

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)

Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten
Kuningan



2023

- ☎ (0232)873969
- ✉ dukcapilkab.kuningan@gmail.com
- 📍 Jalan RE. Martadinata No. 256 Ancaran

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan Kehadirat Allah SWT, karena atas berkat dan karunia-Nya akhirnya kami dapat menyelesaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan Tahun 2023. Adapun penulisan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini dimaksudkan untuk memenuhi tuntutan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.


Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan ini disusun untuk memberikan gambaran tentang tolak ukur pertanggungjawaban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan dalam mencapai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan.

Dalam penyusunan Laporan Capaian Kerja ini kita telah berupaya secara maksimal namun masih dirasakan kekurangannya, untuk itu diharapkan kritik dan saran dalam penyempurnaan laporan masa mendatang.

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah membantu penyelesaian laporan ini, mudah-mudahan laporan ini bermanfaat bagi kita semua.

Kuningan, Januari 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN



Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19660915 199303 1 010

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DATAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1
B. Sumber Daya Manusia	4
C. Dasar Hukum	9
D. Permasalahan Utama (Strategi Cissued)	11
E. Sistematika Penulisan	12
BAB II PERENCANAAN KINERJA	15
A. Rencana Strategis	16
B. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2023	17
C. Perjanjian Kinerja	18
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	24
3.1 Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ...	25
3.2 Analisis Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	25
3.2.1 Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	26
3.2.2 Cakupan Kepemilikan KTP eL.....	27
3.2.3 Cakupan Kepemilikan KIA	28
3.2.4 Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun...	28
3.2.5 Penanganan Pelayanan Pembuatan Akta Perkawinan ...	29
3.2.6 Penanganan Pelayanan Pembuatan Akta Perceraian	30
3.3 Realisasi Anggaran	40
3.4 Analisis Efisiensi	45

BAB IV PENUTUP 46

LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

Pemerintah Kabupaten Kuningan memiliki komitmen yang kuat untuk melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Oleh karena itu, melalui Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selalu berkoordinasi dengan seluruh dinas teknis lainnya yang berada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan untuk mencapai terwujudnya pelayanan prima dan profesional dalam bidang dokumen kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat sehingga diharapkan masyarakat memperoleh kepuasan pelayanan publik yang telah diberikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan.

Untuk mewujudkan akuntabilitas berupa Laporan Kinerja. Disusun dengan berpedoman kepada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

A. GAMBARAN UMUM DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil beralamat di Jalan RE. Martadinata Nomor 256 Ancaran Kuningan, telepon (0232) 873969, Fax. (0232) 8883042, dengan email :

dukcapilkab.kuningan@gmail.com, Informasi mengenai kegiatan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat juga diakses melalui website : disdukcapil.kuningankab.go.id.

Legalitas keberadaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan dan Peraturan Bupati Kuningan Nomor 171 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas, Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan. Berdasarkan Perbup tersebut dijelaskan tentang kedudukan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu :

- 1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintah wajib di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan.

Selanjutnya di Bab III pasal 4 ayat 1, tugas pokok yang diamanatkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

Membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sedangkan di ayat selanjutnya, untuk melaksanakan tugas seperti tersebut di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi sebagai berikut :

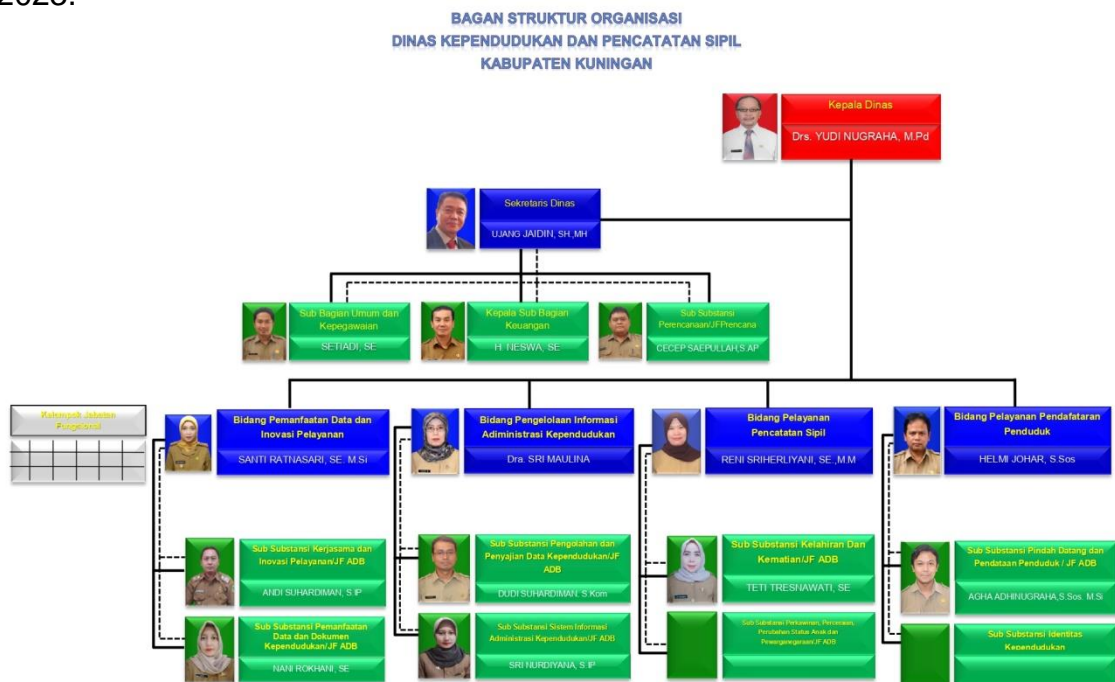
- a. Perumusan dan Penetapan Kebijakan teknis Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Pengkoordinasian dan Pengendalian pelaksanaan tugas Dinas;
- c. Pemberian dan Pelaksanaan Pelayanan Umum;
- d. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bereselonkan II.a dan didampingi oleh Sekretaris Dinas dengan eselonisasi III.a. Disamping itu, juga terdapat empat bidang yang dikepalai oleh Kepala Bidang dengan eselonisasi III.b. Di sekretariat, Sekretaris dinas dibantu oleh 3 (tiga) orang Kepala sub Bagian :

1. Sub Substansi Perencanaan, 2. Kepala Sub Bagian Keuangan serta 3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, dibantu oleh 2 (dua) orang Kelompok Sub : Sub Substansi Identitas Penduduk dan Sub Substansi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dibantu oleh 2 (dua) orang Kelompok Sub: Sub Substansi Kelahiran dan Kematian dan Sub Substansi Perkawinan, Perceraian Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dibantu oleh 2 (dua) orang Kelompok Sub : Sub Substansi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan Sub Substansi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan. Selanjutnya Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dibantu oleh 2 (dua) orang

Kelompok Sub : Sub Substansi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan dan Sub Substansi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan.

Struktur organisasi berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Kuningan Nomor 171 Tahun 2021 dan pejabat eselon II, III dan IV di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan tahun 2023.



B. SUMBER DAYA MANUSIA

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil per Desember Tahun 2023 didukung oleh personil sebanyak 42 orang ASN, dengan rincian sebagai berikut :

- | | | | | |
|----|-------------------|---|---|-------|
| 1. | Kepala Dinas | = | 1 | Orang |
| 2. | Sekretaris | = | 1 | Orang |
| 3. | Kepala Bidang | = | 4 | Orang |
| 4. | Kepala Sub Bagian | = | 2 | Orang |

5. Kepala Sub Substansi = 7 Orang
6. Jabatan Fungsional = 10 Orang
7. Staf PNS = 17 Orang

Menurut Golongan :

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan dan Jenis Kelamin pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan Tahun 2023.

No.	Golongan	Pangkat	Jenis Kelamin		Jumlah
			Lk	Pr	
1	Ia	Juru Muda	0	0	0
2	Ib	Juru Muda Tk. I	0	0	0
3	Ic	Juru	0	0	0
4	Id	Juru Tk. I	0	0	0
Jumlah Gol. I			0	0	0
5	IIa	Pengatur Muda			
6	IIb	Pengatur Muda Tk. I	0	0	0
7	IIc	Pengatur	2	2	4
8	IId	Pengatur Tk. I	1	1	2
Jumlah Gol. II			3	3	6
9	IIIa/IX	Penata Muda	3	3	6
10	IIIb	Penata Muda TK. I	1	3	4
11	IIIc	Penata	2	5	7
12	IIId	Penata Tk. I	9	5	14
Jumlah Gol. III			15	16	31
13	IVa	Pembina	1	2	3
14	IVb	Pembina Tk. I	1	0	1
15	IVc	Pembina Utama Muda	1	0	1
16	IVd	Pembina Utama Madya	0	0	0
Jumlah Gol. IV			3	2	5
Total			21	21	42

Dari tabel diatas dapat dilihat dari jumlah pegawai 42 orang Golongan IV berjumlah 5 orang, Golongan III berjumlah 31 orang dan Golongan II berjumlah 6 Orang.

Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan sebagai Berikut :

Tabel 1.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin
Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kuningan Tahun 2023.

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS KELAMIN	
			Lk	Pr
1	S2	5 orang	3	2
2	S1	26 orang	13	13
3	D3	4 orang	1	3
4	SLTA/SMK	7 orang	4	3

Sumber data Tahun 2023 (Data per Desember)

Dari Jumlah tersebut pegawai yang berpendidikan S2 berjumlah 5 orang, S1 berjumlah 26 orang, D3 berjumlah 4 orang dan SLTA berjumlah 7 orang.

