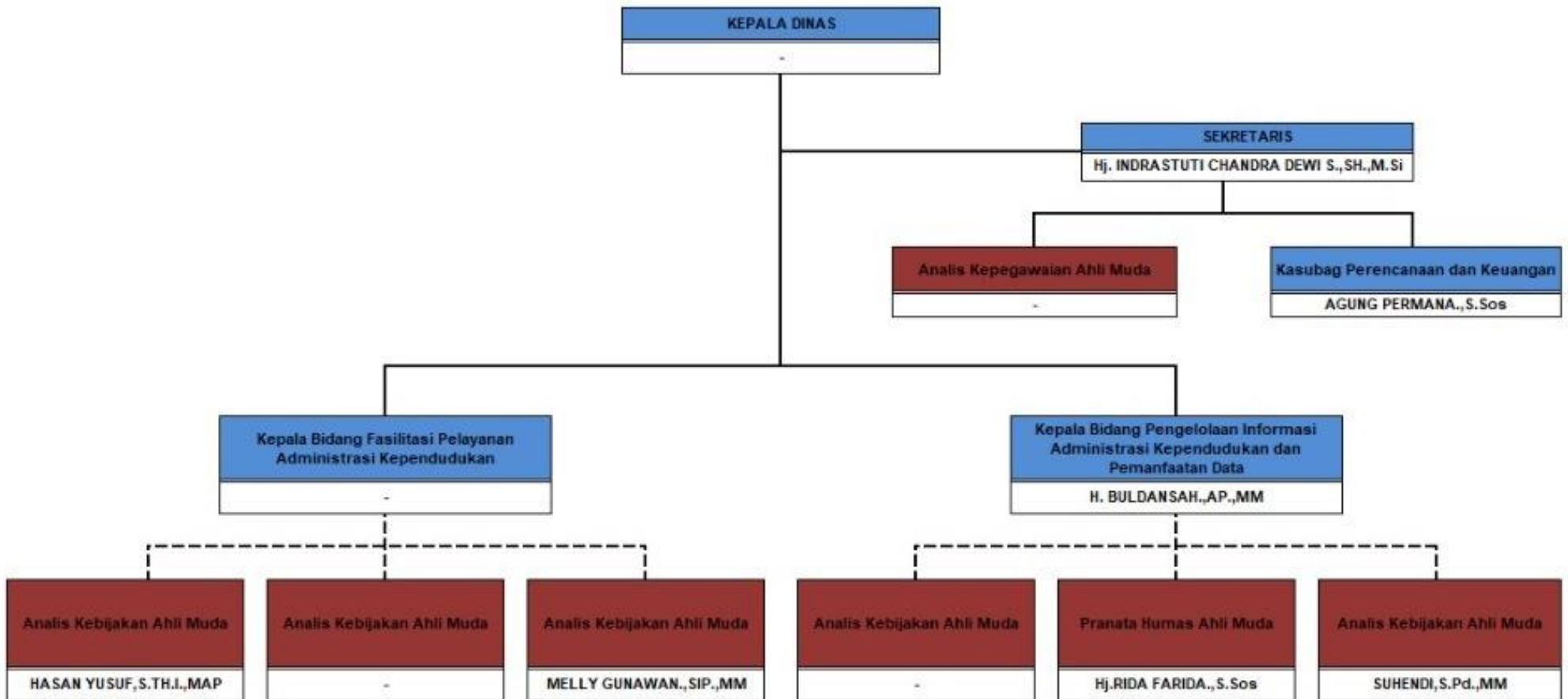
- e. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi;
- f. menyelenggarakan fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi
- g. dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi serta kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan di Kabupaten/Kota;
- h. melaksanakan pengolahan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- i. melaksanakan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- k. mendokumentasikan dan melaksanakan penyajian data kependudukan;
- l. melaksanakan pengembangan sistem informasi administrasi kependudukan tingkat provinsi;
- m. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- n. menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang;
- o. menyelenggarakan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan serta realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- p. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data sebagai bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah;
- q. memimpin seluruh kegiatan Bidang;
- r. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- s. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- t. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Berikut ini adalah Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat, pada gambar 2.1 :

Gambar 2.1  
Struktur Organisasi

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI JAWA BARAT

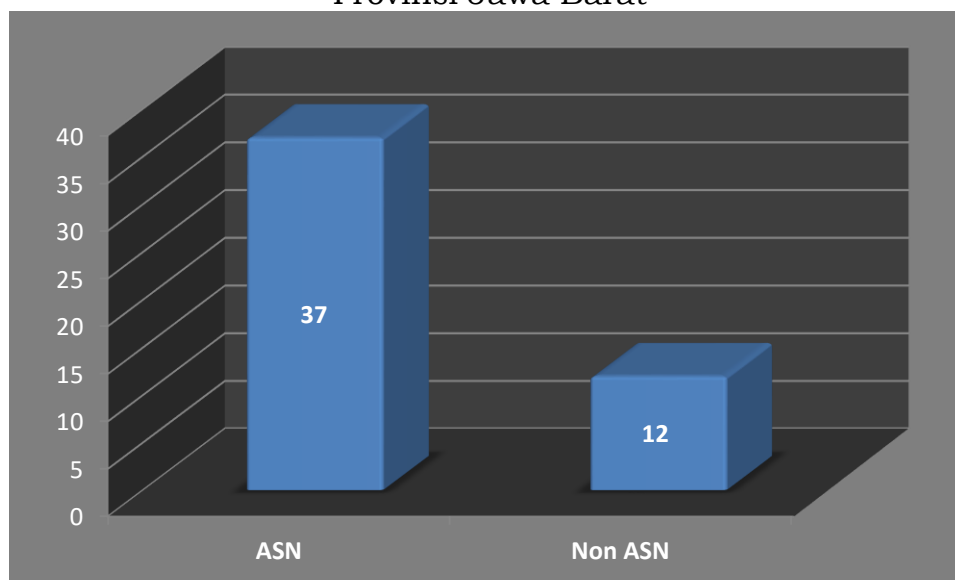


## 2.2 Sumber Daya Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat

### 2.2.1 Sumber Daya Manusia

Jumlah keseluruhan pegawai yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat sampai dengan bulan Juni 2023 sebanyak 50 orang, terdiri dari 38 ASN dan 12 Tenaga Non ASN. Untuk selengkapnya dapat dilihat gambar berikut :

