

**TAHUN
2021**

**LPPD
LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAH
DAERAH**



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

Jalan RE. Martadinata No. 256 Ancaran Telp. (0232) 873969 Fax. (0232) 873969

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT atas berkat rahmat dan karunia-Nya, kami telah dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akhir Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan Tahun 2021. Laporan ini disusun berdasarkan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan selama Tahun 2021, sebagai penjabaran dari Rencana Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan Tahun 2021.

Laporan ini merupakan wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, serta kewenangan pengelolaan kegiatan kepada atasan dan lembaga pengawasan. Selain itu, laporan ini juga merupakan bahan evaluasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan di masa yang akan datang, serta sebagai sarana informasi bagi pimpinan mengenai Program Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Kami menyadari akan segala kekurangan dan keterbatasan pada pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2021, oleh karena itu kami mohon maaf atas segala kekurangan yang ada, dan kepada semua pihak kami ucapkan terima kasih atas bantuan dan kerjasama dalam menyelesaikan kegiatan Tahun Anggaran 2021.

Kuningan, 31 Desember 2021

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
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.1.1. Penjelasan Umum	1
a. Dasar Hukum	4
b. Data Geografis Wilayah	6
c. Jumlah Penduduk	7
d. Jumlah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	9
e. Jumlah Perangkat Daerah, Unit Kerja Perangkat Daerah dan Pegawai Pemerintah	17
f. Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah .	23
1.1.2. Perencanaan Pembangunan Daerah	30
a. Permasalahan dan Solusi	34
b. Visi dan Misi	34
c. Program Pembangunan Daerah Berdasarkan Dokumen Perencanaan Jangka menengah	35
d. Kegiatan Pembangunan Daerah Berdasarkan Dokumen Perencanaan Tahunan	35
BAB II LAPORAN KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	44
2.1. Capaian Kinerja Makro	44
2.2. Capaian Kinerja Penyelenggara Urusan Pemerintahan	44
2.3. Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	46
BAB III CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN	65
BAB IV PENERAPAN DAN PENCAPAIAN STANDAR MINIMAL PELAYANAN	66
BAB V PENUTUP	67
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latang Belakang

1.1.1. Penjelasan Umum

Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan salah satu urusan wajib yang harus dilaksanakan oleh daerah, sebagaimana tertuang dalam peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan Pemerintahan, antara pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota.

Pembangunan yang berwawasan kependudukan merupakan bagian yang cukup penting dalam mewujudkan Tata Pemerintahan yang baik dan berkualitas. Hal ini sejalan dengan Visi Kabupaten Kuningan yaitu : **“Kuningan MAJU (Makmur, Agamis, Pinunjul) Berbasis Desa Tahun 2023”** dan Misi kesatu (dari 5 misi) Kabupaten 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.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai salah satu dinas yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat

Daerah Kabupaten Kuningan, mempunyai peranan yang sangat penting dalam upaya mewujudkan misi tersebut. Sebagai lembaga pelayanan publik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas sangat berat untuk melaksanakan kebijakan-kebijakan pengelolaan kependudukan. Dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, merupakan tonggak sangat penting untuk memulai reformasi di bidang administrasi kependudukan dengan melaksanakan pengelolaan kependudukan secara lebih profesional.

Administrasi Kependudukan sebagai suatu sistem diharapkan dapat diselenggarakan sebagai bagian dari penyelenggaraan administrasi negara. Dari sisi kepentingan penduduk, Administrasi Kependudukan memberikan pemenuhan hak-hak administratif, seperti pelayanan publik serta perlindungan yang berkenaan dengan Dokumen Kependudukan, tanpa adanya perlakuan yang diskriminatif.

Administrasi Kependudukan diarahkan untuk :

1. Memenuhi hak asasi setiap orang di bidang Administrasi Kependudukan tanpa diskriminasi dengan pelayanan publik yang profesional;
2. Meningkatkan kesadaran Penduduk akan kewajibannya untuk berperan serta dalam pelaksanaan Administrasi Kependudukan;
3. Memenuhi data statistic secara nasional mengenai Peristiwa Penting dalam bidang kependudukan;

4. Mendukung perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan secara nasional, regional, sertalokal; dan
5. Mendukung pembangunan system Administrasi Kependudukan.

Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan bertujuan untuk :

1. Memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen Penduduk untuk setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami oleh Penduduk;
2. Memberikan perlindungan status hak sipil Penduduk;
3. Menyediakan data dan informasi kependudukan secara nasional mengenai Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada berbagai tingkatan secara akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya;
4. Mewujudkan tertib Administrasi Kependudukan secara nasional dan terpadu;
5. Menyediakan data Penduduk yang menjadi rujukan dasar bagi seKtor terkait dalam penyelenggaraan setiap kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.

Prinsip-prinsip tersebut di atas menjadi dasar terjaminnya penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sebagaimana yang dikehendaki oleh Undang-Undang 23 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang, tentang Administrasi Kependudukan melalui penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Berikut kami sajikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan tugas pada Tahun anggaran 2020.

a. Dasar Hukum

Landasan hukum penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan :

1. 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;
2. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013, tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2006, Tentang Administrasi kependudukan.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006, tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi pemerintah.
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 5 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kuningan 2005-2025 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 13 Tahun 2010;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 13 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 10 Tahun 2019;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 9 tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kuningan Tahun Anggaran 2019;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kuningan Tahun 2018-2023;
10. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
11. Peraturan Bupati Kuningan No 56 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengenaan Sanksi Administrasi Denda Dalam Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan;

12. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan;
13. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 89 Tahun 2020 tentang Penghapusan Sanksi Administrasi Keterlambatan Pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting Lainnya di Kabupaten Kuningan.

b. Data Geografis Wilayah

Kabupaten Kuningan merupakan salah satu kabupaten yang terletak di sebelah timur Provinsi Jawa Barat dan berbatasan langsung dengan Provinsi Jawa Tengah.

Secara administratif, Kabupaten Kuningan memiliki luas wilayah kurang lebih 119.571,12 hektar atau 1.195,71 km² dan dibagi 32 kecamatan, 361 Desa, 15 Kelurahan, 33 lingkungan, 1.187 Dusun, 1.745 RW dan 5.675 RT. Secara astronomis, Kabupaten Kuningan terletak pada 108⁰23' – 108⁰47' Bujur Timur dan 6⁰45' – 7⁰13' Lintang Selatan.

Batas wilayah Kabupaten Kuningan meliputi :

- Sebelah Utara dengan Kabupaten Cirebon provinsi Jawa Barat;
- Sebelah Timur dengan Kabupaten Berebes Provinsi Jawa Tengah;
- Sebelah Selatan dengan Kabupaten Ciamis Provinsi Jawa Barat dan Kabupaten Cilacap Provinsi Jawa Tengah;

- Sebelah Barat dengan Kabupaten Majalengka Provinsi Jawa Barat.

c. Jumlah Penduduk

Jumlah penduduk Kabupaten Kuningan tahun 2021 menurut Kecamatan dan jenis kelamin sebagaimana terlihat pada tabel 1.1. dibawah ini :

Tabel 1.1

Jumlah Penduduk Kabupaten Kuningan Menurut Kecamatan dan Jenis Kelamin

No.	Kecamatan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	Kadugede	14.379	14.070	28.449
2	Ciniru	10.430	10.135	20.565
3	Subang	7.980	7.893	15.873
4	Ciwaru	16.214	15.957	31.171
5	Cibingbin	20.335	19.816	40.151
6	Luragung	24.023	23.639	47.662
7	Lebakwangi	24.285	23.681	47.966
8	Garawangi	22.839	21.774	44.613
9	Kuningan	56.129	55.026	111.155
10	Ciawigebang	49.398	46.894	96.292
11	Cidahu	23.506	22.470	45.976
12	Jalaksana	25.359	24.732	50.091
13	Cilimus	26.348	26.039	52.387
14	Mandirancan	12.208	12.331	24.539
15	Selajambe	6.988	7.012	14.000
16	Kramatmulya	23.619	23.368	46.987
17	Darma	28.356	27.573	55.929
18	Cigugur	24.941	24.232	49.173
19	Pasawahan	11.804	11.775	23.579
20	Nusaherang	10.537	10.355	20.892
21	Cipicung	15.650	15.066	30.716
22	Pancalang	13.216	12.982	26.198
23	Japara	12.122	11.639	23.761
24	Cimahi	16.534	16.053	32.587
25	Cilebak	5.780	5.808	11.588
26	Hantara	7.496	7.294	14.790
27	Kalimanggis	13.736	13.395	27.131
28	Cibeureum	10.438	10.423	20.861
29	Karangkencana	11.459	10.918	22.377
30	Maleber	23.503	22.343	45.846
31	Sindangagung	20.930	20.236	41.166
32	Cigandamekar	17.084	16.259	33.343
	Jumlah	607.626	591.188	1.198.814

Sumber DKB Semester 2 Tahun 2021

d. Jumlah Kecamatan dan Desa/Kelurahan

Tabel 1.2

Jumlah Kecamatan, Desa/Kelurahan Tahun 2021

No.	Kecamatan	Desa / Kelurahan
1	2	3
1	Kadugede	1. Sindangjawa 2. Ciketak 3. Nangka 4. Windujanten 5. Kadugede 6. Babatan 7. Cipondok 8. Bayuning 9. Tinggar 10. Ciherang 11. Cisukadana 12. Margabakti
2	Ciniru	1. Pinara 2. Cijemit 3. Cipedes 4. Rambatan 5. Longkewang 6. Mungkaldatar 7. Gunungmanik 8. Pamupukan
3	Subang	1. Tangkolo 2. Pamulihan 3. Subang 4. Gunungaci 5. Situgede 6. Bangunjaya 7. Jatisari
4	Ciwaru	1. Sumberjaya 2. Ciwaru 3. Cilayung 4. Garajati 5. Baok 6. Andamui 7. Sagaranten 8. Citundun 9. Lebakherang 10. Karangbaru 11. Linggajaya 12. Citikur

No.	Kecamatan	Desa / Kelurahan
1	2	3
5	Cibingbin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cipondok 2. Sindangjawa 3. Ciangir 4. Cibingbin 5. Citenjo 6. Dukuhsadag 7. Bantarpanjang 8. Sukamaju 9. Sukaharja 10. Cisaat
6	Luragung	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dukuhpicung 2. Walaharcageur 3. Wilanagara 4. Cigedang 5. Luragungtonggoh 6. Sindangsari 7. Cirahayu 8. Margasari 9. Sindangsuka 10. Cikandang 11. Panyosogan 12. Gunungkarung 13. Luragunglandeuh 14. Dukuhmaja 15. Cikaduwetan 16. Benda
7	Lebakwangi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Langseb 2. Cinagara 3. Cinnembeuy 4. Cipetir 5. Lebakwangi 6. Mancagar 7. Bendungan 8. Sindang 9. Pasayangan 10. Pajawankidul 11. Pagundan 12. Mekarwangi 13. Manggari
8	Garawangi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Garawangi 2. Mancagar 3. Lengkong 4. Tambakbaya 5. Sukaimut 6. Cikananga 7. Sukamulya

No.	Kecamatan	Desa / Kelurahan
1	2	3
		8. Purwasari 9. Pakembangan 10. Gewok 11. Cirukem 12. Karamatwangi 13. Tembong 14. Mekarmulya 15. Citiusari 16. Kutakembaran 17. Kadatuan
9	Kuningan	1. Kuningan 2. Purwawinangun 3. Cirendang 4. Cigintung 5. Cijoho 6. Ciporang 7. Windusengkahan 8. Winduhaji 9. Citangtu 10. Awirarangan 11. Ancaran 12. Kedungarum 13. Karangtawang 14. Cibuang 15. Kasturi 16. Padarek
10	Ciawigebang	1. Kramatmulya 2. Cikubangmulya 3. Cigarukgak 4. Pamijahan 5. Sukaraja 6. Ciomas 7. Kapandayan 8. Lebaksiuh 9. Kadurama 10. Cihaur 11. Makarjaya 12. Ciawilor 13. Karangkamulya 14. Ciputat 15. Cijagamulya 16. Ciawigebang 17. Dukuhdalem 18. Pajawanlor 19. Geresik 20. Pangkalan

