

TAHUN 2022

**LAPORAN  
LAKIP**



**LAPORAN AKUNTABILITAS  
KINERJA PEMERINTAH**

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

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

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan Kehadirat Allah SWT, karena atas berkat dan karunia-Nya akhirnya kami dapat menyelesaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan Tahun 2022. Adapun penulisan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) ini dimaksudkan untuk memenuhi tuntutan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan. 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 Pemerintahan.

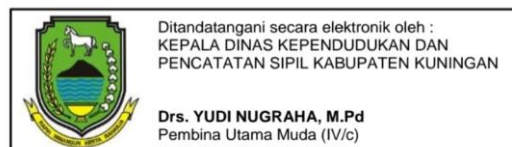
Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan ini disusun untuk memberikan gambaran tentang tolak ukur pertanggungjawaban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan dalam mencapai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan 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 2023

KEPALA DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KUNINGAN



---

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DATAR ISI</b> .....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1
B. Sumber Daya Manusia .....	4
C. Dasar Hukum .....	9
D. Permasalahan Utama (Strategi Cissued) .....	10
E. Sistematika Penulisan .....	11
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b> .....	13
A. Rencana Strategi .....	14
B. Rencana Kineraj Tahunan (RKT) Tahun 2022 .....	15
C. Perjanjian Kinerja .....	17
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	23
3.1 Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ....	23
3.2 Analisis Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	24
3.2.1 Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga (KK) .....	25
3.2.2 Cakupan Kepemilikan KTP eL.....	26
3.2.3 Cakupan Kepemilikan KIA .....	27
3.2.4 Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun ...	27
3.2.5 Penanganan Pelayanan Pembuatan Akta Perkawinan ....	28
3.2.6 Penanganan Pelayanan Pembuatan Akta Perceraian .....	29
3.3 Realisasi Anggaran .....	38
3.4 Analisis Efisiensi .....	44

<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>45</b>
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN

## BAB I

### PENDAHULUAN

**P**emerintah 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 berkordinasi 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 PENCATAN 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](mailto:dukcapilkab.kuningan@gmail.com),

Informasi mengenai kegiatan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat juga diakses melalui website : [disdukcapil.kuningankab.go.id](http://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 pemerintahan 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 Sekretaris 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 :

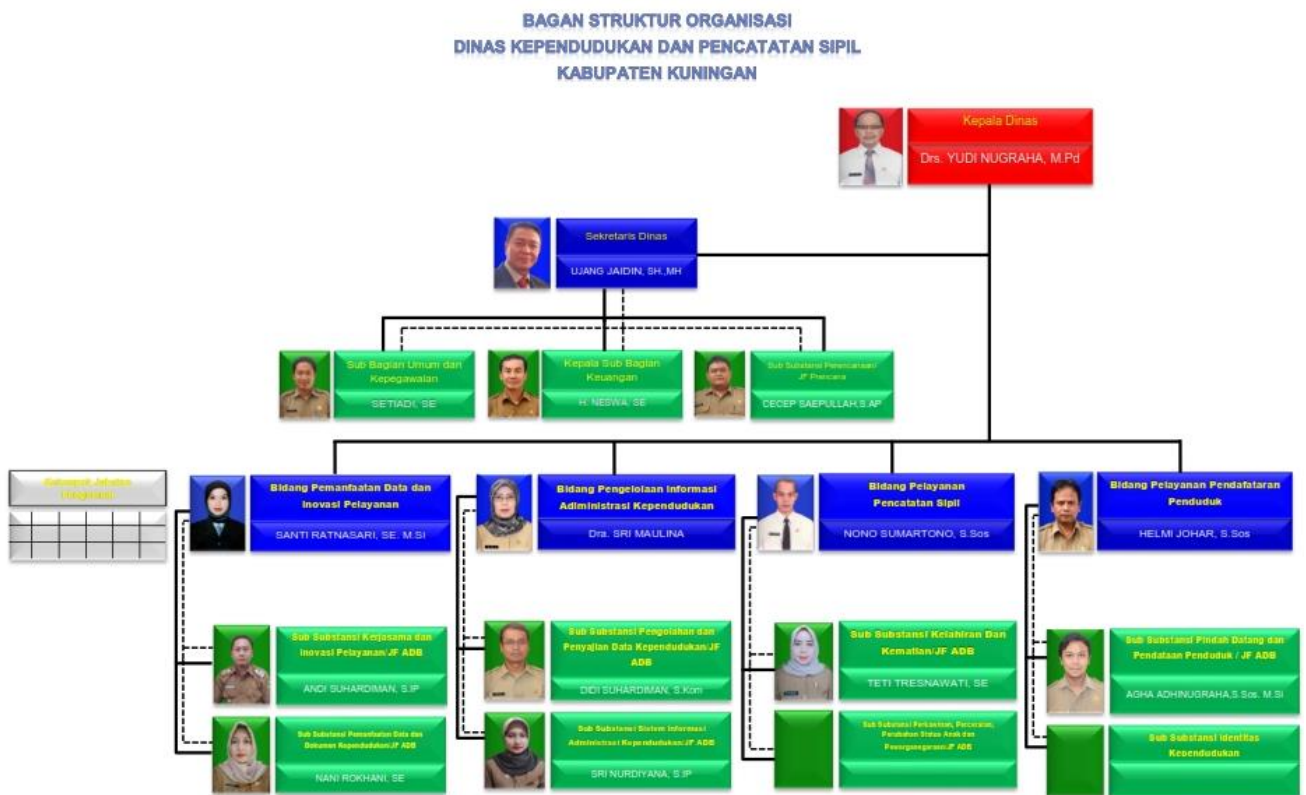
- a. Perumusan dan Penetapan Kebijakan teknis Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Pengkoordinasian dan Pengendalian pelaksanaan tugas Dinas;
- c. Pemberian dan Pelaksanaan Pelayanan Umum;
- d. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas.

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 2022.



## B. SUMBER DAYA MANUSIA

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil per Desember Tahun 2022 didukung oleh personil sebanyak 39 orang PNS, 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. Fungsional Arsiparis Penyelia = 1 orang
- 7. Staf PNS = 23 orang

Menurut Golongan :

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan dan Jenis Kelamin pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan Tahun 2022.

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
<b>Jumlah Gol. I</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
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
<b>Jumlah Gol. II</b>			<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
9	IIIa	Penata Muda	0	2	2
10	IIIb	Penata Muda TK. I	1	3	4
11	IIIc	Penata	3	4	7
12	IIId	Penata Tk. I	12	4	16
<b>Jumlah Gol. III</b>			<b>16</b>	<b>13</b>	<b>29</b>
13	IVa	Pembina	0	2	2
14	IVb	Pembina Tk. I	1	0	1
15	IVc	Pembina Utama Muda	1	0	1
16	IVd	Pembina Utama Madya	0	0	0
<b>Jumlah Gol. IV</b>			<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>Total</b>			<b>21</b>	<b>18</b>	<b>39</b>

Dari tabel diatas dapat dilihat dari jumlah pegawai 39 orang Golongan IV berjumlah 4 orang, Golongan III berjumlah 29 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 2022.