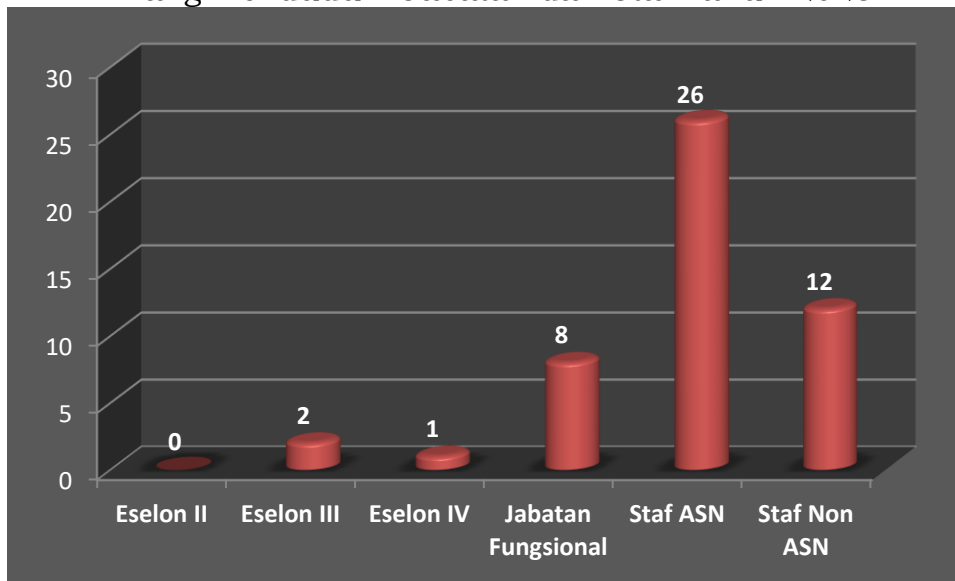
Gambar 2.2  
Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat



#### a. Jumlah Pegawai yang menduduki Jabatan dan Staf

Sesuai dengan Perda Nomor 6 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat, serta Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 74 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat, maka pengisian formasi jabatan struktural pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari eselon II,III, dan IV yaitu sebanyak 3 orang. Untuk jabatan fungsional angka kredit, belum terisi. Selengkapnya dapat dilihat gambar dibawah ini.

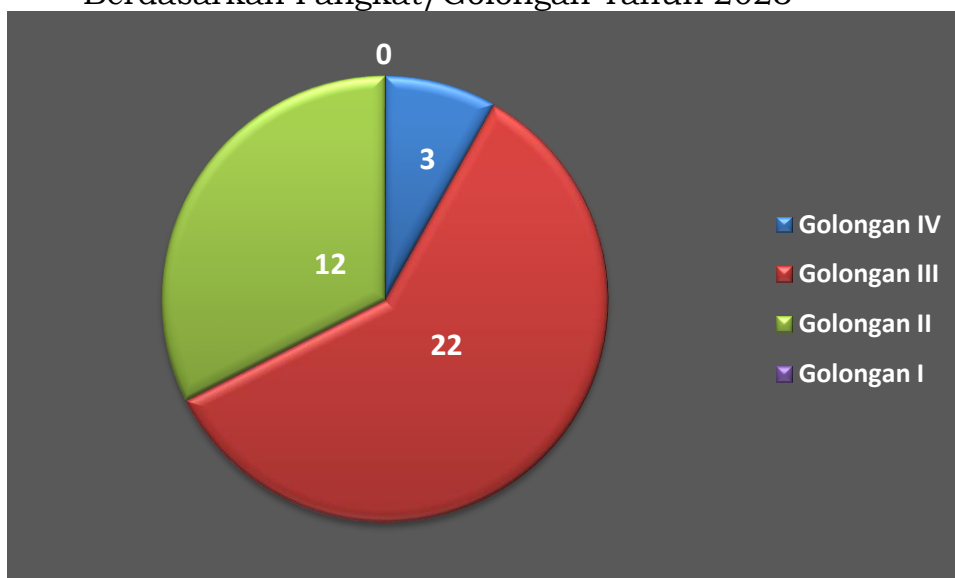
Gambar 2.3  
 Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 Yang Menduduki Jabatan dan Staf Tahun 2023



**b. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan/ Pangkat**

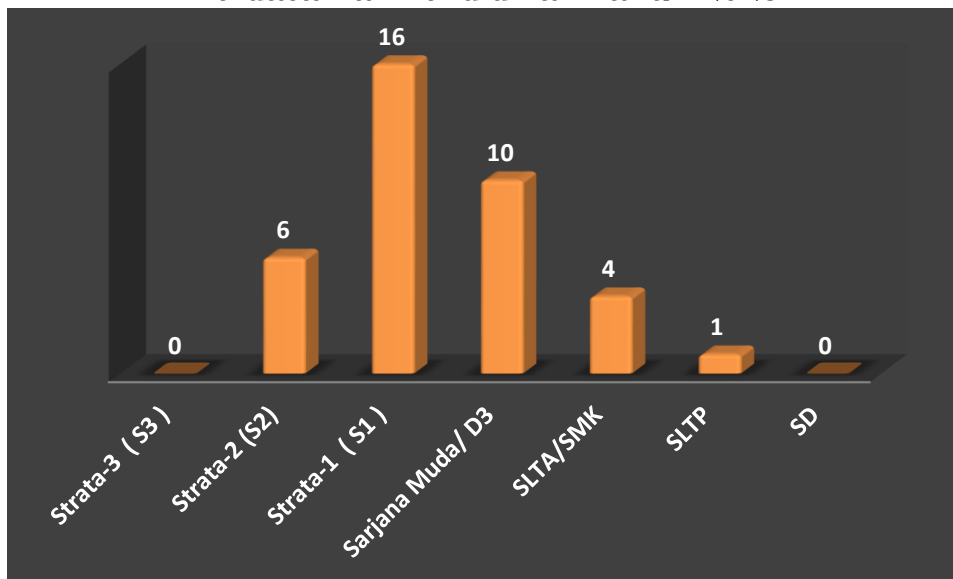
Dari 38 jumlah pegawai yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdapat pegawai yang berstatus Golongan IV sebanyak 3 orang, Golongan III sebanyak 23 orang sedangkan Golongan II sebanyak 12 orang, Selengkapnya dapat dilihat gambar berikut :

Gambar 2.4  
 Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 Berdasarkan Pangkat/Golongan Tahun 2023



### c. Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan

Gambar 2. 5  
Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Pendidikan Tahun 2023



Tabel diatas menunjukkan bahwa potensi sumber daya manusia di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih didominasi oleh SDM dengan klasifikasi pendidikan SMA dan Sarjana. Hal ini menunjukkan bahwa masih perlu dilakukan peningkatan kapasitas SDM untuk dapat mengoptimalkan pencapaian tujuan lembaga.