No.	Kecamatan	Desa / Kelurahan
1	2	3
		21. Sidaraja 22. Padarama 23. Sukadana 24. Cihirup
11	Cidahu	1. Cihideunggirang 2. Cihideunghilir 3. Nanggela 4. Cidahu 5. Kertawinangun 6. Datar 7. Bunder 8. Cieurih 9. Cibulan 10. Legok 11. Cikeusik 12. Jatimulya
12	Jalaksana	1. Sukamukti 2. Sidamulya 3. Jalaksana 4. Sangkanerang 5. Sayana 6. Peusing 7. Sembawa 8. Sadamantra 9. Maniskidul 10. Manislor 11. Ciniru 12. Padamenak 13. Sindangbarang 14. Babakanmulya 15. Nanggerang
13	Cilimus	1. Cilimus 2. Bojong 3. Caracas 4. Sampora 5. Kaliaren 6. Cibeureum 7. Setianegara 8. Bandorasa Wetan 9. Bandorasa Kulon 10. Linggasana 11. Linggarjati 12. Linggamekar 13. Linggindah

No.	Kecamatan	Desa / Kelurahan
1	2	3
14	Mandirancan	1. Mandirancan 2. Sukasari 3. Seda 4. Cirea 5. Nanggela 6. Nanggerangjaya 7. Kertawinangun 8. Randobawa Ilir 9. Salakadomas 10. Pakembangan 11. Randobawa Girang 12. Trijaya
15	Selajambe	1. Selajambe 2. Cantilan 3. Ciberung 4. Kutawaringin 5. Bagawat 6. Padahurip 7. Jamberama
16	Kramatmulya	1. Pajambon 2. Gereba 3. Cilaja 4. Cikubangsari 5. Bojong 6. Cilowa 7. Cibentang 8. Ragawacana 9. Gandasoli 10. Kalapagunung 11. Kramatmulya 12. Kramatmulya 13. Cikaso 14. Karangmangu 15. Widarasari
17	Darma	1. Darma 2. Jagara 3. Bakom 4. Karangsari 5. Sagarahieng 6. Gunungsirah 7. Situsari 8. Karanganyar 9. Parung 10. Cikupa 11. Kawahmanuk 12. Cipasung

No.	Kecamatan	Desa / Kelurahan
1	2	3
		13. Sukarasa 14. Paninggaran 15. Sakerta Barat 16. Sakerta Timur 17. Cageur 18. Tugumulya 19. Cimenga
18	Cigugur	1. Cigugur 2. Sukamulya 3. Cigadung 4. Winduherang 5. Cipari 6. Cisantana 7. Gunungkeling 8. Cileuleuy 9. Babakanmulya 10. Puncak
19	Pasawahan	1. Pasawahan 2. Padabeunghar 3. Kaduela 4. Padamatang 5. Ciwiru 6. Cidahu 7. Cimara 8. Cibuntu 9. Paniis 10. Singkup
20	Nusaherang	1. Nusaherang 2. Cikadu 3. Jambar 4. Kertawirama 5. Haurkuning 6. Windusari 7. Kertayuga 8. Ciasih
21	Cipicung	1. Sunganangan 2. Salareuma 3. Pamulihan 4. Cimaranten 5. Mekarsari 6. Cipicung 7. Susukan 8. Sukamukti 9. Karoya 10. Muncangela

No.	Kecamatan	Desa / Kelurahan
1	2	3
22	Pancalang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pancalang 2. SindangKempeng 3. Tarikolot 4. Sarewu 5. Danalampah 6. Sumbakeling 7. Kahiyangan 8. Silebu 9. Patalagan 10. Tajurbuntu 11. Rajawetan 12. Mekarjaya 13. Tenjolayar
23	Japara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Garatengah 2. Japara 3. Singkup 4. Rajadanu 5. Dukuhdalem 6. Citapen 7. Wano 8. Cengal 9. Cikeleng 10. Kalimati
24	Cimahi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cileuya 2. Margamukti 3. Cimahi 4. Gunungsari 5. Cimulya 6. Kananga 7. Cikeusal 8. Mulyajaya 9. Sukajaya 10. Mekarjaya
25	Cilebak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cilebak 2. Bungurberes 3. Jalatrang 4. Legokherang 5. Mandapajaya 6. Patala 7. Cilimusari
26	Hantara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tundagan 2. Bunigeulis 3. Cikondang 4. Hantara 5. Pasiragung

No.	Kecamatan	Desa / Kelurahan
1	2	3
		6. Citapen 7. Pakapasan Girang 8. Pakapasan Hilir
27	Kalimanggis	1. Kalimanggiskulon 2. Kalimanggiswetan 3. Cipancur 4. Partawangunan 5. Kertawana 6. Wanasaraya
28	Cibeureum	1. Cibeureum 2. Tarikolot 3. Sukadana 4. Randusari 5. Cimara 6. Sukarapih 7. Sumurwiru 8. Kawungsari
29	Karangkencana	1. Karangkencana 2. Kaduagung 3. Segong 4. Tanjungkerta 5. Sukasari 6. Margacina 7. Jabranti 8. Simpayjaya 9. Cihanjaro
30	Maleber	1. Mandalajaya 2. Ciporang 3. Kutararaja 4. Kutamandarakan 5. Parakan 6. Cikahuripan 7. Padamulya 8. Maleber 9. Karangtengah 10. Dukuhtengah 11. Buniasih 12. Mekarsari 13. Galaherang 14. Garahaji 15. Cipakem 16. Giriwaringin
31	Sindangagung	1. Taraju 2. Dukuhlor

No.	Kecamatan	Desa / Kelurahan
1	2	3
		3. Babakanreuma 4. Tirtawangunan 5. Kertawangunan 6. Kertayasa 7. Mekarmukti 8. Balong 9. Sindangagung 10. Kertaungaran 11. Kaduagung 12. Sindangsari
32	Cigandamekar	1. Sangkanurip 2. Panawuan 3. Cibuntu 4. Babakanjati 5. Bunigeulis 6. Koreak 7. Sangkanmulya 8. Timbang 9. Karangmuncang 10. Jambugeulis 11. Indapatra

e. Jumlah Perangkat Daerah, Unit Kerja Perangkat Daerah dan Pegawai Pemerintah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil per Desember Tahun 2021 didukung oleh personil sebanyak 42 orang PNS, dengan rincian sebagai berikut :

1. Kepala Dinas = 1 orang
2. Sekretaris = 1 orang
3. Kepala Bidang = 3 orang
4. Kepala Sub Bagian = 3 orang
5. Kepala Seksi = 8 orang
6. Fungsional Arsiparis Penyelia = 1 orang

7. Staf PNS = 25 orang

Menurut Golongan :

Tabel 1.1

Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan dan Jenis Kelamin pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan Tahun 2021.

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	1	0	1
7	IIc	Pengatur	0	0	0
8	IId	Pengatur Tk. I	1	1	2
Jumlah Gol. II			2	1	3
9	IIIa	Penata Muda	0	1	1
10	IIIb	Penata Muda TK. I	4	4	8
11	IIIc	Penata	4	8	12
12	IIId	Penata Tk. I	12	2	14
Jumlah Gol. III			20	15	35
13	IVa	Pembina	1	1	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
Jumlah Gol. IV			3	1	4
Total			25	17	42

Dari tabel diatas dapat dilihat dari jumlah pegawai 42 orang Golongan IV berjumlah 4 orang, Golongan III berjumlah 35 orang dan Golongan II berjumlah 3 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 2021.

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH	JENIS KELAMIN	
			Lk	Pr
1	S2	5 orang	5	-
2	S1	28 orang	16	12
3	D3	1 orang	-	1
4	SLTA/SMK	8 orang	4	4

Sumber data Tahun 2021 (Data per Desember)

Dari Jumlah tersebut pegawai yang berpendidikan S2 berjumlah 5 orang, S1 berjumlah 27 orang, D3 berjumlah 1 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 2021

No.	Nama / NIP	Jabatan	Pendidikan
1	2	3	4
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.	MOHAMAD THOFA, S.Si.,MT. 19691101 199901 1 001	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	S2
4.	Dra. SRI MAULINA 19660627 199202 2 001	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	S1
5.	HAMDAN HARISMAYA, S.Kom., M.Si. 19770124 200501 1 007	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	S2
6.	HELMI JOHAR, S.Sos. 19710819 200604 1 002	Kepala Seksi Identitas Penduduk	S1

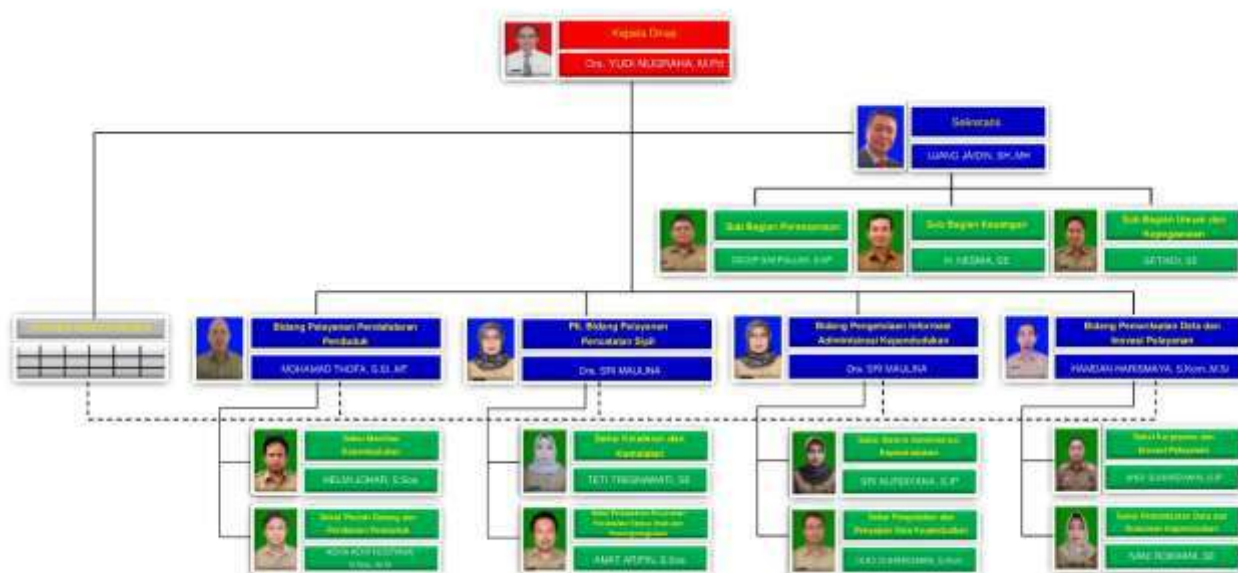
No.	Nama / NIP	Jabatan	Pendidikan
1	2	3	4
7.	AGHA ADHINUGRAHA, S.Sos.,M.Si. 19810102 201001 1 001	Kepala Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	S2
8.	AMAT ARIPIN, S.Sos. 19640823 199202 1 001	Kepala Seksi Perkawinan, Perceraian Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan	S1
9.	TETI TRESNAWATI, SE. 19760225 201001 2 001	Kepala Seksi Kelahiran dan Kematian	S1
10.	DUDI SUHARDIMAN, S.Kom. 19730817 200801 1 005	Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	S1
11.	SRI NURDIYANA, S.IP. 19830727 201001 2 001	Kepala Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	S1
12.	NANI ROKHANI, SE. 19781008 200901 2 001	Kepala Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	S1
13.	ANDI SUHARDIMAN, S.IP. 19710715 200701 1 013	Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	S1
14.	H. NESWA, SE. 19681007 200112 1 003	Kepala Sub Bagian Keuangan	S1
15.	CECEP SAEPULLAH, S.AP. 19791105 199903 1 004	Kepala Sub Bagian Perencanaan	S1
16.	SETIADI, SE. 19830307 201001 1 002	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	S1
17.	SUHENDI 19660419 198812 1 001	Arsiparis Penyelia	SMA
18.	Hj. KUSMINI, SE. 19640618 198603 2 011	Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	S1
19.	YUDI RUHYADI, SE. 19650310 200112 1 003	Analisis Informasi	S1
20.	ARY SUSANTO, S.Sos. 19740910 200801 1 003	Pengolah Data Pelayanan	S1
21.	TOTO HENDRIYANTO, SE. 19700301 199303 1 004	Pengolah Data Pelayanan	S1
22.	ELI HERLINA, S.AP. 19750208 200701 2 006	Analisis Kerjasama Lintas Sektor	S1
23.	H. SUNARLI, S.IP. 19660718 199403 1 007	Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	S1
24.	Dra. NINING CASMINI 19681004 201001 2 001	Bendahara Pengeluaran	S1
25.	ANENG JUNENGSIH, SE. 19700322 200604 2 004	Pengolah Data	S1
26.	UUS USMARA, S.Sos. 19710310 2007011 1 011	Analisis Rencana Program Dan Kegiatan	S1
27.	YANI SUSANI, S.Sos. 19771001 200901 2 001	Penata Laporan Keuangan	S1
28.	ADE RENI NURAPRILLAH, S.IP. 19780404 200701 2 015	Pengelola Laporan Perencanaan	S1
29.	E. ROHEMAH 19640710 199104 2 001	Pengadministrasi Akta Perkawinan, Perceraian, Pengakuan, Pengangkatan dan Pengesahan Anak	SMA
30.	MARYATIAH 19670814 199203 2 008	Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian	SMA
31.	N. CICIH SUWARSIH 19661130 199303 2 005	Pengadministrasian Kependudukan	SMA
32.	NANA MULYANA 19680306 199403 1 013	Pengadministrasi Kependudukan	SMA
33.	NENENG MULYANENGSIH, S.Kom.	Analisis Sistem Informasi Dan Jaringan	S1

