

TAHUN 2022

**LAPORAN
LKPJ**



**LAPORAN KETERANGAN
PERTANGGUNGJAWABAN**

**PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jalan RE. Martadinata -Ancaran Telp. (0232) 873969 Fax. (0232) 873969 Kuningan 45514



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan RE. Martadinata No. 256 Ancaran Kuningan
Telp. (0232) 873969 Fax. 0232 - 8883042 - Email : dukcapilkab.kuningan@gmail.com
Website : <https://disdukcapil.kuningankab.go.id>

Kode Pos 45514

SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNG JAWABAN MUTLAK (SPTJM)

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd**
NIP : 19660915 199303 1 010
Jabatan : Kepala Dinas
Nama SKPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan

Dengan ini menyatakan bahwa data yang saya sampaikan melalui Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Kuningan untuk data pendukung LKPJ Bupati Tahun 2022 benar – benar sesuai dengan keadaan dan kondisi yang sebenarnya.

Kuningan, 19 Januari 2023

Yang membuat pernyataan

**KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUNINGAN**



Ditandatangani secara elektronik oleh :
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN

Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd
Pembina Utama Muda (IV/c)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara.

Lampiran I

Nomor : 800/ 121 /Disdukcapil

Tanggal : 19 Januari 2023

Hal : Data Dukung LKPJ Bupati Tahun 2022

A. CAPAIAN INDIKATOR UTAMA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROG/KEG	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINJUT REKOMENDASI DPRD
1	Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Admnaistrasi Kependudukan dan Pencatan Sipil				
				I. Program Penataan Penduduk			
				1) Pelayanan Pendaftaran Penduduk			
				a) Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Pengambilan blanko ke kemendagri dan provinsi	Anggaran perjalanan dinas ke pusat/provinsi diperbanyak	
				b) Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk Pendaftaran Penduduk	Masih kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya memiliki dokumen kependudukan	Diberikan informasi / pemahaman regulasi dan pelayanan dokumen kependudukan	
				2) Penataan Pendaftaran Penduduk			
				a) Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Masih adanya perbedaaan kebijakan dalam pelaksanaan pendaftaran penduduk	Diberikan informasi / pemahaman regulasi dan pelayanan dokumen kependudukan	
				b) Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EL, Formulir dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Kurangnya sarana prasarana untuk pelayanan	Dibutuhkan anggaran yang besar untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pelayanan	
				3) Penyelenggaraan pendaftaran penduduk			

				a) Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kab Kuningan dalam Penerbitan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Informasi pelayanan dokumen kependudukan di lembaga non pemerintah masih terbatas	Diperlukan anggaran perjalanan dinas yang besar untuk pelayanan di yayasan/lembaga non pemerintah	
				b) Pelayanan Secara aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Kurangnya fasilitas/anggaran untuk perekaman di sekolah	Diperlukan anggaran darana dan perjalanan dinas yang besar untuk pelayanan di sekolah	
				c) Fasilitas Pendaftaran Penduduk	Kurangnya sarana prasarana untuk pelayanan	Dibutuhkan anggaran yang besar untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pelayanan	
				d) Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Masih kurangnya informasi tentang penyelenggaraan pendaftaran penduduk	Diperlukan anggaran perjalanan dinas yang besar untuk pelayanan informasi di desa/kecamatan	
				4) Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk			
				4.1 Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Masih adanya perbedaan kebijakan dalam pelaksanaan pendaftaran penduduk	Diberikan informasi / pemahaman regulasi dan pelayanan dokumen kependudukan	
				II. PROGRAM PENCATATAN SIPIL			
				1. Pelayanan Pencatatan Sipil			
				1.1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Belum maksimalnya sarana serta prasarana untuk mendukung pelayanan Pencatatan Sipil	Penambahan anggaran untuk mendukung sarana dan prasarana	
				1.2. Peningkat-an dalam pelayanan pencatatan sipil	Belum maksimalnya sarana serta prasarana untuk mendukung pelayanan Pencatatan Sipil	Penambahan anggaran untuk mendukung sarana dan prasarana	
				2. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil			
				1.1. Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Kurangnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan peristiwa kelahirannya melalui pembuatan Akta Kelahiran dan Kematian anggota keluarganya melalui pembuatan Akta Kematian	Pelayanan secara aktif melalui kegiatan jemput bola ke desa-desa	