### d. Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kesarjanaan

Tabel 2.1  
Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Kesarjanaan/Disiplin Ilmu	Jumlah (Orang)
A.	Doktor Ilmu Sosial Politik	0
B.	Magister	
	1. Administrasi Publik	1
	2. Manajemen SDM	3
	3. Ekonomi Pembangunan	1
	4. Manajemen Agribisnis	1
C.	Sarjana	
	1. Ilmu Pemerintahan	1
	2. Adm. Negara	1
	3. Ilmu Hukum	1
	4. Ilmu Hubungan Masyarakat	1

	5. Ekonomi Manajemen /Manajemen	6
	6. Ekonomi Akutansi	1
	7. Teknik Informatika	3
	8. Sistem Komputer (Teknik Komputer)	1
	9. Adm. Kependudukan dan Catatan Sipil	1
E.	Sarjana Muda	
	1. Administrasi Perkantoran	1
	2. Teknik Informatika	2
	3. Administrasi Keuangan	1
	4. Akuntansi	5
	5. Ilmu Perpustakaan	1
F	SMA	5
G	SMP	1
H	SD	0
	Jumlah	38

Tabel di atas menunjukkan klasifikasi disiplin ilmu pegawai yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Untuk meningkatkan performa lembaga dan pelayanan kepada publik, maka kondisi demikian perlu ditingkatkan, misalnya : dengan menerima ASN-ASN dengan *basic* pendidikan sarjana administrasi kependudukan dan/atau Ilmu Pemerintahan. Kebutuhan akan SDM yang fasih dalam mengelola Teknologi Informasi juga sangat dibutuhkan. Hal ini mengingat bahwa salah satu tugas pokok Disdukcapil Provinsi Jawa Barat adalah pengelolaan dan pemanfaatan data kependudukan yang berbasis Teknologi Informasi. Disamping itu, pola kepemimpinan Gubernur dan Wakil Gubernur Terpilih pun sangat mengandalkan Teknologi Informasi, dengan demikian ketersediaan SDM yang memahami pengelolaah Teknologi Informasi, sangat dibutuhkan.

### 2.2.2 Sarana dan Prasarana

Sarana dan fasilitas kerja yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat tergolong cukup memadai ini bisa terlihat dalam tabel di bawah ini :

Tabel 2.2  
Sarana dan Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Provinsi Jawa Barat

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>Banyaknya</b>	<b>Satuan</b>
1	Air	2	Sumber
2	Telpon/Fax	2	Buah
3	Area Parkir	400	m <sup>2</sup>
4	Ruang Rapat	4	Ruangan
5	Ruang Arsip	1	Ruangan
6	Sarana Olahraga	1	Lapangan
7	Taman Dalam	30	m <sup>2</sup>
8	Kantin	1	Kantin
9	Mesjid	1	Gedung
10	Kendaraan Roda 4	7	Unit
11	Kendaraan Roda 2	14	Unit
12	Meja Rapat	4	Unit
13	Ac	21	Unit
14	Komputer PC	30	Unit
15	Komputer Notebook	10	Unit
16	Meja Kerja	90	Unit
17	Kursi Kerja	90	Unit
18	Filling Kabinet	44	Unit
19	Rak Arsip	13	Unit
20	Infokus	4	Unit
21	Jaringan Internet	105	MB
22	Buku Perpustakaan	-	
23	Area Taman Luar	270	m <sup>2</sup>
27	Lemari Arsip	16	Unit
28	Lahan keseluruhan	8.300	m <sup>2</sup>
29	Bangunan	5.034	m <sup>2</sup>

Gambar 2. 6  
Sarana dan Prasarana



Seluruh sarana dan prasarana yang ada, merupakan aset yang statusnya sudah tercatat didalam Buku Aset sebagai barang milik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat. Dengan demikian, sarana dan prasarana yang ada menjadi salah satu penunjang untuk mengoptimalkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Administrasi Kependudukan sehingga lebih terarah dan tepat sasaran, sesuai dengan arah tujuan lembaga dan Pemerintah Daerah.

### 2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat

Kinerja Pelayanan adalah Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat berdasarkan tingkat capaian kinerja sasaran/target Renstra periode sebelumnya (2018-2023), sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam melaksanakan urusan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil sebagai berikut :

Tabel 2. 3  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Tahun 2021–2022

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun ke-		Realisasi Capaian Tahun ke-		Rasio Capaian pada Tahun ke-	
					2021	2022	2021	2022	2021	2022
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Tingkat Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kab/Kota di Jawa Barat				82,63	83,47	84,81	84,29	102,64	100,98

Tabel di atas menunjukkan capaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat pada tahun 2021 dan 2022, dengan capaian yang berhasil melampaui target yang telah direncanakan, ini berarti bahwa kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat sesuai dengan harapan. Kinerja pelayanan tersebut diukur dari tingkat pencapaian sasaran strategis dengan indikator kinerja Tingkat Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kab/Kota di Jawa Barat (Komposit), meliputi :

1. Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik di Kabupaten/Kota.
2. Fasilitasi Penyelesaian Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran usia 0 - 18 tahun.
3. Penggunaan Data Konsolidasi Bersih (DKB) untuk pelayanan.
4. Perjanjian Kerjasama dan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan oleh SKPD Provinsi.

*Berdasarkan Kepmendagri No. 100-1077 Dukcapil Tahun 2017, dan Kepmendagri No. 100-1882 Dukcapil Th. 2018 tentang Juknis Penilaian Kinerja pada Unit Kerja Yang Menangani Urusan Adminduk di Provinsi dan Kabupaten/Kota.*

Ketercapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan seiring dengan misi yang dimiliki oleh Kepala Daerah terpilih, sebagaimana tercantum dalam dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Jangka Menengah (RPJMD Perubahan ) tahun 2018 – 2023. Hal ini tentu saja menjadi titik awal yang baik untuk penyusunan Renstra selanjutnya yaitu periode 2024-2026.

### **2.3.1 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Disdukcapil**

Kemudian penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat juga digambarkan melalui kinerja anggaran dan realisasi pendanaan pembangunan. Aspek anggaran dan realisasi penyerapan pendanaan dapat dilihat pada (tabel 2.4) sebagai berikut dibawah ini:

Tabel 2.4  
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO	PROGRAM	2020			PROGRAM	2021			2022		
		ANGGARAN	REALISASI	% Capaian		ANGGARAN	REALISASI	% Capaian	ANGGARAN	REALISASI	% Capaian
1	Program Dukungan Manajemen Perkantoran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	3,434,006,000	3,101,077,000	90.30	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	13,033,774,473	12,557,942,167	96.35	14,144,247,598	13,207,305,160	93.57
2	Program Penataan Administrasi Kependudukan	527,336,000	508,768,000	96.48	Program Pendaftaran Penduduk	172,334,000	129,566,500	75.18	387,366,875	372,048,825	96.05
3	Program Penataan Data Kependudukan	172,187,000	169,280,000	98.31	Program Pencatatan Sipil	352,345,760	339,725,910	96.42	385,454,830	376,790,197	97.75
4	Program Pemanfaatan Data Kependudukan	5,761,000	5,761,000	100.00	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	629,848,770	623,184,020	98.94	565,818,138	553,442,936	97.81
5	Program Peningkatan Layanan Dokumen Kependudukan	121,900,000	121,900,000	100.00	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	58,680,000	56,048,750	95.52	71,730,000	70,368,958	98.10
6	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	618,903,000	609,377,000	98.46							
<b>Jumlah</b>		<b>4,880,093,000</b>	<b>4,516,163,000</b>	<b>92.54</b>	<b>Jumlah</b>	<b>14,246,983,003</b>	<b>13,706,467,347</b>	<b>96.21</b>	<b>15,524,617,441</b>	<b>14,579,956,076</b>	<b>93.92</b>

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat sepanjang Tahun Anggaran 2022 telah melaksanakan program dengan capaian memuaskan yang terlihat dari persentase pencapaian indikator diatas sebesar 93.92%. Dengan tetap melakukan efisiensi pada penggunaan anggaran, sehingga mencapai tingkat efisiensi sebesar 6,08 persen yaitu sebesar Rp. 944,661,365,-. Dari total alokasi anggaran Belanja Operasi Dinas sebesar Rp. 15,524,617,441,-.

Sama seperti tahun anggaran 2022, pada tahun anggaran 2021 pada program kegiatan utama yang menjadi "core bussines" Disdukcapil terdapat efisiensi anggaran dimana dari alokasi anggaran sebesar Rp. 14,246,983,003,- yang diserap sebesar Rp. 13,706,467,347,- atau 96,21% terdapat efisiensi sebesar 3,79 % yaitu sebesar Rp. 540,515,656,-.

#### **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan**

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang kependudukan dan pencatatan sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat. Tantangan yang paling nyata dihadapi kedepan terkait dengan kependudukan dan pencatatan sipil adalah bahwa dinamika pembangunan daerah yang bergerak cepat dengan adanya perkembangan global diberbagai sektor kehidupan masyarakat yang tidak dapat dihindari, dampak diantaranya adalah pertumbuhan dan mobilitas penduduk yang semakin tinggi, yang tentunya memerlukan pelayanan dalam bidang Keadministrasian Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang lebih cepat dan akurat, Perkembangan global tersebut, telah diantisipasi dengan berbagai kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah, hal ini tentu berimplikasi pula terhadap kebijakan yang harus dikeluarkan oleh pemerintah Provinsi Jawa Barat agar adanya sinergi dan kesesuaian dalam menjalankan berbagai program dan kegiatan yang dilaksanakan.

Berdasarkan analisis terhadap permasalahan internal maupun eksternal, dalam hal ini dengan menggunakan metode SWOT Analisis. Dalam analisis SWOT Lingkungan internal meliputi Strength (Kekuatan) dan Weaknesses (Kelemahan).

Sedangkan Lingkungan eksternal meliputi Opportunity (Peluang) dan Ancaman Threats (ancaman). Adapun Masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal antara lain sebagai berikut :

## **1. Lingkungan Internal**

KEKUATAN (S):

- 1) Peraturan Daerah nomor 6 tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat sebagai dinas Tipe C yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- 2) Kualifikasi Pendidikan ASN di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat yang cukup tinggi, di tingkatan Strata 1 (S1) dan Strata 2 (S2) mencapai 23 Orang dari total ASN yang berjumlah 38 Orang;
- 3) Sarana dan prasarana yang dimiliki cukup memadai untuk melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai sebuah PD Provinsi Jawa Barat terutama Server data Kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Provinsi yang semakin baik
- 4) Keleluasaan menentukan besaran anggaran untuk kegiatan perencanaan yang diberikan oleh kepala daerah;

KELEMAHAN (W) :

- 1) Kemampuan sumber daya manusia perencanaan dan pelaksana teknis yang tidak merata ;
- 2) Kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat yang sangat terbatas yaitu hanya penyusunan profil kependudukan;
- 3) Sumber data hasil capaian pelaksanaan kegiatan tahun sebelumnya yang kurang lengkap sehingga berpengaruh dalam proses penyusunan perencanaan program dan kegiatan;

- 4) Masih lemahnya koordinasi di internal PD juga lintas Perangkat Daerah, juga dengan pemangku kepentingan lainnya seperti LSM, Perguruan Tinggi, Lembaga Penelitian, Ormas, dll ;
- 5) Belum efektifnya sistem pengendalian dan evaluasi, baik metodologi, pelaksanaan maupun penggunaannya.
- 6) Belum konsistennya antara Perencanaan dan realisasi kegiatan

## **2. Lingkungan Eksternal**

### PELUANG (O):

- 1) UU nomor 25 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;;
- 2) Jumlah Penduduk Jawa Barat yang terbesar di Indonesia;
- 3) Keinginan masyarakat untuk memiliki akte catatan sipil dan administrasi kependudukan yang tinggi;
- 4) Apresiasi dari pimpinan daerah, DPRD, dan perangkat daerah lainnya yang cukup baik tentang keberadaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat, terutama akan ketersediaan data kependudukan yang up to date;
- 5) Kepercayaan pimpinan daerah, DPRD dan PD serta Lembaga dan Organisasi di lingkup Provinsi terhadap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

### ANCAMAN (T):

- 1) UU Nomor 23 tahun 2006 Tentang Administrasi kependudukan ;
- 2) Luas wilayah yang besar, dan masih adanya anggapan dari masyarakat bahwa akta catatan sipil dan dokumen administrasi kependudukan tidak begitu penting ;
- 3) Penduduk yang masuk dan selanjutnya berdomisili di wilayah Jawa Barat tanpa dilengkapi dokumen kependudukan yang sah.

**BAB III**  
**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat**

Sebagaimana diamanatkan didalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi kependudukan di Jawa Barat. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan kewenangan di bidang penyelenggaraan administrasi kependudukan, yaitu :

1. koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
2. pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
3. pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
4. penyajian data kependudukan berskala provinsi berasal dari data kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh kementerian yang membidangi urusan dalam negeri; dan
5. koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan administrasi kependudukan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki tugas : melaksanakan urusan Pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, meliputi aspek fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan, serta pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data. Sementara fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat, adalah :

1. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

2. Penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas;
4. Penyelenggaraan fungsi lain sesuai tugas pokok dan fungsinya

Tantangan yang masih dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat kedepan adalah:

- Meningkatkan pemanfaatan data kependudukan skala Provinsi oleh Perangkat Daerah dan berbagai elemen masyarakat di Provinsi Jawa Barat untuk berbagai keperluan sebagaimana diamanatkan didalam undang-undang;
- Meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil di Jawa Barat; dan
- Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kependudukan di Jawa Barat.

Tantangan-tantangan tersebut diatas, tentunya harus disikapi dengan bijak dan profesional oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat, adapun langkah-langkah yang diambil untuk menjawab tantangan diatas, adalah :

- Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan data kependudukan, baik dengan Pemerintah Pusat maupun Kabupaten/Kota;
- Membuka komunikasi dengan Perangkat Daerah Provinsi serta elemen masyarakat di Jawa Barat, untuk memanfaatkan data kependudukan sesuai dengan keperluannya;
- Mengakselerasi cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dengan mendorong Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota untuk melakukan inovasi dalam memberikan pelayanan dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- Untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kependudukan di Jawa Barat, maka perlu dilakukan peningkatan kapasitas SDM, baik SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat maupun Kabupaten/Kota se Jawa Barat. Disamping itu, mengupayakan pula langkah-langkah revitalisasi terhadap sarana dan prasarana penunjang penerbitan dokumen kependudukan;

Namun demikian, untuk mewujudkan langkah-langkah tersebut diatas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat masih menghadapi, beberapa permasalahan, diantaranya :