No.	Nama / NIP	Jabatan	Pendidikan
1	2	3	4
	19810126 201001 2 001		
34.	MAMAN SULAEMAN, S.IP. 19760404 200701 1 013	Pengelola Mutasi Penduduk	S1
35.	DENNI ABDURAHIM, SE. 19820922 201001 1 001	Verifikator Keuangan	S1
36.	IWAN IRWANA, SE. 19810318 201001 1 001	Pembantu Bendahara	S1
37.	HERNI, A.Md. 19741004 200701 2 014	Pengelola Akuntansi	D3
38.	H. AGUS ANDI KUSUMAH, SH. 19640820 200701 1 019	Pengelola Kepegawaian	S1
39.	ENGKUN KURNIASIH, SE. 19790920 200901 2 002	Pengadministrasi Kepegawaian	S1
40.	AHMAD SALIM 19720521 200701 1 008	Pengadministrasi Kependudukan	SMA
41.	TITA NOVITA 19751110 200701 2 014	Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian	SMA
42.	AGUS SURYANA 19750819 201409 1 001	Pengadministrasian Sarana dan Prasarana	SMA

Jumlah Tenaga Harian Lepas (THL) yang mendukung fasilitas pelaksanaan tugas-tugas di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan Tahun Anggaran 2021 sebanyak 30 (Tiga puluh) orang yang terdiri dari :

- Tenaga Sopir = 1 Orang
- Petugas kebersihan kantor = 2 Orang
- Administrator Database = 2 Orang
- Pranata Komputer = 1 orang
- Operator KK dan KTP = 17 orang
- Tenaga Administrasi = 7 Orang

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUNINGAN**



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 Sekretariat = 1 unit
- Ruang Kepala Bidang = 4 unit
- Ruang Rapat (aula) = 1 unit
- Ruang Perekaman KTP-el = 1 unit
- Ruang Keuangan = 1 unit

- Gudang = 2 unit

Fasilitas Ruang dan Peralatan Kerja Fasilitas ruang kerja yang dilengkapi dengan fasilitas AC (Air Conditioner) sebanyak 8 (delapan) ruangan sedangkan ruangan yang lain masih menggunakan sistim fentilasi (jendela)

Kendaraan Dinas

- Roda 4 (empat) = 5 unit dengan kondisi Baik
- Roda 2 (dua) = 10 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.

f. Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pada tahun Anggaran 2021 Anggaran Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kuningan dengan total Anggaran Belanja sebesar Rp. 8.986.742.736,-. (Delapan Miliar Sembilan Ratus Delapan Puluh Enam Juta Tujuh Ratus Empat Puluh Dua Ribu Tujuh Ratus Tiga Puluh Enam Rupiah) dan terealisasi sebesar Rp. 7.369.704.424,- (Tujuh Miliar Tiga Ratus Enam Puluh Sembilan Juta Tujuh Ratus Empat Ribu Empat Ratus Dua Puluh Emapt Rupiah) atau 82,01%. Untuk anggaran yang tidak terserap hal ini disebabkan adanya beberapa kegiatan yang

tidak dilaksanakan karena masih adanya pandemic Covid-19 dan efisiensi anggaran.

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 2021.

Tabel 1.6
Target dan Realisasi Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan
Tahun 2021

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	1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	56.325.000	43.500.000	12.825.000	77,23
		1.1. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	7.050.000	1.725.000	5.325.000	24,47
		1.2. Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi SKPD	19.850.000	12.350.000	7.500.000	62,22
		1.3. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	29.425.000	29.425.000	-	100,00
		2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.170.292.725	4.162.361.669	7.931.056	99,81
		2.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.147.792.725	4.139.966.669	7.826.056	99,81
		2.2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	22.500.000	22.395.000	105.000	99,53
		3. Administrasi Kepegawian Perangkat Daerah	94.844.000	92.844.000	2.000.000	97,89
		3.1. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	94.844.000	92.844.000	2.000.000	97,89
		4. Administrasi Umum Perangkat Daerah	3.176.756.906	1.685.513.774	1.491.243.132	53,06
		4.1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	15.915.820	14.200.000	1.715.820	89,22

No.	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran Rp.	Realisasi Rp.	Sisa Rp.	Keu (%)
1	2	3	4	5	6	7
		4.2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.675.510.086	1.215.785.966	1.459.724.120	45,44
		4.3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	74.987.000	74.007.000	980.000	98,69
		4.4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	48.168.000	48.167.608	392	100,00
		4.5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	25.000.000	24.950.000	50.000	99,80
		4.6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	337.176.000	308.403.200	28.772.800	91,47
		5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	35.000.000	35.000.000	-	100,00
		5.1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	35.000.000	35.000.000	-	100,00
		6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	351.577.755	302.457.605	49.120.150	86,03
		6.1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	19.200.000	6.951.000	12.249.000	36,20
		6.2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	69.997.755	50.926.605	19.071.150	72,75
		6.3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	262.380.000	244.580.000	17.800.000	93,22
		7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	139.995.350	137.942.876	2.052.474	98,53
		7.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	54.995.350	53.783.240	1.212.110	97,80

No.	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan		Anggaran Rp.	Realisasi Rp.	Sisa Rp.	Keu (%)
1	2	3		4	5	6	7
			7.2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	65.000.000	64.372.000	628.000	99,03
			7.3. Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	20.000.000	19.787.636	212.364	98,94
II.	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	1.	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	264.690.000	214.008.500	50.681.500	80,85
			1.1. Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	75.000.000	33.023.500	41.976.500	44,03
			1.2. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	100.000.000	99.250.000	750.000	99,25
			1.3. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	75.000.000	67.045.000	7.955.000	89,39
			1.4. Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	1.840.000	1.840.000	-	100,00
			1.5. Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	12.850.000	12.850.000	-	100,00
		2.	Penataan Pendaftaran Penduduk	59.305.000	59.305.000	-	100,00
			2.1. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP el, Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	59.305.000	59.305.000	-	100,00
		3.	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	12.725.000	12.725.000	-	100,00

No.	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan		Anggaran Rp.	Realisasi Rp.	Sisa Rp.	Keu (%)
1	2	3		4	5	6	7
			3.1. Pelatanaan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	12.725.000	12.725.000	-	100,00
III.	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	1.	Pelayanan Pencatatan Sipil	170.001.000	169.836.000	165.000	99,90
			1.1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	84.996.000	84.996.000	-	100,00
			1.2. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	85.005.000	84.840.000	165.000	99,81
		2.	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	80.230.000	80.230.000	-	100,00
			2.1. Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pencatatan Sipil	13.650.000	13.650.000	-	100,00
			2.2. Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	66.580.000	66.580.000	-	100,00
IV.	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	1.	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	275.000.000	273.980.000	1.020.000	99,63
			1.1. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	200.000.000	198.980.000	1.020.000	99,49
			1.2. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	75.000.000	75.000.000	-	100,00

No.	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan		Anggaran Rp.	Realisasi Rp.	Sisa Rp.	Keu (%)
1	2	3		4	5	6	7
V.	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	1.	Penyusunan Profil Kependudukan	100.000.000	100.000.000	-	100,00
			1.1. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	100.000.000	100.000.000	-	100,00
JUMLAH				8.986.742.736	7.369.704.424	1.617.038.312	82,01

1.1.2. Perencanaan Pembangunan Daerah

a. Permasalahan dan Solusi

❖ Permasalahan

Dalam melaksanakan program pembangunan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Kuningan masih dihadapi hambatan – hambatan dan kendala yang memerlukan pemecahan masalah demi terciptanya keberhasilan program. Kendala tersebut muncul dari lingkungan Internal dan Eksternal, antara lain :

➤ Lingkungan Internal

- Kuantitas dan kualitas Sumber Daya Manusia baik dibidang kependudukan dan pencatatan sipil maupun tenaga administrasi masih belum mencukupi baik jumlah maupun kapabilitas pegawai.
- Terjadinya kerusakan software maupun hardware alat pendukung perekaman KTP Elektronik
- Keterbatasan personil untuk Administrator Database, Networking dan juga HelpDesk SIAK
- Masih rendahnya pemahaman SDM ditingkat aparat ataupun tenaga teknis pendukung kegiatan, baik yang berada di Disdukcapil ataupun tingkat Kecamatan dalam pelaksanaan tertib adminduk sesuai prosedur yang telah ditetapkan.