				1.2. Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pencatatan Sipil	Belum tersampainya informasi mengenai Pencatatan Sipil terutama Akta Kelahiran dan Akta Kematian pada masyarakat	Diadakannya bimbingan teknis/sosialisasi mengenai Pencatatan Sipil terutama Akta Kelahiran dan Akta Kematian	
				III. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN			
				1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan			
				1.1. Pengelolaan dan penyajian data kependudukan	Kepemilikan Dokumen Kependudukan yang rencana bersumber dari database pelayanan kabupaten, kabupaten tidak dapat mengakses database pelayanan sejak SIAK Terpusat	Diperubahan dialihkan ke aplikasi arsip digital triwulan IV dan Belanja PVN	
				1.2. Kerjasama Pemanfaat-an Data Kependudukan	Penyampaian informasi dan sosialisasi kebijakan kependudukan terbaru tentang kependudukan dan Pencatatan Sipil kurang maksimal menyentuh seluruh lapisan masyarakat	Selain melakukan sosialisasi offline juga dilakukan sosialisasi online melalui sosial media.	
				2. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			
				2.1. Fasilitas Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			
				2.2. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Ketepatan Waktu pemberian dan penyelesaian pelayanan masih sering tidak sesuai, petugas seringkali tidak cepat menanggapi / merespons masyarakat yang membutuhkan pelayanan.	Mengarahkan Lembaga Pengguna yang ingin melaksanakan Pemanfaatan data kependudukan untuk menyediakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan	
				2.3. Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			
				2.4. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Mekanisme dan prosedur pelayanan masih terkesan rumit dan panjang	Melaksanakan Pendampingan Simulasi Aplikasi SIPANDUK Ke 376 Desa/Kelurahan	

				2.5. Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan			
				3. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Ppengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			
				3.1. Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan			
				IV. PROGRAM PENYUSUNAN PROFIL KEPENDUDUKAN			
				1. Penyusunan Profil Kependudukan			
				1.1. Penyusunan Profil data perkembangan penduduk dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	Waktu pelaksanaan penyusunan buku profil sangat pendek	Waktu pelaksanaan penyusunan buku profil ditambah, hal ini dikarenakan dalam penyusunan Buku Profil kependudukan melibatkan beberapa dinas/instansi terkait.	

B. CAPAIAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN SESUAI DENGAN TARGET DALAM DOKUMEN ANGGARAN

No				Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Output	Outcome	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Presentase Keuangan	Fisik Kegiatan	Keterangan
							(Rp)	(Rp)	%	%	
A				BELANJA DAERAH			10.045.573.511	9.408.075.040	93,65	100	
	I			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERNTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			7.020.573.511	6.438.201.237	91,70	100	
		1		Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			75.000.000	74.280.000	99,04	100	
			1.1	Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan tahunan dinas	Lancarnya pelaksanaan tugas	25.000.000	24.880.000	99,52	100	
				Sub Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas	Lancarnya pelaksanaan tugas	50.000.000	49.400.000	98,80	100	
		2		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			4.598.111.956	4.504.910.247	97,97	100	
			2.1	Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya gaji dan tunjangan PNS selama 1 tahun	Terpenuhinya gaji dan tunjangan PNS selama 1 tahun	4.575.611.956	4.483.675.247	97,99	100	
			2.2	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan Triwulan/Semesteran SKPD	Tersusunnya laporan keuangan bulanan / triwulanan / semesteran SKPD	Meningkatnya kinerja dinas	22.500.000	21.235.000	94,38	100	
		3		Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			100.000.000	100.000.000	100,00	100	
			3.1	Sub Kegiatan : Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Meningkatnya kinerja dinas	100.000.000	100.000.000	100,00	100	(DAK Luncuran 2021)
		4		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah			1.719.371.800	1.261.670.600	73,38	100	