Susunan kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.3 Daftar Nama ASN pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Kuningan Tahun 2023

No.	Nama / NIP	Jabata	Pendidikan
1.	Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd. 19660915 199303 1 010	Kepala Dinas	S2
2.	UJANG JAIDIN, SH.,MH. 196990610 199803 1 007	Sekretaris	S2
3.	HELMI JOHAR, S.Sos. 19710819 200604 1 002	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	S1
4.	Dra. SRI MAULINA 19660627 199202 2 001	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	S1
5.	SANTI RATNASARI, SE., M.Si 19800318 20312 2 003	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	S2
6.	RENI SRIHERLIYANI, SE.,M.M 19820118 200801 2 005	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	S2
7.	AGHA ADHINUGRAHA, S.Sos.,M.Si. 19810102 201001 1 001	Sub Substansi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk/JF ADB	S2
8.	TETI TRESNAWATI, SE. 19760225 201001 2 001	Sub Substansi Kelahiran dan Kematian/JF ADB	S1
9.	DUDI SUHARDIMAN, S.Kom. 19730817 200801 1 005	Sub Substansi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan/JF ADB	S1
10.	SRI NURDIYANA, S.IP. 19830727 201001 2 001	Sub Substansi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan/JF ADB	S1

11.	NANI ROKHANI, SE. 19781008 200901 2 001	Sub Substansi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	S1
12.	ANDI SUHARDIMAN, S.IP. 19710715 200701 1 013	Sub Substansi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan/JF ADB	S1
13.	H. NESWA, SE. 19681007 200112 1 003	Kepala Sub Bagian Keuangan	S1
14.	CECEP SAEPULLAH, S.AP. 19791105 199903 1 004	Sub Substansi Perencanaan/JF Perencana	S1
15.	SETIADI, SE. 19830307 201001 1 002	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	S1
16.	SUHENDI 19660419 198812 1 001	Arsiparis Penyelia	SMA
17.	ARY SUSANTO, S.Sos. 19740910 200801 1 003	Pengolah Data Pelayanan	S1
18.	TOTO HENDRIYANTO, SE. 19700301 199303 1 004	Pengolah Data Pelayanan	S1
19.	ELI HERLINA, S.AP. 19750208 200701 2 006	Analisis Kerjasama Lintas Sektor	S1
20.	H. SUNARLI, S.IP. 19660718 199403 1 007	Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	S1
21.	Dra. NINING CASMINI 19681004 201001 2 001	Bendahara Pengeluaran	S1
21.	YANI SUSANI, S.Sos. 19771001 200901 2 001	Penata Laporan Keuangan	S1
23.	ADE RENI NURAPRILLAH, S.IP. 19780404 200701 2 015	Pengelola Laporan Perencanaan	S1
24.	MARYATIAH 19670814 199203 2 008	Pengadministrasian Akta Kelahiran dan Kematian	SMA
25.	N. CICIH SUWARSIH 19661130 199303 2 005	Pengadministrasian Kependudukan	SMA
26.	NANA MULYANA 19680306 199403 1 013	Pengadministrasian Kependudukan	SMA
27.	NENENG MULYANENGSIH, S.Kom. 19810126 201001 2 001	Analisis Sistem Informasi Dan Jaringan	S1
28.	DENNI ABDURAHIM, SE. 19820922 201001 1 001	Verifikator Keuangan	S1
29.	HERNI, A.Md. 19741004 200701 2 014	Pengelola Akuntansi	D3
30.	ENGKUN KURNIASIH, SE. 19790920 200901 2 002	Pengadministrasian Kepegawaian	S1
31.	AHMAD SALIM 19720521 200701 1 008	Pengadministrasian Kependudukan	SMA
32.	TITA NOVITA 19751110 200701 2 014	Pengadministrasian Akta Kelahiran dan Kematian	SMA
33.	AGUS SURYANA 19750819 201409 1 001	Pengadministrasian Sarana dan Prasarana	SMA
34.	NILA ELIYANTI, S.Stat. 19960917 202203 0 018	Ahli Pertama - Statistisi	S1
35.	GINA TRI FEBRIANI, A.Md. 19920209 202203 2 005	Terampil - Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	D3
36.	LENI NURHAYATI, A.Md. 19890312 202203 2 003	Terampil - Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	D3
37.	RYAN PERMANA, A.Md. 19931125 202203 1 004	Terampil - Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	D3
38.	DONI M SIROJUDDINI, S.Kom 19971123 202321 1 003	Ahli Pertama - Administrator Database Kependudukan	S1
39.	BAMBANG TRIADI, S.Kom 19931015 202321 1 023	Ahli Pertama - Pranata Komputer	S1
40.	IRMA NURMAYANTI, SE. 19860214 202321 2 032	Ahli Pertama - Perencana	S1

41.	ATIK SARTIKA, SE. 19810601 202321 2 032	Ahli Pertama – Arsiparis	S1
42.	SIGIT FIRMANSYAH, SE 19860705 202321 1 033	Ahli Pertama – Arsiparis	S1

Jumlah Tenaga Harian Lepas (THL) yang mendukung fasilitas pelaksanaan tugas-tugas di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan Tahun Anggaran 2023 sebanyak 27 (Dua Puluh Tujuh) orang dan 1 orang Sukwan yang terdiri dari :

- Tenaga Sopir = 1 Orang
- Petugas kebersihan kantor = 2 Orang
- Administrator Database = 2 Orang
- Operator SIAK = 19 orang
- Pengadministrasi Umum = 1 Orang
- Pengadministrasi Keuangan = 1 Orang
- Operator DWH (Data Ware House) = 1 Orang
- Sukwan = 1 Orang

Fasilitas Kantor

Fasilitas kantor yang digunakan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dapat digambarkan sebagai berikut :

- Ruang Kerja Pimpinan = 1 unit
- Ruang Sekretars = 1 unit
- Ruang Kepala Bidang = 4 unit
- Ruang Perencanaan = 1 unit
- Ruang Umum dan Kepegawaian = 1 unit

- Ruang Rapat (aula) = 1 unit
- Ruang Keuangan = 1 unit
- Ruang staf = 3 unit
- Ruang Laktasi = 1 unit
- Ruang Perekaman KTP-el = 1 unit
- Gudang = 2 unit
- Toilet = 7 unit
- Tempat shalat = 4 unit
- Ruangan Server = 1 unit
- Ruang Back Office = 1 unit
- Ruang Front Office = 1 unit

Fasilitas Ruang dan Peralatan Kerja Fasilitas ruang kerja yang dilengkapi dengan fasilitas AC (Air Conditioner) sebanyak 18 (delapan belas) ruangan sedangkan ruangan yang lain masih menggunakan sistim ventilasi (jendela).

Kendaraan Dinas :

- Roda 4 (empat) = 5 unit dengan kondisi Baik
- Roda 2 (dua) = 6 unit dengan kondisi baik

Fasilitas kantor lainnya berupa kursi, meja dan lemari arsip pada umumnya tersedia, tetapi masih ada kekurangan dan akan dilengkapi sesuai kebutuhan.

C. DASAR HUKUM

- a. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang

- Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- b. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013, tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2006, Tentang Administrasi kependudukan.
 - c. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
 - d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis penyusunan perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan reviu atas laporan kinerja;
 - e. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Kuningan Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan;
 - f. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kuningan Nomor 13 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Kuningan;
 - g. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 4 tahun 2023 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kuningan Tahun 2023.
 - h. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 13 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Kuningan.

- i. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 27 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Publik Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan.
- j. Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Kuningan Nomor 171 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas, Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan
- k. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 56 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Sanksi Administrasi Denda Dalam Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Kuningan.
- l. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 89 Tahun 2020 tentang Penghapusan Sanksi Administrasi Berupa Denda Atas Keterlambatan Pelaporan Peristiwa Kependudukan Dan Peristiwa Penting Lainnya Di Kabupaten Kuningan Dalam Masa Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)

D. PERMASALAHAN UTAMA (STRATEGIC ISSUED)

Permasalahan utama yang masih dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan antara lain :

1. Masih kurangnya sarana dan prasarana penunjang operasional terutama dalam hal :
 - a. Peralatan operasional penunjang pelayanan keliling di lapangan, seperti mobil pelayanan serta peralatan pendukung lainnya;
 - b. Keterbatasan anggaran dalam menunjang pelayanan sehingga tidak semua daerah terpencil bisa di kunjungi untuk dilakukan pelayanan langsung;

- c. Ruangan kantor, terutama ruangan penyimpanan arsip dan persediaan barang.
2. Masih kurangnya kuantitas dan kualitas SDM, terutama PNS/ASN Tenaga Teknis (Administrator, Operator SIAK serta Teknisi Komputer).

E. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan Tahun 2023, sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Menginformasikan Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan, menguraikan Permasalahan Utama (Strategic Issued) dan Sistematika Pelaporan.

Bab II Perencanaan Kinerja

Menguraikan ringkasan/ikhtisar Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan Tahun 2023.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Menyajikan capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan sesuai dengan hasil pengukuran kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan Tahun 2023.

- 1) Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
- 2) Membandingkan antara target dan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
- 3) Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
- 4) Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
- 5) Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja;

B. Realisasi Anggaran

Diuraikan realisasi anggaran yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

Bab IV Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran:

- 1) Perjanjian Kinerja
- 2) Lain-lain yang dianggap perlu

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan berupaya mengimplementasikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kuningan tahun 2018-2023 melalui RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan dengan komitmen yang kuat. Implementasi RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan pada tahun 2023 merupakan tahun empat dari periode Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan.

Untuk mencapai kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan tahun 2023, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan menyusun Perencanaan Kinerja Tahun 2023. Dan menetapkan Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan Tahun 2023. Target-target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan Tahun 2023 telah menggambarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan.

Berikut ini terdapat penjelasan ringkas mengenai Perencanaan Kinerja dan Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan Tahun 2023.

A. RENCANA STRATEGIS

1. Visi

Visi Bupati Kabupaten Kuningan Mengacu pada Visi 2018-2023, yaitu :

Kuningan MAJU (Makmur, Agamis, Pinunjul) Berbasis Desa Tahun 2023

2. Misi

Dalam upaya mewujudkan Visi tersebut, diperlukan sejumlah misi yang dapat menuju pencapaian visi secara terstruktur, maka dirumuskan “Misi Pembangunan Kabupaten Kuningan tahun 2018-2023” adalah sebagai berikut :

1. Membangun Tata Kelola Pemerintahan Daerah Yang Profesional, Efektif, Demokratis, Dan Terpercaya Dengan Jiwa Kepemimpinan Nu SAJATI
2. Mewujudkan Masyarakat Kuningan Nu SAJATI Dalam Kehidupan Beragama Dan Bernegara Dalam Bingkai Kebangsaan Dan Kebhinekaan.
3. Mewujudkan Manajemen Layanan Pendidikan Dan Kesehatan Yang Merata, Adil, Berkualitas Dan Berkelanjutan Dalam Menciptakan Sumber Daya Manusia Nu SAJATI.
4. Mewujudkan Pembangunan Kawasan Perdesaan Berbasis Pertanian, Wisata, Budaya Dan Potensi Lokal Untuk Mempercepat Pertumbuhan Serta Pemerataan Ekonomi Rakyat.
5. Mewujudkan Pemerataan Infrastruktur Untuk Mendorong Investasi Dan Penciptaan Lapangan Kerja Dalam Lingkungan Yang Lestari.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan Misi ke 1 Bupati Kuningan yaitu **“Membangun Tata Kelola Pemerintahan**

Daerah Yang Profesional, Efektif, Demokratis, Dan Terpercaya Dengan Jiwa Kepemimpinan Nu SAJATI Dengan sasaran Terwujudnya kualitas pelayanan publik untuk mencapai tujuan Membangun birokrasi yang efisien dan aparatur yang propesional.