1. Kewenangan Disdukcapil Provinsi yang sangat terbatas;
2. Masih minimnya ketersediaan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dibidang administrasi kependudukan dan teknologi informasi. Hal ini mengingat bahwa tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat banyak bersinggungan dengan kebijakan administrasi kependudukan dan data;
3. Belum Selarasnya Regulasi Administrasi Kependudukan dengan Kebijakan K/L;
4. Data Kependudukan dari Disdukcapil, belum sepenuhnya dimanfaatkan untuk semua keperluan proses pembangunan, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013;

Untuk mengatasi permasalahan-permasalahan tersebut diatas, tentunya diperlukan koordinasi dan kolaborasi yang baik, antara sesama Perangkat Daerah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasara  
Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Belum Optimalnya Masyarakat yang memiliki Dokumen Administrasi kependudukan	Kurangnya kesadaran masyarakat terhadap kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurangnya Pemahaman Masyarakat terhadap Kebermanfaatan Dokumen Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Belum Optimalnya Kapasitas Sumber Daya Manusia Yang Kompeten di Bidang Administrasi Kependudukan</li> <li>3. Belum Selarasnya Regulasi Administrasi Kependudukan dengan Kebijakan K/L</li> </ol>
		Akses Pelayanan Belum Merata	Tantangan Kondisi Geografis
2	Belum Optimalnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Data Kependudukan dari Disdukcapil, belum sepenuhnya dimanfaatkan untuk semua keperluan proses pembangunan, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum Optimalnya Implementasi Pemanfaatan Data Kependudukan oleh Perangkat Daerah</li> <li>2. Rendahnya Pelaporan Pemanfaatan Data dan Data Balikan oleh Perangkat Daerah</li> <li>3. Sulitnya proses pemadanan/penyandingan data kependudukan dikarenakan diterapkannya kebijakan SIAK Terpusat yang berdampak Disdukcapil Provinsi tidak dapat memberikan/menyajikan data kependudukan kepada instansi/lembaga lain karena sudah tidak memiliki data <i>By Name By Address</i> (BNBA).</li> <li>4. Terbatasnya Sarana dan Prasarana Untuk Memberikan Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kabupaten/Kota.</li> </ol>

### 3.2 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota

Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 adalah dokumen perencanaan jangka menengah Kementerian Dalam Negeri untuk periode 5 (lima) Tahun terhitung sejak tahun 2020 sampai dengan 2024. Dasar Hukum dibuatnya Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri ini adalah Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional No. 5 tahun 2019 tentang Tatacara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024, yang mana berdasarkan Renstra Kementerian Dalam Negeri telah ditetapkan Tujuan dan Sasaran terkait dengan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

Tabel 3. 2  
Tujuan dan Sasaran Strategis Renstra Kementerian Dalam Negeri  
tahun 2020–2024

<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran Strategis</b>
Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi	Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan. Dengan Indikator Sasaran Strategis meliputi : 1. Persentase cakupan layanan pendaftaran kependudukan dan pencatatan sipil. 2. Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (kumulatif)

Dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat, telah dilakukan telaahan terhadap Renstra Kementerian dalam negeri dan dihasilkan sebagai berikut :

Tabel 3.3  
Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Provinsi berdasarkan  
Sasaran Renstra K/L

No	Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Perangkat Daerah terkait dengan Sasaran Renstra K/L	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan	Pemanfaatan Database kependudukan	Belum semua OPD memanfaatkan	Tersedianya database kependudukan
		Kualitas pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan database kependudukan nasional yang akurat belum optimal	Updating data bersih menunggu dari pusat yang tidak dapat selalu real time	Tersedianya sarana prasarana aplikasi SIAK dan Hardware yang memadai

### 3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Berdasarkan hasil telaahan terhadap Rencana Tata ruang Wilayah dan kajian Lingkungan Hidup strategis pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Jawa Barat tahun 2024-2026 tidak terdapat keterkaitan dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat.

### 3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis

Dijelaskan dalam Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, identifikasi isu strategis dilaksanakan guna mengidentifikasi pilihan kebijakan pokok yang dihadapi organisasi, dengan memperhatikan dinamika penyelenggaraan administrasi kependudukan di Indonesia, khususnya di Provinsi Jawa Barat, maka dipandang perlu untuk merumuskan isu-isu strategis yang perlu ditangani, dan kemudian menjadi prioritas langkah maupun kebijakan yang diambil oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat. Adapun isu-isu strategis tersebut adalah : **Meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan di Jawa Barat berdasarkan satu nama satu data kependudukan.**

**BAB IV**  
**TUJUAN DAN SASARAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**PROVINSI JAWA BARAT**

Berdasarkan kepada permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan pada Bab sebelumnya serta mengacu kepada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru (DOB), tujuan dan sasaran Perangkat Daerah tahun 2024 – 2026 harus selaras dengan Dokumen Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2024 – 2026. Sebagai bentuk implementasi dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024-2026 yang menjadi tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat dalam menyelenggarakan administrasi kependudukan di Jawa Barat.

Tabel 4.1  
 Keterkaitan Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah  
 Provinsi Jawa Barat dengan Tujuan dan Sasaran  
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 Tahun 2024 – 2026

<b>TUJUAN RPD</b>	<b>SASARAN RPD</b>	<b>TUJUAN RENSTRA</b>	<b>SASARAN RENSTRA</b>
Terciptanya demokrasi dan birokrasi yang berkualitas dan didukung oleh inovasi daerah	Meningkatnya Kualitas dan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan Daerah	Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Kab/Kota di Jawa Barat
Indikator : Indeks Reformasi Birokrasi Jawa Barat : A	Indikator : Indeks Reformasi Birokrasi Jawa Barat : A		

Sumber: Dokumen RPD 2024 - 2026

#### **4.1 Tujuan**

Dalam upaya menjawab isu dan permasalahan dalam urusan wajib non pelayanan dasar bidang penyelenggaraan administrasi kependudukan, maka tujuan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat adalah Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan.

#### **4.2 Sasaran**

Sasaran jangka menengah periode Tahun 2024-2026 yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat, yaitu Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Kab/Kota di Jawa Barat. Sasaran tersebut akan diukur keberhasilannya melalui indikator Persentasi Kinerja Pelaksanaan Administrasi Kependudukan di Jawa Barat. yang juga menjadi Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat, beserta indikator kerjanya disajikan dalam Tabel 4.2. sebagaimana berikut :

Tabel 4.2  
Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Perangkat Daerah sesuai perubahan RPD 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Satuan	Kondisi Awal			Target			Kondisi Akhir	Ket
				2021 Realisasi	2022 Realiasi	2023 Target	2024	2025	2026		
Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Kab/Kota di Jawa Barat	Persentase Kinerja Pelaksanaan Administrasi Kependudukan di Jawa Barat	persen	81,12	84,29	84,28	88,55	89,05	89,55	89,55	IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tabel 4. 3  
Penetapan Indikator Kinerja Daerah Terhadap Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Tingkat Hasil/Outcome Provinsi Jawa Barat Tahun 2024-2026