- Perlu Penambahan Anggaran untuk pelayanan keliling ke Tk. Kecamatan/desa (jemput bola) khususnya untuk sarana dan prasarana pelayanan keliling yaitu berupa perangkat online Pelayanan Dokumen Kependudukan (KK, KTP dan Akta– akta Catatan Sipil)
 - Terbatasnya tenaga yang menangani masalah Arsip atau Dokumen Kependudukan
 - Masih kurangnya perangkat online untuk pelayanan keliling pembuatan dokumen kependuduka ke tingkat desa/kelurahan.
 - Terbatasnya tenaga lapangan yang bertugas menghimpun dan melaporkan data kependudukan dalam setiap peristiwa kependudukan dari desa/kelurahan dan kecamatan.
- Lingkungan Eksternal
- Kurangnya pemahaman dan kepedulian SDM pengelola jaringan SIAK di tingkat Kecamatan dalam operasionalisasi dan troubleshooting
 - Tidak konsistennya SDM Kecamatan untuk melaporkan laporan kependudukan tingkat kecamatan sebagai dasar pelaporan LAMPID tingkat Kabupaten
 - Kurangnya kesadaran masyarakat mengenai pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan
 - Dalam KTP Elektronik terdapat hambatan :

- Kurangnya partisipasi dan kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan, dalam hal ini Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- Demografis penduduk Kabupaten Kuningan yang menyebar hingga ke daerah terpencil sehingga menyulitkan mobilisasi penduduk untuk melakukan perekaman
- Masalah data dalam mengajukan permohonan masyarakat kurang melengkapi data dan berkas sebagai persyaratan yang diinginkan

❖ **Solusi**

Untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan upaya pemecahan masalah sebagai berikut :

➤ **Lingkungan Internal**

- Melaksanakan Bimtek peningkatan kapasitas pemeliharaan jaringan di tingkat kecamatan
- Melaksanakan pemeliharaan Jaringan SIAK secara umum untuk memastikan lancarnya konektivitas pelayanan kependudukan di kecamatan
- Pemeliharaan Software, dan Hardware alat pendukung perekaman KTP elektronik secara berkala

- Melaksanakan Bintek bagi pegawai serta mengikutsertakan dalam pelatihan Profesional maupun pelatihan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- Memberdayakan staf kecamatan sebagai petugas pendataan dan pelaporan data kependudukan.
- Diadakan pelatihan dan sosialisasi registrat di Kecamatan, desa/Kel dan Pembinaan teknis wilayah yang ada di Tk. Kecamatan dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- Mengusulkan tambahan kendaraan untuk pelayanan keliling ke APBD Kabupaten.
- Mengusulkan penambahan, tenaga arsiparis untuk mengelola Arsip dokumen kependudukan dan catatan sipil.

➤ **Lingkungan Eksternal**

Optimalisasi Perekaman KTP Elektronik di kantor Desa/Kelurahan sehingga jaraknya mudah dijangkau masyarakat.

- Peningkatan koordinasi dengan SKPD serumpun sehingga pelayanan Administrasi Kependudukan dan PencatatanSipil dapat dilaksanakan secara integrative, terpadu dan menyeluruh.
- Peningkatan pengawasan program/kegiatan di lapangan secara intensif dan berkesinambungan.

b. Visi dan Misi

Pembangunan yang berwawasan kependudukan merupakan bagian yang cukup penting dalam mewujudkan Tata Pemerintahan yang baik dan berkualitas. Hal ini sejalan dengan Visi Kabupaten Kuningan yaitu : “ Kuningan MAJU (Makmur, Agamis, Pinunjul) Berbasis Desa Tahun 2023” dan Misi kesatu (dari 5 misi) Kabupaten Kuningan, yaitu “ Membangun Tata Kelola Pemerintahan Daerah Yang Profesional, Efektif, Demokratis, Dan Terpercaya Dengan Jiwa Kepemimpinan Nu SAJATI ”.

Dengan sasaran meningkatnya mutu pelayanan publik yang baik dan ruang partisipasi publik.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai salah satu dinas yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan, mempunyai peranan yang sangat penting dalam upaya mewujudkan misi tersebut. Sebagai lembaga pelayan publik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas sangat berat untuk melaksanakan kebijakan-kebijakan pengelolaan kependudukan. Dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, merupakan tonggak sangat penting untuk memulai reformasi di bidang administrasi kependudukan dengan melaksanakan pengelolaan kependudukan secara lebih profesional.

**c. Program Pembangunan Daerah Berdasarkan Dokumen
 Perencanaan Jangka Menengah**

**MATRIK SINKRONISASI PROGRAM RPJMD, RENJA, RKA DPATAHUN 2021
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
 KUNINGAN**

No	Nama Program				
	RPJMD	RKPD	Renja Dinas	RKA Dinas	DPA Dinas
	1. Program Pendaftaran Penduduk	1. Program Pendaftaran Penduduk	1. Program Pendaftaran Penduduk	1. Program Pendaftaran Penduduk	1. Program Pendaftaran Penduduk
	2. Program Pencatatan Sipil	2. Program Pencatatan Sipil	2. Program Pencatatan Sipil	2. Program Pencatatan Sipil	2. Program Pencatatan Sipil
	3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
	4. Program Pengelolaan Profil Kependudukan	4. Program Pengelolaan Profil Kependudukan	4. Program Pengelolaan Profil Kependudukan	4. Program Pengelolaan Profil Kependudukan	4. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

**d. Kegiatan Pembangunan Daerah Berdasarkan Dokumen
 Perencanaan Tahunan**

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang dilaksanakan pada tahun anggaran 2021 berdasarkan indikator kinerja sbb :

**1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 Kabupaten/Kota**

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota terdiri dari 7 (tujuh) kegiatan dan 19 (sembilan belas) sub kegiatan untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Uraian	Rencana (Target)	Ket.
1	2	3	4	5
1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			Rp. 56.325.000	
1. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD 2. Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi SKPD 3. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Masukan	Dana	Rp. 7.050.000	
	Keluaran	Tersusunnya dokumen RKA SKPD	Tersedianya anggaran untuk kegiatan dinas	
	Hasil	Lancarnya pelaksanaan tugas	Lancarnya pelaksanaan tugas	
	Masukan	Dana	Rp. 19.850.000	
	Keluaran	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan capain kinerja	Tersusunnya 12 laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi SKPD	
	Hasil	Lancarnya pelaksanaan tugas	Lancarnya pelaksanaan tugas	
	Masukan	Dana	Rp. 29.425.000	
	Keluaran	Terlaksananya kegiatan evaluasi kinerja perangkat daerah	Terevaluasinya capaian kinerja perangkat daerah selama tahun 2021	
	Hasil	Lancarnya pelaksanaan tugas	Meningkatnya capaian kinerja dinas	
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			Rp. 4.170.292.725	
1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Masukan	Dana	Rp. 4.147.792.725	
	Keluaran	Tersedianya gaji dan tunjangan pegawai selama 1 tahun	Meningkatnya kinerja pegawai	
	Hasil	Lancarnya pelaksanaan tugas	Meningkatnya kinerja pegawai	
2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Masukan	Dana	Rp. 22.500.000	
	Keluaran	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/trwulanan/semesteran SKPD	Meningkatnya pengelolaan keuangan daerah	
	Hasil	Tersusunnya laporan keuangan bulanan/trwulanan/semesteran SKPD	13 jenis laporan	
3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			Rp. 94.844.000	
1. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Masukan	Dana	Rp. 94.844.000	
	Keluaran	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sosialisasi Undang-undang administrasi kependudukan	
	Hasil	Meningkatnya kinerja dinas	Meningkatnya pelayanan kepada masyarakat	

Kegiatan / Sub Kegiatan		Indikator	Uraian	Rencana (Target)	Ket.
1		2	3	4	5
4.	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah			Rp. 3.176.756.906	
	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Peneramngan Bangunan Kantor	Masukan	Dana	Rp. 15.915.820	
		Keluaran	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik / Peneramngan Bangunan Kantor	Lancarnya pelaksanaan tugas	
		Hasil	Meningkatnya kinerja dinas	Meningkatnya pelayanan kepada masyarakat	
	2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Masukan	Dana	Rp. 2.675.510.086	
		Keluaran	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Lancarannya pelaksanaan tugas	
		Hasil	Terpenuhinya kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor	Meningkatnya pelayanan kepada masyarakat	
	3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Masukan	Dana	Rp. 74.987.000	
		Keluaran	Tersedianya makanan dn minumn kantor	Tersedianya makanan dan minuman pegawai 12 bulan	
		Hasil	Terpenuhinya kebutuhan akomodasi dan komsumsi	Terpenuhinya kebutuhan akomodasi dan komsumsi	
	4. Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	Masukan	Dana	Rp. 48.168.000	
		Keluaran	Tersedianya barang cetakan dan pengandaan	Tersedianya 20 paket barang cetakan dan pengandaan	
		Hasil	Lancarnya pelaksanaan tugas.	Meningkat dan lancarnya pelaksanaan tugas	
	5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Masukan	Dana	Rp. 25.000.000	
		Keluaran	Tersedianya bahan bacaan/Koran	Tersedianya bahan bacaan surat kabar, majalah selama 12 bulan	
		Hasil	Meningkatnya wawasan dan pengetahuan melalui sarana informasi	Terpenuhinya kebutuhan informasi dari media cetak dan buku	
	6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Masukan	Dana	Rp. 337.176.000	
		Keluaran	Terlaksana-nya perjalanan dinas dalam dan luar daerah	Terlaksana perjalanan dinas dalam dan luar daerah	
		Hasil	Terlaksana-nya rapat koordinasi dan konsultasi	Terlaksana-nya rapat koordinasi dan konsultasi	

Kegiatan / Sub Kegiatan		Indikator	Uraian	Rencana (Target)	Ket.
1	2	3	4	5	
5.	Kegiatan Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			Rp. 35.000.000	
	1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	Masukan	Dana	Rp. 35.000.000	
		Keluaran	Tersedianya sarana dan prasarana gedung kantor	8 paket	
		Hasil	Lancarnya pelaksanaan tugas	Meningkatnya dan lancarnya pelaksanaan tugas kantor	
6.	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			Rp. 351.577.755	
	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Masukan	Dana	Rp. 35.000.000	
		Keluaran	Tersedianya sarana dan prasarana gedung kantor	8 paket	
		Hasil	Lancarnya pelaksanaan tugas	Meningkatnya dan lancarnya pelaksanaan tugas kantor	
	2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Masukan	Dana	Rp. 69.997.755	
		Keluaran	Terpenuhinya kebutuhan listrik, air dan telepon	Terpenuhinya kebutuhan listrik, air dan telepon 12 bulan	
		Hasil	Lancarnya pelaksanaan tugas kantor	Meningkatnya dan lancarnya pelaksanaan tugas kantor	
	3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Masukan	Dana	Rp. 262.380.000	
		Keluaran	Terpenuhinya jasa pelayanan umum kantor	30 orang jasa pelayanan umum kantor	
		Hasil	Meningkatnya pelaksanaan tugas	Meningkatnya dan lancarnya pelaksanaan tugas kantor	
7.	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			Rp. 139.995.350	
	1. Penyediaan Jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Masukan	Dana	Rp. 54.995.350	
		Keluaran	Terpeliharanya kendaraan dinas operasional	Terpeliharanya 5 unit mobil dan 10 unit sepeda motor	
		Hasil	Lancarnya pelaksanaan tugas	Meningkatnya dan lancarnya pelaksanaan tugas kantor	
	2. Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Masukan	Dana	Rp. 65.000.000	
		Keluaran	Terpelihara dan terawatnya gedung kantor	48 paket	
		Hasil	Lancarnya pelaksanaan tugas	Terciptanya kelancaran dan kenyamanan pelaksanaan tugas	

Kegiatan / Sub Kegiatan		Indikator	Uraian	Rencana (Target)	Ket.
1		2	3	4	5
3.	Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Masukan	Dana	Rp. 20.000.000	
		Keluaran	Terpelihara-nya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	10 jenis perlengkapan	
		Hasil	Lancarnya pelaksanaan tugas	Meningkatnya dan lancarnya pelaksanaan tugas kantor	

2. Program Pendaftaran Penduduk

Program Pendaftaran Penduduk terdiri dari 3 (tiga) kegiatan dan 7 (tujuh) sub kegiatan untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Kegiatan / Sub Kegiatan		Indikator	Uraian	Rencana (Target)	Ket.
1		2	3	4	5
1.	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk			Rp. 264.690.000	
1.	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Masukan	Dana	Rp. 75.000.000	
		Keluaran	Terlaksananya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	800 dokumen	
		Hasil	Terdatanya Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	
2.	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Masukan	Dana	Rp. 100.000.000	
		Keluaran	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	32 Kecamatan dan 376 Desa	
		Hasil	Tersedianya formulir pendaftaran administrasi kependudukan	Meningkanya kepemilikan dokumen kependudukan	
3.	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Masukan	Dana	Rp. 75.000.000	
		Keluaran	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	33 paket	
		Hasil	Tertatanya dokumen hasil pelayanan	Tertatanya dan tersimpnannya dokumen hasil pelayanan	