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS KELAMIN	
			Lk	Pr
1	S2	4 orang	3	1
2	S1	23 orang	12	11
3	D3	4 orang	1	3
4	SLTA/SMK	8 orang	5	3

Sumber data Tahun 2022 (Data per Desember)

Dari Jumlah tersebut pegawai yang berpendidikan S2 berjumlah 4 orang, S1 berjumlah 23 orang, D3 berjumlah 4 orang dan SLTA berjumlah 8 orang. Susunan kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.3 Daftar Nama PNS pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan Tahun 2022

No.	Nama / NIP	Jabatan	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	S2
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.	NONO SUMARTONO, S.Sos 19740906 200801 1 004	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	S1
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.	YUDI RUHYADI, SE. 19650310 200112 1 003	Analisis Informasi	S1
18.	ARY SUSANTO, S.Sos. 19740910 200801 1 003	Pengolah Data Pelayanan	S1
19.	TOTO HENDRIYANTO, SE. 19700301 199303 1 004	Pengolah Data Pelayanan	S1
20.	ELI HERLINA, S.AP. 19750208 200701 2 006	Analisis Kerjasama Lintas Sektor	S1
21.	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
23.	YANI SUSANI, S.Sos. 19771001 200901 2 001	Penata Laporan Keuangan	S1
24.	ADE RENI NURAPRILLAH, S.IP. 19780404 200701 2 015	Pengelola Laporan Perencanaan	S1
25.	MARYATIAH 19670814 199203 2 008	Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian	SMA
26.	N. CICIH SUWARSIH 19661130 199303 2 005	Pengadministrasian Kependudukan	SMA
27.	NANA MULYANA 19680306 199403 1 013	Pengadministrasi Kependudukan	SMA
28.	NENENG MULYANENGSIH, S.Kom. 19810126 201001 2 001	Analisis Sistem Informasi Dan Jaringan	S1
29.	DENNI ABDURAHIM, SE. 19820922 201001 1 001	Verifikator Keuangan	S1
30.	IWAN IRWANA, SE. 19810318 201001 1 001	Pembantu Bendahara	S1
31.	HERNI, A.Md. 19741004 200701 2 014	Pengelola Akuntansi	D3
32.	ENGKUN KURNIASIH, SE. 19790920 200901 2 002	Pengadministrasi Kepegawaian	S1
33.	AHMAD SALIM 19720521 200701 1 008	Pengadministrasi Kependudukan	SMA
34.	TITA NOVITA 19751110 200701 2 014	Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian	SMA
35.	AGUS SURYANA 19750819 201409 1 001	Pengadministrasian Sarana dan Prasarana	SMA
36.	NILA ELIYANTI, S.Stat.	Calon Ahli Pertama - Statistisi	S.1

	19960917 202203 0 018		
37.	GINA TRI FEBRIANI, A.Md. 19920209 202203 2 005	Calon Terampil – Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	D.3
38.	LENI NURHAYATI, A.Md. 19890312 202203 2 003	Calon Terampil – Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	D.3
39.	RYAN PERMANA, A.Md. 19931125 202203 1 004	Calon Terampil – Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	D.3

Jumlah Tenaga Harian Lepas (THL) yang mendukung fasilitas pelaksanaan tugas-tugas di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan Tahun Anggaran 2022 sebanyak 29 (Dua Puluh Sembilan) orang dan 3 orang Sukwan yang terdiri dari :

- Tenaga Sopir = 1 Orang
- Petugas kebersihan kantor = 2 Orang
- Administrator Database = 2 Orang
- Pranata Komputer = 1 orang
- Operator KK dan KTP = 18 orang
- Pengadministrasi Umum = 1 Orang
- Pengadministrasi Keuangan = 1 Orang
- Operator DWH (Data Ware House) = 1 Orang
- Operator Komputer dan Jaringan = 1 Orang
- Register Akta = 1 Orang
- Penjaga Keamanan = 2 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
- Temat 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005;

- b. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
- c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis penyusunan perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan reuiu atas laporan kinerja;
- d. Peraturan Bupati Kabupaten Kuningan Nomor 37 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas;
- e. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 95 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah Tahun Anggaran 2021;
- f. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020.

#### **D. PERMASALAHAN UTAMA (STRATEGI CISSUED)**

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. Ruang kantor, terutama ruang 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 2022, 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 sebagaiberikut :

### **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 2022.

### **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 2022.

- 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

**D**inas 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 2022 merupakan tahun empat dari periode Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan.

Untuk mencapai kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan tahun 2022, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan menyusun Perencanaan Kinerja Tahun 2022. Dan menetapkan Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan Tahun 2022. Target-target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan Tahun 2022 telah menggambarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2022 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 2022.

## 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 sebagaiberikut :

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 profesional.

### 3. Tujuan dan Sasaran Strategis tahun 2022

Tujuan dan sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan untuk tahun 2022 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	1. Cakupan Kepemilikan Karti 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 2022

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 2022 yang menjadi dasar Rencana Kerja Tahunan Pemerintah Kabupaten Kuningan pada tahun 2022 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 2022 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 2022, 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	79,50
			2. Cakupan Kepemilikan KTP	97,79
			3. Cakupan Kepemilikan KIA	23,15
			4. Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran 0 - 18 tahun	87,00
			5. Penangan Pelayanan Pembuatan Akta Perkawinan	100
			6. Penangan Pelayanan	100

No.	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
			Pembuatan Akta Perceraian	

### 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 2022 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 2022 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 2022 dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2022 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	79,50
			2. Cakupan Kepemilikan KTP	97,79
			3. Cakupan Kepemilikan KIA	23,15
			4. Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran 0 - 18 tahun	87,00
			5. Penangan Pelayanan Pembuatan Akta Perkawinan	100
			6. Penangan Pelayanan Pembuatan Akta Perceraian	100

**Tabel 2.3 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan**

No.	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran
1	2	3	4
I.	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>		<b>7.020.573.511</b>
		<b>1. Perencanaan. Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>75.000.000</b>
		1.1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Daerah	25.000.000
		1.2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	50.000.000
		<b>2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>4.598.111.956</b>
		2.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.575.611.956
		2.2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /Triwulanan/Semesteran SKPD	22.500.000
		<b>3. Administrasi Kepegawian Perangkat Daerah</b>	<b>100.000.000</b>
		3.1. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (DAK Luncuran 2021)	100.000.000
		<b>4. Administrasi Umum Perangkat</b>	<b>1.719.371.800</b>



No.	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran
1	2	3	4
		<b>Daerah</b>	
		4.1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	15.000.000
		4.2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.427.353.800
		4.3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	75.000.000
		4.4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	60.000.000
		4.5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	22.000.000
		4.6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	120.018.000
		<b>5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>50.000.000</b>
		5.1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	50.000.000
		<b>6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>349.091.755</b>
		6.1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	69.997.755
		6.2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	279.094.000
		<b>7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>128.998.000</b>
		7.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	49.998.000
		7.2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	50.000.000
		7.3. Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	29.000.000
II.	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>		<b>1.825.000.000</b>
		<b>1. Pelayanan Pendaftaran</b>	<b>300.000.000</b>

No.	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran
1	2	3	4
		<b>Penduduk</b>	
		1.1. Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	150.000.000
		1.2. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	150.000.000
		<b>2. Penataan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>1.250.000.000</b>
		2.1. Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	50.000.000
		2.2. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai kebutuhan	1.200.000.000
		<b>3. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>225.000.000</b>
		3.1. Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	50.000.000
		3.2. Pelatihan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	75.000.000
		3.3. Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	50.000.000
		3.4. Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	50.000.000
		<b>4. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>50.000.000</b>
		4.1. Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	50.000.000
<b>III.</b>	<b>PROGRAM</b>		<b>325.000.000</b>