No.	Indikator Kinerja Program (outcome)	Satuan	Realisasi Kinerja		Target Kinerja			
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	nilai	BB	A	A	A	A	A
2.	Persentase Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk Kab/Kota	Persen	N/A	N/A	83.25	97.89	98.39	98.89
3.	Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil Kab/Kota	Persen	N/A	N/A	83.25	99.00	99.05	99.10
4.	Persentase Data yang Dimanfaatkan	Persen	N/A	N/A	84.78	80.00	83.78	86.49
5.	Persentase Dokumen Kependudukan yang dihasilkan sesuai kewajiban OPD berdasarkan Permendagri	Persen	100	100	100	100	100	100

Tabel 4.4 Kertas Kerja Renstra Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2024-2026

Tujuan	Indikator Tujuan	Satuan	Kondisi Awal 2022	Target			Sasaran	Indikator Sasaran	Kondisi Awal 2023	Target			Program	Sasaran Program	Indikator Program	Satuan	Kondisi Awal 2023	Target			Catatan
				2024	2025	2026				2024	2025	2026						2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Meningkatnya Kualitas dan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan Daerah	Indeks Reformasi Birokrasi	Poin	A	A	A	A	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Kab/Kota di Jawa Barat	Persentase Kinerja Pelaksanaan Administrasi Kependudukan di Jawa Barat	N/A	88,55	89,05	89,55	Program Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Pendudukan Kab/Kota	Persentase Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk Kab/Kota	Persen	N/A	97,89	98,39	98,89	Menyesuaikan dengan Permendagri No. 18 Tahun 2020 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
										Program Pencatatan Sipil	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil Kab/Kota	Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil Kab/Kota	Persen	N/A	99,00 (target nasional)	99,05	99,10	Menyesuaikan dengan Permendagri No. 18 Tahun 2020 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah			
										Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Data yang dimanfaatkan	Persen	N/A	80 (target nasional)	83,78	86,49	Menyesuaikan dengan Permendagri No. 18 Tahun 2020 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah			
										Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase Dokumen Kependudukan yang dihasilkan sesuai kewajiban OPD berdasarkan Permendagri	Persen	100	100	100	100				

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Didalam Bab ini akan dirumuskan tentang Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengahnya, yaitu Tahun 2024-2026.

Strategi merupakan keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi permasalahan. Cara atau langkah yang dirumuskan lebih bersifat makro, apabila dibandingkan dengan “teknik” yang lebih sempit, dan merupakan rangkaian dari kebijakan. Sehingga strategi, merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan kedalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

Arah kebijakan merupakan suatu arah tindakan yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu, untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan atau pun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, program/kegiatan Perangkat Daerah.

Berdasarkan hal tersebut di atas dirumuskanlah Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat dalam tiga tahun mendatang, tercantum dalam Tabel 5.1. dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat Tahun Perubahan tahun 2024-2026, sebagai berikut :

Tabel 5.1  
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1	2	3	4	5
1	Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Pendudukan dan Pencatatan Sipil Kab/Kota di Jawa Barat	1. Penilaian Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Kab/Kota	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
			2. Penyelenggaraan Evaluasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Kab/Kota	Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil
			3. Peningkatan Pemanfaatan Data Kependudukan	Peningkatan Inovasi Pelayanan publik di Disdukcapil Kab/Kota
			4. Peningkatan Akurasi dan Validitas Penyusunan data Agregat dan Profil kependudukan di Jawa Barat	Kualitas Profil dan Akurasi Data Kependudukan

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Dalam rangka mewujudkan tujuan untuk meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan di Jawa Barat, maka dirumuskanlah sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu meningkatnya fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Selanjutnya disusunlah strategi dan kebijakan dimana kebijakan-kebijakan tersebut diterjemahkan kedalam program yang dilaksanakan dengan kegiatan-kegiatan. Berdasarkan hal tersebut, maka rencana program, kegiatan, dan pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat untuk periode selama 3 (tiga) tahun, akan disajikan didalam Tabel 6.1. tentang Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat Tahun 2024-2026, berikut ini :

Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat

Kinerja Program, Kegiatan, & Sub Kegiatan	Program, Kegiatan, & Sub Kegiatan	Indikator Program, Kegiatan, & Sub Kegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Akhir		Unit Kerja Penanggung Jawab
				2024		2025		2026		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3		6	7	8	9	10	11	12	13	14
Meningkatnya Dukungan Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>				16,656,000,000		18,775,000,000		19,117,500,000		19,117,500,000	
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Kategori	A (80,45)	135,000,000	A (81,00)	145,000,000	A (81,50)	155,000,000	A (81,50)	155,000,000	SEKRETARIAT
		Indeks Reformasi Birokrasi	Kategori	B (66,50)	16,521,000,000	B (66,65)	18,630,000,000	B (66,80)	18,962,500,000	B (66,80)	18,962,500,000	SEKRETARIAT
Meningkatnya kualitas Perencanaan dan Pelaporan	<b>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah dokumen Perencanaan dan Pelaporan yang sesuai dengan ketentuan</b>	<b>Dokumen</b>	<b>10</b>	<b>135,000,000</b>	<b>10</b>	<b>145,000,000</b>	<b>10</b>	<b>155,000,000</b>	<b>10</b>	<b>155,000,000</b>	SEKRETARIAT
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	7	55,000,000	7	60,000,000	7	65,000,000	7	65,000,000	SEKRETARIAT
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	3	80,000,000	3	85,000,000	3	90,000,000	3	90,000,000	SEKRETARIAT
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Tepat Waktu	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Laporan Keuangan yang disusun tepat waktu</b>	<b>Laporan</b>	<b>3</b>	<b>10,237,500,000</b>	<b>3</b>	<b>11,040,000,000</b>	<b>3</b>	<b>11,242,500,000</b>	<b>3</b>	<b>11,242,500,000</b>	SEKRETARIAT
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	59	10,200,000,000	60	11,000,000,000	60	11,200,000,000	60	11,200,000,000	SEKRETARIAT
Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	17	37,500,000	17	40,000,000	17	42,500,000	17	42,500,000	SEKRETARIAT

Kinerja Program, Kegiatan, & Sub Kegiatan	Program, Kegiatan, & Sub Kegiatan	Indikator Program, Kegiatan, & Sub Kegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Akhir		Unit Kerja Penanggung Jawab
				2024		2025		2026		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3		6	7	8	9	10	11	12	13	14
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian, Umum dan Kehumasan	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Pegawai yang mengikuti pengembangan kompetensi</b>	orang	19	30,000,000	20	40,000,000	20	50,000,000	20	50,000,000	SEKRETARIAT
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	19	30,000,000	20	40,000,000	20	50,000,000	20	50,000,000	SEKRETARIAT
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian, Umum dan Kehumasan	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Kebutuhan Sarana dan Prasarana yang terpenuhi</b>	Laporan	1	1,759,000,000	1	1,875,000,000	12	1,890,000,000	12	1,890,000,000	SEKRETARIAT
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	3	90,000,000	3	100,000,000	3	100,000,000	3	100,000,000	SEKRETARIAT
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	8	131,000,000	8	135,000,000	8	137,500,000	8	137,500,000	SEKRETARIAT
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	2	38,000,000	2	40,000,000	2	42,500,000	2	42,500,000	SEKRETARIAT
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	7	150,000,000	7	150,000,000	7	155,000,000	7	155,000,000	SEKRETARIAT
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12	1,350,000,000	12	1,450,000,000	12	1,455,000,000	12	1,455,000,000	SEKRETARIAT

Kinerja Program, Kegiatan, & Sub Kegiatan	Program, Kegiatan, & Sub Kegiatan	Indikator Program, Kegiatan, & Sub Kegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Akhir		Unit Kerja Penanggung Jawab
				2024		2025		2026		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3		6	7	8	9	10	11	12	13	14
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian, Umum dan Kehumasan	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Jumlah Unit Kerja yang Terpenuhi Kebutuhan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik, Jasa Keamanan dan keBersihan)</b>	Laporan	12	1,527,500,000	12	1,590,000,000	12	1,650,000,000	12	1,650,000,000	SEKRETARIAT
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	127,500,000	12	140,000,000	12	150,000,000	12	150,000,000	SEKRETARIAT
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	1,400,000,000	12	1,450,000,000	12	1,500,000,000	12	1,500,000,000	SEKRETARIAT
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian, Umum dan Kehumasan	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah yang Terpenuhi</b>	Unit	91	1,665,000,000	90	1,700,000,000	90	1,735,000,000	90	1,735,000,000	SEKRETARIAT
Tersedianya Mebel	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	7	240,000,000	8	250,000,000	9	260,000,000	9	260,000,000	SEKRETARIAT
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	91	1,425,000,000	90	1,450,000,000	90	1,475,000,000	90	1,475,000,000	SEKRETARIAT
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian, Umum dan Kehumasan	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Jumlah Sarana dan Prasarana dalam Kondisi Baik</b>	Unit	27	1,302,000,000	27	2,385,000,000	27	2,395,000,000	27	2,395,000,000	SEKRETARIAT
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Unit	4	100,000,000	4	150,000,000	4	150,000,000	4	150,000,000	SEKRETARIAT

Kinerja Program, Kegiatan, & Sub Kegiatan	Program, Kegiatan, & Sub Kegiatan	Indikator Program, Kegiatan, & Sub Kegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Akhir		Unit Kerja Penanggung Jawab
				2024		2025		2026		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3		6	7	8	9	10	11	12	13	14
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	23	110,000,000	23	115,000,000	23	120,000,000	23	120,000,000	SEKRETARIAT
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	94	65,000,000	75	70,000,000	75	75,000,000	75	75,000,000	SEKRETARIAT
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	1	1,000,000,000	1	2,000,000,000	1	2,000,000,000	1	2,000,000,000	SEKRETARIAT
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	1	27,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	SEKRETARIAT
Meningkatnya kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk kab/kota	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>Persentase Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk Kab/Kota</b>	<b>Persen</b>	<b>97.89</b>	<b>420,000,000</b>	<b>98.19</b>	<b>600,000,000</b>	<b>98.89</b>	<b>655,000,000</b>	<b>98.89</b>	<b>655,000,000</b>	BIDANG FPAK
Meningkatnya Kualitas Pembinaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	<b>Pelayanan Pendaftaran Kependudukan</b>	<b>Jumlah Pengelolaan Data Layanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Kab/Kota</b>	<b>27</b>	<b>285,000,000</b>	<b>27</b>	<b>450,000,000</b>	<b>27</b>	<b>480,000,000</b>	<b>27</b>	<b>480,000,000</b>	BIDANG FPAK

Kinerja Program, Kegiatan, & Sub Kegiatan	Program, Kegiatan, & Sub Kegiatan	Indikator Program, Kegiatan, & Sub Kegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Akhir		Unit Kerja Penanggung Jawab
				2024		2025		2026		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3		6	7	8	9	10	11	12	13	14
Terlaksananya Penataan Tata Kelola Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk Skala Provinsi	Penataan Tata Kelola Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk Skala Provinsi	Jumlah Dokumen Hasil tata kelola Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk Skala Provinsi	Dokumen	4	185,000,000	4	325,000,000	4	350,000,000	4	350,000,000	BIDANG FPAK
Tersusunnya Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk terkait Pendaftaran Penduduk	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun	Dokumen	1	100,000,000	1	125,000,000	1	130,000,000	1	130,000,000	BIDANG FPAK
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendataran Penduduk	<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan</b>	<b>Jumlah Pelayanan Pendaftaran dan Dokumen Kependudukan yang diterbitkan</b>	<b>Kab/Kota</b>	<b>27</b>	<b>135,000,000</b>	<b>27</b>	<b>150,000,000</b>	<b>27</b>	<b>175,000,000</b>	<b>27</b>	<b>175,000,000</b>	BIDANG FPAK
Terlaksananya Fasilitasi Terkait Pendaftaran Penduduk	Fasilitasi Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Laporan	5	135,000,000	5	150,000,000	5	175,000,000	5	175,000,000	BIDANG FPAK
Meningkatnya kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk kab/kota	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil Kab/Kota</b>	<b>Persen</b>	<b>99.00</b>	<b>400,000,000</b>	<b>99.05</b>	<b>460,000,000</b>	<b>99.10</b>	<b>485,000,000</b>	<b>99.10</b>	<b>485,000,000</b>	BIDANG FPAK
Meningkatnya Kualitas Pembinaan Pelayanan Pencatatan Sipil	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>Jumlah Pengelolaan Data Layanan Pencatatan Sipil</b>	<b>Kab/Kota</b>	<b>27</b>	<b>300,000,000</b>	<b>27</b>	<b>310,000,000</b>	<b>27</b>	<b>325,000,000</b>	<b>27</b>	<b>325,000,000</b>	BIDANG FPAK
Terlaksananya Penataan Tata Kelola Pelaksanaan Pencatatan Sipil Skala Provinsi	Penataan Tata Kelola Pelaksanaan Pencatatan Sipil Skala Provinsi	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Tata Kelola Pelaksanaan Pencatatan Sipil Skala Provinsi	Dokumen	12	300,000,000	12	310,000,000	12	325,000,000	12	325,000,000	BIDANG FPAK

Kinerja Program, Kegiatan, & Sub Kegiatan	Program, Kegiatan, & Sub Kegiatan	Indikator Program, Kegiatan, & Sub Kegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Akhir		Unit Kerja Penanggung Jawab
				2024		2025		2026		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3		6	7	8	9	10	11	12	13	14
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pencatatan Sipil	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi	Jumlah Pelayanan Dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan	Kab/Kota	27	100,000,000	27	150,000,000	27	160,000,000	27	160,000,000	BIDANG FPAK
Terfasilitasinya Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota	Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	Laporan	5	100,000,000	5	150,000,000	5	160,000,000	5	160,000,000	BIDANG FPAK
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	Persentase Data yang dimanfaatkan	Persen	80 (target nasional)	680,000,000	83.78	950,000,000	86.49	1,020,000,000	86.49	1,020,000,000	BIDANG PIAK
Meningkatnya Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan dengan Perangkat Daerah	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	Jumlah Dokumen Kerjasama Pemanfaatan Data dan Informasi yang ditindaklanjuti	Dokumen	30	296,500,000	31	500,000,000	32	520,000,000	32	520,000,000	BIDANG PIAK
Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	Laporan	4	150,000,000	4	300,000,000	4	310,000,000	4	310,000,000	BIDANG PIAK
Terselenggarakannya Pemanfaatan Data Kependudukan	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil pemanfaatan data kependudukan	Dokumen	7	146,500,000	1	200,000,000	1	210,000,000	1	210,000,000	BIDANG PIAK