Kegiatan / Sub Kegiatan		Indikator	Uraian	Rencana (Target)	Ket.
1		2	3	4	5
	4. Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Masukan	Dana	Rp. 1.840.000	
		Keluaran	Terlaksananya kegiatan Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Meningkatnya penerbitan dokumen kependudukan	
		Hasil	Terlayannya penduduk yang memerlukan dokumen kependudukan	Meningkatnya penerbitan dokumen kependudukan	
	5. Pengumpulan, Analisis dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	Masukan	Dana	Rp. 12.850.000	
		Keluaran	Terlaksananya kegiatan analisis dan desiminasi perkembangan penduduk	Tersampainya informasi pendaftaran dokumen kependudukan kepada masyarakat	
		Hasil	Terlaksananya pengumpulan analaisi data dan desiminasi data pendaftaran penduduk	Meningkatnya penerbitan dokumen kependudukan	
2.	Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk			Rp. 59.305.000	
	1. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blankio KTP el, Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Masukan	Dana	Rp. 59.305.000	
		Keluaran	Terlaksananya pengadaan blanko KIA, Ribbon dan kertas HVS 80 gr	Lancar dan meningkatnya penerbitan dokumen kependudukan	
		Hasil	Tersedianya blanko KIA, Ribbon dan kertas HVS 80 gr	Meningkatnya penerbitan dokumen kependudukan	
3.	Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk			Rp. 12.725.000	
	1. Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk	Masukan	Dana	Rp. 12.725.000	
		Keluaran	Terlaksannya pelayanan keliling jemput bola pembuatan dokumen kependudukan	12 desa	
		Hasil	Terlayannya pembuatan dokumen kependudukan di desa-desa	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	

3. Program Pencatatan Sipil

Program Pencatatan Sipil terdiri dari 2 (dua) kegiatan dan 4 (empat) sub kegiatan untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Uraian	Rencana (Target)	Ket.	
1	2	3	4	5	
1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk			Rp. 264.690.000		
1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Masukan	Dana	Rp. 84.996.000		
	Keluaran	Tertatanya dokumen hasil pelayanan	Tertatanya dan tersimpnannya dokumen hasil pelayanan		
	Hasil	Terlayannya masyarakat yang membuat akta kelahiran	Meningkatnya kepemilikan dokumen akta kelahiran		
	2. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Masukan	Dana	Rp. 85.005.000	
		Keluaran	Terlaksananya Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Masyarakat yang membuat dokumen akta kelahiran	
		Hasil	Terlayannya masyarakat yang membuat akta kelahiran	Meningkatnya kepemilikan dokumen akta kelahiran	
2. Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil			Rp. 80.230.000		
1. Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pencatatan Sipil	Masukan	Dana	Rp. 13.650.000		
	Keluaran	Terlaksananya Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pencatatan Sipil	Meningkatnya Penerbitan Pelayanan Pencatatan Sipil		
	Hasil	Lancarannya penerbitan pelayanan pencatatan sipil	Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil		
	2. Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Masukan	Dana	Rp. 66.580.000	
		Keluaran	Terlaksananya kegiatan pelayanan keliling pembuatan akta kelahiran	Desa/Kelurahan	
		Hasil	Meningkatnya pelayanan pembuatan dokumen pencatatan sipil	Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	

4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Program Pengelolaan Informasi Administrasi

Kependudukan terdiri dari 1 (satu) kegiatan dan 2 (dua) sub kegiatan untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini

:

Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Uraian	Rencana (Target)	Ket.
1	2	3	4	5
1. Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan			Rp. 275.000.000	
1. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Masukan	Dana	Rp. 200.000.000	
	Keluaran	Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Tersusunnya data agregat kependudukan Smt I tahun 2021	
	Hasil	Meningkatnya data pengolahan dan penyajian data kependudukan	Tersajinya data kependudukan	
2. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Masukan	Dana	Rp. 75.000.000	
	Keluaran	Terlaksananya Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Meningkatnya dinas/instansi yang mengajukan perjanjian kerjasama dengan Disdukcapil	
	Hasil	Meningkatnya pelayanan data administrasi kependudukan dalam by NIK, by name, by adress	Meningkat dinas/instansi yang memanfaatkan data kependudukan	

5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Program Pengelolaan Profil Kependudukan terdiri dari 1 (satu) kegiatan dan 1 (satu) sub kegiatan untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Uraian	Rencana (Target)	Ket.
1	2	3	4	5
1. Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan			Rp. 100.000.000	
1. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Masukan	Dana	Rp. 100.000.000	
	Keluaran	Terlaksananya Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Tersusunnya 70 buku profil kependudukan	
	Hasil	Meningkatnya data perkembangan penduduk	Meningkatnya data perkembangan proyeksi kependudukan sebagai bahan penyusunan kebijakan	

1.1.3. Penerapan Standar Pelayanan Minimal

NIHIL

BAB II

CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

2.1. Capaian Kinerja Makro

NIHIL

2.2. Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan

Capaian kinerja urusan pemerintahan merupakan gambaran dari keberhasilan daerah dalam mengatur dan mengurus urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang pemerintahan daerah. Laporan capaian kinerja urusan pemerintahan daerah memuat data/informasi kinerja setiap urusan pemerintahan sesuai dengan indikator masing-masing urusan pemerintahan dan urusan penunjang.

2.2.1. Indikator Kinerja Kunci Keluaran

Tabel 2.1

No.	Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja Kunci Keluaran	Capaian Kinerja	Sumber Data	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1.	Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kepemilikan Kartu Keluarga	79,00	Bidang Dafduk	
		Kepemilikan KTP el	97,78	Bidang Dafduk	
		Kepemilikan Kartu Identitas Anak	23,00	Bidang Dafduk	
		Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0 s.d 18 tahun	86,00	Bidang Capil	

No.	Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja Kunci Keluaran	Capaian Kinerja	Sumber Data	Keterangan
1	2	3	4	5	6
		Penangan pelayanan pembuatan akta perkawinan	100%	Bidang Capil	
		Penangan pelayanan pembuatan akta Perceraian	100%	Bidang Capil	
		Penyajian data kependudukan	100%	Bidang PIAK	
		Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama	60%	Bidang Pemanfaatan Data	

2.2.2. Indikator Kinerja Kunci Hasil

Tabel 2.2

No.	Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja Kunci Keluaran	Capaian Kinerja	Sumber Data	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1.	Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kepemilikan Kartu Keluarga	94,60	Bidang Dafduk	
		Kepemilikan KTP eI	98,53	Bidang Dafduk	
		Kepemilikan Kartu Identitas Anak	54,68	Bidang Dafduk	
		Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0 s.d 18 tahun	92,67	Bidang Capil	
		Penangan pelayanan pembuatan akta perkawinan	100%	Bidang Capil	
		Penangan pelayanan pembuatan akta	100%	Bidang Capil	

No.	Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja Kunci Keluaran	Capaian Kinerja	Sumber Data	Keterangan
1	2	3	4	5	6
		Perceraian			
		Penyajian data kependudukan	100%	Bidang PIAK	
		Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama	90%	Bidang Pemanfaatan Data	

2.3. Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah

a. Target Kinerja dalam Perjanjian Kinerja

Akuntabilitas Kinerja merupakan suatu gambaran keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam suatu perencanaan strategis yang dijabarkan dalam rencana kerja tahunan.

Pengukuran keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan dilakukan dengan cara membandingkan target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan yang terdiri dari input, output, outcome, benefit dan impact, sedangkan pencapaian kinerja sasaran diperoleh dengan cara membandingkan target dengan realisasi indikator sasaran.

Pengukuran kinerja kegiatan dan sasaran mencakup :

1. Kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing indikator kinerja kegiatan.

2. Tingkat capaian sasaran merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing indikator sasaran yang ditetapkan dituangkan dalam Rencana Kerja, sedangkan pengukuran tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada hasil pengukuran kinerja kegiatan.

b. Pengukuran Capaian Kinerja Dibandingkan dengan Target Perjanjian Kinerja.

Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja yang memuat realisasi dan tingkat capaian kinerja yang diperjanjikan tahun 2021.

Adapun program dan kegiatan yang dikelola oleh DISDUKCAPIL terdiri dari 5 (lima) Program, 14 (empat belas) kegiatan dan 33 (tiga puluh tiga) sub kegiatan, adapun realisasi uraian program, kegiatan dan sub kegiatan, hasilnya sebagai berikut :

Tabel 2.3

**Target dan Realisasi Anggaran Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan
 Tahun 2021**

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Uraian	Rencana	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7
I.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			RP. 8.024.791.736	RP. 6.459.619.924	80,50 %
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			Rp. 56.325.000	Rp. 43.500.000	77,23 %
	1. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Masukan	Dana	Rp. 7.050.000	Rp. 1.725.000	24,47 %
		Keluaran	Tersusunnya dokumen RKA SKPD	Tersedianya anggaran untuk kegiatan dinas	100,00 %	100,00 %
		Hasil	Lancarnya pelaksanaan tugas	Lancarnya pelaksanaan tugas	100,00 %	100,00 %
	2. Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi SKPD	Masukan	Dana	Rp. 19.850.000	Rp. 12.350.000	62,22 %
		Keluaran	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan capain kinerja	Tersusunnya 12 laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi SKPD	12 laporan	100,00 %
		Hasil	Lancarnya pelaksanaan tugas	Lancarnya pelaksanaan tugas	100,00 %	100,00 %
	3. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Masukan	Dana	Rp. 29.425.000	Rp. 29.425.000	100,00 %
		Keluaran	Terlaksananya kegiatan evaluasi kinerja perangkat daerah	Terevaluasinya capaian kinerja perangkat daerah selama tahun 2021	100,00 %	100,00 %
		Hasil	Lancarnya pelaksanaan tugas	Meningkatnya capaian kinerja dinas	100,00 %	100,00 %

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Uraian	Rencana	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7
2.	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			Rp. 4.170.292.725	Rp 4.162.361.669	99,81 %
	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Masukan	Dana	Rp. 4.147.792.725	Rp. 4.139.966.669	99,81 %
		Keluaran	Tersedianya gaji dan tunjangan PNS selama 1 tahun	Terpenuhinya gaji dan tunjangan ASN selama 1 tahun	100,00 %	100,00 %
		Hasil	Meningkatnya kinerja pegawai	Meningkatnya kinerja ASN dalam memberikan pelayanan	100,00 %	100,00 %
	2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Masukan	Dana	Rp. 22.500.000	Rp. 22.395.000	99,53 %
		Keluaran	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/trwulanan/semesteran SKPD	Meningkatnya pengelolaan keuangan daerah	100,00 %	100,00 %
		Hasil	Tersusunnya laporan keuangan bulanan/trwulanan/semesteran SKPD	13 jenis laporan	13 jenis laporan	100,00 %
3.	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			Rp. 94.844.000	Rp. 92.844.000	97,89 %
	1. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Masukan	Dana	Rp. 4.844.000	Rp. 92.844.000	97,89 %
		Keluaran	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sosialisasi Undang-undang administrasi kependudukan	100,00 %	100,00 %
		Hasil	Meningkatnya kinerja dinas	Meningkatnya pelayanan kepada masyarakat	100,00 %	100,00 %
4.	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah			Rp. 3.176.756.906	Rp. 1.685.513.774	53,06 %
	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Peneramngan Bangunan Kantor	Masukan	Dana	Rp. 15.915.820	Rp. 14.200.000	89,22 %
		Keluaran	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik / Peneramngan Bangunan Kantor	Lancarnya pelaksanaan tugas	100,00 %	100,00 %
		Hasil	Meningkatnya kinerja dinas	Meningkatnya pelayanan kepada masyarakat	100,00 %	100,00 %