No.	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran
1	2	3	4
	<b>PENCATATAN SIPIL</b>	<b>1. Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>175.000.000</b>
		1.1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	100.000.000
		1.2. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	75.000.000
		<b>2. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>150.000.000</b>
		2.1. Pelatanaan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	75.000.000
		2.2. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pencatatan Sipil	75.000.000
			<b>775.000.000</b>
<b>IV.</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	<b>225.000.000</b>
		1.1. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	100.000.000
		1.2. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	125.000.000
		<b>2. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>445.000.000</b>
		2.1. Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	75.000.000
		2.2. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	145.000.000
		2.3. Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	75.000.000
		2.4. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	75.000.000
		2.5. Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	75.000.000
		<b>3. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>75.000.000</b>
	3.1 Bimbingan Teknis terkait	75.000.000	

No.	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran
1	2	3	4
		Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	
V.	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>		<b>100.000.000</b>
		<b>1. Penyusunan Profil Kependudukan</b>	<b>100.000.000</b>
		1.1. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	100.000.000
	<b>JUMLAH</b>		<b>10.045.573.511</b>

### BAB III

## AKUNTABILITAS KINERJA

### 3.1. Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2022 dilakukan dengan membandingkan target yang telah ditetapkan dalam RPJMD, Renstra dan Rencana Kinerja Tahunan (Renja) dengan realisasi yang dicapai sampai akhir tahun 2022 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 2022

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Realisasi	%
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan penerbitan dokumen kependudukan	1. Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga	%	79,50	100	125,79
		2. Cakupan Kepemilikan KTP	%	97,79	98,92	101,16
		3. Cakupan Kepemilikan KIA	%	23,15	40,44	174,69
		4. Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 tahun	%	87,00	94,21	108,29
		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 2021 dan Tahun 2022

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Satuan	Realisasi 2021	2022		%
					Target	Realisasi	
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan penerbitan dokumen kependudukan	1. Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga	%	94,60	79,50	100	105,71
		2. Cakupan Kepemilikan KTP	%	98,53	97,79	98,92	100,40
		3. Cakupan Kepemilikan KIA	%	54,68	23,15	40,44	73,96
		4. Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 tahun	%	92,67	87,00	94,21	101,66
		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 : Meningkatkan kualitas pelayanan penerbitan dokumen kependudukan**

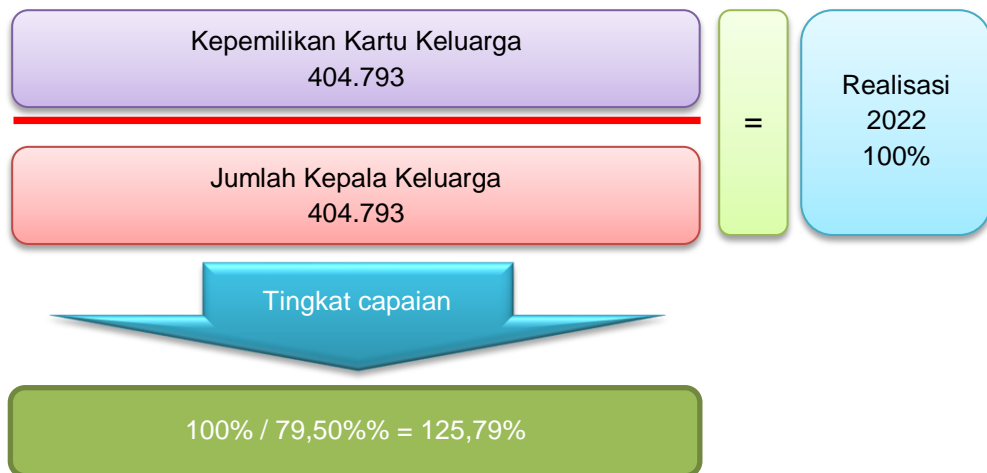
Sasaran meningkatnya kualitas pelayanan penerbitan dokumen kependudukan terdiri dari 6 (enam) indikator yaitu :

- 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**

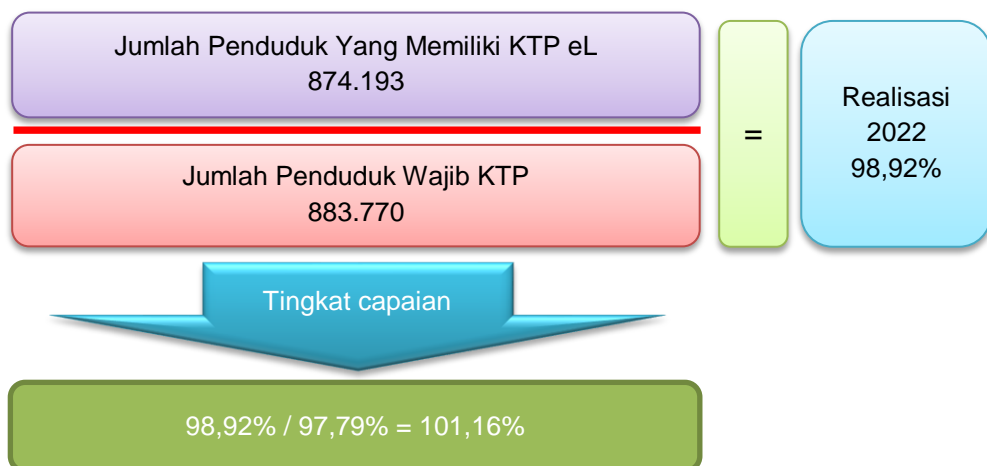
Cakupan kepemilikan Kartu Keluarga diperoleh dari perhitungan dengan cara membandingkan jumlah kepemilikan Kartu Keluarga Penduduk Kabupaten Kuningan dengan jumlah Kepala Keluarga penduduk Kabupaten Kuningan berdasarkan Data Konsolidasi Bersih Kemendagri semester II Tahun 2022. Dimana pada pada akhir Desember 2022, berdasarkan hasil pengolahan database kependudukan, jumlah kepemilikan Kartu Keluarga terhitung sebanyak 404.793 KK, sedangkan jumlah Kepala Keluarga penduduk Kabupaten Kuningan sebanyak 404.793 KK sehingga diperoleh realisasi indikatornya sebesar 100,00 % sehingga tingkat capaian kinerjanya sebesar 125,79 %.





### 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 semester II Tahun 2022. Dimana pada pada akhir Desember 2022, berdasarkan hasil pengolahan database kependudukan, jumlah kepemilikan KTP eL terhitung sebanyak 874.193 orang sedangkan jumlah wajib KTP di Kabupaten Kuningan sebanyak 883.770, sehingga diperoleh realisasi indikatornya sebesar 98,53 % sehingga tingkat capaian kerjanya sebesar 101,16 %.



### 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 semester II Tahun 2022. Dimana pada pada akhir Desember 2022, berdasarkan hasil pengolahan database kependudukan, jumlah kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) terhitung sebanyak 133.662 orang sedangkan jumlah anak usia 0 s.d 17 tahun di Kabupaten Kuningan sebanyak 330.551, sehingga diperoleh realisasi indikatornya sebesar 40,44 % sehingga tingkat capaian kerjanya sebesar 174,69 %.



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

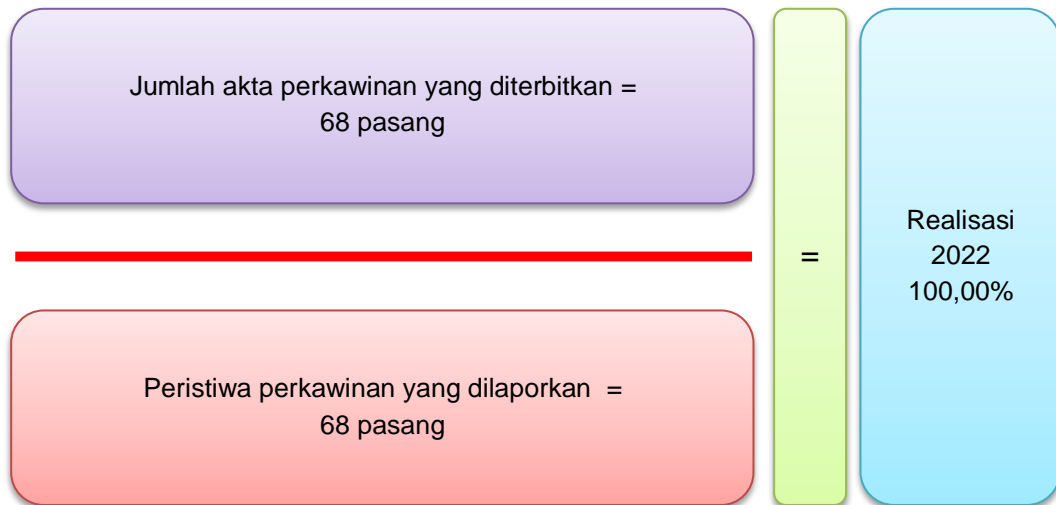
Cakupan kepemilikan akta kelahiran diperoleh dari perhitungan dengan cara membandingkan jumlah penduduk usia 0 s.d 18 tahun yang sudah memiliki akta kelahiran di Kabupaten Kuningan dengan jumlah

penduduk usia 0 s.d 18 tahun di Kabupaten Kuningan berdasarkan Data Konsolidasi Bersih Kemendagri semester II Tahun 2022. Dimana pada pada akhir Desember 2022, berdasarkan hasil pengolahan database kependudukan, jumlah kepemilikan akta kelahiran 0 s.d 18 tahun terhitung sebanyak 320.229 orang sedangkan jumlah anak usia 0 s.d 18 tahun di Kabupaten Kuningan sebanyak 339.898, sehingga diperoleh realisasi indikatornya sebesar 94,21 % sehingga tingkat capaian kinerjanya sebesar 108,29%.



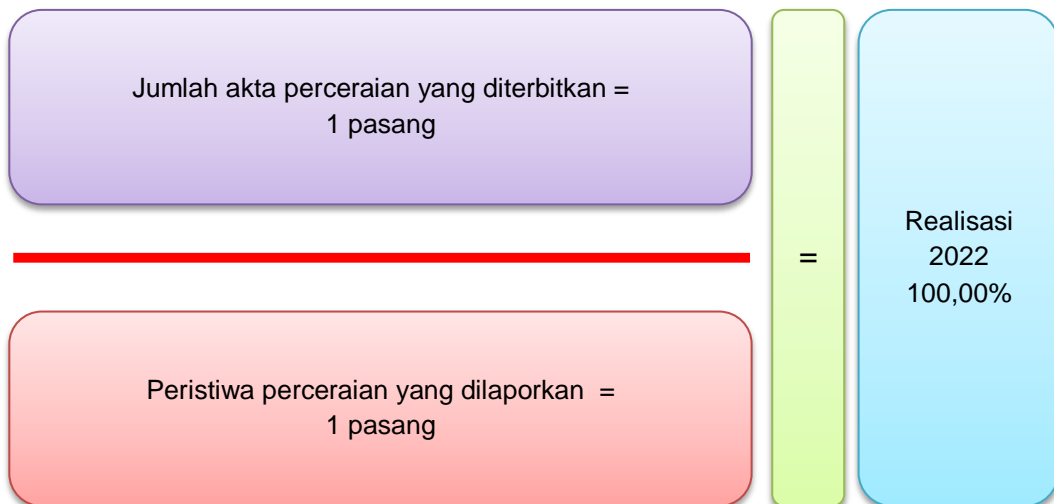
### 3.2.5. Penanganan Pelayanan Pembuatan Akta Perkawinan

Penangan pelayanan pembuatan akta perkawinan dapat terlayani dengan baik dari pemohon yang mendaftar di tahun 2022 sebanyak 68 pasangan pasutri dan semuanya dapat ditebitkan akta perkawinannya (100%).



### 3.2.6. Penanganan Pelayanan Pembuatan Akta Perceraian

Penangan pelayanan pembuatan akta perceraian dapat terlayni dengan baik dari pemohon yang mendaftar di tahun 2022 sebanyak 1 pasang pasutri dan semuanya dapat ditebitkan akta perceraianya (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 PONEB, 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.
- 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 17 kegiatan dan 39 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 Kepegawaian Perangkat Daerah**

1.3.1. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (DAK Luncuran 2021)

**1.4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**

1.4.1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor

1.4.2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (DAK Luncuran 2021)

1.4.3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor

1.4.4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

1.4.5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

1.4.6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (DAK Luncuran 2021)

**1.5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

1.5.1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

**1.6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

- 1.6.1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- 1.6.2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 1.7. **Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**
  - 1.7.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
  - 1.7.2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
  - 1.7.3. 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. Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk
- 2.2.2. 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 Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- 2.3.2 Pelatanaan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk
- 2.3.3 Fasilitasi Pendaftaran Penduduk
- 2.3.4 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. Pelatanaan 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**

4.1.1 Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

4.1.2 Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan

4.1.3 Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

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

4.1.5 Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan

##### **4.3. Pembinaan dan Pengawasan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

4.3.1 Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan

#### **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 2022

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 2022 sebesar Rp. 9.408.075.040,- atau 93,65% dari pagu sebesar Rp. 10.045.573.511,-. Rincian capaian kinerja dan anggaran ditahun 2022 sebagai berikut :

**Tabel 3.3.1**  
**Target dan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Tahun Anggaran 2022**

Sasaran	Anggaran		
	Target	Realisasi	%
Meningkatnya kualitas pelayanan penerbitan dokumen kependudukan	10.045.573.511	9.408.075.040	93,65

Untuk lebih jelasnya diuraikan pada tabel dibawah ini program/kegiatan dan sub kegiatan serta target, realisasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupate Kuningan tahun 2022.