			4.1	Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik / Peneramngan Bangunan Kantor	Meningkatnya kinerja dinas	15.000.000	14.171.800	94,48	100	
			4.2	Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terpenuhinya kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor	1.427.353.800	972.211.300	68,11	100	(DAK Luncuran 2021) Belum Dibayar Ke pihak Ke III
			4.3	Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya makanan dn minumn kantor	Terpenuhinya kebutuhan akomodasi dan konsumsi	75.000.000	75.000.000	100,00	100	
			4.4	Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetakan dan Pengadaan	Tersedianya barang cetakan dan pengandaan	Lancarnya pelaksanaan tugas.	60.000.000	59.999.500	100,00	100	
			4.5	Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya bahan bacaan/Koran	Meningkatnya wawasan dan pengetahuan melalui sarana informasi	22.000.000	20.300.000	92,27	100	
			4.6	Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksana-nya perjalanan dinas dalam dan luar daerah	Terlaksana-nya rapat koordinasi dan konsultasi	120.018.000	119.988.000	99,98	100	
		5		Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			50.000.000	50.000.000	100,00	100	
			5.1	Sub Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya sarana dan prasarana gedung kantor	Lancarnya pelaksanaan tugas	50.000.000	50.000.000	100,00	100	
		6		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			349.091.755	318.357.440	91,20	100	
			6.1	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya kebutuhan listrik, air dan telepon	Lancarnya pelaksanaan tugas kantor	69.997.755	57.484.840	82,12	100	
			6.2	Sub Kegiatan : Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor	Terpenuhinya jasa pelayanan umum kantor	Meningkatnya pelaksanaan tugas	279.094.000	260.872.600	93,47	100	
		7		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan			128.998.000	128.982.950	99,99	100	

				Pemerintah Daerah							
			7.1	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terpelihara-nya kendaraan dinas operasional	Lancarnya pelaksanaan tugas	49.998.000	49.984.000	99,97	100	
			7.2	Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpelihara dan terawatnya gedung kantor	Lancarnya pelaksanaan tugas	50.000.000	50.000.000	100,00	100	
			7.3	Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpelihara-nya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Lancarnya pelaksanaan tugas	29.000.000	28.998.950	100,00	100	
B				BIDANG URUSAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN			3.025.000.000	2.969.873.803	98,18	100	
	II			PROGAM PENDAFTARAN PENDUDUK			1.825.000.000	1.774.137.803	97,21	100	
		1		Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk			300.000.000	296.523.504	98,84	100	
			1.1	Sub Kegiatan : Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Tercapainya Permasalahan Penduduk	Terlayannya Penduduk yang memerlukan dokumen kependudukan (Ktp Elektronik)	150.000.000	146.523.504	97,68	100	
			1.2	Sub Kegiatan : Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya Pelayanan Pada Masyarakat	Terlayannya Penduduk yang memerlukan dokumen Kependudukan (Ktp Elektronik)	150.000.000	150.000.000	100,00	100	
		2		Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk			1.250.000.000	1.202.614.299	96,21	100	

			2.1	Sub Kegiatan : Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Tata cara Perencanaan,Pelaksanaan, Pemantauan,Evaluasi,Pengendalian,dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya Keterpaduan dan Kesinambungan Penyelenggaraan Adminduk	50.000.000	50.000.000	100,00	100	
			2.2	Sub Kegiatan : Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EL, Formulir dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Terpenuhinya Tinta Ribbon,Film dan Cleaning Kit,Kia	Terlayannya Anak Usia 0-16 Tahun	1.200.000.000	1.152.614.299	96,05	100	
		3		Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk			225.000.000	225.000.000	100,00	100	
			3.1	Sub Kegiatan : Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kab Kuningan dalam Penerbitan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya kegiatan Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah diKabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Dafdu	Meningkatnya Pelayanan Kartu Identitas Anak(KIA)	50.000.000	50.000.000	100,00	100	
			3.2	Sub Kegiatan : Pelayanan Secara aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya Kepemilikan Ktp Elektronik bagi wajib Pemula	Meningkatnya Pelayanan Dokumen Kependudukan	75.000.000	75.000.000	100,00	100	
			3.3	Sub Kegiatan : Fasilitas Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Kegiatan Fasilitas Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya Dukungan Pelayanan Admisistrasi Kependudukan	50.000.000	50.000.000	100,00	100	
			3.4	Sub Kegiatan : Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya kegiatan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya Pemahaman Pelayanan Pendaftaran Penduduk	50.000.000	50.000.000	100,00	100	
		4		Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran			50.000.000	50.000.000	100,00	100	