3. Tujuan dan Sasaran Strategis tahun 2023

Tujuan dan sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan untuk tahun 2023 dapat diuraikan sebagai berikut :

Misi	Tujuan	Indikator Tujuan	sasaran	Indikator Sasaran
Membangun Tata Kelola Pemerintahan Daerah Yang Profesional, Efektif, Demokratis, Dan Terpercaya Dengan Jiwa Kepemimpinan Nu SAJATI.	Mewujudkan mutu pelayanan, akuntabilitas dan transparansi pemerintahan	Meningkatnya Mutu Pelayanan Publik yang Baik dan Partisipasi Publik	Meningkatnya kualitas pelayanan penerbitan dokumen kependudukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga 2. Cakupan Kepemilikan KTP 3. Cakupan Kepemilikan KIA 4. Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran 0 -18 tahun 5. Penanganan Pelayanan Pembuatan Akta Perkawinan 6. Penanganan Pelayanan Pembuatan Akta Perceraian

B. RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2023

Guna mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi hasil di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan maka ditetapkan Peraturan Bupati tentang Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemerintah

Kabupaten Kuningan tahun 2023 yang menjadi dasar Rencana Kerja Tahunan Pemerintah Kabupaten Kuningan pada tahun 2023 termasuk untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan.

IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan didukung oleh 1 Sasaran Strategis dengan 6 indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur keberhasilan program yang telah ditetapkan. Pada tahun 2023 melaksanakan 6 (enam) indikator yaitu : Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga, Cakupan Kepemilikan KTP, Cakupan Kepemilikan KIA, Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 tahun, Penanganan Pelayanan Pembuatan Akta Perkawinan, Penanganan Pelayanan Pembuatan Akta Perceraian Rencana Kinerja Tahunan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023, adalah sebagai berikut :

No.	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Mewujudkan mutu pelayanan, akuntabilitas dan transparansi pemerintahan	Meningkatnya kualitas pelayanan penerbitan dokumen kependudukan	1. Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga	80
			2. Cakupan Kepemilikan KTP	98
			3. Cakupan Kepemilikan KIA	23,25
			4. Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran 0 - 18 tahun	88
			5. Penangan Pelayanan Pembuatan Akta Perkawinan	100
			6. Penangan Pelayanan Pembuatan Akta Perceraian	100

C. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja yang merupakan komitmen kinerja antara Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan dengan Bupati Kuningan yang mana telah ditetapkan melalui Peraturan tentang

Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan Tahun 2023 berdasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan tahun 2023 beserta sasaran-sasaran strategis yang telah ditetapkan sebagai hasil (outcome) pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan akan dijadikan acuan untuk mengukur kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan yang dituangkan dalam Laporan Kinerja.

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan

No.	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Mewujudkan mutu pelayanan, akuntabilitas dan transparansi pemerintahan	Meningkatnya kualitas pelayanan penerbitan dokumen kependudukan	1. Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga	80%
			2. Cakupan Kepemilikan KTP	98%
			3. Cakupan Kepemilikan KIA	23,25%
			4. Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran 0 - 18 tahun	88%
			5. Penangan Pelayanan Pembuatan Akta Perkawinan	100%
			6. Penangan Pelayanan Pembuatan Akta Perceraian	100%

Tabel 2.3 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2023
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan

No.	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran
1	2	3	4
I.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		5,568,557,199
		1. Perencanaan. Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	75.000.000
		1.1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Daerah	25.000.000
		1.2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	50.000.000
		2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4,254,704,231
		2.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4,233,604,231
		2.2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /Triwulanan/Semesteran SKPD	21,100,000
		3. Administrasi Umum Perangkat Daerah	759,444,000
		3.1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	15.000.000
		3.2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	517,444,000
		3.3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	50.000.000
		3.4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	60.000.000
		3.5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	22.000.000
		3.6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	95.000.000
		4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	14,500,000
		4.1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	14,500,000
		5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	333,508,968
		5.1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	69,999,768
		5.2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	263,509,200

No.	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran
1	2	3	4
		6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	131,400,000
		6.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	50,450,000
		6.2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	50.000.000
		6.3. Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	30,950,000
II.	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK		1,122,790,000
		1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk	80,600,000
		1.1. Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	50.000.000
		1.2. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	30.600.000
		2. Penataan Pendaftaran Penduduk	898,230,000
		2.1. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai kebutuhan	898,230,000
		3. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	115,400,000
		3.1. Pelatanaan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	50,000,000
		3.2. Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	50.000.000
		3.3. Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	15,400,000
		4. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	28,560,000
		4.1. Pembinaan dan Pengawasan terkait	28,560,000

No.	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran
1	2	3	4
		Pendaftaran Penduduk	
III.	PROGRAM PENCATATAN SIPIL		179,122,990
		1. Pelayanan Pencatatan Sipil	124,937,000
		1.1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	74,937,000
		1.2. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	50,000,000
		2. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	54,185,990
		2.1. Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	31,669,000
		2.2. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pencatatan Sipil	22,516,990
IV.	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN		375,033,000
		1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	84,538,000
		3.1. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	42,100,000
		3.2. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	42,438,000
		2. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	290,495,000
		3.1. Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100,000,000
		3.2. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	47,600,000
		3.3. Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	50,000,000
		3.4. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	50,000,000
		3.5. Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	42,895,000
V.	PROGRAM PENGELOLAAN		50,000,000
		1. Penyusunan Profil	50,000,000

No.	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran
1	2	3	4
	PROFIL KEPENDUDUKAN	Kependudukan	
		1.1. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	50,000,000
	JUMLAH		7,295,503,189

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2023 dilakukan dengan membandingkan target yang telah ditetapkan dalam RPJMD, Renstra dan Rencana Kinerja Tahunan (Renja) dengan realisasi yang dicapai sampai akhir tahun 2023 terkait indikator kinerja Input (masukan), Output (keluaran) dan Outcome (hasil).

Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini :

Tabel 3.1

Target dan Realisasi Tahun 2023

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Realisasi	%
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan penerbitan dokumen kependudukan	1. Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga	%	80%	99,94%	124,93
		2. Cakupan Kepemilikan KTP	%	98%	99,16%	101,18
		3. Cakupan Kepemilikan KIA	%	23,25 %	47,77%	205.46
		4. Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 tahun	%	88%	96,07%	109.17
		5. Penangan Pelayanan Pembuatan Akta Perkawinan	%	100%	100%	100,00
		6. Penangan Pelayanan Pembuatan Akta Perceraian	%	100%	100%	100,00

Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu:

Tabel 3.2

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022 dan Tahun 2023

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Satuan	Realisasi 2022	2023		%
					Target	Realisasi	
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan penerbitan dokumen kependudukan	1. Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga	%	100	80,00	99,94	124.93%
		2. Cakupan Kepemilikan KTP	%	98,92	98,00	99,16	101.18%
		3. Cakupan Kepemilikan KIA	%	40,44	23,25	47,77	205.46%
		4. Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 tahun	%	94,21	88,00	96,07	109,17%
		5. Penangan Pelayanan Pembuatan Akta Perkawinan	%	100	100	100	100,00
		6. Penangan Pelayanan Pembuatan Akta Perceraian	%	100	100	100	100,00

3.2. Analisis Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Capaian kinerja merupakan dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Secara keseluruhan target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan telah tercapai dan berhasil dilaksanakan. Adapun uraian dan analisis mengenai capaian sasaran dan indikatornya adalah sebagai berikut :

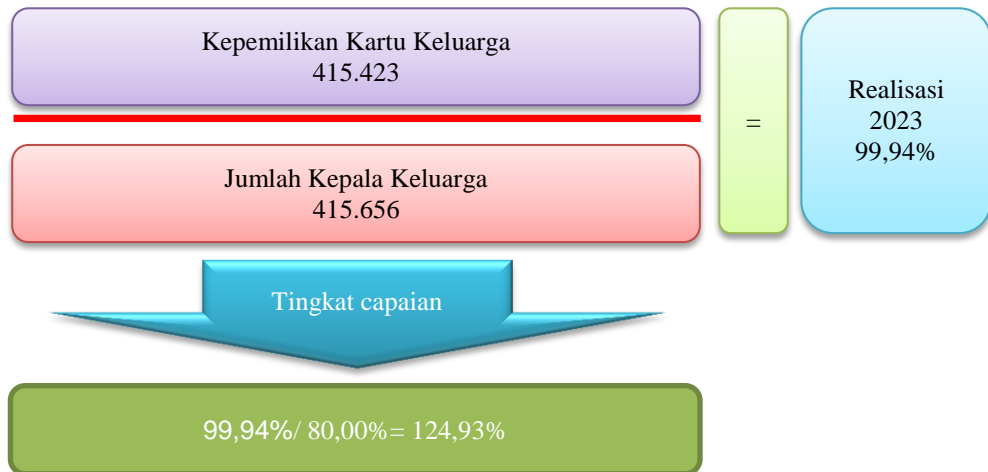
Sasaran : Meningkatnya kualitas pelayanan penerbitan dokumen kependudukan

Sasaran meningkatnya kualitas pelayanan penerbitan dokumen kependudukan terdiri dari 6 (enam) indikator yaitu :

- Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga
- Cakupan Kepemilikan KTP eL
- Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)
- Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0 s.d 18 tahun
- Penanganan Pelayanan Pembuatan Akta Perkawinan
- Penanganan Pelayanan Pembuatan Akta Perceraian

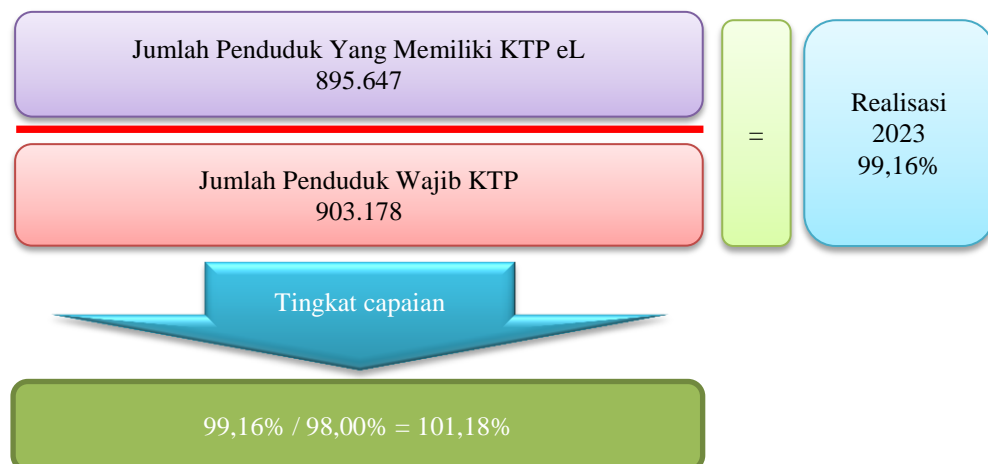
3.2.1 Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga

Cakupan kepemilikan Kartu Keluarga diperoleh dari perhitungan dengan cara membandingkan jumlah kepemilikan Kartu Keluarga Penduduk Kabupaten Kuningan dengan jumlah Kepala Keluarga penduduk Kabupaten Kuningan berdasarkan Data Konsolidasi Bersih Kemendagri Tahun 2023. Dimana pada pada akhir Desember 2023, berdasarkan hasil pengolahan database kependudukan, jumlah kepemilikan Kartu Keluarga terhitung sebanyak 415.423 KK, sedangkan jumlah Kepala Keluarga penduduk Kabupaten Kuningan sebanyak 415.656 KK sehingga diperoleh realisasi indikatornya sebesar 99,94% dari target 80,00% sehingga tingkat capaian kinerjanya sebesar 124,93 %.



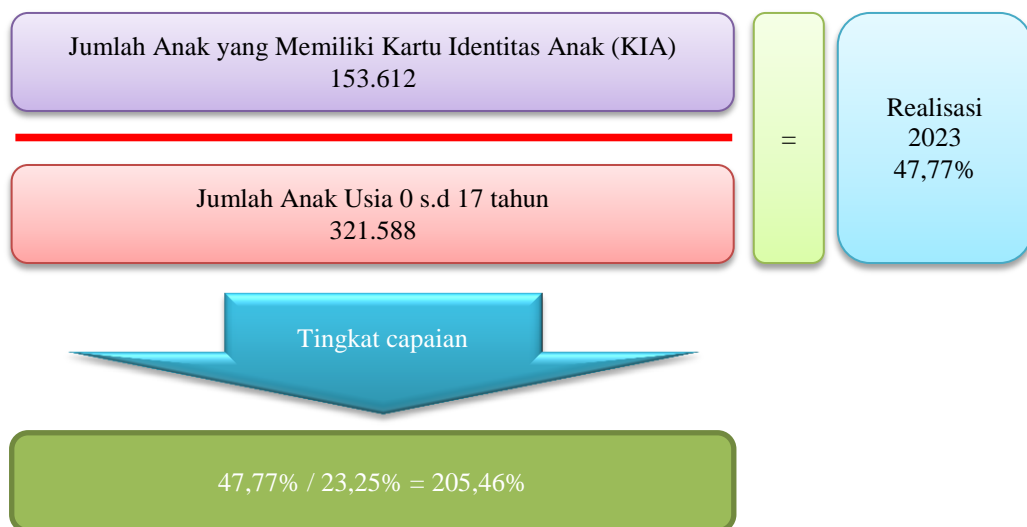
3.2.2. Cakupan Kepemilikan KTP eL

Cakupan kepemilikan KTP eL diperoleh dari perhitungan dengan cara membandingkan jumlah penduduk yang sudah memiliki KTP eL di Kabupaten Kuningan dengan jumlah penduduk wajib KTP eL di Kabupaten Kuningan berdasarkan Data Konsolidasi Bersih Kemendagri Tahun 2023. Dimana pada pada akhir Desember 2023, berdasarkan hasil pengolahan database kependudukan, jumlah kepemilikan KTP eL terhitung sebanyak 895.647 orang sedangkan jumlah wajib KTP di Kabupaten Kuningan sebanyak 903.178, sehingga diperoleh realisasi indikatornya sebesar 99,16% dari target sebesar 98,00% sehingga tingkat capaian kinerjanya sebesar 101,18%.



3.2.3. Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)

Cakupan kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) diperoleh dari perhitungan dengan cara membandingkan jumlah anak yang sudah memiliki Kartu Identitas Anak (KIA) di Kabupaten Kuningan dengan jumlah Anak usia 0 s.d 17 tahun di Kabupaten Kuningan berdasarkan Data Konsolidasi Bersih Kemendagri Tahun 2023. Dimana pada pada akhir Desember 2023, berdasarkan hasil pengolahan database kependudukan, jumlah kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) terhitung sebanyak 153.612 orang sedangkan jumlah anak usia 0 s.d 17 tahun di Kabupaten Kuningan sebanyak 321.588, sehingga diperoleh realisasi indikatornya sebesar 47,77% dari target 23,25% sehingga tingkat capaian kerjanya sebesar 205,46%



3.2.4. Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0 s.d 18 tahun

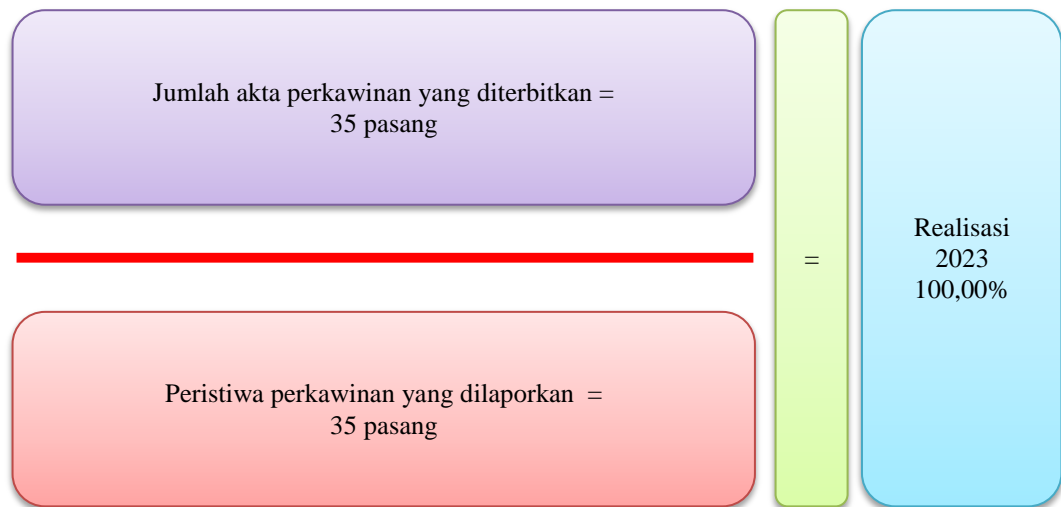
Cakupan kepemilikan akta kelahiran diperoleh dari perhitungan dengan cara membandingkan jumlah penduduk usia 0 s.d 18 tahun yang sudah memiliki akta kelahiran di Kabupaten Kuningan dengan jumlah

penduduk usia 0 s.d 18 tahun di Kabupaten Kuningan berdasarkan Data Konsolidasi Bersih Kemendagri Tahun 2023. Dimana pada pada akhir Desember 2023, berdasarkan hasil pengolahan database kependudukan, jumlah kepemilikan akta kelahiran 0 s.d 18 tahun terhitung sebanyak 318.658 orang sedangkan jumlah anak usia 0 s.d 18 tahun di Kabupaten Kuningan sebanyak 331.694, sehingga diperoleh realisasi indikatornya sebesar 96,07 % sehingga tingkat capaian kerjanya sebesar 109,17%.



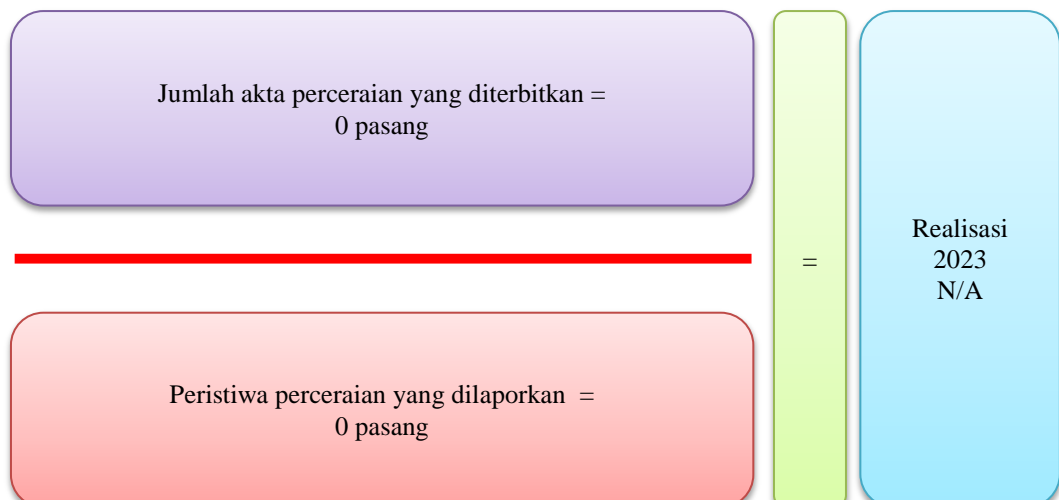
3.2.5. Penanganan Pelayanan Pembuatan Akta Perkawinan

Penangan pelayanan pembuatan akta perkawinan dapat terlayani dengan baik dari pemohon yang mendaftar di tahun 2023 sebanyak 35 pasangan pasutri dan semuanya dapat ditebitkan akta perkawinannya (100%).



3.2.6. Penanganan Pelayanan Pembuatan Akta Perceraian

Pada tahun 2023 tidak terdapat permohonan untuk pembuatan akta perceraian, hal ini menunjukkan suatu kondisi yang baik dalam aspek kependudukan, sekaligus menunjukkan bahwa Indikator Pembuatan Akta Perceraian ini merupakan Indikator yang tidak dapat diukur penargetannya, karena berkaitan dengan suatu kondisi yang kurang baik dalam peristiwa kependudukan. Namun demikian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan akan tetap mewujudkan pelayanan yang Prima dengan melakukan Penanganan Pelayanan Pembuatan Akta Perceraian ini hingga 100%.



Permasalahan yang masih dihadapi dalam pencapaian tujuan, sasaran dan target indikator utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

- 1) Masih adanya pemahaman masyarakat yang kurang untuk sadar mengurus langsung dokumen kependudukannya disaat mengalami peristiwa penting ataupun kependudukan, seperti kelahiran bayi tidak langsung mengurus akta kelahiran, perubahan data karena perkawinan, kematian, dan lainnya tidak langsung mengurus update data dan dokumen kependudukannya;
- 2) Distribusi blangko KTP Elektronik oleh pusat walaupun pada akhirnya mencukupi tetapi tidak terjadwal secara teratur sehingga pemenuhan dokumen KTP Elektronik untuk penduduk menumpuk di periode tertentu;
- 3) Masih munculnya permasalahan NIK dan data bermasalah baik di tingkat daerah ataupun pusat.

Solusi yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut, yaitu:

- 1) Melaksanakan Sosialisasi hingga tingkat desa / kelurahan, serta mencanangkan Gerakan Indonesia Sadar Adminduk (GISA) tingkat Kabupaten Kuningan;
- 2) Melakukan beberapa inovasi pelayanan yang memudahkan masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan tanpa harus datang ke kantor Dukcapil;

- Program PULPEN-PNS (Paket Untuk Layanan PENsiunan-PNS) :
Merupakan bentuk Pelayanan Terpadu administrasi kependudukan bekerja sama dengan BKPSDM Kab. Kuningan kepada Pensiunan PNS Kabupaten Kuningan berupa perubahan data status pekerjaan menjadi Pensiunan dan penerbitan KTP-el dan KK pada saat setelah menerima SK Pensiun sesuai TMT Pensiunnya.
- Program PATURAI (Pelayanan Adminduk unTUK perceRAIAn) :
Merupakan bentuk Pelayanan Terpadu administrasi kependudukan bekerja sama dengan Pengadilan Agama Kelas IA Kab. Kuningan kepada masyarakat Kabupaten Kuningan berupa perubahan data status perkawinan menjadi Cerai Hidup dan penerbitan KTP-el dan KK pada saat setelah menerima Akta Cerai.
- Program PADUKA (Pelayanan ADminduk Usai perKAwinan) :
Merupakan bentuk Pelayanan Terpadu administrasi kependudukan bekerja sama dengan Kementerian Agama Kab. Kuningan kepada masyarakat Kabupaten Kuningan berupa perubahan data status perkawinan menjadi Kawin dan penerbitan KTP-el dan KK pada saat setelah perkawinan dan menerima Buku Nikah.
- Program PANUTAN (Pelayanan AdmiNdUk seTelah melahirkAN) :
Merupakan bentuk Pelayanan Terpadu administrasi kependudukan kepada masyarakat Kabupaten Kuningan berupa penerbitan Akta Kelahiran, Kartu Keluarga (KK) dan Kartu

Identitas Anak (KIA) pada saat setelah melahirkan di Rumah Sakit, UPTD Puskesmas Poned, Praktek Mandiri Bidan (PMB) dan Klinik di Kab. Kuningan.

- Program SI KUDA CEPAT (Slap KUnjungi, DAtangi dan CEtak ditemPAT) : Pelayanan Administrasi Kependudukan dengan datang dan mengunjungi secara langsung ke tempat atau lokasi masyarakat berada dan mencetak langsung dokumen kependudukan di tempat.
- Program SIPANDUK (Sistem Informasi PelayanAN adminDUK) : Pelayanan Administrasi Kependudukan secara online atau digital berbasis Web dan Android. Untuk memberikan kemudahan dan sebagai alternatif pelayanan Administrasi Kependudukan secara online dan digital, meningkatkan kesadaran masyarakat dan mewujudkan pelayanan agar lebih efektif dan efisien, dengan sasaran seluruh lapisan masyarakat Kabupaten Kuningan.
- Program KIAT SUKSES (Kartu Identitas Anak bagi Siswa Untuk Kelangsungan Sekolah) : Merupakan bentuk Pelayanan Terpadu administrasi kependudukan kepada masyarakat Kabupaten Kuningan yang memiliki anak berusia di bawah 17 tahun dengan status Pelajar berupa penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) secara cepat dan mudah sekaligus edukasi pemanfaatannya.
- Program WA IMAS DAN WA SURIP (WhatsApp/WA Informasi MASyarakat dan WhatsApp /WA Saran, Usulan, kRitik dan

Pengaduan) : Penyediaan saluran atau media pemberian informasi dan penerimaan saran, usulan, kritik serta pengaduan dari masyarakat terkait pelayanan Administrasi Kependudukan secara interaktif melalui WhatsApp (WA).

- Program PASTI (Pelayanan Adminduk Setelah kematian : Pelayanan Terpadu Administrasi Kependudukan kepada masyarakat Kabupaten Kuningan berupa penerbitan Akta Kematian, Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) dengan status terbaru pada saat setelah anggota keluarga meninggal dunia.
- Program PUSAKA U-17 (Pelayanan Untuk Sasaran Kelompok pemuda Usia - 17 Tahun : Pelayanan Administrasi Kependudukan kepada masyarakat yang berusia 17 tahun wajib memiliki KTP secara cepat dan mudah sekaligus mengedukasi pemanfaatannya.
- ANTI PANIK (Anti Ngantri Penyelesaian Nomor Induk Kependudukan Tidak Aktif) : merupakan bentuk Inovasi pelayanan langsung atau secara online kepada masyarakat melalui Nomor WA '08979865251 dan '08979270414
- PELANAKU (Pelayanan Adminduk Bagi Anak di Posyandu Kuningan) : merupakan bentuk Inovasi dengan POSYANDU Untuk Penerbitan Dokumen Kependudukan dengan data anak misalnya KK, Akte dan KIA

- PERMENKU (Pelayanan Pendaftaran Penduduk Non Permanen Kabupaten Kuningan) : merupakan bentuk inovasi dalam rangka peningkatan pelayanan Administrasi Kependudukan terutama bagi penduduk non permanen
 - POLANTAS (Pelayanan ODGJ/Orang dengan Gangguan Jiwa, Lansia dan Disabilitas) : merupakan bentuk Inovasi dalam rangka peningkatan pelayanan Administrasi kependudukan dengan memberikan informasi dan menyediakan saluran atau media lainnya , melalui pelayanan ODGJ, Lansia dan Disabilitas)
 - SITAKUN (Sistem Informasi Data Agregat Kabupaten Kuningan) merupakan Sistem Informasi yang menyajikan Data Agregat Kependudukan yang bersumber dari Data Konsolidasi Bersih (DKB) Ditjen Dukcapil Kemendagri. Aplikasi ini dapat diakses pada website disdukcapil kabupaten kuningan di alamat : <https://disdukcapil.kuningankab.go.id/>.
- 3) Mengirimkan Surat Kepala Dinas secara rutin serta selalu berkoordinasi ke Pusat terkait permintaan pemenuhan blangko KTP elektronik;
- 4) Melakukan validasi dan verifikasi konsolidasi data NIK yang bermasalah ke Pusat.

Capaian Indikator Kinerja Sasaran sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya mendukung misi ke satu dari (5 misi) yaitu ” ***Membangun Tata Kelola Pemerintahan Daerah Yang Profesional, Efektif, Demokratis, Dan Terpercaya Dengan Jiwa Kepemimpinan Nu SAJATI*** ”.

Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran di atas merupakan hasil kontribusi dari pelaksanaan 5 program dan 15 kegiatan dan 35 sub kegiatan, dengan uraian sebagai berikut :

1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

1.1. Kegiatan Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1.1.1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

1.1.2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1.2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat daerah

1.2.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

1.2.2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

1.3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

1.3.1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor

1.3.2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

1.3.3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor

1.3.4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

1.3.5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

1.3.6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

1.4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

1.4.1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

1.5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

1.5.1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

1.5.2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

1.6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

1.6.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

1.6.2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

1.6.3. Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

2) Program Pendaftaran Penduduk

2.1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

2.1.1. Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk

2.1.2. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

2.2. Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk

2.2.1. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP el, Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan

2.3 Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

2.3.1 Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk

2.3.2 Fasilitasi Pendaftaran Penduduk

2.3.3 Sosialisasi Pendaftaran Penduduk

2.4 Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

2.4.1 Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk

3) Program Pencatatan Sipil

3.1. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil

3.1.1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting

3.1.2. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil

3.2. Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

3.2.1. Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil

3.2.2. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pencatatan Sipil

4) Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**4.1. Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan**

4.1.1. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan

4.1.2. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan

4.2. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

4.2.1 Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

4.2.2 Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan

4.2.3 Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

4.2.4 Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat

4.2.5 Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan

5) Program Pengelolaan Profil Kependudukan**5.1. Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan**

5.1.1. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain

3.3. Realisasi Anggaran Tahun 2023

Akuntabilitas keuangan merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan dalam rangka mewujudkan suatu sasaran yang telah ditetapkan. Terkait pengelolaan keuangan daerah, tingkat akuntabilitas dapat disajikan dalam bentuk laporan realisasi anggaran yang memberikan informasi kinerja keuangan daerah berupa perbandingan antara anggaran dan realisasi keuangan dalam kurun waktu satu tahun.

Adapun Realisasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan Tahun 2023 sebesar Rp. 7,124,173,432,- atau 97.65% dari pagu sebesar Rp. 7,295,503,189,-. Rincian capaian kinerja dan anggaran ditahun 2023 sebagai berikut :

Tabel 3.3.1
Target dan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Tahun Anggaran 2023

Sasaran	Anggaran		
	Target	Realisasi	%
Meningkatnya kualitas pelayanan penerbitan dokumen kependudukan	7,295,503,189	7,124,173,432	97.65%

Untuk lebih jelasnya diuraikan pada tabel dibawah ini program/kegiatan dan sub kegiatan serta target, realisasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan tahun 2023.

Tabel 3.3.2
Target dan Realisasi Anggaran Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan
Tahun 2023

No.	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran Rp.	Realisasi Rp.	Sisa Rp.	Keu (%)
1	2	3	4	5	6	7
I.	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		5,568,557,199	5,463,653,610	104,903,589	98.12%
1.		Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	75,000,000	73,930,000	1,070,000	98.57%
		1.1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	25,000,000	24,880,000	120,000	99.52%
		1.2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	50,000,000	49,050,000	950,000	98.10%
2.		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4,254,704,231	4,162,986,905	91,717,326	97.84%
		2.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4,233,604,231	4,142,896,905	90,707,326	97.86%
		2.2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	21,100,000	20,090,000	1,010,000	95.21%
3.		Administrasi Umum Perangkat Daerah	759,444,000	758,622,410	821,590	99.89%
		3.1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	15,000,000	15,000,000	-	100.00%
		3.2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	517,444,000	517,444,000	-	100.00%
		3.3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	50,000,000	50,000,000	-	100.00%
		3.4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	60,000,000	60,000,000	-	100.00%
		3.5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	22,000,000	21,200,000	800,000	96.36%
		3.6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	95,000,000	94,978,410	21,590	99.98%
		4.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	14,500,000	14,500,000	-
		4.1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	14,500,000	14,500,000	-	100.00%

No.	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran Rp.	Realisasi Rp.	Sisa Rp.	Keu (%)
1	2	3	4	5	6	7
II.	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	333,508,968	322,428,995	11,079,973	96.68%
		5.1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	69,999,768	64,497,665	5,502,103	92.14%
		5.2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	263,509,200	257,931,330	5,577,870	97.88%
		6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	131,400,000	131,185,300	214,700	99.84%
		6.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	50,450,000	50,239,300	210,700	99.58%
		6.2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	50,000,000	49,996,000	4,000	99.99%
		6.3. Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	30,950,000	30,950,000	-	100.00%
			1,122,790,000	1,058,019,500	64,770,500	94.23%
		1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk	80,600,000	80,456,500	143,500	99.82%
			1.1. Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	50,000,000	50,000,000	-
	1.2. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	30,600,000	30,456,500	143,500	99.53%	
	2. Penataan Pendaftaran Penduduk	898,230,000	833,603,000	64,627,000	92.81%	
	2.1. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP el, Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	898,230,000	833,603,000	64,627,000	92.81%	
	3. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	115,400,000	115,400,000	-	100.00%	
	3.1. Pelayanan Secara aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	50,000,000	50,000,000	-	100.00%	
	3.2. Fasilitas Pendaftaran Penduduk	50,000,000	50,000,000	-	100.00%	

No.	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran Rp.	Realisasi Rp.	Sisa Rp.	Keu (%)
1	2	3	4	5	6	7
		3.3. Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	15,400,000	15,400,000	-	100.00%
		4. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	28,560,000	28,560,000	-	100.00%
		4.1 Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	28,560,000	28,560,000	-	100.00%
III.	PROGRAM PENCATATAN SIPIL		179,122,990	177,539,322	1,583,668	99.12%
		1. Pelayanan Pencatatan Sipil	124,937,000	124,857,000	80,000	99.94%
		1.1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	74,937,000	74,937,000	-	100.00%
		1.2. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	50,000,000	49,920,000	80,000	99.84%
		2. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	54,185,990	52,682,322	1,503,668	97.22%
		2.1. Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	31,669,000	31,669,000	-	100.00%
		2.2. Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pencatatan Sipil	22,516,990	21,013,322	1,503,668	93.32%
IV.	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN		375,033,000	374,961,000	72,000	99.98%
		1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	84,538,000	84,538,000	-	100.00%
		1.1. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	42,100,000	42,100,000	-	100.00%
		1.2. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	42,438,000	42,438,000	-	100.00%
		2. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	290,495,000	290,423,000	72,000	99.98%
		2.1. Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100,000,000	99,928,000	72,000	99.93%
		2.2. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	47,600,000	47,600,000	-	100.00%

No.	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan		Anggaran Rp.	Realisasi Rp.	Sisa Rp.	Keu (%)
1	2	3		4	5	6	7
			2.3. Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	50,000,000	50,000,000	-	100.00%
			2.4. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	50,000,000	50,000,000	-	100.00%
			2.5. Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	42,895,000	42,895,000	-	100.00%
V.	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	1.	Penyusunan Profil Kependudukan	50,000,000	50,000,000	-	100.00%
			1.1. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	50,000,000	50,000,000	-	100.00%
		JUMLAH		7,295,503,189	7,124,173,432	171,329,757	97.65%

3.4 Analisis Efisiensi

1. Berdasarkan hasil analisis efisiensi program / kegiatan / sub kegiatan yang di laksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan dalam tahun anggaran 2023 menunjukkan bahwa beberapa program/kegiatan/sub kegiatan telah di laksanakan secara efisien, hal ini di tandai dengan adanya penghematan anggaran yang di gunakan dan pencapaian output sesuai dengan rencana atau lebih.
2. Dalam penyerapan anggaran belanja langsung yang di gunakan untuk membiayai program/kegiatan/sub kegiatan dalam rangka mencapai sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan tahun 2023 kurang maksimal hal ini disebabkan karena adanya efisiensi anggaran.
3. Analisa efektifitas dilakukan dengan melihat indikator hasil (outcome) yang telah di capai dengan membandingkan indikator kinerja yang direncanakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kuningan 2018-2023.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan sebagai perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan SDM dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah, dan juga merupakan alat kendali, alat penilai kualitas kinerja dalam rangka mewujudkan *good government*. LAKIP ini juga berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada publik tentang keberhasilan / kegagalan pelaksanaan misi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Berdasarkan paparan yang tersaji dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini, menunjukkan bahwa pada tahun 2023 ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Hal tersebut dapat dilihat dari rata-rata pencapaian kinerja sasaran melampaui target yang sudah ditetapkan.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan Tahun 2023 ini merupakan wujud pertanggungjawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*). LAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini diharapkan dapat menggambarkan kinerja Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan dan sebagai bahan evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai.

Kendala dan permasalahan yang menjadi hambatan dalam pencapaian target akan menjadi fokus perbaikan kinerja di tahun mendatang. Upaya peningkatan mutu kompetensi pegawai akan kami lakukan dengan bekerja sama dengan instansi-instansi pusat maupun daerah serta pihak-pihak terkait guna mencapai target indikator untuk mencapai tujuan.

Demikian Laporan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan Tahun 2023 ini di buat sebagai bahan pertimbangan bagi Pemerintah Kabupaten Kuningan dalam menetapkan kebijakan selanjutnya.

Kuningan, Januari 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN



Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19660915 199303 1 010

LAMPIRAN

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) TAHUN 2023

1. Nama Organisasi : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan
Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya.
2. Indikator Kinerja Utama :

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	TARGET (%)
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan penerbitan dokumen kependudukan	1. Cakupan Kepemilikan KK	Meningkatnya Kepemilikan KK	80
		2. Cakupan Kepemilikan KTP eL	Meningkatnya Kepemilikan KTP eL	98
		3. Cakupan Kepemilikan KIA	Meningkatnya Kepemilikan KIA	23,25
		4. Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun	Meningkatnya Kepemilikan Akta kelahiran Usia 0-18 Tahun	88,00
		5. Penanganan Pelayanan Pembuatan Akta Perkawinan	Terlayannya Pembuatan Akta Perkawinan	100,00
		6. Penanganan Pelayanan Pembuatan Akta Perceraian	Terlayannya Pembuatan Akta Perceraian	100,00

Kuningan, Januari 2023

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN



Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19660915 199303 1 010



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

JUMLAH KEPALA KELUARGA YANG MEMILIKI KARTU KELUARGA TERHADAP JUMLAH KEPALA KELUARGA TAHUN 2023 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN

NO	KECAMATAN	KEPEMILIKAN KK	JUMLAH KK	KEPEMILIKAN KK (%)
1	Kadugede	9,951	9,955	99.96%
2	Ciniru	7,432	7,437	99.93%
3	Subang	5,952	5,953	99.98%
4	Ciwaru	11,638	11,680	99.64%
5	Cibingbin	15,108	15,111	99.98%
6	Luragung	17,306	17,310	99.98%
7	Lebakwangi	16,656	16,664	99.95%
8	Garawangi	14,849	14,854	99.97%
9	Kuningan	37,260	37,273	99.97%
10	Ciawigebang	32,072	32,081	99.97%
11	Cidahu	15,777	15,783	99.96%
12	Jalaksana	17,330	17,337	99.96%
13	Cilimus	18,116	18,117	99.99%
14	Mandirancan	8,812	8,823	99.88%
15	Selajambe	5,182	5,189	99.87%
16	Kramatmulya	16,022	16,025	99.98%
17	Darma	18,335	18,341	99.97%
18	Cigugur	16,730	16,772	99.75%
19	Pasawahan	8,548	8,552	99.95%
20	Nusaherang	7,317	7,321	99.95%
21	Cipicung	10,471	10,472	99.99%
22	Pancalang	8,953	8,954	99.99%
23	Japara	8,192	8,193	99.99%
24	Cimahi	11,914	11,919	99.96%
25	Cilebak	4,426	4,427	99.98%
26	Hantara	5,259	5,261	99.96%
27	Kalimanggis	9,342	9,347	99.95%
28	Cibeureum	7,857	7,859	99.97%
29	Karangkencana	7,916	7,935	99.76%
30	Maleber	15,554	15,555	99.99%
31	Sindangagung	13,720	13,723	99.98%
32	Cigandamekar	11,426	11,433	99.94%
TOTAL		415,423	415,656	99.94%

Kuningan, 2 Januari 2024

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.



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>

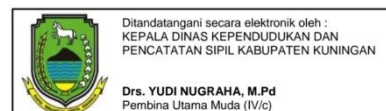
Kode Pos 45514

**JUMLAH PENDUDUK BERUMUR 17 TAHUN KE ATAS YANG MEMILIKI KTP
TERHADAP JUMLAH PENDUDUK 17 TAHUN KEATAS TAHUN 2023
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN**

NO	KECAMATAN	JUMLAH PENDUDUK >17 TAHUN	KEPEMILIKAN KTP	%
1	KADUGEDE	21,186	21,014	99.19%
2	CINIRU	15,914	15,797	99.26%
3	SUBANG	12,790	12,584	98.39%
4	CIWARU	24,366	24,176	99.22%
5	CIBINGBIN	30,830	30,603	99.26%
6	LURAGUNG	35,978	35,699	99.22%
7	LEBAKWANGI	36,279	36,026	99.30%
8	GARAWANGI	33,294	32,986	99.07%
9	KUNINGAN	82,859	82,195	99.20%
10	CIAWIGEBANG	71,125	70,447	99.05%
11	CIDAHU	34,774	34,480	99.15%
12	JALAKSANA	37,704	37,465	99.37%
13	CILIMUS	39,601	39,327	99.31%
14	MANDIRANCAN	18,889	18,751	99.27%
15	SELAJAMBE	11,041	10,940	99.09%
16	KRAMATMULYA	35,189	34,898	99.17%
17	DARMA	41,107	40,706	99.02%
18	CIGUGUR	37,383	37,060	99.14%
19	PASAWAHAN	18,349	18,191	99.14%
20	NUSAHERANG	15,661	15,529	99.16%
21	CIPICUNG	22,973	22,814	99.31%
22	PANCALANG	19,863	19,684	99.10%
23	JAPARA	17,855	17,753	99.43%
24	CIMAHI	25,170	24,945	99.11%
25	CILEBAK	9,137	9,067	99.23%
26	HANTARA	11,514	11,417	99.16%
27	KALIMANGGIS	20,337	20,182	99.24%
28	CIBEUREUM	15,933	15,815	99.26%
29	KARANGKANCANA	16,262	16,103	99.02%
30	MALEBER	34,362	33,918	98.71%
31	SINDANGAGUNG	30,256	30,068	99.38%
32	CIGANDAMEKAR	25,197	25,007	99.25%
TOTAL		903,178	895,647	99.17%

Kuningan, 2 Januari 2024

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.



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>

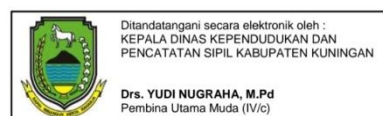
Kode Pos 45514

PROSENTASE JUMLAH ANAK YANG MEMILIKI KIA TERHADAP JUMLAH ANAK USIA 0 S/D 17 TAHUN TAHUN 2023 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN

NO	KECAMATAN	JUMLAH ANAK USIA 0-17	KEPEMILIKAN KIA	KEPEMILIKAN (%)
1	KADUGEDE	7,362	3,773	51.25
2	CINIRU	5,110	2,214	43.33
3	SUBANG	3,458	1,061	30.68
4	CIWARU	8,125	2,724	33.53
5	CIBINGBIN	9,873	3,886	39.36
6	LURAGUNG	12,034	4,695	39.01
7	LEBAKWANGI	12,916	6,789	52.56
8	GARAWANGI	12,448	6,340	50.93
9	KUNINGAN	31,008	15,302	49.35
10	CIAWIGEBANG	28,193	10,382	36.82
11	CIDAHU	12,627	6,250	49.5
12	JALAKSANA	13,511	7,658	56.68
13	CILIMUS	13,941	7,429	53.29
14	MANDIRANCAN	6,185	4,280	69.2
15	SELAJAMBE	2,978	921	30.93
16	KRAMATMULYA	13,050	7,777	59.59
17	DARMA	16,131	9,822	60.89
18	CIGUGUR	12,990	5,834	44.91
19	PASAWAHAN	5,805	3,269	56.31
20	NUSAHERANG	5,259	2,058	39.13
21	CIPICUNG	8,556	5,154	60.24
22	PANCALANG	7,054	4,959	70.3
23	JAPARA	6,595	3,326	50.43
24	CIMAHI	8,128	4,045	49.77
25	CILEBAK	2,427	890	36.67
26	HANTARA	3,519	895	25.43
27	KALIMANGGIS	7,686	3,498	45.51
28	CIBEUREUM	5,141	1,504	29.26
29	KARANGKANCANA	6,044	2,955	48.89
30	MALEBER	12,539	4,557	36.34
31	SINDANGAGUNG	11,666	5,759	49.37
32	CIGANDAMEKAR	9,229	3,606	39.07
TOTAL		321,588	153,612	47.77

Kuningan, 2 Januari 2024

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.



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

JUMLAH ANAK USIA 0 – 18 TAHUN YANG SUDAH MEMILIKI AKTA LAHIR
TERHADAP JUMLAH ANAK USIA 0 – 18 TAHUN TAHUN 2023
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN

NO	KECAMATAN	JUMLAH AWAL (JML)	MEMILIKI (DKB) (JML)	%
1	KADUGEDE	7,588	7,465	98.38%
2	CINIRU	5,274	5,236	99.28%
3	SUBANG	3,574	3,437	96.17%
4	CIWARU	8,345	8,215	98.44%
5	CIBINGBIN	10,151	9,945	97.97%
6	LURAGUNG	12,387	12,075	97.48%
7	LEBAKWANGI	13,325	13,131	98.54%
8	GARAWANGI	12,805	12,545	97.97%
9	KUNINGAN	32,067	31,511	98.27%
10	CIAWIGEBANG	28,999	27,720	95.59%
11	CIDAHU	12,986	12,442	95.81%
12	JALAKSANA	13,926	13,463	96.68%
13	CILIMUS	14,429	13,858	96.04%
14	MANDIRANCAN	6,442	6,242	96.90%
15	SELAJAMBE	3,104	2,851	91.85%
16	KRAMATMULYA	13,468	12,883	95.66%
17	DARMA	16,586	16,052	96.78%
18	CIGUGUR	13,426	12,667	94.35%
19	PASAWAHAN	6,055	5,895	97.36%
20	NUSAHERANG	5,417	5,266	97.21%
21	CIPICUNG	8,829	8,627	97.71%
22	PANCALANG	7,341	7,326	99.80%
23	JAPARA	6,800	6,442	94.74%
24	CIMAHI	8,342	7,777	93.23%
25	CILEBAK	2,500	2,310	92.40%
26	HANTARA	3,633	3,306	91.00%
27	KALIMANGGIS	7,926	7,291	91.99%
28	CIBEUREUM	5,248	4,786	91.20%
29	KARANGKANCANA	6,238	5,773	92.55%
30	MALEBER	12,932	11,920	92.17%
31	SINDANGAGUNG	12,018	11,443	95.22%
32	CIGANDAMEKAR	9,533	8,758	91.87%
TOTAL		331,694	318,658	96.07%

Kuningan, 2 Januari 2024

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.



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

**PROSENTASE OPD YANG TELAH MEMANFAATKAN DATA KEPENDUDUKAN
BERDASARAKAN PERJANJIAN KERJASAMA TERHADAP JUMLAH OPD TAHUN 2023
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN**

NO	PERANGKAT DAERAH/BADAN HUKUM LAINNYA	NOMOR : PKS DUKCAPIL
		NOMOR : PERANGKAT DAERAH/LEMBAGA
1	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN	400.8.1.2/1710/DISDUKCAPIL
		400.12/12.911/DISKATAN
2	BAPPENDA	470/1618/Disdukcapil
		470/3743/BAPPENDA
3	DPMTPTSP	470/1617/DISDUKCAPIL
		800/816/Sekret
4	RS JUANDA KUNINGAN	470/4397/Disdukcapil
		005/PKS/RSJ/VI/2020
5	RS WIJAYA KUSUMAH	470/1452.a/Disdukcapil
		103/RSWK/PK/10/2020
6	RSUD 45 KUNINGAN	470/1613/Disdukcapil
		445/1401/RSUD45/2020
7	DINSOS	470/139/Disdukcapil
		470/219/Dinsos
8	RSUD LINGGAJATI KUNINGAN	470/140/Disdukcapil
		445/002/RSUD-LGJT/2021
9	DISNAKERTRANS	400.8.1.2/1632/DISDUKCAPIL
		074/104/DISNAKERTRANS/2023
10	DPPKBP3A	400.8.1.2/1634/DISDUKCAPIL
		473.2/1229/DPPKBP3A
11	RS SEKAR KAMULYAN	470/846/DISDUKCAPIL
		050/SPK/RSK/VIII/2021
12	KECAMATAN KUNINGAN	400.8.1.2/1636/DISDUKCAPIL
		470/700/PEM
13	KECAMATAN GARAWANGI	400.8.1.2/1638/DISDUKCAPIL
		470/718/PEM
14	KECAMATAN CIAWIGEBANG	400.8.1.2/1640/DISDUKCAPIL
		470/416/KECAMATAN
15	KECAMATAN KARANGKANCANA	400.8.1.2/1642/DISDUKCAPIL
		475/158/PEM
16	KECAMATAN KALIMANGGIS	470/1248/DISDUKCAPIL
		142.44/406/Pem
17	KECAMATAN CIDAHU	400.8.1.2/1646/DISDUKCAPIL
		470/740/KECAMATAN

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

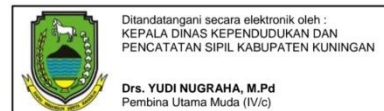
NO	PERANGKAT DAERAH/BADAN HUKUM LAINNYA	NOMOR : PKS DUKCAPIL
		NOMOR : PERANGKAT DAERAH/LEMBAGA
18	KECAMATAN LEBAKWANGI	400.8.1.2/1648/DISDUKCAPIL
		400.8.1.2/224/PEM
19	KECAMATAN CINIRU	470/199/DISDUKCAPIL
		470/37/Pem
20	KECAMATAN MANDIRANCAN	470/122/DISDUKCAPIL
		470/74/Pem
21	KECAMATAN PANCALANG	470/205/DISDUKCAPIL
		470/49/Pem
22	KECAMATAN CIBINGBIN	470/200/DISDUKCAPIL
		470/35/Pem
23	KECAMATAN CILIMUS	400.12/415/DISDUKCAPIL
		470/38/Pem
24	KECAMATAN JALAKSANA	470/1902/DISDUKCAPIL
		470/14/Pem
25	KECAMATAN CIPICUNG	470/126.a/DISDUKCAPIL
		470/81/Pem
26	KECAMATAN CIWARU	470/130/DISDUKCAPIL
		470/124/Pem
27	KECAMATAN DARMA	470/1026/DISDUKCAPIL
		470/484/Pem
28	KECAMATAN JAPARA	470/1025/DISDUKCAPIL
		470/85/Pem
29	KECAMATAN KADUGEDE	470/201/DISDUKCAPIL
		470/37/Pem
30	KECAMATAN MALEBER	470/123/DISDUKCAPIL
		470/39/Pem
31	BPBD	400.12/412/DISDUKCAPIL
		360/1081/III/2023
32	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	400.12/414/DISDUKCAPIL
		471.12/1091/Umum
33	DINAS KOPERASI DAN UMKM	400.12/413/DISDUKCAPIL
		900/404/Diskopdagperin
34	DINAS KESEHATAN	400.12/1437/DISDUKCAPIL
		440/6939/DINKES
35	KECAMATAN CIGANDAMEKAR	400.12/1317/DISDUKCAPIL
		470/628/KESRA
36	KECAMATAN CIGUGUR	400.12/1300/DISDUKCAPIL
		474/374.1/Pem
37	KECAMATAN CILEBAK	400.12/1300/DISDUKCAPIL
		474/374/1/PEM
38	KECAMATAN CIMAHI	400.12/1287/DISDUKCAPIL
		400.12/125/PEM
39	KECAMATAN HANTARA	400.12/1582/DISDUKCAPIL
		400.12/188/KESRA

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

NO	PERANGKAT DAERAH/BADAN HUKUM LAINNYA	NOMOR : PKS DUKCAPIL
		NOMOR : PERANGKAT DAERAH/LEMBAGA
40	KECAMATAN KRAMATMULYA	400.12/1291/DISDUKCAPIL
		470/402/Kec
41	KECAMATAN LURAGUNG	400.12/1258/DISDUKCAPIL
		141/557/Pem
42	KECAMATAN NUSAHERANG	400.12/1319/DISDUKCAPIL
		400.12/240/PEM
43	KECAMATAN PASAWAHAN	400.12/1496/DISDUKCAPIL
		470/283/PEM
44	KECAMATAN SELAJAMBE	400.12/1315/DISDUKCAPIL
		138/284/PEM
45	KECAMATAN SINDANGAGUNG	400.12/1289/DISDUKCAPIL
		400.12/16/PEM
46	KECAMATAN SUBANG	400.12/1433/DISDUKCAPIL
		470/496/PEM

Kuningan, 2 Januari 2024

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.



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>

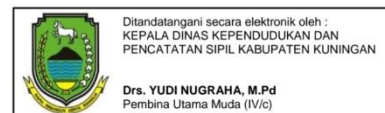
Kode Pos 45514

DATA AGREGAT PENDUDUK BERDASARKAN DKB SEMESTER I TAHUN 2023
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN

No.	Kecamatan	Jumlah Penduduk		
		Laki - Laki	Perempuan	Jumlah
1.	Kadugede	14,573	14,286	28,859
2.	Ciniru	10,642	10,260	20,902
3.	Subang	8,082	8,008	16,090
4.	Ciwaru	16,436	16,159	32,595
5.	Cibingbin	20,692	20,243	40,935
6.	Luragung	24,435	23,933	48,368
7.	Lebakwangi	24,739	24,166	48,905
8.	Garawangi	23,350	22,116	45,466
9.	Kuningan	57,304	56,112	113,416
10.	Ciawigebang	50,873	48,182	99,055
11.	Cidahu	24,142	22,946	47,088
12.	Jalaksana	25,787	25,236	51,023
13.	Cilimus	26,807	26,552	53,359
14.	Mandirancan	12,486	12,618	25,104
15.	Selajambe	7,079	7,072	14,151
16.	Kramatmulya	24,201	23,885	48,086
17.	Darma	28,897	28,189	57,086
18.	Cigugur	25,523	24,758	50,281
19.	Pasawahan	12,120	11,983	24,103
20.	Nusaherang	10,644	10,507	21,151
21.	Cipicung	15,984	15,427	31,411
22.	Pancalang	13,548	13,319	26,867
23.	Japara	12,415	11,977	24,392
24.	Cimahi	16,767	16,395	33,162
25.	Cilebak	5,837	5,862	11,699
26.	Hantara	7,606	7,346	14,952
27.	Kalimanggis	14,086	13,706	27,792
28.	Cibeureum	10,672	10,711	21,383
29.	Karangkencana	11,569	11,072	22,641
30.	Maleber	23,874	22,741	46,615
31.	Sindangagung	21,355	20,626	41,981
32.	Cigandamekar	17,581	16,710	34,291
Jumlah		620,106	603,103	1,223,209

Kuningan, 2 Januari 2024

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.



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

DATA AGREGAT PENDUDUK BERDASARKAN DKB SEMESTER II TAHUN 2023
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN

No.	Kecamatan	Jumlah Penduduk		
		Laki - Laki	Perempuan	Jumlah
1.	Kadugede	14.499	14.286	28.656
2.	Ciniru	10.734	10.260	21.081
3.	Subang	8.174	8.008	16.280
4.	Ciwaru	16.469	16.149	32.618
5.	Cibingbin	20.645	20.178	40.823
6.	Luragung	24.344	23.873	48.217
7.	Lebakwangi	25.031	24.419	49.450
8.	Garawangi	23.532	22.367	45.899
9.	Kuningan	57.932	56.653	114.585
10.	Ciawigebang	51.432	48.710	100.142
11.	Cidahu	24.402	23.193	47.595
12.	Jalaksana	26.104	25.508	51.612
13.	Cilimus	27.093	26.774	53.867
14.	Mandirancan	12.565	12.687	25.252
15.	Selajambe	7.050	6.985	14.035
16.	Kramatmulya	24.458	24.085	48.543
17.	Darma	29.155	28.409	57.564
18.	Cigugur	25.693	24.969	50.662
19.	Pasawahan	12.190	12.083	24.273
20.	Nusaherang	10.578	10.421	20.999
21.	Cipicung	16.126	15.539	31.665
22.	Pancalang	13.692	13.423	27.115
23.	Japara	12.579	12.070	24.649
24.	Cimahi	17.027	16.578	33.605
25.	Cilebak	5.806	5.793	11.599
26.	Hantara	7.644	7.395	15.039
27.	Kalimanggis	14.314	13.915	28.229
28.	Cibeureum	10.591	10.545	21.136
29.	Karangkencana	11.483	10.924	22.407
30.	Maleber	24.118	22.973	47.091
31.	Sindangagung	21.579	20.831	42.410
32.	Cigandamekar	17.788	16.886	34.674
Jumlah		624.827	606.945	1.231.772

Kuningan, 2 Januari 2024

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.



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

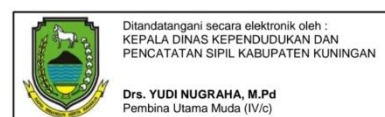
Jalan RE. Martadinata No. 256 Ancaran Kuningan
Telp. (0232) 873969 Fax. 0232 - 8883042 - Email : dukcapilkab.kuningan@gmail.com
Website : <https://disdukcapil.kuningankab.go.id>

Kode Pos 45514

**PROSENTASE JUMLAH AKTA KEMATIAN YANG DITERBITKAN
TERHADAP JUMLAH PERISTIWA KEMATIAN YANG DILAPORKAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2023**

No.	Kecamatan	Jumlah Kematian yang Dilaporkan	Jumlah Akta Kematian yang Diterbitkan	%
1.	Kadugede	618	618	100%
2.	Ciniru	354	354	100%
3.	Subang	63	63	100%
4.	Ciwaru	407	407	100%
5.	Cibingbin	566	566	100%
6.	Luragung	973	973	100%
7.	Lebakwangi	188	188	100%
8.	Garawangi	178	178	100%
9.	Kuningan	563	563	100%
10.	Ciawigebang	1,309	1,309	100%
11.	Cidahu	97	97	100%
12.	Jalaksana	633	633	100%
13.	Cilimus	279	279	100%
14.	Mandirancan	222	222	100%
15.	Selajambe	361	361	100%
16.	Kramatmulya	481	481	100%
17.	Darma	861	861	100%
18.	Cigugur	725	725	100%
19.	Pasawahan	239	239	100%
20.	Nusaherang	419	419	100%
21.	Cipicung	151	151	100%
22.	Pancalang	302	302	100%
23.	Japara	105	105	100%
24.	Cimahi	543	543	100%
25.	Cilebak	245	245	100%
26.	Hantara	39	39	100%
27.	Kalimanggis	42	42	100%
28.	Cibeureum	451	451	100%
29.	Karangkencana	530	530	100%
30.	Maleber	209	209	100%
31.	Sindangagung	864	864	100%
32.	Cigandamekar	466	466	100%
Jumlah		13,483	13,483	100%

Kuningan, 2 Januari 2024
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.



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

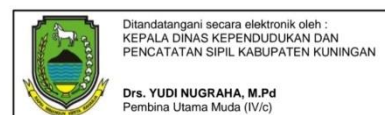
Jalan RE. Martadinata No. 256 Ancaran Kuningan
Telp. (0232) 873969 Fax. 0232 - 8883042 - Email : dukcapilkab.kuningan@gmail.com
Website : <https://disdukcapil.kuningankab.go.id>

Kode Pos 45514

**PROSENTASE JUMLAH AKTA PERKAWINAN YANG DITERBITKAN
TERHADAP PERISTIWA PERKAWINAN YANG DILAPORKAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2023**

No.	Kecamatan	Peristiwa Perkawinan Yang Dilaporkan	Jumlah Akta Perkawinan Yang Diterbitkan	%
1.	Kadugede	0	0	
2.	Ciniru	0	0	
3.	Subang	0	0	
4.	Ciwaru	0	0	
5.	Cibingbin	1	1	100%
6.	Luragung	0	0	
7.	Lebakwangi	0	0	
8.	Garawangi	1	1	100%
9.	Kuningan	9	9	100%
10.	Ciawigebang	2	2	100%
11.	Cidahu	0	0	
12.	Jalaksana	1	1	100%
13.	Cilimus	1	1	100%
14.	Mandirancan	1	1	100%
15.	Selajambe	0	0	
16.	Kramatmulya	2	2	100%
17.	Darma	0	0	
18.	Cigugur	16	16	100%
19.	Pasawahan	0	0	
20.	Nusaherang	0	0	
21.	Cipicung	0	0	
22.	Pancalang	0	0	
23.	Japara	0	0	
24.	Cimahi	0	0	
25.	Cilebak	0	0	
26.	Hantara	0	0	
27.	Kalimanggis	0	0	
28.	Cibeureum	0	0	
29.	Karangkencana	0	0	
30.	Maleber	0	0	
31.	Sindangagung	1	1	100%
32.	Cigandamekar	0	0	
Jumlah		35	35	100%

Kuningan, 2 Januari 2024
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.



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

**PROSENTASE JUMLAH AKTA PERCERAIAN YANG DITERBITKAN
TERHADAP PERISTIWA PERCERAIAN YANG DILAPORKAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2023**

No.	Kecamatan	Peristiwa Perceraian Yang Dilaporkan	Jumlah Akta Perceraian Yang Diterbitkan	%
1.	Kadugede	-	-	
2.	Ciniru	-	-	
3.	Subang	-	-	
4.	Ciwaru	-	-	
5.	Cibingbin	-	-	
6.	Luragung	-	-	
7.	Lebakwangi	-	-	
8.	Garawangi	-	-	
9.	Kuningan	-	-	
10.	Ciawigebang	-	-	
11.	Cidahu	-	-	
12.	Jalaksana	-	-	
13.	Cilimus	-	-	
14.	Mandirancan	-	-	
15.	Selajambe	-	-	
16.	Kramatmulya	-	-	
17.	Darma	-	-	
18.	Cigugur	-	-	
19.	Pasawahan	-	-	
20.	Nusaherang	-	-	
21.	Cipicung	-	-	
22.	Pancalang	-	-	
23.	Japara	-	-	
24.	Cimahi	-	-	
25.	Cilebak	-	-	
26.	Hantara	-	-	
27.	Kalimanggis	-	-	
28.	Cibeureum	-	-	
29.	Karangkencana	-	-	
30.	Maleber	-	-	
31.	Sindangagung	-	-	
32.	Cigandamekar	-	-	
Jumlah		-	-	

Kuningan, 2 Januari 2024
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.