**Tabel 3.3.2**  
**Target dan Realisasi Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan**  
**Tahun 2022**

No.	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran Rp.	Realisasi Rp.	Sisa Rp.	Keu (%)
1	2	3	4	5	6	7
I.	<b>PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>		<b>7.020.573.511</b>	<b>6.438.201.237</b>	<b>582.372.274</b>	<b>91,70</b>
	<b>1.</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>75.000.000</b>	<b>74.280.000</b>	<b>720.000</b>	<b>99,04</b>
		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	49.400.000	600.000	98,80
	<b>2.</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>4.598.111.956</b>	<b>4.504.910.247</b>	<b>93.201.709</b>	<b>97,97</b>
		2.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.575.611.956	4.483.675.247	91.936.709	97,99
		2.2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	22.500.000	21.235.000	1.265.000	94,38
	<b>3.</b>	<b>Administrasi Kepegawian Perangkat Daerah</b>	<b>100.000.000</b>	<b>100.000.000</b>	-	<b>100,00</b>
		3.1. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (DAK Luncuran 2021)	100.000.000	100.000.000	-	100,00
	<b>4.</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>1.719.371.800</b>	<b>1.261.670.600</b>	<b>457.701.200</b>	<b>73,38</b>
		4.1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	15.000.000	14.171.800	828.200	94,48
		4.2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (DAK Luncuran 2021)	1.427.353.800	972.211.300	455.142.500	68,11
		4.3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	75.000.000	75.000.000	-	100,00
		4.4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	60.000.000	59.999.500	500	100,00
		4.5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	22.000.000	20.300.000	1.700.000	92,27

No.	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran Rp.	Realisasi Rp.	Sisa Rp.	Keu (%)	
1	2	3	4	5	6	7	
		4.6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (DAK Luncuran 2021)	120.018.000	119.988.000	30.000	99,98	
II.	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	<b>5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>50.000.000</b>	<b>50.000.000</b>	-	<b>100,00</b>	
		5.1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	50.000.000	50.000.000	-	100,00	
		<b>6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>349.091.755</b>	<b>318.357.440</b>	<b>30.734.315</b>	<b>91,20</b>	
		6.1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	69.997.755	57.484.840	12.512.915	82,12	
		6.2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	279.094.000	260.872.600	18.221.400	93,47	
		<b>7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>49.998.000</b>	<b>49.984.000</b>	<b>14.000</b>	<b>99,97</b>	
		7.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	50.000.000	50.000.000	-	100,00	
		7.2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	29.000.000	28.998.950	1.050	100,00	
		7.3. Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	49.998.000	49.984.000	14.000	99,97	
				<b>1.825.000.000</b>	<b>1.774.137.803</b>	<b>50.862.197</b>	<b>97,21</b>
			<b>1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>300.000.000</b>	<b>296.523.504</b>	<b>3.476.496</b>	<b>98,84</b>
				1.1. Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	150.000.000	146.523.504	3.476.496
		1.2. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	150.000.000	150.000.000	-	100,00	

No.	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran Rp.	Realisasi Rp.	Sisa Rp.	Keu (%)
1	2	3	4	5	6	7
		<b>2. Penataan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>1.250.000.000</b>	<b>1.202.614.299</b>	<b>47.385.701</b>	<b>96,21</b>
		2.1. Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	50.000.000	50.000.000	-	100,00
		2.2. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP el, Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	1.200.000.000	1.152.614.299	47.385.701	96,05
		<b>3. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>225.000.000</b>	<b>225.000.000</b>	-	<b>100,00</b>
		3.1. Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kab Kuningan dalam Penerbitan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	50.000.000	50.000.000	-	100,00
		3.2. Pelayanan Secara aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	75.000.000	75.000.000	-	100,00
		3.3. Fasilitas Pendaftaran Penduduk	50.000.000	50.000.000	-	100,00
		3.4. Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	50.000.000	50.000.000	-	100,00
		<b>4. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>50.000.000</b>	<b>50.000.000</b>	-	<b>100,00</b>
		4.1 Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	50.000.000	50.000.000	-	100,00
<b>III.</b>	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>		<b>325.000.000</b>	<b>324.508.000</b>	<b>492.000</b>	<b>99,85</b>
		<b>1. Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>175.000.000</b>	<b>175.000.000</b>	-	<b>100,00</b>
		1.1. Pencatatan, Penatausahaan dan	100.000.000	100.000.000	-	100,00



No.	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran Rp.	Realisasi Rp.	Sisa Rp.	Keu (%)
1	2	3	4	5	6	7
		Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting				
		1.2. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	75.000.000	75.000.000	-	100,00
		<b>2. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>150.000.000</b>	<b>149.508.000</b>	<b>492.000</b>	<b>99,67</b>
		2.1. Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	75.000.000	74.958.000	42.000	99,94
		2.2. Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat terkait Pencatatan Sipil	75.000.000	74.550.000	450.000	99,40
<b>IV.</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>		<b>775.000.000</b>	<b>771.228.000</b>	<b>3.772.000</b>	<b>99,51</b>
		<b>1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	<b>255.000.000</b>	<b>254.678.000</b>	<b>322.000</b>	<b>99,87</b>
		1.1. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	130.000.000	129.678.000	322.000	99,75
		1.2. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	125.000.000	125.000.000	-	100,00
		<b>2. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>375.000.000</b>	<b>445.000.000</b>	<b>441.550.000</b>	<b>3.450.000</b>
		2.1. Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	75.000.000	75.000.000	75.000.000	-
		2.2. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	75.000.000	145.000.000	145.000.000	-
		2.3. Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	75.000.000	75.000.000	71.550.000	3.450.000
		2.4. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	75.000.000	75.000.000	75.000.000	-

No.	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan		Anggaran Rp.	Realisasi Rp.	Sisa Rp.	Keu (%)
1	2	3		4	5	6	7
			2.5. Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	75.000.000	75.000.000	75.000.000	-
		<b>3.</b>	<b>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>75.000.000</b>	<b>75.000.000</b>	-	<b>100,00</b>
			3.1. Terlatihnya Operator Kabupaten dan Kecamatan dalam Mengelola SIAK	75.000.000	75.000.000	-	100,00
<b>V.</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>1.</b>	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	<b>100.000.000</b>	<b>100.000.000</b>	-	<b>100,00</b>
			1.1. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	100.000.000	100.000.000	-	100,00
		<b>JUMLAH</b>		<b>10.045.573.511</b>	<b>9.408.075.040</b>	<b>637.498.471</b>	<b>93,65</b>

### **3.5. Analisis Efisiensi**

1. Berdasarkan hasil analisis efisiensi program / kegiatan / sub kegiatan yang di laksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan dalam tahun anggaran 2022 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 2022 kurang maksimal hal ini disebabkan karena adanya efisiensi/refocusing anggaran dan beberapa komponen di dalam kegiatan tidak terserap dikarenakan masih dalam kondisi pandemic Covid-19 sehingga pelayanan yang dilakukan terutama pelayanan keliling ke desa/kelurahan dan sosialisasi yang mengundang kerumunan di batasi.
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 2022 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.

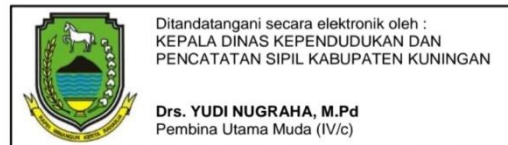
Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan Tahun 2022 ini merupakan wujud pertanggungjawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintahan yang baik ( good governance ). LAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini diharapkan 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 2022 ini di buat sebagai bahan pertimbangan bagi Pemerintah Kabupaten Kuningan dalam menetapkan kebijakan selanjutnya.

Kuningan, Januari 2023

KEPALA DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KUNINGAN



# LAMPIRAN

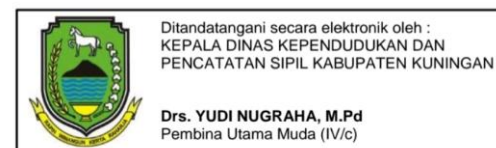
## INDIKATOR KINERJA UTAMA ( IKU ) TAHUN 2022

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	79,50
		2. Cakupan Kepemilikan KTP eL	Meningkatnya Kepemilikan KTP eL	97,79
		3. Cakupan Kepemilikan KIA	Meningkatnya Kepemilikan KIA	23,15
		4. Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun	Meningkatnya Kepemilikan Akta kelahiran Usia 0-18 Tahun	87,00
		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 2022

**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 KEPALA KELUARGA YANG MEMILIKI KARTU KELUARGA TERHADAP JUMLAH KEPALA KELUARGA TAHUN 2022 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN

No.	Kecamatan	Jumlah Kepala Keluarga			Jumlah Kepala keluarga yang memiliki Kartu Keluarga			%
		Lk	Pr	Jumlah	Lk	Pr	Jumlah	
1.	Kadugede	7.645	2.047	9.692	7.645	2.047	9.692	100
2.	Ciniru	6.012	1.237	7.249	6.012	1.237	7.249	100
3.	Subang	4.649	1.192	5.841	4.649	1.192	5.841	100
4.	Ciwaru	9.191	2.231	11.422	9.191	2.231	11.422	100
5.	Cibingbin	11.893	2.793	14.686	11.893	2.793	14.686	100
6.	Luragung	13.392	3.442	16.834	13.392	3.442	16.834	100
7.	Lebakwangi	12.956	3.283	16.239	12.956	3.283	16.239	100
8.	Garawangi	11.682	2.791	14.473	11.682	2.791	14.473	100
9.	Kuningan	28.516	7.787	36.303	28.516	7.787	36.303	100
10.	Ciawigebang	25.316	5.821	31.137	25.316	5.821	31.137	100
11.	Cidahu	12.279	3.064	15.343	12.279	3.064	15.343	100
12.	Jalaksana	13.553	3.289	16.842	13.553	3.289	16.842	100
13.	Cilimus	13.580	4.011	17.591	13.580	4.011	17.591	100
14.	Mandirancan	6.453	2.134	8.587	6.453	2.134	8.587	100
15.	Selajambe	4.163	946	5.109	4.163	946	5.109	100
16.	Kramatmulya	12.410	3.179	15.589	12.410	3.179	15.589	100
17.	Darma	14.645	3.230	17.875	14.645	3.230	17.875	100
18.	Cigugur	13.305	2.956	16.261	13.305	2.956	16.261	100
19.	Pasawahan	6.461	1.853	8.314	6.461	1.853	8.314	100
20.	Nusaherang	5.606	1.558	7.164	5.606	1.558	7.164	100
21.	Cipicung	8.222	1.959	10.181	8.222	1.959	10.181	100
22.	Pancalang	6.803	1.864	8.667	6.803	1.864	8.667	100
23.	Japara	6.610	1.349	7.959	6.610	1.349	7.959	100
24.	Cimahi	9.400	2.208	11.608	9.400	2.208	11.608	100
25.	Cilebak	3.573	811	4.384	3.573	811	4.384	100
26.	Hantara	4.220	946	5.166	4.220	946	5.166	100
27.	Kalimanggis	7.296	1.841	9.137	7.296	1.841	9.137	100
28.	Cibeureum	6.215	1.435	7.650	6.215	1.435	7.650	100
29.	Karangkencana	6.458	1.325	7.783	6.458	1.325	7.783	100
30.	Maleber	12.044	3.170	15.214	12.044	3.170	15.214	100
31.	Sindangagung	10.728	2.627	13.355	10.728	2.627	13.355	100
32.	Cigandamekar	8.836	2.302	11.138	8.836	2.302	11.138	100
<b>Jumlah</b>		<b>324.112</b>	<b>80.681</b>	<b>404.793</b>	<b>324.112</b>	<b>80.681</b>	<b>404.793</b>	<b>100</b>

Kuningan, 30 Desember 2022

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>

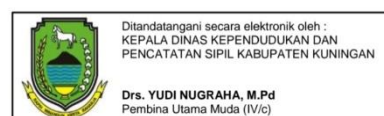
Kode Pos 45514

## JUMLAH PENDUDUK BERUMUR 17 TAHUN KE ATAS YANG MEMILIKI KTP TERHADAP JUMLAH PENDUDUK 17 TAHUN KEATAS TAHUN 2022 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN

NO	KECAMATAN	Jumlah penduduk 17 tahun keatas	Jumlah penduduk berumur 17 tahun ke atas yang memiliki KTP	%
1	KADUGEDE	21.110	20.888	98,95
2	CINIRU	15.446	15.290	98,99
3	SUBANG	12.399	12.292	99,14
4	CIWARU	24.058	23.800	98,93
5	CIBINGBIN	30.539	30.263	99,1
6	LURAGUNG	35.676	35.289	98,92
7	LEBAKWANGI	35.206	34.829	98,93
8	GARAWANGI	32.451	32.063	98,8
9	KUNINGAN	80.679	79.733	98,83
10	CIAWIGEBANG	69.238	68.391	98,78
11	CIDAHU	33.767	33.379	98,85
12	JALAKSANA	36.826	36.426	98,91
13	CILIMUS	38.651	38.222	98,89
14	MANDIRANCAN	18.484	18.305	99,03
15	SELAJAMBE	10.983	10.898	99,23
16	KRAMATMULYA	34.253	33.910	99
17	DARMA	40.151	39.708	98,9
18	CIGUGUR	36.402	36.008	98,92
19	PASAWAHAN	17.877	17.690	98,95
20	NUSAHERANG	15.694	15.529	98,95
21	CIPICUNG	22.379	22.126	98,87
22	PANCALANG	19.350	19.147	98,95
23	JAPARA	17.393	17.207	98,93
24	CIMAHI	24.574	24.342	99,06
25	CILEBAK	9.224	9.135	99,04
26	HANTARA	11.226	11.119	99,05
27	KALIMANGGIS	19.707	19.482	98,86
28	CIBEUREUM	15.998	15.830	98,95
29	KARANG KANCANA	16.293	16.135	99,03
30	MALEBER	33.467	33.098	98,9
31	SINDANGAGUNG	29.768	29.435	98,88
32	CIGANDAMEKAR	24.501	24.224	98,87
<b>Jumlah</b>		<b>883.770</b>	<b>874.193</b>	<b>98,92</b>

Kuningan, 30 Desember 2022

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 ANAK YANG MEMILIKI KIA**  
**TERHADAP JUMLAH ANAK USIA 0 S/D 17 TAHUN TAHUN 2022**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN**

No.	Kecamatan	Jumlah Anak Usia 0 – 17 Tahun	Jumlah anak usia 0 – 17 tahun kurang 1 (satu) hari yang sudah memiliki KIA	%
1.	Kadugede	7.629	3.300	43,26
2.	Ciniru	5.320	1.949	36,64
3.	Subang	3.625	751	20,72
4.	Ciwaru	8.412	2.003	23,81
5.	Cibingbin	10.153	2.737	26,96
6.	Luragung	12.469	3.741	30
7.	Lebakwangi	13.347	6.345	47,54
8.	Garawangi	12.866	5.667	44,05
9.	Kuningan	31.729	13.472	42,46
10.	Ciawigebang	28.804	8.567	29,74
11.	Cidahu	12.963	5.095	39,3
12.	Jalaksana	13.815	6.196	44,85
13.	Cilimus	14.358	6.795	47,33
14.	Mandirancan	6.305	4.002	63,47
15.	Selajambe	3.104	779	25,1
16.	Kramatmulya	13.264	7.059	53,22
17.	Darma	16.539	9.242	55,88
18.	Cigugur	13.387	5.136	38,37
19.	Pasawahan	5.950	3.043	51,14
20.	Nusaherang	5.464	1.725	31,57
21.	Cipicung	8.762	4.728	53,96
22.	Pancalang	7.182	4.671	65,04
23.	Japara	6.744	2.609	38,69
24.	Cimahi	8.360	3.731	44,63
25.	Cilebak	2.543	744	29,26
26.	Hantara	3.655	667	18,25
27.	Kalimanggis	7.922	3.095	39,07
28.	Cibeureum	5.225	1.115	21,34
29.	Karangkencana	6.274	2.717	43,31
30.	Maleber	13.022	3.639	27,95
31.	Sindangagung	11.968	5.352	44,72
32.	Cigandamekar	9.391	2.990	31,84
<b>Jumlah</b>		<b>330.551</b>	<b>133.662</b>	<b>40,44</b>

Kuningan, 30 Desember 2022

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>

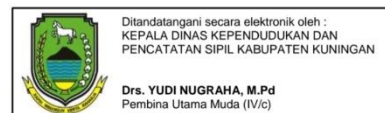
Kode Pos 45514

**JUMLAH ANAK USIA 0 – 18 TAHUN YANG SUDAH MEMILIKI AKTA LAHIR  
TERHADAP JUMLAH ANAK USIA 0 – 18 TAHUN TAHUN 2022  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN**

No.	Kecamatan	Jumlah Anak Usia 0 – 18 Tahun	Jumlah anak usia 0 – 18 tahun yang sudah memiliki Akta Lahir	%
1.	Kadugede	7.843	7.661	97,68
2.	Ciniru	5.430	5.385	99,17
3.	Subang	3.681	3.519	95,60
4.	Ciwaru	8.626	8.467	98,16
5.	Cibingbin	10.355	10.097	97,51
6.	Luragung	12.829	12.431	96,90
7.	Lebakwangi	13.698	13.433	98,07
8.	Garawangi	13.214	12.827	97,07
9.	Kuningan	32.669	31.929	97,73
10.	Ciawigebang	29.510	27.807	94,23
11.	Cidahu	13.277	12.553	94,55
12.	Jalaksana	14.290	13.404	93,80
13.	Cilimus	14.900	14.029	94,15
14.	Mandirancan	6.534	6.129	93,80
15.	Selajambe	3.180	2.837	89,21
16.	Kramatmulya	13.650	12.671	92,83
17.	Darma	16.918	16.178	95,63
18.	Cigugur	13.700	12.562	91,69
19.	Pasawahan	6.134	5.911	96,36
20.	Nusaherang	5.676	5.470	96,37
21.	Cipicung	9.040	8.710	96,35
22.	Pancalang	7.409	6.895	93,06
23.	Japara	6.939	6.365	91,73
24.	Cimahi	8.588	7.784	90,64
25.	Cilebak	2.648	2.390	90,26
26.	Hantara	3.779	3.290	87,06
27.	Kalimanggis	8.147	7.261	89,12
28.	Cibeureum	5.366	4.646	86,58
29.	Karangkencana	6.392	5.733	89,69
30.	Maleber	13.414	11.888	88,62
31.	Sindangagung	12.363	11.463	92,72
32.	Cigandamekar	9.699	8.504	87,68
<b>Jumlah</b>		<b>339.898</b>	<b>320.229</b>	<b>94,21</b>

Kuningan, 30 Desember 2022

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 2022  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN**

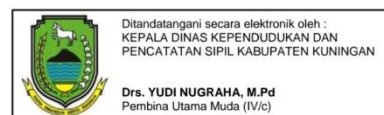
No.	Nama OPD	Ket.
1	2	3
1	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kuningan	
2	Inspektorat Kabupaten Kuningan	
3	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kuningan	
4	Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kuningan	
5	Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuningan	
6	Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kuningan	
7	Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Kuningan	
8	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kuningan	
9	Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan	
10	Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kuningan	
11	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kuningan	
12	Dinas Kesehatan Kabupaten Kuningan	
13	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Kuningan	
14	Dinas Komunikasi dan informatika Kabupaten Kuningan	
15	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Kuningan	
16	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kuningan	
17	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kuningan	
18	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kuningan	
19	Dinas Pemuda, Olah Raga dan Parawisata Kabupaten Kuningan	
20	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kuningan	
21	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kuningan	
22	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan	
23	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kuningan	
24	Dinas Perhubungan Kabupaten Kuningan	
25	Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kuningan	
26	Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Kabupaten Kuningan	
27	Dinas Sosial Kabupaten Kuningan	
28	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kuningan	
29	Rumah Sakit Umum Daerah 45 Kabupaten Kuningan	
30	Rumah Sakit Umum Daerah Linggajati Kuningan	
31	Kecamatan Kadugede	
32	Kecamatan Ciniru	
33	Kecamatan Subang	

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

No.	Nama OPD	Ket.
1	2	3
34	Kecamatan Ciwaru	
35	Kecamatan Cibingbin	
36	Kecamatan Luragung	
37	Kecamatan Lebakwangi	
38	Kecamatan Garawangi	
39	Kecamatan Kuningan	
40	Kecamatan Ciawigebang	
41	Kecamatan Cidahu	
42	Kecamatan Jalaksana	
43	Kecamatan Cilimus	
44	Kecamatan Mandirancan	
45	Kecamatan Selajambe	
46	Kecamatan Kramatmulya	
47	Kecamatan Darma	
48	Kecamatan Cigugur	
49	Kecamatan Pasawahan	
50	Kecamatan Nusaherang	
51	Kecamatan Cipicung	
52	Kecamatan Pancalang	
53	Kecamatan Japara	
54	Kecamatan Cimahi	
55	Kecamatan Cilebak	
56	Kecamatan Hantara	
57	Kecamatan Kalimanggis	
58	Kecamatan Cibeureum	
59	Kecamatan Karangkencana	
60	Kecamatan Maleber	
61	Kecamatan Sindangagung	
62	Kecamatan Cigandamekar	

Kuningan, 30 Desember 2022

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 2022**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN**

No.	Kecamatan	Jumlah Penduduk		
		Laki - Laki	Perempuan	Jumlah
1.	Kadugede	14.377	14.131	28.508
2.	Ciniru	10.456	10.152	20.608
3.	Subang	8.000	7.917	15.917
4.	Ciwaru	16.253	15.957	32.210
5.	Cibingbin	20.475	19.938	40.413
6.	Luragung	24.074	23.676	47.750
7.	Lebakwangi	24.395	23.770	48.165
8.	Garawangi	23.018	21.902	44.920
9.	Kuningan	56.264	55.181	111.445
10.	Ciawigebang	49.915	47.269	97.184
11.	Cidahu	23.745	22.588	46.333
12.	Jalaksana	25.449	24.785	50.234
13.	Cilimus	26.441	26.131	52.572
14.	Mandirancan	12.243	12.364	24.607
15.	Selajambe	6.995	7.007	14.002
16.	Kramatmulya	23.732	23.434	47.166
17.	Darma	28.484	27.758	56.242
18.	Cigugur	25.074	24.316	49.390
19.	Pasawahan	11.864	11.771	23.635
20.	Nusaherang	10.593	10.398	20.991
21.	Cipicung	15.725	15.159	30.884
22.	Pancalang	13.315	13.013	26.328
23.	Japara	12.203	11.743	23.946
24.	Cimahi	16.576	16.121	32.697
25.	Cilebak	5.834	5.842	11.676
26.	Hantara	7.503	7.270	14.773
27.	Kalimanggis	13.865	13.534	27.399
28.	Cibeureum	10.524	10.531	21.055
29.	Karangkencana	11.464	10.944	22.408
30.	Maleber	23.633	22.481	46.114
31.	Sindangagung	21.047	20.353	41.400
32.	Cigandamekar	17.241	16.371	33.612
<b>Jumlah</b>		<b>610.777</b>	<b>593.807</b>	<b>1.204.584</b>