				Penduduk								
			4.1	Sub Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan	Meningkatnya tertib Administrasi Kependudukan	50.000.000	50.000.000	100,00	100		
	III			PROGRAM PENCATATAN SIPIL			325.000.000	324.508.000	99,85	100		
		1		Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil			175.000.000	175.000.000	100,00	100		
			1.1	Sub Kegiatan : Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan penatausahaan dokumen hasil pelayanan	Tercatat dan tertatanya dokumen hasil pelayanan secara teratur	100.000.000	100.000.000	100,00	100		
			1.2	Sub Kegiatan: Peningkatan Dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Terlaksananya kegiatan peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil	Meningkatnya kepemilikan dokumen akta kelahiran	75.000.000	75.000.000	100,00	100		
		2		Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil			150.000.000	149.508.000	99,67	100		
			2.1	Sub Kegiatan : Pelayanan Secra Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Terlaksananya kegiatan pelayanan keliling pembuatan akta kelahiran	Lancaranya penerbitan pelayanan pencatatan sipil	75.000.000	74.958.000	99,94	100		
			2.2	Sub Kegiatan : Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pencatatan Sipil	Tersosialisasikannya Kebijakan Pemerintah terkait Pencatatan Sipil	Meningkatnya Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Melalui Pelayanan Keliling	75.000.000	74.550.000	99,40	100		
	IV			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN			775.000.000	771.228.000	99,51	100		
		1		Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan			255.000.000	254.678.000	99,87	100		
			1.1	Sub Kegiatan : Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Terlaksananya kegiatan pengolahan dan penyajian database kependudukan	Tersajinya database kependudukan secara periodic	130.000.000	129.678.000	99,75	100		

			1.2	Sub Kegiatan: Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Terselenggaranya kerjasama pelayanan pemanfaatan database kependudukan	Meningkatnya kerjasama antar lembaga / dinas / instansi yang memanfaatkan data kependudukan	125.000.000	125.000.000	100,00	100	
		2		Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			445.000.000	441.550.000	99,22	100	
			2.1	Sub Kegiatan : Fasilitas Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Kegiatan Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Meningkatnya dan Lancarnya Pelayanan Kepada Masyarakat	75.000.000	75.000.000	100,00	100	
			2.2	Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Terverifikasinya dan Tervalidasinya data Kependudukan berdasarkan Nomor induk Kependudukan (NIK	Meningkatnya dan Lancarnya Pelayanan Kepada Masyarakat	145.000.000	145.000.000	100,00	100	
			2.3	Sub Kegiatan : Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Tersosialisasikannya terkait Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan	Meningkatnya dan Lancarnya Pelayanan Kepada Masyarakat	75.000.000	71.550.000	95,40	100	
			2.4	Sub Kegiatan : Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Terhimpunnya Data atau Informasi tentang Pelaksanaan Kegiatan yang hasilnya akan dibagikan dan diserahkan kepada pengelola untuk memperbaiki pelaksanaan program kegiatan	Tersajinya database kependudukan secara periodic	75.000.000	75.000.000	100,00	100	
			2.5	Sub Kegiatan : Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	Meningkatnya dan Lancarnya Pelayanan Kepada Masyarakat	75.000.000	75.000.000	100,00	100	
		3		Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Ppengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			75.000.000	75.000.000	100,00	100	

			3.1	Sub Kegiatan : Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Terlatihnya Operator Kabupaten dan Kecamatan dalam Mengelola SIAK	Meningkatnya dan Lancarnya Pelayanan Kepada Masyarakat	75.000.000	75.000.000	100,00	100	
	V			PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN			100.000.000	100.000.000	100,00	100	
		1		Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan			100.000.000	100.000.000	100,00	100	
			1.1	Sub Kegiatan : Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan Serta Kebutuhan Yang Lain	Terlaksananya Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Meningkatnya data perkembangan penduduk	100.000.000	100.000.000	100,00	100	

C. CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN DAN PENUGASAN (JIKA ADA)

Untuk tahun anggaran 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan tidak melaksanakan Tugas Pembantuan dan Penugasan.