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Uraian	Rencana	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7
1	2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Masukan	Dana	Rp. 2.675.510.086	Rp. 1.215.785.966	45,44 %
		Keluaran	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Lancarannya pelaksanaan tugas	100,00 %	100,00 %
		Hasil	Terpenuhinya kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor	Meningkatnya pelayanan kepada masyarakat	100,00 %	100,00 %
	3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Masukan	Dana	Rp. 74.987.000	Rp. 74.007.000	98,69
		Keluaran	Tersedianya makanan dan minuman kantor	Tersedianya makanan dan minuman pegawai 12 bulan	714 orang	100,00 %
		Hasil	Terpenuhinya kebutuhan akomodasi dan konsumsi	Terpenuhinya kebutuhan akomodasi dan konsumsi	100,00 %	100,00 %
	4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Masukan	Dana	Rp. 48.168.000	Rp. 48.168.608	100,00 %
		Keluaran	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya 20 paket barang cetakan dan penggandaan	20 paket	100,00 %
		Hasil	Lancarannya pelaksanaan tugas.	Meningkat dan lancarannya pelaksanaan tugas	100,00 %	100,00 %
	5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Masukan	Dana	Rp. 25.000.000	Rp. 24.950.000	99,80
		Keluaran	Tersedianya bahan bacaan/Koran	Tersedianya bahan bacaan surat kabar, majalah selama 12 bulan	Koran/majalah selama 12 bulan	100,00 %
		Hasil	Meningkatnya wawasan dan pengetahuan melalui sarana informasi	Terpenuhinya kebutuhan informasi dari media cetak dan buku	100,00 %	100,00 %
	6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Masukan	Dana	Rp. 337.176.000	Rp. 308.403.200	91,47 %
		Keluaran	Terlaksana-nya perjalanan dinas dalam dan luar daerah	Terlaksana perjalanan dinas dalam dan luar daerah	247 paket	100,00 %
		Hasil	Terlaksana-nya rapat koordinasi dan konsultasi	Terlaksana-nya rapat koordinasi dan konsultasi	100,00 %	100,00 %

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Uraian	Rencana	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7
5.	Kegiatan Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			Rp. 35.000.000	Rp. 35.000.000	100,00 %
	1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	Masukan	Dana	Rp. 35.000.000	Rp. 35.000.000	100,00 %
		Keluaran	Tersedianya sarana dan prasarana gedung kantor	8 paket	8 paket	100,00 %
		Hasil	Lancarnya pelaksanaan tugas	Meningkatnya dan lancarnya pelaksanaan tugas kantor	100,00 %	100,00 %
6.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			Rp. 351.577.755	Rp. 302.457.605	86,03 %
	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Masukan	Dana	Rp. 35.000.000	Rp. 35.000.000	100 %
		Keluaran	Tersedianya sarana dan prasarana gedung kantor	8 paket	8 paket	100 %
		Hasil	Lancarnya pelaksanaan tugas	Meningkatnya dan lancarnya pelaksanaan tugas kantor	100 %	100 %
	2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Masukan	Dana	Rp. 69.997.755	Rp. 50.926.605	72,75 %
		Keluaran	Terpenuhinya kebutuhan listrik, air dan telepon	Terpenuhinya kebutuhan listrik, air dan telepon 12 bulan	100,00 %	100,00 %
		Hasil	Lancarnya pelaksanaan tugas kantor	Meningkatnya dan lancarnya pelaksanaan tugas kantor	100,00 %	100,00 %
	3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Masukan	Dana	Rp. 262.380.000	Rp. 244.580.000	93,22 %
		Keluaran	Terpenuhinya jasa pelayanan umum kantor	30 orang jasa pelayanan umum kantor	30 orang jasa pelayanan umum kantor	100,00 %
		Hasil	Meningkatnya pelaksanaan tugas	Meningkatnya dan lancarnya pelaksanaan tugas kantor	100,00 %	100,00 %

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Uraian	Rencana	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7
7.	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			Rp. 139.995.350	Rp. 137.942.876	98,53 %
	1. Penyediaan Jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Masukan	Dana	Rp. 54.995.350	Rp. 53.783.240	97,80 %
		Keluaran	Terpelihara-nya kendaraan dinas operasional	Terpeliharanya 5 unit mobil dan 10 unit sepeda motor	Service 5 unit mobil dan 10 unit motor, suku cadang dan STNK	100,00 %
		Hasil	Lancarnya pelaksanaan tugas	Meningkatnya dan lancarnya pelaksanaan tugas kantor	100,00 %	100,00 %
	2. Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Masukan	Dana	Rp. 65.000.000	Rp. 64.372.000	99,03 %
		Keluaran	Terpelihara dan terawatnya gedung kantor	48 paket	100,00 %	100,00 %
		Hasil	Lancarnya pelaksanaan tugas	Terciptanya kelancaran dan kenyamanan pelaksanaan tugas	100,00 %	100,00 %
	3. Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Masukan	Dana	Rp. 20.000.000	Rp. 19.787.636	98,94
		Keluaran	Terpelihara-nya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	10 jenis perlengkapan	10 jenis perlengkapan	100,00 %
		Hasil	Lancarnya pelaksanaan tugas	Meningkatnya dan lancarnya pelaksanaan tugas kantor	100,00 %	100,00 %
II.	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK			RP. 336.720.000	RP. 286.038.500	84,95 %
1.	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk			RP. 264.690.000	RP. 214.008.500	80,85 %
	1. Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Masukan	Dana	Rp. 75.000.000	Rp. 33.023.500	44,03 %
		Keluaran	Terlaksannya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	800 dokumen	100,00 %	100,00 %
		Hasil	Terdatanya Penduduk Non	Meningkatnya kepemilikan	100,00 %	100,00 %

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Uraian	Rencana	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7
			Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	dokumen kependudukan		
	2. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Masukan	Dana	Rp. 100.000.000	Rp. 99.250.000	99,25 %
		Keluaran	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	32 Kecamatan dan 376 Desa	100,00 %	100,00 %
		Hasil	Tersedianya formulir pendaftaran administrasi kependudukan	Meningkanya kepemilikan dokumen kependudukan	100,00 %	100,00 %
	3. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Masukan	Dana	Rp. 75.000.000	Rp. 67.045.000	89,39 %
		Keluaran	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	33 paket	100,00 %	100,00 %
		Hasil	Tertatanya dokumen hasil pelayanan	Tertatanya dan tersimpnannya dokumen hasil pelayanan	100,00 %	100,00 %
	4. Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Masukan	Dana	Rp. 1.840.000	Rp. 1.840.000	100,00 %
		Keluaran	Terlaksananya kegiatan Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Meningkatnya penerbitan dokumen kependudukan	100,00 %	100,00 %
		Hasil	Terlayannya penduduk yang memerlukan dokumen kependudukan	Meningkatnya penerbitan dokumen kependudukan	100,00 %	100,00 %
	5. Pengumpulan, Analisis dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	Masukan	Dana	Rp. 12.850.000	Rp. 12.850.000	100,00 %
		Keluaran	Terlaksananya kegiatan analisis dan desiminasi perkembangan penduduk	Tersampainya informasi pendaftaran dokumen kependudukan kepada masyarakat	100,00 %	100,00 %
		Hasil	Terlaksananya pengumpulan	Meningkatnya penerbitan	100,00 %	100,00 %

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Uraian	Rencana	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7
			analaisi data dan desiminasi data pendaftaran penduduk	dokumen kependudukan		
2.	Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk			Rp. 59.305.000	Rp. 59.305.000	100,00 %
	1. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blankio KTP el, Formulir dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Masukan	Dana	Rp. 59.305.000	Rp. 59.305.000	100,00 %
		Keluaran	Terlaksananya pengadaan blanko KIA, Ribbon dan kertas HVS 80 gr	Lancer dan meningkatnya penerbitan dokumen kependudukan	100,00 %	100,00 %
		Hasil	Tersedianya blanko KIA, Ribbon dan kertas HVS 80 gr	Meningkatnya penerbitan dokumen kependudukan	100,00 %	100,00 %
3.	Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk			Rp. 12.725.000	Rp. 12.725.000	100,00 %
	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk	Masukan	Dana	Rp. 12.725.000	Rp. 12.725.000	100,00 %
		Keluaran	Terlaksannya pelayanan keliling jemput bola pembuatan dokumen kependudukan	12 desa	100,00 %	100,00 %
		Hasil	Terlayannya pembuatan dokumen kependudukan di desa-desa	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan	100,00 %	100,00 %
III.	PROGRAM PENCATATAN SIPIL			RP. 250.231.000	RP. 250.066.000	99,93 %
1.	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil			Rp. 170.001.000	Rp. 169.836.00	99,90 %
	1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Masukan	Dana	Rp. 84.996.000	Rp. 84.996.000	100,00 %
		Keluaran	Tertatanya dokumen hasil pelayanan	Tertatanya dan tersimpnannya dokumen hasil pelayanan	5.000 akta	100,00 %
		Hasil	Terlayannya masyarakat yang membuat akta kelahiran	Meningkatnya kepemilikan dokumen akta kelahiran	100,00 %	100,00 %
	2. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Masukan	Dana	Rp. 85.005.000	Rp. 84.840.000	99,90 %
		Keluaran	Terlaksananya Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Masyarakat yang membuat dokumen akta kelahiran	20.000 akta	100,00 %
		Hasil	Terlayannya masyarakat yang membuat akta kelahiran	Meningkatnya kepemilikan dokumen akta kelahiran	100,00 %	100,00 %

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Uraian	Rencana	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7
2.	Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil			Rp. 80.230.000	Rp. 80.230.000	100,00 %
	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pencatatan Sipil	Masukan	Dana	Rp. 13.650.000	Rp. 13.650.000	100,00 %
		Keluaran	Terlaksananya Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pencatatan Sipil	Meningkatnya Penerbitan Pelayanan Pencatatan Sipil	100,00 %	100,00 %
		Hasil	Lancarannya penerbitan pelayanan pencatatan sipil	Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	100,00 %	100,00 %
	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Masukan	Dana	Rp. 66.580.000	Rp. 66.580.000	100,00 %
		Keluaran	Terlaksananya kegiatan pelayanan keliling pembuatan akta kelahiran	Desa/Kelurahan	100,00 %	100,00 %
		Hasil	Meningkatnya pelayanan pembuatan dokumen pencatatan sipil	Meningkatnya kepemilikan dokumen pencatatan sipil	100,00 %	100,00 %
IV.	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN			RP. 275.000.000	RP. 273.980.000	99,63
1.	Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan			RP. 275.000.000	RP. 273.980.000	99,63
	1. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Masukan	Dana	Rp. 200.000.000	Rp. 198.980.000	99,49 %
		Keluaran	Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Tersusunnya data agregat kependudukan Smt I tahun 2021	Data agregat perkembangan penduduk semester I tahun 2021	100,00 %
		Hasil	Meningkatnya data pengolahan dan penyajian data kependudukan	Tersajinya data kependudukan	100,00 %	100,00 %

No.	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Uraian	Rencana	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7
1	2. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Masukan	Dana	Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000	100,00 %
		Keluaran	Terlaksananya Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Meningkatnya dinas/instansi mengajukan kerjasama Disdukcapil yang perjanjian dengan	Dinas/Intansi dan lembaga	100,00 %
		Hasil	Meningkatnya pelayanan data administrasi kependudukan dalam by NIK, by name, by adress	Meningkat dinas/instansi yang memanfaatkan data kependudukan	100,00 %	100,00 %
V.	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN			Rp. 100.000.000	Rp. 100.000.000	100,00 %
1.	Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan			Rp. 100.000.000	Rp. 100.000.000	100,00 %
	1. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Masukan	Dana	Rp. 100.000.000	Rp. 100.000.000	100,00 %
		Keluaran	Terlaksananya Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Tersusunnya 70 buku profil kependudukan	70 buku profil perkembangan penduduk	100,00 %
		Hasil	Meningkatnya data perkembangan penduduk	Meningkatnya data perkembangan proyeksi kependudukan sebagai bahan penyusunan kebijakan	100,00 %	100,00 %
J U M L A H				RP. 8.896.742.736	RP. 7.369.704.424	82,01 %

c. Pengukuran Capaian Kinerja Dibandingkan Dengan Target Dalam Pembangunan Jangka Menengah.

Tabel 2.5

Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target Jangka menengah perencanaan strategis organisasi

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Satuan	Target Renstra 2021 (%)	Realisasi 2021 (%)	%
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan penerbitan dokumen kependudukan	1. Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga	%	79,00	94,60	119,75
		2. Cakupan Kepemilikan KTP	%	97,78	98,53	100,77
		3. Cakupan Kepemilikan KIA	%	23,00	54,68	237,74
		4. Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 tahun	%	86,00	92,67	107,76
		5. Penangan Pelayanan Pembuatan Akta Perkawinan	%	100	100	100,00
		6. Penangan Pelayanan Pembuatan Akta Perceraian	%	100	100	100,00

d. Pengukuran Capaian Kinerja Dibandingkan dengan Tahun

Sebelumnya

Tabel 2.6

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2020 dan Tahun 2021

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Satuan	Realisasi 2020	2021		%
					Target	Realisasi	
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan penerbitan dokumen kependudukan	1. Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga	%	89,14	79,00	94,60	106,13
		2. Cakupan Kepemilikan KTP	%	99,50	97,78	98,53	99,03
		3. Cakupan Kepemilikan KIA	%	40,62	23,00	54,68	134,61
		4. Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 tahun	%	91,86	86,00	92,67	100,88
		5. Penangan Pelayanan Pembuatan Akta Perkawinan	%	100	100	100	100
		6. Penangan Pelayanan Pembuatan Akta Perceraian	%	100	100	100	100

e. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber daya Dikaitkan Dengan Hasil (Kinerja) Yang Telah Dicapai

Sumber Daya yang dianalisis adalah sumber daya manusia yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan pada tahun 2021 berjumlah 72 orang terdiri dari 42 orang PNS dan 30 orang THL, yang ditempatkan sebagai tenaga

administrasi maupun untuk memberikan pelayanan secara langsung pada masyarakat.

Untuk mengetahui efisiensi penggunaan sumber daya yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan dalam memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.7

No	Jenis Pelayanan	Tenaga yang Dibutuhkan	Tenaga yang Ada	Efisiensi %
1	Penerbitan KK dan KTP	16 orang	8 orang	50
2	Penerbitan KIA	4 orang	1 orang	25
3	Penerbitan Akta Kelahiran	8 orang	4 orang	50
4	Penerbitan Akta Kematian	2 orang	1 orang	50
5	Penerbitan Akta Perkawinan	1 orang	1 orang	100
6	Penerbitan Akta Perceraian	1 orang	1 orang	100
7	Penerbitan Akta Pengangkatan Anak	1 orang	1 orang	100
8	Surat Ketengan Pindah Datang	2 orang	1 orang	50
9	Surat Keterangan Pindah Keluar	2 orang	2 orang	100
	Jumlah	37 orang	20 orang	54,05

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa dalam memberikan pelayanan administrasi kependudukan yang kepada masyarakat dibutuhkan sumber daya manusia yang memadai. Disebabkan terbatasnya sumber daya manusia, maka setiap petugas tidak hanya fokus pada tugas utama yang sudah ditetapkan, tapi saling kerja sama antar jenis pelayanan yang satu dengan yang lainnya. Melalui kerjasama yang saling mengisi antar jenis pelayanan dapat mengefisiensi sumber daya manusia lebih kurang 54,05%.

f. Analisis Program dan Kegiatan Yang Mendukung Pencapaian Target Kinerja

Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran di atas merupakan hasil kontribusi dari pelaksanaan 5 program dan 14 kegiatan dan 33 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. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD

1.1.2. Sub Kegiatan Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi SKPD

1.1.3. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1.2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat daerah

1.2.1. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

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

1.3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

1.3.1. Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

1.4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

1.4.1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor

- 1.4.2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- 1.4.3. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- 1.4.4. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- 1.4.5. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
- 1.4.6. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 1.5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
 - 1.5.1. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 1.6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**
 - 1.6.1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - 1.6.2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - 1.6.3. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

**1.7. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang
Urusan Pemerintah Daerah**

- 1.7.1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- 1.7.2. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- 1.7.3. Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

2) Program Pendaftaran Penduduk

1.1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

- 1.1.1. Sub Kegiatan Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan
- 1.1.2. Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk
- 1.1.3. Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
- 1.1.4. Sub Kegiatan Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan

1.1.5. Sub Kegiatan Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk

1.2. Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk

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

1.3. Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

1.3.1. Sub Kegiatan Pelatanaan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk

3) Program Pencatatan Sipil

3.1. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil

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

3.1.2. sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil

3.2. Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

3.2.1. Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pencatatan Sipil

3.2.2. Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa
Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting
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

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.

BAB III

CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN

Untuk tahun anggaran 2021 Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak melaksanakan kegiatan pelaksanaan tugas pembantuan.

BAB IV

PENERAPAN DAN PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL

NIHIL

BAB V

PENUTUP

Demikian Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah (LPPD) Tahun 2021 yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik untuk mencapai tujuan membangun birokrasi yang efisien dan aparatur yang profesional.

Laporan ini merupakan hasil kegiatan sebagai upaya dalam meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan bagi masyarakat sebagaimana telah diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

Kami menyadari dalam pelaksanaan kegiatan masih banyak kelemahan dan hambatan yang dihadapi, namun dengan tekad dan kerja keras untuk tahun yang akan datang, kami akan berusaha semaksimal mungkin untuk meningkatkan kinerja dalam rangka pelayanan yang prima.

Pada akhirnya kami mengharapkan laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi dan informasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sehingga segala kekurangan dapat diperbaiki dalam pelaksanaan program dan kegiatan dimas yang akan datang.

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN



Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd.
Pembina Utama Muda

NIP. 19660915 199303 1 010

**I. Indikator Kinerja Kunci Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan
Tahun 2021**

1) IKK Outcome : Perekaman KTP Elektronik

- Penjelasan IKK Outcome

Konsep/Definisi	:	Mengukur tingkat perekaman KTP elektronik di Kabupaten/Kota
Rumus	:	$\frac{\text{Jumlah penduduk berumur 17 tahun ke atas yang memiliki KTP}}{\text{Jumlah penduduk 17 tahun keatas}} \times 100\% = \frac{863.218}{876.107} \times 100\% = 98,53\%$
Keterangan	:	▪ Dibuktikan dengan dokumen pendukung terkait

- Penjelasan IKK Output

IKK Outcome		IKK Output	Rumus	Keterangan
	1)	Penerbitan akta perkawinan	$\frac{\text{Jumlah akta perkawinan yang diterbitkan}}{\text{Peristiwa perkawinan yang dilaporkan}} \times 100\% = \frac{66}{66} \times 100\% = 100\%$	Dibuktikan dengan dokumen pendukung terkait
	2)	Penerbitan akta perceraian	$\frac{\text{Jumlah akta perceraian yang diterbitkan}}{\text{Peristiwa perceraian yang dilaporkan}} \times 100\% = \frac{3}{3} \times 100\% = 100\%$	Dibuktikan dengan dokumen pendukung terkait
	3)	Penerbitan akta kematian	$\frac{\text{Jumlah akta kematian yang diterbitkan}}{\text{Peristiwa kematian yang dilaporkan}} \times 100\% = \frac{1.426}{2.105} \times 100\% = 67,74\%$	Dibuktikan dengan dokumen pendukung terkait
	4)	Penyajian data kependudukan	$\frac{\text{Jml. Penyajian data kependudukan skala kab/kota dalam satu tahun}}{2 \text{ kali}} \times 100\% = \frac{2}{2} \times 100\% = 100\%$	Dibuktikan dengan dokumen pendukung terkait

2) **IKK Outcome : Persentase anak usia 01-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA**

- **Penjelasan IKK Outcome**

Konsep/Definisi	:	Mengukur tingkat kepemilikan akta kelahiran
Rumus	:	$\frac{\text{Jumlah anak usia 0 – 17 tahun kurang 1 (satu) hari yang sudah memiliki KIA}}{\text{Jumlah anak usia 0 – 17 tahun}} \times 100 \% = \frac{174.303}{318.762} \times 100 \% = 54,68 \%$
Keterangan	:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kartu Identitas Anak (KIA) adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota ▪ Dibuktikan dengan dokumen pendukung terkait

3) **IKK Outcome : Kepemilikan akta kelahiran**

- **Penjelasan IKK Outcome**

Konsep/Definisi	:	Mengukur tingkat kepemilikan akta kelahiran
Rumus	:	$\frac{\text{Jumlah anak usia 0 – 18 tahun yang sudah memiliki akta lahir}}{\text{Jumlah anak usia 0 – 18 tahun}} \times 100 \% = \frac{312.763}{337.484} \times 100 \% = 92,67 \%$
Keterangan	:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dibuktikan dengan dokumen pendukung terkait

4) **IKK Outcome : Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama**

- **Penjelasan IKK Outcome**

Konsep/Definisi	:	Mengukur persentase perangkat daerah yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama
Rumus	:	$\frac{\text{Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama}}{\text{Jumlah OPD}} \times 100\% = \frac{62}{62} \times 100\% = 100,00\%$
Keterangan	:	<ul style="list-style-type: none">▪ Yang dimaksud dengan data kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil▪ Dibuktikan dengan dokumen pendukung terkait

Kuningan, 31 Desember 2021

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 2021**
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	7.498	1.933	9.431	7.388	1.616	9.004	95,47
2.	Ciniru	5.922	1.155	7.077	5.844	810	6.654	94,02
3.	Subang	4.570	1.148	5.718	4.478	832	5.310	92,86
4.	Ciwaru	9.034	2.158	11.192	8.896	1.598	10.494	93,76
5.	Cibingbin	11.618	2.642	14.260	11.444	2.109	13.553	95,04
6.	Luragung	13.218	3.223	16.441	12.979	2.540	15.519	94,39
7.	Lebakwangi	12.686	3.121	15.807	12.429	2.424	14.853	93,96
8.	Garawangi	11.424	2.616	14.040	11.356	2.403	13.759	98,00
9.	Kuningan	28.019	7.438	35.457	27.611	6.310	33.921	95,67
10.	Ciawigebang	24.431	5.571	30.002	23.905	3.924	27.829	92,76
11.	Cidahu	11.977	2.932	14.909	11.784	2.279	14.063	94,33
12.	Jalaksana	13.262	3.126	16.388	13.085	2.555	15.640	95,44
13.	Cilimus	13.320	3.792	17.112	13.124	3.081	16.205	94,70
14.	Mandirancan	6.320	2.045	8.365	6.183	1.641	7.824	93,53
15.	Selajambe	4.111	905	5.016	4.058	757	4.815	95,99
16.	Kramatmulya	12.168	3.043	15.211	12.036	2.623	14.659	96,37
17.	Darma	14.290	3.090	17.380	14.100	2.397	16.497	94,92
18.	Cigugur	13.117	2.752	15.869	12.945	2.178	15.123	95,30
19.	Pasawahan	6.296	1.791	8.087	6.150	1.280	7.430	91,88
20.	Nusaherang	5.500	1.469	6.969	5.434	1.232	6.666	95,65
21.	Cipicung	8.037	1.846	9.883	7.826	1.383	9.209	93,18
22.	Pancalang	6.616	1.813	8.429	6.451	1.442	7.893	93,64
23.	Japara	6.456	1.245	7.701	6.365	1.010	7.375	95,77
24.	Cimahi	9.263	2.164	11.427	9.053	1.563	10.616	92,90
25.	Cilebak	3.496	772	4.268	3.426	509	3.935	92,20
26.	Hantara	4.166	920	5.086	4.087	742	4.829	94,95
27.	Kalimanggis	7.054	1.800	8.854	6.942	1.360	8.302	93,77
28.	Cibeureum	6.055	1.360	7.415	5.957	988	6.945	93,66
29.	Karangkencana	6.318	1.298	7.616	6.223	951	7.174	94,20
30.	Maleber	11.742	3.056	14.798	11.634	2.391	14.025	94,78
31.	Sindangagung	10.476	2.492	12.968	10.342	2.129	12.471	96,17
32.	Cigandamekar	8.650	2.186	10.836	8.476	1.673	10.149	93,66
Jumlah		317.110	76.902	394.012	312.011	60.730	372.741	94,60

Kuningan, 31 Desember 2021

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 PENDUDUK BERUMUR 17 TAHUN KE ATAS YANG MEMILIKI KTP
TERHADAP JUMLAH PENDUDUK 17 TAHUN KEATAS
TAHUN 2021
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN**

No.	Kecamatan	Jumlah Penduduk 17 Tahun Keatas			Jumlah Penduduk 17 Tahun Keatas Yang Memiliki KTP			%
		Lk	Pr	Jumlah	Lk	Pr	Jumlah	
1.	Kadugede	10.447	10.458	20.905	10.310	10.337	20.647	98,77
2.	Ciniru	7.772	7.649	15.421	7.609	7.530	15.139	98,17
3.	Subang	6.205	6.227	12.432	6.075	6.107	12.182	97,99
4.	Ciwaru	12.000	12.010	24.010	11.790	11.823	23.613	98,35
5.	Cibingbin	15.198	15.093	30.291	14.959	14.863	29.822	98,45
6.	Luragung	17.721	17.715	35.436	17.451	17.513	34.964	98,67
7.	Lebakwangi	17.568	17.337	34.905	17.290	17.084	34.374	98,48
8.	Garawangi	16.398	15.796	32.194	16.083	15.549	31.632	98,25
9.	Kuningan	40.213	39.939	80.152	39.580	39.440	79.020	98,59
10.	Ciawigebang	34.847	33.374	68.221	34.195	32.843	67.038	98,27
11.	Cidahu	16.990	16.463	33.453	16.667	16.238	32.905	98,36
12.	Jalaksana	18.253	18.156	36.409	18.063	17.955	36.018	98,93
13.	Cilimus	18.937	19.409	38.346	18.697	19.185	37.882	98,79
14.	Mandirancan	9.019	9.367	18.386	8.905	9.252	18.157	98,75
15.	Selajambe	5.457	5.527	10.984	5.375	5.460	10.835	98,64
16.	Kramatmulya	17.053	16.993	34.046	16.819	16.825	33.644	98,82
17.	Darma	20.081	19.726	39.807	19.715	19.386	39.101	98,23
18.	Cigugur	18.291	17.900	36.191	18.029	17.642	35.671	98,56
19.	Pasawahan	8.782	8.877	17.659	8.640	8.784	17.424	98,67
20.	Nusaherang	7.805	7.815	15.620	7.705	7.717	15.422	98,73
21.	Cipicung	11.212	10.925	22.137	11.058	10.777	21.835	98,64
22.	Pancalang	9.624	9.560	19.184	9.466	9.438	18.904	98,54
23.	Japara	8.686	8.468	17.154	8.579	8.378	16.957	98,85
24.	Cimahi	12.308	12.175	24.483	12.111	12.004	24.115	98,50
25.	Cilebak	4.541	4.595	9.136	4.470	4.540	9.010	98,62
26.	Hantara	5.594	5.604	11.198	5.506	5.535	11.041	98,60
27.	Kalimanggis	9.714	9.640	19.354	9.546	9.493	19.039	98,37
28.	Cibeureum	7.871	7.943	15.814	7.721	7.803	15.524	98,17
29.	Karangkencana	8.200	7.953	16.153	8.064	7.856	15.920	98,56
30.	Maleber	16.813	16.269	33.082	16.524	16.030	32.554	98,40
31.	Sindangagung	14.871	14.482	29.353	14.666	14.323	28.989	98,76
32.	Cigandamekar	12.324	11.867	24.191	12.117	11.723	23.840	98,55
Jumlah		440.795	435.312	876.107	433.785	429.433	863.218	98,53

Kuningan, 31 Desember 2021

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

PROSENTASE JUMLAH ANAK YANG MEMILIKI KIA
TERHADAP JUMLAH ANAK USIA 0 S/D 17 TAHUN
TAHUN 2021
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	7.355	4.032	54,82
2.	Ciniru	5.137	2.869	55,85
3.	Subang	3.519	1.930	54,85
4.	Ciwaru	8.176	4.484	54,84
5.	Cibingbin	9.873	5.389	54,58
6.	Luragung	12.024	6.564	54,59
7.	Lebakwangi	12.846	6.994	54,44
8.	Garawangi	12.478	6.809	54,57
9.	Kuningan	30.581	16.535	54,07
10.	Ciawigebang	27.581	15.150	54,93
11.	Cidahu	12.488	6.840	54,77
12.	Jalaksana	13.338	7.309	54,80
13.	Cilimus	13.858	7.665	55,31
14.	Mandirancan	6.098	3.325	54,53
15.	Selajambe	3.009	1.618	53,77
16.	Kramatmulya	12.739	6.879	54,00
17.	Darma	16.014	8.683	54,22
18.	Cigugur	12.956	6.961	53,73
19.	Pasawahan	5.786	3.174	54,86
20.	Nusaherang	5.218	2.879	55,17
21.	Cipicung	8.388	4.595	54,78
22.	Pancalang	6.894	3.773	54,73
23.	Japara	6.445	3.529	54,76
24.	Cimahi	8.070	4.452	55,17
25.	Cilebak	2.507	1.329	53,01
26.	Hantara	3.591	2.004	55,81
27.	Kalimanggis	7.605	4.145	54,50
28.	Cibeureum	5.021	2.737	54,51
29.	Karangkencana	6.031	3.347	55,50
30.	Maleber	12.582	6.984	55,51
31.	Sindangagung	11.529	6.278	54,45
32.	Cigandamekar	9.025	5.041	55,86
Jumlah		318.762	174.303	54,68

Kuningan, 31 Desember 2021

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 ANAK USIA 0 – 18 TAHUN YANG SUDAH MEMILIKI AKTA LAHIR
TERHADAP JUMLAH ANAK USIA 0 – 18 TAHUN
TAHUN 2021**
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	7.785	7.699	98,90
2.	Ciniru	5.498	5.320	96,76
3.	Subang	3.802	3.694	97,16
4.	Ciwaru	8.670	8.608	99,28
5.	Cibingbin	10.405	10.002	96,13
6.	Luragung	12.710	12.236	96,27
7.	Lebakwangi	13.579	13.575	99,97
8.	Garawangi	13.255	12.853	96,97
9.	Kuningan	32.402	31.488	97,18
10.	Ciawigebang	29.179	25.985	89,05
11.	Cidahu	13.197	11.897	90,15
12.	Jalaksana	14.082	12.909	91,67
13.	Cilimus	14.685	13.314	90,66
14.	Mandirancan	6.480	6.125	94,52
15.	Selajambe	3.200	2.848	89,00
16.	Kramatmulya	13.421	12.434	92,65
17.	Darma	16.914	15.721	92,95
18.	Cigugur	13.699	12.224	89,23
19.	Pasawahan	6.130	5.439	88,73
20.	Nusaherang	5.552	5.062	91,17
21.	Cipicung	8.867	8.295	93,55
22.	Pancalang	7.330	6.907	94,23
23.	Japara	6.809	6.153	90,37
24.	Cimahi	8.563	7.641	89,23
25.	Cilebak	2.671	2.473	92,59
26.	Hantara	3.828	3.280	85,68
27.	Kalimanggis	8.040	7.114	88,48
28.	Cibeureum	5.341	4.599	86,11
29.	Karangkencana	6.355	5.680	89,38
30.	Maleber	13.366	11.590	86,71
31.	Sindangagung	12.166	11.356	93,34
32.	Cigandamekar	9.503	8.242	86,73
Jumlah		337.484	312.763	92,67

Kuningan, 31 Desember 2021

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

**PROSENTASE JUMLAH AKTA PERKAWINAN YANG DITERBITKAN
TERHADAP PERISTIWA PERKAWINAN YANG DILAPORKAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN
TAHUN 2021**

No.	Kecamatan	Peristiwa Perkawinan Yang Dilaporkan	Jumlah Akta Perkawinan Yang Diterbitkan	%
1.	Kadugede	-	-	-
2.	Ciniru	1	1	100,00
3.	Subang	-	-	-
4.	Ciwaru	-	-	-
5.	Cibingbin	-	-	-
6.	Luragung	-	-	-
7.	Lebakwangi	1	1	100,00
8.	Garawangi	2	2	100,00
9.	Kuningan	25	25	100,00
10.	Ciawigebang	1	1	100,00
11.	Cidahu	-	-	-
12.	Jalaksana	-	-	-
13.	Cilimus	-	-	-
14.	Mandirancan	-	-	-
15.	Selajambe	1	1	100,00
16.	Kramatmulya	1	1	100,00
17.	Darma	-	-	-
18.	Cigugur	33	33	100,00
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	1	1	100,00
32.	Cigandamekar	-	-	-
Jumlah		66	66	100,00

Kuningan, 31 Desember 2021

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

**PROSENTASE JUMLAH AKTA PERCERAIAN YANG DITERBITKAN
TERHADAP PERISTIWA PERCERAIAN YANG DILAPORKAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN
TAHUN 2021**

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	3	3	100,00
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		3	3	100,00

Kuningan, 31 Desember 2021

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

DATA AGREGAT PENDUDUK BERDASARKAN DKB SEMESTER II TAHUN 2021
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN

No.	Kecamatan	Jumlah Penduduk		
		Laki - Laki	Perempuan	Jumlah
1.	Kadugede	14.379	14.070	28.449
2.	Ciniru	10.430	10.135	20.565
3.	Subang	7.980	7.893	15.873
4.	Ciwaru	16.214	15.957	32.171
5.	Cibingbin	20.335	19.816	40.151
6.	Luragung	24.023	23.639	47.662
7.	Lebakwangi	24.285	23.681	47.966
8.	Garawangi	22.839	21.774	44.613
9.	Kuningan	56.129	55.026	111.155
10.	Ciawigebang	49.398	46.894	96.292
11.	Cidahu	23.506	22.470	45.976
12.	Jalaksana	25.359	24.732	50.091
13.	Cilimus	26.348	26.039	52.387
14.	Mandirancan	12.208	12.331	24.539
15.	Selajambe	6.988	7.012	14.000
16.	Kramatmulya	23.619	23.368	46.987
17.	Darma	28.356	27.573	55.929
18.	Cigugur	24.941	24.232	49.173
19.	Pasawahan	11.804	11.775	23.579
20.	Nusaherang	10.537	10.355	20.892
21.	Cipicung	15.650	15.066	30.716
22.	Pancalang	13.216	12.982	26.198
23.	Japara	12.122	11.639	23.761
24.	Cimahi	16.534	16.053	32.587
25.	Cilebak	5.780	5.808	11.588
26.	Hantara	7.496	7.294	14.790
27.	Kalimanggis	13.736	13.395	27.131
28.	Cibeureum	10.438	10.423	20.861
29.	Karangkencana	11.459	10.918	22.377
30.	Maleber	23.503	22.343	45.846
31.	Sindangagung	20.930	20.236	41.166
32.	Cigandamekar	17.084	16.259	33.343
Jumlah		607.626	591.188	1.198.814

Kuningan, 31 Desember 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN

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