Kuningan, 30 Desember 2022

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>

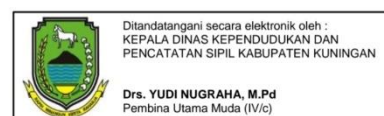
Kode Pos 45514

**DATA AGREGAT PENDUDUK BERDASARKAN DKB SEMESTER II TAHUN 2022**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN**

No.	Kecamatan	Jumlah Penduduk		
		Laki - Laki	Perempuan	Jumlah
1.	Kadugede	14.507	14.263	28.770
2.	Ciniru	10.582	10.242	20.824
3.	Subang	8.107	8.043	16.150
4.	Ciwaru	16.388	16.128	32.516
5.	Cibingbin	20.658	20.156	40.814
6.	Luragung	24.354	23.878	48.232
7.	Lebakwangi	24.669	24.076	48.745
8.	Garawangi	23.277	22.113	45.390
9.	Kuningan	56.996	55.849	112.845
10.	Ciawigebang	50.577	47.913	98.490
11.	Cidahu	23.984	22.828	46.812
12.	Jalaksana	25.671	25.117	50.788
13.	Cilimus	26.688	26.417	53.105
14.	Mandirancan	12.414	12.527	24.941
15.	Selajambe	7.060	7.063	14.123
16.	Kramatmulya	24.056	23.754	47.810
17.	Darma	28.792	28.125	56.917
18.	Cigugur	25.396	24.659	50.055
19.	Pasawahan	11.997	11.901	23.898
20.	Nusaherang	10.651	10.517	21.168
21.	Cipicung	15.930	15.389	31.319
22.	Pancalang	13.455	13.232	26.687
23.	Japara	12.329	11.906	24.235
24.	Cimahi	16.727	16.322	33.049
25.	Cilebak	5.843	5.861	11.704
26.	Hantara	7.566	7.316	14.882
27.	Kalimanggis	14.056	13.682	27.738
28.	Cibeureum	10.686	10.688	21.374
29.	Karangkencana	11.562	11.035	22.597
30.	Maleber	23.812	22.668	46.480
31.	Sindangagung	21.260	20.568	41.828
32.	Cigandamekar	17.456	16.590	34.046
<b>Jumlah</b>		<b>617.506</b>	<b>600.826</b>	<b>1.218.332</b>

Kuningan, 30 Desember 2022

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>

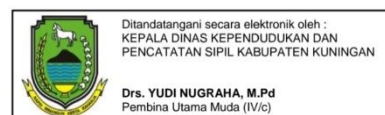
Kode Pos 45514

**PROSENTASE JUMLAH AKTA KEMATIAN YANG DITERBITKAN  
TERHADAP JUMLAH PERISTIWA KEMATIAN YANG DILAPORKAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2022**

No.	Kecamatan	Jumlah Kematian yang Dilaporkan	Jumlah Akta Kematian yang Diterbitkan	%
1.	Kadugede	76	76	100
2.	Ciniru	39	39	100
3.	Subang	55	55	100
4.	Ciwaru	122	122	100
5.	Cibingbin	38	38	100
6.	Luragung	105	105	100
7.	Lebakwangi	114	114	100
8.	Garawangi	123	123	100
9.	Kuningan	306	306	100
10.	Ciawigebang	261	261	100
11.	Cidahu	69	69	100
12.	Jalaksana	95	95	100
13.	Cilimus	173	173	100
14.	Mandirancan	141	141	100
15.	Selajambe	47	47	100
16.	Kramatmulya	133	133	100
17.	Darma	71	71	100
18.	Cigugur	103	103	100
19.	Pasawahan	64	64	100
20.	Nusaherang	55	55	100
21.	Cipicung	90	90	100
22.	Pancalang	95	95	100
23.	Japara	73	73	100
24.	Cimahi	66	66	100
25.	Cilebak	14	14	100
26.	Hantara	13	13	100
27.	Kalimanggis	39	39	100
28.	Cibeureum	27	27	100
29.	Karangkencana	6	6	100
30.	Maleber	47	47	100
31.	Sindangagung	82	82	100
32.	Cigandamekar	58	58	100
<b>Jumlah</b>		<b>2.800</b>	<b>2.800</b>	<b>100</b>

Kuningan, 30 Desember 2022

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**

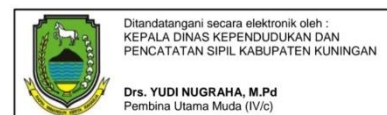
Jalan RE. Martadinata No. 256 Ancaran Kuningan  
Telp. (0232) 873969 Fax. 0232 - 8883042 - Email : dukcapilkab.kuningan@gmail.com  
Website : <https://disdukcapil.kuningankab.go.id>

Kode Pos 45514

**PROSENTASE JUMLAH AKTA PERKAWINAN YANG DITERBITKAN  
TERHADAP PERISTIWA PERKAWINAN YANG DILAPORKAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2022**

No.	Kecamatan	Peristiwa Perkawinan Yang Dilaporkan	Jumlah Akta Perkawinan Yang Diterbitkan	%
1.	Kadugede	-	-	
2.	Ciniru	1	1	100
3.	Subang	-	-	
4.	Ciwaru	-	-	
5.	Cibingbin	-	-	
6.	Luragung	-	-	
7.	Lebakwangi	1	1	100
8.	Garawangi	5	5	100
9.	Kuningan	25	25	100
10.	Ciawigebang	-	-	
11.	Cidahu	-	-	
12.	Jalaksana	-	-	
13.	Cilimus	-	-	
14.	Mandirancan	-	-	
15.	Selajambe	-	-	
16.	Kramatmulya	-	-	
17.	Darma	-	-	
18.	Cigugur	36	36	100
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	-	-	
<b>Jumlah</b>		<b>68</b>	<b>68</b>	<b>100</b>

Kuningan, 30 Desember 2022  
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**

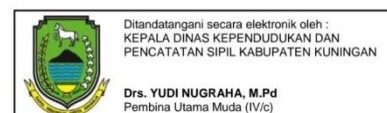
Jalan RE. Martadinata No. 256 Ancaran Kuningan  
Telp. (0232) 873969 Fax. 0232 - 8883042 - Email : dukcapilkab.kuningan@gmail.com  
Website : <https://disdukcapil.kuningankab.go.id>

Kode Pos 45514

**PROSENTASE JUMLAH AKTA PERCERAIAN YANG DITERBITKAN  
TERHADAP PERISTIWA PERCERAIAN YANG DILAPORKAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2022**

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	1	1	100
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	-	-	
<b>Jumlah</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100</b>

Kuningan, 30 Desember 2022  
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.