Kinerja Program, Kegiatan, & Sub Kegiatan	Program, Kegiatan, & Sub Kegiatan	Indikator Program, Kegiatan, & Sub Kegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Akhir		Unit Kerja Penanggung Jawab
				2024		2025		2026		2026		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3		6	7	8	9	10	11	12	13	14
Meningkatnya kualitas Pembinaan dan Pengawasan Kab/Kota terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	<b>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi</b>	<b>Jumlah Laporan Kab/Kota yang terbina dan terawasi sesuai ketentuan</b>	<b>Kab/Kota</b>	27	383,500,000	27	450,000,000	27	500,000,000	27	500,000,000	BIDANG PIAK
Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	12	283,500,000	12	250,000,000	12	260,000,000	12	260,000,000	BIDANG PIAK
Terlaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Sumber Daya Manusia yang Mengikuti Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Orang	54	100,000,000	54	200,000,000	54	240,000,000	54	240,000,000	BIDANG PIAK
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Profil Kependudukan	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>Persentase Dokumen Kependudukan yang dihasilkan sesuai kewajiban OPD berdasarkan Permendagri</b>	<b>Persen</b>	100	170,000,000	100	120,000,000	100	130,000,000	100	130,000,000	BIDANG PIAK
Meningkatnya Kualitas Profil Kependudukan	<b>Penyediaan Profil Kependudukan</b>	<b>Jumlah Dokumen Agregat dan Profil Kependudukan</b>	<b>Dokumen</b>	3	170,000,000	3	120,000,000	3	130,000,000	3	130,000,000	BIDANG PIAK
Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Penyusunan profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan Serta Kebutuhan Lain	Dokumen	3	170,000,000	3	120,000,000	3	130,000,000	3	130,000,000	BIDANG PIAK
<b>Jumlah</b>					<b>18,326,000,000</b>		<b>20,905,000,000</b>		<b>21,407,500,000</b>			

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat Tahun 2024 – 2026 mengacu pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Jawa Barat Tahun 2024 – 2026. Penjabaran dalam Rencana Strategis bertujuan untuk menguraikan langkah kinerja yang akan dicapai selama kurun waktu 3 (tiga) tahun mendatang, sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD, sebagaimana tampak didalam Tabel 7.1.

Dengan demikian, indikator kinerja berfungsi sebagai alat ukur yang dapat menunjukkan apakah sasaran atau kegiatan yang telah diukurinya, telah tercapai atau tidak.

Tabel 7. 1  
Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat Tahun 2024 - 2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Pada Periode RPD	Target Capaian Setiap Tahun			
			Tahun 2022	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Kondisi kinerja pada akhir periode RPD
1	Persentase Kinerja Pelaksanaan Administrasi Kependudukan di Jawa Barat	Persen	-	88.55	89.05	89.55	89.55

Tabel 7. 2  
Indikator Kinerja Program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi  
Jawa Barat Tahun 2024 - 2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Pada Periode RPD	Target Capaian Setiap Tahun			
			Tahun 2022	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Kondisi kinerja pada akhir periode RPD
1	Persentase Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk Kab/Kota	Persen	-	97,89	98,39	98,89	98,89
2	Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil Kab/Kota	Persen	-	99,00	99,05	99,10	99,10
3	Persentase Data yang Dimanfaatkan	Persen	-	80,00	83,78	86,49	86,49
4	Persentase Dokumen Kependudukan yang dihasilkan sesuai kewajiban OPD berdasarkan Permendagri	Persen	100	100	100	100	100

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat Tahun 2024-2026 merupakan salah satu tahapan dari penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025, yang ditujukan untuk mencapai kemandirian masyarakat Jawa Barat. Oleh karena itu, Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat Perubahan ini memiliki makna strategis dalam menjaga kesinambungan pembangunan Daerah, melalui penjabaran perencanaan pembangunan tahunan Daerah mulai Tahun 2024-2026.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat tahun 2024-2026 menjabarkan rencana sasaran daerah dalam rangka mencapai sasaran program. Dengan demikian, Renstra menggambarkan secara jelas keterkaitan antara sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat, sasaran program, dan sasaran kegiatan, serta memantapkan penerapan Penganggaran Berbasis Kinerja untuk meningkatkan mutu keluaran (output) dan hasil (outcome) guna mewujudkan akuntabilitas dan transparansi dalam pemanfaatan APBD.

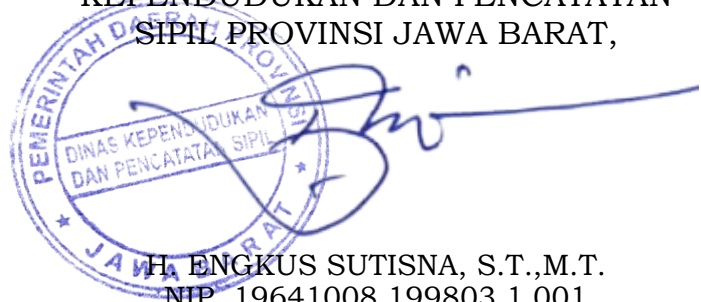
Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika perubahan organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan isu strategis bidang penyelenggaraan administrasi kependudukan terkini.

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat ini tentunya mengacu kepada Perubahan RPJMD Provinsi Jawa Barat tahun 2024-2026, dilakukan dengan komitmen dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi pelaksanaan program pembangunan, sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026 mendatang.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat, akan terus mendukung sepenuhnya Visi dan Misi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2024-2026 dengan meningkatkan Pelayanan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di wilayah Provinsi Jawa Barat.

Pada akhirnya kami berharap Renstra 2024-2026 ini dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya bagi seluruh pengambil kebijakan di lingkungan Disdukcapil Provinsi Jawa Barat, dalam upaya meningkatkan pelayanan mencapai *Pelayanan Prima*, Semoga apa yang telah direncanakan mendapatkan ridha dan kemudahan dari Allah SWT dalam implementasinya serta memberi kemaslahatan bagi masyarakat Jawa Barat.

Plt. KEPALA DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN  
SIPIL PROVINSI JAWA BARAT,

The image shows a blue circular official stamp of the Provincial Population and Civil Registration Office of West Java. The stamp contains the text "PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT" around the perimeter and "DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL" in the center. A blue ink signature is written over the stamp. Below the stamp, the name and NIP of the official are printed.

H. ENGGUS SUTISNA, S.T.,M.T.  
NIP. 19641008 199803 1 001