D. KEBIJAKAN STRATEGIS

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Mewujudkan Mutu Pelayanan, Akuntabilitas dan Transparasi Pemerintah	Meningkatnya Mutu Pelayanan Publik yang Baik dan Partisipasi Publik	<div>1. Menumbuhkan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya administrasi kependudukan.</div> <div>2. Memberikan pelayanan yang optimal dalam bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.</div> <div>3. Mendekatkan jarak pelayanan kepada masyarakat.</div> <div>4. Mempercepat jangka waktu penyelesaian produk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.</div> <div>5. Membuat Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang akurat.</div>	<div>1. Meningkatkan sosialisasi untuk meningkatkan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya dokumen kependudukan.</div> <div>2. Meningkatkan akuntabilitas kinerja personil untuk melayani masyarakat.</div> <div>3. Validasi data secara periodik.</div> <div>4. Melaksanakan optimalisasi pelayanan (terjangkau, mudah, tepat, transparan, akuntabel, adanya kepastian waktu).</div> <div>5. Pemenuhan sarana dan prasarana secara prioritas dan bertahap pengelolaan informasi dan pengaduan masyarakat yang responsif.</div>

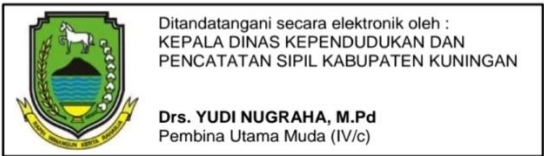
E. TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD TAHUN ANGGARAN SEBELUMNYA

No	Rekomendasi DPRD Tahun 2022	Tindak Lanjut	Tujuan/Masalah yang Diselesaikan
1.	Beberapa capaian indikator yang dilaporkan DISDUKCAPIL dalam LKPJ menunjukkan capaian yang relatif sudah sesuai dengan target dalam RPJMD, misalnya indikator Jumlah Layanan Kependudukan dan Catatan Sipil, dan Prosentase Pembinaan Administrasi Kependudukan Catatan Sipil yang sudah mencapai 100 %.	Melakukan Inovasi Pelayanan berupa Aplikasi Sipanduk (Sistem Pelayanan Administrasi Kependudukan)	Untuk memberikan kemudahan dan sebagai alternatif pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Online dan digital.
2.	Terkait capaian indikator kinerja berupa Kepemilikan Akta Kelahiran (per 1000 penduduk), capaiannya juga cukup memuaskan karena sudah melampaui target yang ditetapkan dalam RPJMD, yakni 70,63 % untuk tahun 2020 dan 73,31 % untuk tahun 2021 lalu. Namun untuk indikator kinerja terkait Kepemilikan KTP, capaiannya justru masih jauh dari yang ditargetkan dalam RPJMD. Untuk itu, Komisi I meminta agar DISDUKCAPIL bisa terus meningkatkan kinerjanya dalam hal ini.	Melakukan beberapa kegiatan diantaranya : 1. Pelayanan keliling jemput bola ke desa-desa, sekolah, Pelayanan melalui Online (Sipanduk) 2. Pelayanan 3 in 1 3. Sosialisasi tentang pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan	Meningkatnya cakupan kepemilikan KTP elektronik
3.	Berkenaan dengan Biaya Sanksi Administrasi Denda dari Akta Catatan Sipil selama beberapa tahun terakhir ini, DISDUKCAPIL justru terkadang malah menyumbang pendapatan yang cukup lumayan. Di satu sisi tentu kita bersyukur dengan adanya pemasukan tersebut, namun di sisi lain tentu menjadi catatan bersama perihal adanya persoalan administrasi maupun kesadaran masyarakat seputar pentingnya tertib administrasi kependudukan.	Peraturan Bupati Kuningan No. 89 tahun 2020 tentang prnghapusan sangksi Administrasi Keterlambatan Pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting Lainnya di Kabupaten Kuningan	Dengan adanya Perbub No. 89 tahun 2020 masyarakat tidak harus mengeluarkan biaya Administrasi dan memberikan Pelayanan pelayanan cepat, mudah dan murah.
4.	Kami menekankan adanya peningkatan pelayanan kepada masyarakat terutama pada pembuatan KTP dan pembuatan Akta Kelahiran dalam hal ketepatan waktu dan profesionalisme pegawai. Untuk itu, perlu adanya penambahan SDM yang berkualitas dan memiliki integritas dalam pengelolaan administrasi kependudukan agar bisa memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat.	Dari sisi jumlah SDM yang khusus menangani pelayanan masih jauh dari cukup, untuk itu kami sudah mengajukan tambahan pegawai ke BKSDM	Meningkatkan kapasitas SDM agar tetap bisa memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat

Kuningan, 19 Januari 2023

Yang membuat pernyataan

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUNINGAN



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara.