



DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
JOMBANG



LAPORAN

KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Disusun Oleh :
Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si

TAHUN 2023

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT, atas segala rahmat dan karuniaNya semata, maka kami dapat menyelesaikan **Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2023.**

Laporan ini merupakan tanggung jawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang, atas pelaksanaan tugas dan kegiatan yang dilaksanakan dalam Tahun Anggaran 2023.

Kami telah berusaha semaksimal mungkin untuk menyusun dan mewujudkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2023, tetapi kami tetap menyadari bahwa laporan yang kami sajikan ini masih banyak kekurangannya. Oleh sebab itu saran dan kritik membangun demi tersusunnya LKjIP yang baik akan dengan senang hati kami terima.

Demikian untuk dimaklumi.

Jombang, Februari 2024

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG,**



Drs. MASDUOI ZAKARIA, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19670608 199403 1 014

DAFTAR ISI

| | |
|---|------------|
| KATA PENGANTAR..... | ii |
| DAFTAR ISI | iii |
| DAFTAR TABEL | iv |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG | 1 |
| 1.3. ISU STRATEGIS | 16 |
| 1.4. CASCADING KINERJA | 19 |
| 1.5. PETA PROSES BISNIS | 21 |
| 1.6. RINGKASAN LAPORAN HASIL EVALUASI | 21 |
| BAB II PERJANJIAN KINERJA | 24 |
| 2.1. RENCANA STRATEGIS DAN RENCANA KINERJA..... | 24 |
| 2.2. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022..... | 28 |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA | 31 |
| 3.1. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI..... | 31 |
| 3.2. REALISASI ANGGARAN | 61 |
| 3.3. UPAYA PERBAIKAN KINERJA | 82 |
| 3.4. TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI | 83 |
| BAB IV PENUTUP..... | 86 |

DAFTAR TABEL

| | | |
|-------|--|----|
| Tabel | 1.1. Jumlah Pegawai Menurut Golongan..... | 10 |
| Tabel | 1.2. Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan..... | 11 |
| Tabel | 1.3. Sumber Daya Sarana dan Prasarana | 12 |
| Tabel | 1.4. Nilai Evaluasi SAKIP Tahun 2023..... | 21 |
| Tabel | 2.1. Sasaran Strategis pada PK Perubahan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2023 | 29 |
| Tabel | 2.2. Sasaran Program pada PK Perubahan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang | 29 |
| Tabel | 3.1. Perbandingan Target dan Realisasi Capaian Sasaran Strategis Tahun 2023..... | 31 |
| Tabel | 3.2. Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2023 | 32 |
| Tabel | 3.3. Indeks Pelayanan Publik Tahun 2023 | 34 |
| Tabel | 3.4. Komponen Penilaian SAKIP Tahun 2023 | 35 |
| Tabel | 3.5. Perbandingan Target dan Realisasi Capaian Sasaran Program Tahun 2023 | 38 |
| Tabel | 3.6. Rekapitulasi Perjanjian Kerjasama Tahun 2023 | 40 |
| Tabel | 3.7. Rekapitulasi Inovasi Pelayanan Tahun 2023..... | 44 |
| Tabel | 3.8. Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran Strategis Tahun 2021, 2022 dan 2023..... | 45 |
| Tabel | 3.9. Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai dengan Akhir Periode Renstra | 47 |
| Tabel | 3.10. Capaian Kinerja Berdasarkan Perjanjian Kinerja Kepala Dinas dengan Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri | 49 |
| Tabel | 3.11. Perbandingan Capaian Sasaran Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten | |

| | | |
|-------------|---|----|
| | Jombang dengan Provinsi Jawa Timur dan Nasional Tahun 2023 | 50 |
| Tabel 3.12. | Jangka Waktu Pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang | 53 |
| Tabel 3.13. | Tabel Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Anggaran 2023 | 62 |
| Tabel 3.14. | Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Tahun 2023 | 66 |
| Tabel 3.15. | Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia Tahun 2023 | 74 |
| Tabel 3.16. | Perbandingan Aset dan Standar Kebutuhan Aset Tahun 2023 | 77 |
| Tabel 3.17. | Perhitungan Efisiensi Penggunaan Sarana dan Prasarana Tahun 2023 | 81 |
| Tabel 3.18. | Matriks Tindak Lanjut Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2023 | 84 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang memiliki tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

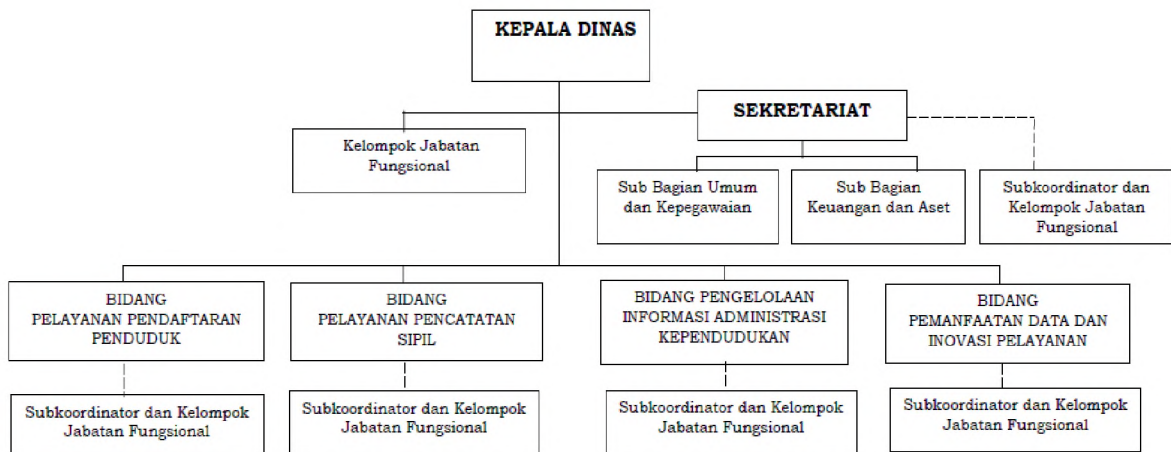
1. Penyusunan program dan anggaran;
2. Pengelolaan keuangan;
3. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
4. Pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara;
5. Penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
6. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
7. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
8. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
9. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;

10. Pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;
11. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
12. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
13. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
14. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil; dan
15. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang terdiri dari:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan kepegawaian ;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran penduduk, membawahi :
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahi :
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional
6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 1.1.
Struktur Organisasi
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang



Sumber Data: Perbup 86 Tahun 2021

Adapun tugas pokok dan fungsi masing-masing bagian dalam organisasi terdiri dari sebagai berikut:

1. Sekretariat

Tugas pokok Sekretariat adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, aset, penyusunan program dan evaluasi.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Perumusan dan penyusunan kebijakan serta pedoman operasional pelaksanaan dan evaluasi kegiatan administrasi umum dan ketatausahaan, administrasi dan pengembangan pegawai, penyusunan rencana dan evaluasi program dan anggaran rumah tangga, serta penatalaksanaan keuangan;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, kegiatan, anggaran dan perundang-undangan;
- c. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- d. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;

- e. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan urusan rumah tangga;
- a. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara;
 - b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana serta pelayanan publik;
 - c. Pengelolaan aset;
 - d. Pengelolaan kearsipan;
 - e. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan data dan sistem informasi;
 - f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan strategis dan pelaksanaan program, kegiatan dan realisasi anggaran secara terukur dan berkelanjutan;
 - g. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi dan koordinasi penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Penilaian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Laporan Keuangan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di lingkup Dinas;
 - h. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta Standar Pelayanan Publik (SPP);
 - i. Pelaksanaan koordinasi implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Reformasi Birokrasi; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Terdiri dari 3 subbag, yaitu:

a. Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang, antara lain:

- 1) Menyiapkan data dan informasi guna penyusunan kebijakan teknis dan operasional;
- 2) Melaksanakan administrasi kepegawaian, melaksanakan pembinaan, peningkatan disiplin dan pengembangan karier pegawai;
- 3) Melaksanakan urusan administrasi umum, rumah tangga, perjalanan dinas dan perlengkapannya, ketatalaksanaan (surat menyurat) dan kearsipan;
- 4) Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan dan keamanan serta pemeliharaan kantor;
- 5) Melaksanakan kegiatan pengawasan melekat dalam lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- 6) Melaksanakan kegiatan kehumasan dan keputakaan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;
- 7) Mengkoordinir dan evaluasi pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan inovasi pendukung kebijakan daerah;
- 8) Menangani pengaduan masyarakat terkait dengan pelaksanaan tugas;
- 9) Membantu Sekretaris Dinas dalam melaksanakan koordinasi terkait dengan pelaksanaan tugas-tugas organisasi dan tata laksana aparatur;
- 10) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

b. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang, antara lain:

- 1) Melaksanakan penatausahaan keuangan meliputi pengelolaan anggaran, penyusunan neraca, pelaksanaan akuntansi/ pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- 2) Melaksanakan pengurusan biaya perjalanan dinas, perpindahan pegawai dan ganti rugi, gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- 3) Menyusun dan melaksanakan serta mempertanggungjawabkan pengelolaan anggaran;
- 4) Melaksanakan peningkatan kesejahteraan Pegawai; dan Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Tugas pokok Bidang Pelayanan Pendaftaran Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- c. Pelaksanaan pembina dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. Pelaksanaan dokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;

- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Tugas pokok Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil adalah melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Pelayanan Catatan Sipil, mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- b. Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Tugas pokok Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan adalah melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pengelolaan Informasi, Administrasi Kependudukan memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi Administrasi Kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan

serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

- b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi Administrasi Kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi Administrasi Kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
- d. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi Administrasi Kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
- e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

5. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Tugas Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan untuk melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan memiliki fungsi, antara lain:

- a. Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- b. Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- e. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- f. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

1.2. SUMBER DAYA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG

A. Sumber Daya Manusia;

Sumberdaya manusia merupakan unsur yang terpenting dalam suatu organisasi. Kemampuan sumberdaya ini dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain tingkat pendidikan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang sebagai sebuah institusi pelayanan hingga 31 Desember 2023 memiliki personil karyawan sebanyak 53 (Lima Puluh Tiga) orang dimana pegawai yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebanyak 19 (Sembilan Belas) orang dan Tenaga Honorer sebanyak 34 (tiga puluh empat) orang.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang merupakan instansi pelayanan masyarakat di bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang meliputi pendaftaran penduduk, pencatatan dan pengesahan kejadian vital penduduk untuk memperoleh kepastian hukum dan tertib Administrasi

Kependudukan dan pencatatan sipil. Cakupan pencatatan yang dilaksanakan meliputi pencatatan peristiwa kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan, pengesahan dan pengangkatan anak. Dokumen hasil pencatatan sipil ini merupakan dokumen yang berlaku universal.

Seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan tuntutan pelayanan masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang telah menerapkan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK). Penerapan SIAK tersebut dilaksanakan sebagai upaya penertiban Administrasi Kependudukan melalui kegiatan digitalisasi. Sebagai instansi yang menyediakan jasa layanan secara langsung kepada masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dituntut untuk memberikan pelayanan secara prima. Tuntutan tersebut dapat terpenuhi melalui peningkatan kualitas dari sumber daya manusia pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang.

Berikut merupakan gambaran komposisi pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang saat ini bila ditinjau dari tingkat Golongan/Ruang dan Pendidikan terakhir:

1) Komposisi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Menurut Golongan/Ruang

Tabel 1.1.
Jumlah Pegawai Menurut Golongan

| No | Golongan/Ruang | Jumlah |
|----------|----------------|--------|
| 1 | II/a | - |
| 2 | II/b | 1 |
| 3 | II/c | 1 |
| 4 | III/a | 1 |
| 5 | III/b | 1 |
| 6 | III/c | 2 |

| | | |
|---------------|-------|-----------|
| 7 | III/d | 7 |
| 8 | IV/a | 3 |
| 9 | IV/b | 2 |
| 10 | IV/c | 1 |
| Jumlah | | 19 |

Sumber Data: Rekap Data Kepegawaian Dispendukcapil Jombang

2) Komposisi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Menurut Pendidikan.

Tabel 1.2
Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

| NO | PENDIDIKAN TERAKHIR | JUMLAH |
|--|----------------------------|---------------|
| JUMLAH ASN BERDASARKAN PENDIDIKAN | | |
| 1 | SD | - |
| 2 | SMA/SMK | 1 |
| 3 | Diploma | 1 |
| 4 | S1 | 11 |
| 5 | S-2 | 6 |
| JUMLAH | | 19 |
| JUMLAH NON ASN BERDASARKAN PENDIDIKAN | | |
| 1 | SD | - |
| 2 | SMA/SMK | 11 |
| 3 | Diploma | - |
| 4 | S1 | 23 |
| 5 | S-2 | - |
| JUMLAH | | 34 |

Sumber Data: Rekap Data Kepegawaian Dispendukcapil Jombang

B. Sumber Daya Sarana dan Prasarana

Tabel 1.3
Sumber Daya Sarana Prasarana

| NO | NAMA/JENIS BARANG | JUMLAH (Berdasarkan hasil Rekon BMD Tahun 2023) | KONDISI BARANG | | |
|----|------------------------------|---|----------------|-------------|-------|
| | | | BAIK | KURANG BAIK | RUSAK |
| 1 | Transportable Generating Set | 2 | 2 | | |
| 2 | Pompa air | 2 | 2 | | |
| 3 | Station Wagon | 5 | 5 | | |
| 4 | Minibus | 1 | 1 | | |
| 5 | Sepeda Motor | 19 | 19 | | |
| 6 | Mesin Fotokopi Double Folio | 1 | 1 | | |
| 7 | Lemari Besi/Metal | 5 | 5 | | |
| 8 | Lemari Kayu | 15 | 10 | | 5 |
| 9 | Rak Besi/Metal | 30 | 28 | | 2 |
| 10 | Rak Server | 4 | 4 | | |
| 11 | Rak Kayu | 126 | 117 | | 9 |
| 12 | Filling Besi/Metal | 22 | 20 | | 2 |
| 13 | Locker | 1 | 1 | | |
| 14 | CCTV | 1 | 1 | | |
| 15 | Papan Visual | 1 | 1 | | |
| 16 | Alat Penghancur Kertas | 1 | 0 | | 1 |
| 17 | Mesin Absensi | 2 | 2 | | |
| 18 | Alat Sidik Jari | 17 | 17 | | |
| 19 | Papan Pengumuman | 1 | 1 | | |
| 20 | Meja Kerja Kayu | 1 | 1 | | |

| | | | | | |
|-----------|----------------------|-----|----|--|----|
| 23 | Tempat Tidur Kayu | 1 | 0 | | 1 |
| 24 | Meja Resepsionis | 1 | 1 | | |
| 25 | Meja Panjang | 2 | 2 | | |
| 26 | Meja 1/2 Biro | 44 | 43 | | 1 |
| 27 | Sketsel/Penyekat | 2 | 2 | | |
| 28 | Kursi Rapat | 124 | 74 | | 50 |
| 29 | Kursi Putar | 10 | 9 | | 1 |
| 30 | Kursi Biasa | 8 | 8 | | |
| 31 | Bangku Tunggu | 30 | 30 | | |
| 32 | Partisi | 12 | 11 | | |
| 33 | Sofa | 2 | 2 | | |
| 34 | Mesin Penghisap Debu | 1 | 1 | | |
| 35 | Lemari Es | 2 | 2 | | |
| 36 | A.C. Split | 23 | 14 | | 9 |
| 37 | AC Standing | 2 | 2 | | |
| 38 | Kipas Angin | 18 | 8 | | 10 |
| 39 | Exhaust Fan | 7 | 7 | | |
| 40 | Televisi | 7 | 7 | | |
| 41 | Amplifier | 1 | 1 | | |
| 42 | Sound System | 6 | 6 | | |
| 43 | Wireless | 1 | 1 | | |
| 44 | UPS | 75 | 38 | | 37 |
| 45 | Tangga Aluminium | 1 | 1 | | |
| 46 | Dispenser | 5 | 4 | | 1 |

| | | | | | |
|-----------|-------------------------------|-----|-----|--|----|
| 47 | Handy Cam | 1 | 1 | | |
| 48 | Tandon Air | 1 | 1 | | |
| 49 | Alat Pemadam Portable | 1 | 1 | | |
| 50 | Meja Kerja Pejabat Eselon IV | 11 | 11 | | |
| 51 | Kursi Kerja Pejabat Eselon IV | 15 | 15 | | |
| 54 | Camera Electronic | 26 | 26 | | |
| 55 | Proyektor | 1 | 1 | | |
| 56 | Telephone | 1 | 1 | | |
| 57 | Faksimile | 1 | 0 | | 1 |
| 58 | Kursi Roda | 2 | 2 | | |
| 59 | P.C. Unit | 124 | 81 | | 43 |
| 60 | Laptop/Notebook | 38 | 32 | | 6 |
| 61 | Tablet PC | 1 | 1 | | |
| 62 | Card Reader | 22 | 22 | | |
| 63 | Monitor | 76 | 76 | | |
| 64 | Printer | 129 | 110 | | 19 |
| 65 | Scanner | 6 | 6 | | |
| 67 | Server | 7 | 7 | | |
| 68 | Router | 5 | 5 | | |
| 69 | Hub | 40 | 40 | | |
| 70 | Modem | 5 | 5 | | |
| 71 | Access Point | 38 | 3 | | 33 |

| | | | | | |
|---------------|---|--------------|--------------|--|------------|
| 72 | Anjungan Dukcapil Mandiri | 3 | 3 | | |
| 73 | Iris Scanner | 17 | 17 | | |
| 74 | Signature Pad | 16 | 16 | | |
| 75 | Telephone Mobile | 1 | 1 | | |
| 76 | Peralatan Permainan | 1 | 1 | | |
| 77 | Firewall | 1 | 1 | | |
| 78 | KVM Keyboard Monitor | 1 | 1 | | |
| 79 | Tripod | 16 | 16 | | |
| 80 | Peralatan Rekam Mobile | 1 | 1 | | |
| 81 | Camera Adaptor | 16 | 16 | | |
| 82 | Aset Tak Berwujud | 6 | 6 | | |
| 83 | Bangunan Gedung Kantor Permanen | 2 | 2 | | |
| 84 | Bangunan Gedung Tertutup Permanen | 1 | 1 | | |
| 85 | Gedung Garasi/Pool Permanen | 1 | 1 | | |
| 86 | Instalasi Gardu Listrik Distribusi Kapasitas Sedang | 2 | 2 | | |
| 87 | Jaringan Transmisi Tegangan di bawah 1 KVA | 1 | 1 | | |
| 88 | Jaringan Transmisi Lain-Lain | 1 | 1 | | |
| JUMLAH | | 1.277 | 1.046 | | 231 |

Sumber : RKBMD Dispendukcapil, 2024

Berkaitan dengan penyelenggaraan kantor dinas, perangkat lunak telah terpenuhi melalui SIAK, aplikasi URUS KTP EL, CAK NGATESO dan NING YAONAH. Operasional pelayanan jemput bola di lapangan didukung oleh 4 (empat) kendaraan dinas operasional yang kondisinya baik dan selalu terawat. Sedangkan untuk pelaksanaan penyelenggaraan kantor saat ini menggunakan kantor yang terletak dalam kompleks perkantoran sekretariat Daerah Kabupaten Jombang. Kondisi gedung masih baik walaupun dibutuhkan perbaikan untuk beberapa bagian gedung, terutama untuk gudang arsip dan ruang tunggu pelayanan.

1.3. ISU STRATEGIS

Pemerintah Kabupaten Jombang melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah berupaya terus menumbuhkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya setiap keluarga maupun individu memiliki dokumen kependudukan. Dokumen kependudukan memiliki nilai strategis dalam berbagai intervensi pembangunan.

Sejalan dengan kebijakan Pemerintah Pusat, penyelenggaraan administrasi kependudukan mengalami perubahan cukup mendasar. Pada saat ini telah dilaksanakan peralihan sistem dari SIAK Terdistribusi menuju SIAK Terpusat. Dengan adanya peralihan tersebut diharapkan dapat meningkatkan proses administrasi kependudukan di daerah sehingga pengurusan dokumen kependudukan akan lebih lebih cepat dan aman serta diminimalkan kemungkinan NIK tidak ditemukan dalam verifikasi oleh layanan publik di tingkat nasional maupun di tingkat daerah.

Tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pada hakekatnya bukan hanya berada pada tingkat pelayanan yang langsung kepada masyarakat, namun demikian harus dimulai dari informasi biodata penduduk yang harus valid sampai dengan pengelolaan data agar tetap bisa disajikan secara akurat dan mutakhir dalam rangka melindungi status kependudukan atau peristiwa vital/penting yang dialami oleh penduduk, sehingga jika dibutuhkan akan segera bisa disajikan secara cepat dan tepat.

Data kependudukan yang valid dan mutakhir merupakan salah satu data pokok yang diperlukan dalam proses perencanaan dan pengambilan keputusan karena merupakan input utama yang dapat digunakan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Dengan kata lain bahwa proses perencanaan pembangunan secara umum seharusnya didasarkan pada kualitas data kependudukan, sehingga pengambilan keputusan pembangunan akan berdaya guna dan berhasil guna bagi masyarakat.

Dari pelaksanaan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi dapat dikemukakan berbagai kinerja, tantangan dan permasalahan sebagai berikut :

A. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;

- Tingkat tertib waktu pelaporan pengurusan KTP dan dokumen kependudukan lainnya yang tepat waktu masih kurang;
- Tingkat validitas data penduduk yang tercantum dalam kartu keluarga masih kurang terlihat dari masih banyak terjadi perubahan biodata penduduk dan status kependudukan karena kawin, cerai hidup, cerai mati, pindah, datang tetapi belum melaporkan;
- Tingkat kesadaran penduduk tentang arti pentingnya memiliki dokumen kependudukan masih kurang;
- Perlunya pendekatan pelayanan dokumen kependudukan kepada masyarakat di tingkat desa melalui pelayanan penerbitan KTP dan KK jemput bola;

B. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;

- Data base kependudukan belum seluruhnya akurat dan mutakhir;
- Database kependudukan sulit untuk didapat karena adanya SIAK Terpusat sehingga menjadi belum secara optimal dimanfaatkan sebagai bahan penentuan perencanaan dan kegiatan pembangunan daerah;
- Sosialisasi peraturan kependudukan kepada masyarakat yang masih terbatas;

C. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;

- Tempat ruang arsip dokumen pencatatan sipil belum representatif dari segi keamanan dan kerahasiaan dokumen catatan sipil;
- Kesadaran masyarakat tentang arti pentingnya kepemilikan akta catatan sipil masih kurang;
- Terbatasnya sarana prasarana untuk pelayanan kepada masyarakat;
- Terbatasnya SDM pelayanan dengan kualifikasi dan kompetensi yang memadai;

D. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;

- Pelaksanaan Pemanfaatan Data dengan Instansi lain di Kabupaten Jombang masih belum optimal karena sulitnya pengajuan Hak Akses ke Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri RI;
- Dengan adanya SIAK Terpusat, menjadi sulit untuk mengembangkan inovas berbasis IT karena Dispendukcapil sudah tidak lagi memegang database;

E. Sekretariat

- Terbatasnya ruang/gedung dinas untuk penyelenggaraan program dan kegiatan rutin kantor;
- Terbatasnya personil dan peralatan untuk menunjang kegiatan sekretariat Dinas;

Untuk mengatasi hal tersebut, maka formulasi pemecahan masalah yang diperlukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang adalah sebagai berikut:

1. Perlu ditingkatkannya sosialisasi kebijakan Administrasi Kependudukan kepada warga masyarakat terutama yang berada di daerah pelosok agar pemahaman mereka terhadap pentingnya dokumen kependudukan meningkat;
2. Perlunya penambahan sarana prasarana pendukung pelayanan Administrasi Kependudukan baik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten maupun di Kecamatan;

3. Perlunya penambahan personil/SDM pelayanan dengan kualifikasi dan kompetensi yang memadai;
4. Perlunya alokasi anggaran yang memadai untuk perawatan/pemeliharaan peralatan yang sudah ada sehingga peralatan dapat bertahan lama;
5. Perlunya suatu sistem pelayanan yang terintegrasi dengan baik agar masyarakat yang menginginkan dokumen kependudukan dapat terlayani dengan cepat, tepat dan akurat;
6. Perlunya gedung penyimpanan arsip yang representatif agar dokumen kependudukan yang ada dapat terjaga kerapian dan keamanannya;
7. Perlunya sistem pengelolaan dokumen yang baik sehingga dokumen yang ada tersimpan dengan rapi dan dapat dicari dengan cepat apabila diperlukan;

1.4. CASCADING KINERJA

Tujuan adalah merupakan implementasi atau penjabaran dari misi dan menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi dimasa mendatang. Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Dalam kerangka rencana strategik, tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan program dan kegiatan, dalam rangka merealisasikan misi.

Sasaran adalah merupakan penjabaran dari tujuan. Sasaran menggambarkan hal ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Oleh karenanya sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program dan kegiatan. Sasaran adalah hasil yang ingin dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang spesifik, dan terukur. Oleh karena itu dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran, yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran yang akan diwujudkan.

Tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Jombang ditindaklanjuti kedalam tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dalam kurun waktu 5 (lima) tahun. Tujuan ini dirumuskan untuk memberikan arah dalam setiap penyusunan

perencanaan pembangunan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang.

Dengan berlandaskan misi yang telah ditetapkan, maka Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang untuk masa tahun 2019-2023 menetapkan tujuan dan sasaran, yaitu :

1. Meningkatkan Kualitas Layanan Publik pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Adapun indikator dari tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang tersebut adalah **Indeks Kualitas Pelayanan Publik pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**, dengan sasaran:

a. Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan.

Adapun indikator sasarannya:

- **Indeks Kepuasan Masyarakat.**
- **Indeks Pelayanan Publik**

2. Meningkatkan akuntabilitas dan kinerja Birokrasi. Adapun indikator dari tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang tersebut adalah **Indeks Reformasi Birokrasi**, dengan sasaran:

a. Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja PD. Adapun sasarannya:

- **Nilai Evaluasi SAKIP.**

Gambar 1.2. Keselarasan RPJMD Kabupaten Jombang dengan Renstra Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2018-2024



Sumber : Paparan Forum Renja Dispendukcapil Tahun 2023

1.5. PETA PROSES BISNIS

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang telah menetapkan Proses Bisnis dengan tujuan agar tercipta kejelasan dan sinergitas pelaksanaan tugas dan fungsi antar unit kerja dalam instansi guna pencapaian tujuan organisasi. Proses bisnis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dapat digambarkan sebagaimana terlampir.

1.6. RINGKASAN LAPORAN HASIL EVALUASI

Berdasarkan surat dari Inspektorat Kabupaten Nomor X.700/538/415.15/2023 tanggal 21 Agustus 2023 perihal Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi SAKIP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2022 s/d Semester I Tahun 2023, hasil evaluasi atas implementasi SAKIP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang, memperoleh nilai sebesar 81,57 dengan kategori (A) Memuaskan dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 1.4. Nilai Evaluasi SAKIP Tahun 2023

| No | Komponen | Bobot | Nilai Hasil Evaluasi | % Capaian Bobot | Skor Per Komponen |
|----------|---------------------|-------------|----------------------|-----------------|-------------------|
| 1 | Perencanaan Kinerja | 30% | 26.41 | 88.04 | BB |
| 2 | Pengukuran Kinerja | 30% | 24.32 | 81.07 | BB |
| 3 | Pelaporan Kinerja | 15% | 14.46 | 96.43 | A |
| 4 | Evaluasi Kinerja | 25% | 16.38 | 65.50 | CC |
| Total | | 100% | 81.57 | | |

Sumber : Inspektorat Kabupaten Jombang

Adapun catatan hasil evaluasi SAKIP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja

- a. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja belum memenuhi kriteria sebagai target yang baik, yaitu belum memenuhi kriteria berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis. Target pada indikator sasaran Indeks Pelayanan Publik, Indikator Program Prosentase Cakupan Penerbitan KK dan Prosentase Cakupan Penerbitan KTP el kurang menantang dan belum dijelaskan rincian perhitungan sebagai dasar penetapan target tersebut.
- b. Dokumen Perencanaan Kinerja setiap pegawai belum seluruhnya menggambarkan hubungan yang berkesinambungan serta selaras yaitu pada dokumen Pengukuran Kinerja Tribulan 1 Tahun 2023 dan Rencana Aksi (Renaksi) Tribulan I Tahun 2023. Pada Kurja Tribulan I Tahun 2023 terdapat sub kegiatan dan indikator sub kegiatan yang tidak selaras, sedangkan pada Renaksi Tribulan I Tahun 2023 terdapat target indikator program, target indikator kegiatan, indikator sub kegiatan dan target indikator sub kegiatan yang tidak selaras.
- c. Monitoring target kinerja jangka menengah belum memenuhi kriteria yang baik, yaitu belum terdapat breakdown target kinerja

jangka menengah ke dalam target-target tahunan dan periodik yang selaras dan terukur. Pada dokumen BA Reviu Renstra Tahun 2018-2023 tidak dijelaskan evaluasi capaian dari tahun ke tahun.

2. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja
 - a. Data kinerja yang dikumpulkan belum sepenuhnya relevan untuk mengukur dan mendukung capaian kinerja yang diharapkan.
3. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja
 - a. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokasn efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja namun pada efisiensi sumber daya aparatur dan sumber daya sarana dan prasarana hanya disajikan dalam ringkasan narasi dan tidak dijelaskan rincian perhitungan atas tingkat efisiensi.
4. Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi
 - a. Evaluasi akuntabilitas kinerja belum sepenuhnya dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai dikarenakan pada poin evaluasi akuntabilitas kinerja internal tidak dijelaskan hambatan dan upaya tindak lanjut;
 - b. Hasil evaluasi internal atas akuntabilitas kinerja belum dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja. Hal ini dibuktikan dengan terjadinya penurunan nilai SAKIP yang tidak signifikan (kecil) hanya sebesar 0,16 dari Nilai SAKIP Tahun 2021 sebesar 80,44 dan Tahun 2022 sebesar 80,28.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. RENCANA STRATEGIS DAN RENCANA KINERJA

2.1.1. Rencana Strategis

TUJUAN PD:

- 1. MENINGKATKAN KUALITAS LAYANAN PUBLIK PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG;**
- 2. MENINGKATKAN AKUNTABILITAS DAN KINERJA BIROKRASI**

Untuk mewujudkan tujuan yang ingin dicapai, maka sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang adalah:

- **Meningkatkan Kualitas Layanan Publik pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.** Adapun indikator dari tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang tersebut adalah **Indeks Kualitas Pelayanan Publik pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**, dengan sasaran:
 - **Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan.** Adapun indikator sasarannya:
 - a) Indeks Kepuasan Masyarakat.**
 - b) Indeks Pelayanan Publik**
- **Meningkatkan akuntabilitas dan kinerja Birokrasi.** Adapun indikator dari tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang tersebut adalah **Indeks Reformasi Birokrasi**, dengan sasaran:
 - **Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja PD.** Adapun sasarannya:

a) Nilai Evaluasi SAKIP.

Guna mendukung pencapaian sasaran strategis sehingga nantinya dapat meraih tujuan yang telah ditetapkan, maka dilaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut:

1. Program Pendaftaran Penduduk;

- a. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan Dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan;
 - Sub Kegiatan Pencatatan, Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan;
 - Pendataan Penduduk Non Permanen Dan Rentan Administrasi;

2. Program Pencatatan Sipil;

- a. Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil;
 - Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan Dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil;
- b. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - Sub Kegiatan Peningkatan Dalam Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan Dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting;

3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;

- a. Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan Dan Pemanfaatan Dan Penyajian Database Kependudukan;
 - Sub Kegiatan Pengolahan Dan Penyajian Data Kependudukan;
 - Sub Kegiatan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan;

- b. Kegiatan Pembinaan Dan Pengawasan Pengelolaan Administrasi Kependudukan;
 - Sub Kegiatan Pembinaan Dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
 - Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan
- c. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
 - Sub Kegiatan Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
 - Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan data kependudukan;

4. Program Pengelolaan Profil Kependudukan;

- a. Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan;
 - Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain;

5. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;

- a. Kegiatan Perencanaan Penganggarn, dan evaluasi Kinerja perangkat Daerah;
 - Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan laporan capaian kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
- b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
 - Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD;
 - Sub Kegiatan Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD

- c. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak Dan Penggandaan;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan;
 - Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD
- d. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - Sub Kegiatan Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya
- e. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air Dan Listrik;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- f. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - Sub Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan Jabatan;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan;

- Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana Dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya;
- Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya

2.1.2. Rencana Kerja Tahun 2023

Rencana kinerja tahun 2023 merupakan dokumen yang menyajikan sasaran beserta indikator kinerja dan target yang akan dicapai pada tahun 2023. Rencana kinerja tersebut selanjutnya dituangkan menjadi Perjanjian Kinerja yang merupakan tolok ukur evaluasi akuntabilitas kinerja pada tahun 2023. Rencana kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dapat dilihat pada lampiran Rencana Kinerja Tahun 2023.

2.2. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Program dan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang pada Anggaran Perubahan Tahun 2023 sesuai dengan penetapan kinerja yang telah menjadi perjanjian antara OPD dengan Bupati Jombang dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. SASARAN STRATEGIS

Adapun yang menjadi Sasaran Strategis dari Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang pada Tahun Anggaran 2023 dapat digambarkan dalam Tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1. Sasaran Strategis pada PK Perubahan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2023

| NO. | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | TARGET |
|-----|---|----------------------------|--------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Meningkatnya Tertib Administrasi | Indeks Kepuasan Masyarakat | 93,29 |
| 2. | Kependudukan | Indeks Pelayanan Publik | 4,125 |
| 3. | Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja PD | Nilai Evaluasi SAKIP | 81 |

Sumber : PK Perubahan 2023

2. SASARAN PROGRAM

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang memiliki 4 (empat) sasaran program dan 8 (delapan) indikator program yang tercantum dalam Perjanjian Kinerja Perubahan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2023. Terdapat 5 (lima) program yang mendukung pencapaian sasaran kinerja dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.2. Sasaran Program pada PK Perubahan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2023

| NO. | SASARAN PROGRAM | PROGRAM | INDIKATOR PROGRAM | TARGET | ANGGARAN |
|-----|---|------------------------------|-------------------------------------|--------|-------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (10) |
| 1. | Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk | Program Pendaftaran Penduduk | Persentase Cakupan Penerbitan KK | 93% | Rp. 114.100.000,- |
| | | | Persentase cakupan penerbitan KTPel | 96% | |
| | | | Persentase cakupan penerbitan KIA | 55% | |

| | | | | | |
|--------|--|---|---|------|----------------------------|
| 2. | Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil | Program Pencatatan Sipil | Persentase cakupan penerbitan akta kelahiran | 95% | Rp. 89.940.303,- |
| 3. | Meningkatnya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan pemanfaatan data oleh instansi lain | Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Persentase cakupan perjanjian kerjasama pemanfaatan data yang disusun | 59% | Rp. 707.618.700,- |
| | | | Persentase pelaporan data administrasi kependudukan | 100% | |
| | | Program Pengelolaan Profil Kependudukan | Persentase Inovasi Pelayanan yang Diterapkan | 100% | Rp. 5.784.000,- |
| 4. | Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah | Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota | Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur | 100% | Rp.8.287.025.876,- |
| JUMLAH | | | | | Rp. 9,204.468.879,- |

Sumber : PK Perubahan 2023

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

3.1.1. PERBANDINGAN ANTARA TARGET DAN REALISASI KINERJA TAHUN INI

A. SASARAN STRATEGIS

Capaian kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2023 dapat dijabarkan dalam Tabel berikut:

Tabel 3.1. Perbandingan Target Dan Realisasi Capaian Sasaran Strategis Tahun 2023

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang

| NO | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR SASARAN | TARGET 2023 | REALISASI 2023 | CAPAIAN KINERJA |
|----------------------------------|---|----------------------------|-------------|----------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan | Indeks Kepuasan Masyarakat | 93,29 | 90,56 | 97,07% |
| | | Indeks Pelayanan Publik | 4,125 | 4.42 | 107.15% |
| 2 | Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja PD | Nilai Evaluasi SAKIP | 81 | 81,57 | 100,70% |
| RATA-RATA CAPAIAN KINERJA | | | | | 101.64% |
| KATEGORI | | | | | Baik (Berhasil) |

Sumber : Kertas Kerja Pengukuran Kinerja Tahun 2023

Berdasarkan tabel di atas, maka capaian kinerja sasaran strategis tahun 2023 dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan,

terdapat 2 (dua) indikator sasaran strategis, yaitu:

a. IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)

Pada tahun 2023, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang meraih nilai IKM sebesar **90,56 (SANGAT BAIK)**. Nilai yang diraih

pada tahun 2023 masih belum mencapai target tahun 2023, yaitu sebesar **93,29**, sehingga capaian yang diraih adalah sebesar **97,07%**. Adapun unsur-unsur yang dinilai adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.2. Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2023
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang**

| NO | JENIS LAYANAN | Syarat | Prosedur | Waktu | Biaya | Hasil | Komp | perilaku | Sarana | Aduan | Total Rata2 |
|----|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 1 | Penerbitan Kartu Keluarga | 92.38 | 90.13 | 87.25 | 97.5 | 91 | 91.88 | 89.88 | 89 | 90.13 | 91.01 |
| 2 | Penerbitan KTP Elektronik | 90.61 | 86.97 | 83.03 | 95.61 | 88.48 | 88.33 | 87.12 | 88.33 | 88.03 | 88.5 |
| 3 | Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) | 94.05 | 95.24 | 93.65 | 98.41 | 96.43 | 97.22 | 94.05 | 92.46 | 95.63 | 95.24 |
| 4 | Penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang WNI | 90.91 | 89.2 | 88.07 | 96.31 | 89.2 | 90.34 | 90.34 | 88.92 | 91.19 | 90.5 |
| 5 | Perekaman KTP Elektronik | 97.57 | 95.83 | 94.1 | 98.61 | 95.49 | 95.83 | 93.75 | 95.83 | 95.49 | 95.83 |
| 6 | Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran | 87.06 | 79.12 | 80.88 | 96.47 | 83.24 | 85.88 | 82.94 | 82.35 | 84.12 | 84.67 |
| 7 | Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan | 92.5 | 90.83 | 90 | 96.67 | 92.5 | 90 | 95 | 91.67 | 88.33 | 91.94 |
| 8 | Pencatatan dan Penerbitan Akta Perceraian | 93.18 | 90.91 | 90.91 | 97.73 | 97.73 | 90.91 | 88.64 | 93.18 | 90.91 | 92.68 |
| 9 | Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Kematian | 90.74 | 89.81 | 86.11 | 96.3 | 87.04 | 87.96 | 85.19 | 87.96 | 84.26 | 88.37 |
| 10 | Pendaftaran Pengangkatan Anak | 85 | 90 | 85 | 100 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 |
| 11 | Pendaftaran Perubahan Akta Pencatatan Sipil | 82.81 | 89.06 | 76.56 | 98.44 | 81.25 | 89.06 | 81.25 | 81.25 | 82.81 | 84.72 |
| 12 | Penghapusan Data Ganda | 93.06 | 94.44 | 87.5 | 98.61 | 94.44 | 94.44 | 90.28 | 93.06 | 93.06 | 93.21 |
| | RATA-RATA | 90.82 | 90.13 | 86.92 | 97.56 | 90.57 | 90.99 | 89.04 | 89.50 | 89.50 | 90.56 |

Sumber : sukmasantri.jombangkab.go.id, 2023

Pada tabel di atas, dapat dilihat bahwa unsur **BIAYA** mendapat nilai tertinggi saat penilaian, yaitu sebesar 97.56 (BAIK). Nilai tinggi karena seluruh pelayanan administrasi kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang tidak dipungut biaya (GRATIS). Sedangkan unsur pelayanan yang mendapatkan nilai terendah adalah unsur layanan **WAKTU**, yaitu sebesar 86,92.

Unsur ini mendapatkan nilai yang rendah karena beberapa produk layanan membutuhkan waktu pelayanan lebih dari satu hari sampai dengan produk diterbitkan, misalnya pelayanan akta perkawinan dan akta perceraian.

Dari tabel di atas juga dapat dilihat bahwa jenis layanan yang mendapat nilai tertinggi adalah layanan perekaman elektronik yang mendapat nilai 95,83. Pelayanan perekaman KTP el dilaksanakan melalui loket pelayanan Dispendukcapil dan Kecamatan. Selain itu perekaman juga dilaksanakan melalui inovasi RESTUNYA DIAH (Rekam Sebelum Tujuh Belas Tahun Nyaman Di Sekolah).

Jenis layanan yang mendapatkan nilai terendah adalah pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Kelahiran. Menindaklanjuti hal tersebut, ke depannya akan lebih ditingkatkan pelayanan jemput bola melalui inovasi pelayanan CAK DULADI (Cetak Akta Duduk Langsung Jadi). Selain itu pelayanan di loket Dispendukcapil Jombang dan pelayanan online melalui CAK NGATESO (Cetak Akta Pengajuan Teko Deso) dan NING YAONAH juga akan terus ditingkatkan.

b. IPP (Indeks Pelayanan Publik)

Pada tahun 2023 dilaksanakan Survey Pelayanan Publik terhadap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang. Melalui survei tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang meraih nilai indeks sebesar **4,42 (Sangat Baik)**. Nilai tersebut menunjukkan bahwa target IPP tahun 2023 sebesar **4,125** telah tercapai dengan capaian sebesar **107,15%**. Adapun berikut rincian nilai dan aspek penilaian IPP Tahun 2023:

Tabel 3.3. Indeks Pelayanan Publik Tahun 2023
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang

| NO | ASPEK PENILAIAN | BOBOT (%) | NILAI INDIKATOR | NILAI ASPEK |
|-----------|---|-----------|------------------------------|-------------|
| NILAI F02 | | | 4.42 | |
| 1 | Aspek Kebijakan Pelayanan | 30% | 4.58 | 1.1 |
| 2 | Aspek Profesionalisme SDM | 18% | 3.9 | 0.98 |
| 3 | Aspek Sarana Dan Prasarana | 15% | 4.49 | 0.81 |
| 4 | Aspek Sistem Informasi Pelayanan Publik | 15% | 4.7 | 0.52 |
| 5 | Aspek Konsultasi dan Pengaduan | 15% | 4.75 | 0.48 |
| 6 | Aspek Inovasi | 7% | 4.5 | 0.54 |
| NILAI F03 | | | 4.45 | |
| 1 | Aspek Kebijakan Pelayanan | 20% | 0.84 | |
| 2 | Aspek Profesionalisme SDM | 20% | 0.91 | |
| 3 | Aspek Sarana Dan Prasarana | 20% | 0.86 | |
| 4 | Aspek Sistem Informasi Pelayanan Publik | 20% | 0.91 | |
| 5 | Aspek Konsultasi dan Pengaduan | 20% | 0.93 | |
| | | | 4.35 (A-) SANGAT BAIK | |

Sumber : bravo.jombangkab.go.id, 2023

2. Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja PD

a. Nilai Evaluasi SAKIP

Nilai evaluasi SAKIP yang diraih pada tahun 2023 adalah sebesar **81,57** dengan kategori **Memuaskan (A)**, sehingga capaian Nilai Evaluasi SAKIP tahun 2023 adalah sebesar **100,70%** dari target Nilai Evaluasi SAKIP tahun 2023 yaitu sebesar **81**. Berikut merupakan rincian komponen penilaian evaluasi SAKIP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang:

Tabel 3.4. Komponen Penilaian SAKIP Tahun 2023
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang

| No | Komponen | Bobot | Nilai Hasil Evaluasi | % Capaian Bobot | Skor Per Komponen |
|--------------|---------------------|-------------|-------------------------|--------------------|----------------------|
| 1 | Perencanaan Kinerja | 30% | 26.41 | 88.04 | BB |
| 2 | Pengukuran Kinerja | 30% | 24.32 | 81.07 | BB |
| 3 | Pelaporan Kinerja | 15% | 14.46 | 96.43 | A |
| 4 | Evaluasi Kinerja | 25% | 16.38 | 65.50 | CC |
| Total | | 100% | 81.57 | | |

Sumber : Inspektorat Kabupaten Jombang

Adapun catatan hasil evaluasi SAKIP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja
 - a. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja belum memenuhi kriteria sebagai target yang baik, yaitu belum memenuhi kriteria berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis. Target pada indikator sasaran Indeks Pelayanan Publik, Indikator Program Prosentase Cakupan Penerbitan KK dan Prosentase Cakupan Penerbitan KTP el kurang menantang dan belum dijelaskan rincian perhitungan sebagai dasar penetapan target tersebut.
 - b. Dokumen Perencanaan Kinerja setiap pegawai belum seluruhnya menggambarkan hubungan yang berkesinambungan serta selaras yaitu pada dokumen Pengukuran Kinerja Tribulan 1 Tahun 2023 dan Rencana Aksi (Renaksi) Tribulan I Tahun 2023. Pada Kurja Tribulan I Tahun 2023 terdapat sub kegiatan dan indikator sub kegiatan yang tidak

selaras, sedangkan pada Renaksi Tribulan I Tahun 2023 terdapat target indikator program, target indikator kegiatan, indikator sub kegiatan dan target indikator sub kegiatan yang tidak selaras.

- c. Monitoring target kinerja jangka menengah belum memenuhi kriteria yang baik, yaitu belum terdapat breakdown target kinerja jangka menengah ke dalam target-target tahunan dan periodik yang selaras dan terukur. Pada dokumen BA Reviu Renstra Tahun 2018-2023 tidak dijelaskan evaluasi capaian dari tahun ke tahun.

2. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja

- a. Data kinerja yang dikumpulkan belum sepenuhnya relevan untuk mengukur dan mendukung capaian kinerja yang diharapkan.

3. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja

- a. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokasn efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja namun pada efisiensi sumber daya aparatur dan sumber daya sarana dan prasarana hanya disajikan dalam ringkasan narasi dan tidak dijelaskan rincian perhitungan atas tingkat efisiensi.

4. Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi

- a. Evaluasi akuntabilitas kinerja belum sepenuhnya dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai dikarenakan pada poin evaluasi akuntabilitas kinerja internal tidak dijelaskan hambatan dan upaya tindak lanjut;
- b. Hasil evaluasi internal atas akuntabilitas kinerja belum dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja. Hal ini dibuktikan dengan terjadinya penurunan nilai SAKIP yang tidak

signifikan (kecil) hanya sebesar 0,16 dari Nilai SAKIP Tahun 2021 sebesar 80,44 dan Tahun 2022 sebesar 80,28.

Berdasarkan catatan hasil evaluasi tersebut, dalam rangka lebih mengefektifkan implementasi sistem akuntabilitas kinerja OPD, berikut beberapa rekomendasi dari tim evaluator yang dapat ditindaklanjuti:

1. Melakukan revisi (penyesuaian) target sasaran maupun program pada tahun 2023 dan tahun 2024 dengan menambahkan rincian perhitungan yang logis, realistis, berdasarkan basis data tahun lalu, dan juga menantang dengan menunjukkan titik berat komponen-komponen yang akan dijadikan fokus untuk kenaikan target ke dalam dokumen kertas kerja penetapan target;
2. Melakukan revisi (penyesuaian) dokumen perencanaan kinerja pada tahun 2023 dan 2024 dengan memberikan penjelasan yang berkesinambungan dan selaras pada setiap indikator dan target indikator;
3. Menambahkan breakdown target kinerja jangka menengah ke dalam target-target tahunan dan periodik yang selaras dan terukur dengan menjelaskan evaluasi capaian dari tahun ke tahun sebagai bentuk monitoring atas target kinerja jangka menengah;
4. Mengevaluasi kembali data kinerja dengan melakukan monitoring atas target dan capaian kinerja yang diharapkan oleh instansi;
5. Menambahkan informasi efisiensi atas sumber daya aparatur dan sumber daya sarana prasarana dengan menjelaskan rincian perhitungan atas tingkat efisiensi yang memadai dalam laporan kinerja.
6. Menyajikan hambatan dan upaya atas tindak lanjut pada poin evaluasi akuntabilitas kinerja internal;

7. Memanfaatkan hasil evaluasi internal akuntabilitas kinerja untuk perbaikan dan peningkatan kinerja terutama dalam penetapan target kinerja.

B. SASARAN PROGRAM

Capaian kinerja sasaran program pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2023 dapat dijabarkan dalam Tabel berikut:

Tabel 3.5. Perbandingan Target Dan Realisasi Capaian Sasaran Program Tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang

| NO | SASARAN STRATEGIS / SASARAN PROGRAM | PROGRAM | INDIKATOR SASARAN | TARGET 2023 | REALISASI 2023 | CAPAIAN KINERJA |
|-----|--|---|---|-------------|----------------|-----------------|
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1.1 | Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk | Program Pendaftaran Penduduk | Persentase Cakupan Penerbitan KK | 93% | 97.17% | 104.48% |
| | | | Persentase cakupan penerbitan KTPel | 96% | 98.74% | 102.86% |
| | | | Persentase cakupan penerbitan KIA | 55% | 59.03% | 107.33% |
| 1.2 | Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil | Program Pencatatan Sipil | Persentase cakupan penerbitan akta kelahiran | 95% | 95.61% | 100.64% |
| 1.3 | Meningkatnya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan pemanfaatan data oleh instansi lain | Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Persentase cakupan perjanjian kerjasama pemanfaatan data yang disusun | 59% | 90.63% | 153.60% |
| | | | Persentase pelaporan data administrasi kependudukan | 100% | 100% | 100% |

| | | | | | | |
|---------------------------|---|--|---|---------|------|----------------|
| | | Program Pengelolaan Profil Kependudukan | Persentase Inovasi Pelayanan yang Diterapkan | 100% | 100% | 100% |
| 1.4 | Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah | Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota | Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur | 146.21% | 100% | 146.21% |
| RATA-RATA CAPAIAN KINERJA | | | | | | 114.39% |

Sumber : Kertas Kerja Pengukuran Kinerja Tahun 2023

Berdasarkan tabel di atas, maka capaian kinerja sasaran strategis tahun 2023 dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Persentase Cakupan Penerbitan KK

Capaian kinerja untuk indikator persentase cakupan penerbitan KK adalah sebesar 104.48% yang diperoleh dari nilai realisasi sebesar 97.17% dibanding target sebesar 93%, dengan jumlah Kartu Keluarga yang diterbitkan sebanyak 497.205 KK dibanding jumlah seluruh Kepala Keluarga terdaftar sebanyak 511.693 KK sampai tanggal 31 Desember 2023 dengan bukti dukung sebagaimana terlampir.

2. Persentase Cakupan Penerbitan KTP el

Capaian kinerja untuk indikator persentase cakupan penerbitan KTP el adalah sebesar 102.86% yang diperoleh dari nilai realisasi sebesar 98.74% dibanding target sebesar 96%, dengan jumlah penduduk yang memiliki KTP sebanyak 1.024.055 orang dibanding jumlah seluruh wajib KTP sebanyak 1.035.821 orang sampai dengan tanggal 31 Desember 2023 dengan bukti dukung sebagaimana terlampir.

3. Persentase Cakupan Penerbitan KIA

Capaian kinerja untuk indikator persentase penerbitan KIA tahun 2023 adalah sebesar 107.33% yang diperoleh dari nilai realisasi sebesar 59.03% dibanding target sebesar 55%, dengan

jumlah Anak dibawah 17 tahun yang memiliki KIA sebanyak 192.128 orang dibanding jumlah seluruh anak di bawah 17 tahun sebanyak 325.481 orang dengan bukti dukung sebagaimana terlampir.

4. Persentase Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran

Capaian kinerja untuk indikator persentase cakupan penerbitan Akta Kelahiran adalah sebesar 100,64% yang diperoleh dari nilai realisasi sebesar 95.61% dibanding target sebesar 95% dengan jumlah anak 0-18 tahun yang memiliki akta kelahiran sebanyak 334.037 orang dibanding jumlah anak 0-18 tahun sebanyak 349.379 anak sampai dengan tanggal 31 Desember 2023 dengan bukti dukung sebagaimana terlampir.

5. Persentase Cakupan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data yang Disusun

Capaian kinerja untuk indikator persentase perjanjian kerjasama pemanfaatan data administrasi kependudukan adalah sebesar 153.60% yang diperoleh dari nilai realisasi sebesar 90.63% dibanding target sebesar 59% dengan jumlah OPD yang menjalin Perjanjian Kerjasama dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang adalah sebanyak 29 OPD dari total 32 OPD. Adapun OPD yang melaksanakan Perjanjian Kerjasama pemanfaatan data dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang antara lain:

**Tabel 3.6. Rekapitulasi Perjanjian Kerjasama
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang**

| NO | NOMOR PKS | MITRA KERJASAMA | OBJEK KERJASAMA | JANGKA WAKTU |
|----|--|--|--|----------------------|
| 1 | 027/1242/415.23/2018 027/2164/415.39/2018 | DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Data Agregat Kependudukan Dalam Layanan Lingkup Tugas Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Jombang | s/d 31 Desember 2023 |
| 2 | 470/938/415.23/2019 415/1737/415.20/2019 | DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Dalam Layanan Lingkup | s/d Nopember 2021 |

| | | | | |
|----|--|--|--|-----------------------------|
| | | | Tugas Dinas Sosial Kabupaten Jombang | |
| 3 | 470/702/415.39/2019 470/1888/415.20/2019 | RSUD KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Dalam Layanan Lingkup Tugas Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Jombang | s/d 20 Nopember 2022 |
| 4 | 470/1838/415.39/2019 470/1234/415.35/2019 | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Dalam Layanan Lingkup Tugas Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jombang | s/d 18 Nopember 2021 |
| 5 | 470/1702/415.39/2019 470/1888/415.16/2019 | DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Dalam Layanan Lingkup Tugas Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Jombang | s/d 16 Mei 2021 |
| 6 | 470/1406/415.39/2020 470/2286.1/415.27/2020 | DINAS PERTANIAN KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Dalam Layanan Lingkup Tugas Dinas Pertanian Kabupaten Jombang | s/d 20 September 2022 |
| 7 | 470/1116/415.39/2020 470/6258/415.17/2020 | DINAS KESEHATAN KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Dalam Layanan Lingkup Tugas Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang | s/d 18 Juni 2022 |
| 8 | 470/1595/415.39/2020 973/4388/415.43/2022 | BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Dalam Layanan Lingkup Tugas Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang | 01 Oktober 2022 |
| 9 | 470/556/415.39/2021 W13-A13/1564/HM.00/4/2021 | PENGADILAN AGAMA JOMBANG | Integrasi Data Dan Pelayanan Administrasi Kependudukan Pasca Perceraian Di Kabupaten Jombang | 24 Maret 2024 |
| 10 | 470/820/415.39/2021 1666/KK.13.12.6/PW 0104/2021 | KEMENTERIAN AGAMA JOMBANG | Integrasi Database Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Dengan Database | 29 April 2024 |

| | | | | |
|----|---|--|---|------------------|
| | | | Di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Jombang | |
| 11 | 470/1595/415.39/2021 973/4388/415.43/2021 | BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Dalam Layanan Lingkup Tugas Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang | 01 Oktober 2022 |
| 12 | 470/1116/415.39/2021 470/6258/415.17/2021 | DINAS KESEHATAN KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Dalam Layanan Lingkup Tugas Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang | 18 JUNI 2022 |
| 13 | 470/129/416.39/2022 057/DIR.PMC/01/2022 | RUMAH SAKIT PELENGKAP MEDICAL CENTRE KABUPATEN JOMBANG | Percepatan Peningkatan Kepemilikan Akta Kelahiran | 19 Januari 2027 |
| 14 | 470/535/416.39/2022 213/UNHASI/A/III/2022 | UNIVERSITAS HASYIM ASY'ARI TEBUIRENG JOMBANG | Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar Dalam Program Tridharma Perguruan Tinggi | 17 April 2027 |
| 15 | 470/2457/415.39/2022 800/5610/415.16/2022 | DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Layanan Lingkup Tugas Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Jombang | 12 Mei 2022 |
| 16 | 470/2459/415.39/2022 470/2746/415.26/2022 | DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Data Kependudukan Dalam Layanan Lingkup Tugas Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang | 12 Januari 2023 |
| 17 | 470/48/415.39/2023 08/RSKM/SBA/01/2023 | RUMAH SAKIT KRISTEN MOJOWARNO KABUPATEN JOMBANG | Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran | 17 Februari 2028 |
| 18 | 470/54/415.39/2023 W.15.PAS.PAS.18-HH.04.05-0790 | LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS II B KABUPATEN JOMBANG | Pelayanan Administrasi Kependudukan Bagi Warga Binaan Pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas li B Jombang | 13 Maret 2026 |
| 19 | 470/47/415.39/2023 470/43/415.36/2023 | DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Data Kependudukan Berbasis Nomor Induk Kependudukan (Nik) Dalam Layanan Lingkup Tugas Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Jombang | 17 Februari 2024 |
| 20 | 470/81/415.39/2023 473.3/3798/415.47/2023 | RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN JOMBANG | Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Dan Akta Kematian | 07 Juli 2026 |

| | | | | |
|----|---|--|---|----------------------|
| 21 | 470/84/415.39/2023 0566/SP/KBM.JBG/VII/2023 | KLINIK BIMA MEDIKA JOMBANG | Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Dan Akta Kematian | 07 Juli 2026 |
| 22 | 470/82/415.39/2023 02/RSA-DIR/P/VII/2023 | RUMAH SAKIT AIRLANGGA JOMBANG | Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Dan Akta Kematian | 07 Juli 2026 |
| 23 | 470/83/415.39/2023 031/PKS/RSI/VII/2023 | RUMAH SAKIT ISLAM JOMBANG | Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Dan Akta Kematian | 07 Juli 2026 |
| 24 | 470/80/415.39/2023 470/258/415.33/2023 | DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Dalam Layanan Lingkup Tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Jombang | 07 Juli 2024 |
| 25 | 470/114/415.39/2023 ADM.01.07/RSDH/704/IX/2023 | RUMAH SAKIT DIAN HUSADA MOJOKERTO | Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran | 08 September 2026 |
| 26 | 470/112/415.39/2023 20/PKS/IX/RSMD/2023 | RUMAH SAKIT UMUM dr. MOEJITO DWIDJOSISWOJO JOMBANG | Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Dan Akta Kematian | 08 September 2026 |
| 27 | 470/113/415.39/2023 020/PKS/RSHA/IX/2023 | RUMAH SAKIT HASYIM ASYARI JOMBANG | Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Dan Akta Kematian | 08 September 2026 |
| 28 | 470/111/2415.39/2023 3580/PKS/RSIA'M/IX/2023 | RUMAH SAKIT IBU DAN ANAK MUSLIMAT JOMBANG | Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Dan Akta Kematian | 08 September 2026 |
| 29 | 470/148/415.39/2023 461/A/II/2023 | RUMAH SAKIT UNIPDU MEDIKA JOMBANG | Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Dan Akta Kematian | 07 Desember 2026 |
| 30 | 470/147/415.39/2023 607/SPK/DIR/RSAL- AZIZ/XII/2023 | RUMAH SAKIT AL AZIZ JOMBANG | Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Dan Akta Kematian | 07 Desember 2026 |

Sumber : Arsip PDIP, 2023

6. Persentase Pelaporan Data Administrasi Kependudukan

Capaian kinerja untuk indikator persentase pelaporan data administrasi kependudukan adalah sebesar 100% yang diperoleh dari penyajian data kependudukan yang disajikan dalam portal Satu Data Indonesia Kabupaten Jombang di tahun 2023.

7. Persentase Inovasi Pelayanan Yang Diterapkan

Capaian kinerja untuk indikator persentase inovasi pelayanan yang diterapkan adalah sebesar 100% yang diperoleh dari nilai realisasi sebesar 100% dibanding target sebesar 100% dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 3.7. Rekapitulasi Inovasi Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang**

| NO | URAIAN | NOMOR SK | TANGGAL SK |
|----|---|---------------------|-----------------|
| 1 | SK INOVASI PELAYANAN BESUTAN (Berikan Pelayanan Khusus Terpadu Adminduk) | 188/738/415.39/2019 | 23 Mei 2018 |
| 2 | SK INOVASI PELAYANAN RESTUNYA DIAH (Rekam Sebelum 17 Tahun Nyaman Di Sekolah) | 188/729/415.39/2019 | 23 Mei 2018 |
| 3 | SK INOVASI PELAYANAN PAK KIAI SALEH (Pelayanan Cetak KIA Kerjasama Dengan Sekolah) | 188/728/415.39/2019 | 21 Mei 2019 |
| 4 | SK Inovasi Pelayanan SISCA MANIS (Sistem Scan Lima Menit Selesai) | 188/708/415.39/2019 | 16 Mei 2019 |
| 5 | SK INOVASI CAK NGATESO (Cetak Pengajuan Soko Deso) | 188/28/415.39/2021 | 15 Maret 2021 |
| 6 | SK INOVASI PELAYANAN NING YAONAH (Nikmatnya Ngantri Pelayanan Online Di Rumah) | 188/60/415.39/2021 | 06 Mei 2021 |
| 7 | SK INOVASI PELAYANAN THREE IN ONE (3 IN 1) (Pindah Datang Penduduk di Kabupaten Jombang) | 188/89/415.39/2021 | 03 Agustus 2021 |
| 8 | SK INOVASI PELAYANAN THREE IN ONE (3 IN 1) UNTUK PERKAWINAN (Dokumen Terbit Tiga Sekaligus) di Kabupaten Jombang | 188/05/415.39/2022 | 10 Januari 2022 |
| 9 | SK INOVASI PELAYANAN (CAK DULADI) AKTA KELAHIRAN DAN AKTA KEMATIAN DI KABUPATEN JOMBANG | 188/45/415.39/2022 | 12 Mei 2022 |
| 10 | SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TENTANG INOVASI PELAYANAN IDENTITAS DIGITAL KEPENDUDUKAN (IKD) DI KABUPATEN JOMBANG. | 188/64//415.39/2022 | 04 Oktober 2022 |
| 11 | SK INOVASI PELAYANAN DOKTER DRUPADI (DOKUMEN TERBIT DARI RS, PUSKESMAS DAN KLINIK) DI KABUPATEN JOMBANG | 188/70/415.39/2023 | 16 Mei 2023 |
| 12 | SK INOVASI PELAYANAN ONE DAY SERVICE (ODS) DI KABUPATEN JOMBANG | 188/86/415.39/2023 | 10 Juli 2023 |

Sumber : Arsip PDIP, 2023

8. Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja Aparatur

Capaian kinerja untuk indikator persentase rata-rata capaian kinerja aparatur adalah sebesar 146.21% yang diperoleh dari nilai realisasi sebesar 146.21% dibanding target sebesar 100%. Realisasi diperoleh dari rata-rata capaian kinerja seluruh pegawai ASN di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang.

3.1.2. PERBANDINGAN ANTARA REALISASI KINERJA TAHUN INI DENGAN 2 (DUA) TAHUN TERAKHIR

Penjabaran laporan capaian kinerja, berdasarkan perbandingan capaian 2 (dua) tahun sebelumnya dapat digambarkan pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.8. Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran Strategis Tahun 2021, 2022 dan 2023
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang

| NO | SASARAN STRATEGIS | CAPAIAN 2021 | CAPAIAN 2022 | CAPAIAN 2023 |
|--------------------------|-----------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Indeks Kepuasan Masyarakat | 110.73% | 92.41% | 97.07% |
| | Indeks Pelayanan Publik | 103.72% | 105.38% | 107.15% |
| | Nilai Evaluasi SAKIP | 100.36% | 99,11% | 100.70% |
| RATA-RATA CAPAIAN | | 104,94% | 98,97% | 101.64% |

Sumber : Bagian Organisasi, 2023

Adapun perbandingan capaian kinerja tahun 2023 dengan capaian 2 (dua) tahun sebelumnya dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Capaian kinerja pada indikator sasaran strategis mengalami penurunan di tahun 2022. Rata-rata capaian strategis pada tahun 2021 sebesar 104.94% turun sebesar 5.97% menjadi 98.97% pada tahun 2022. Penurunan capaian diakibatkan adanya penurunan capaian Indeks Kepuasan Masyarakat yang cukup signifikan.

2. Capaian kinerja sasaran strategis tahun 2023 kemudian mengalami peningkatan dari tahun 2022. Rata-rata capaian strategis pada tahun 2022 sebesar 98.97% meningkat sebanyak 2.67% menjadi 101.64% di tahun 2023. Peningkatan capaian terjadi pada seluruh sasaran strategis, baik pada sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat, Indeks Pelayanan Publik dan Nilai Evaluasi SAKIP.
3. Perbandingan capaian strategis tahun 2023 dengan tahun 2021 dan 2022 dapat dijabarkan sebagai berikut:
 - a. **INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT.** Pada sasaran ini terjadi penurunan pada tahun 2022 sebanyak 18.32% dari tahun sebelumnya, dimana capaian tahun 2021 sebesar 104.94% turun menjadi 92.41% di tahun 2022. Nilai IKM tahun 2022 adalah sebesar **86.21 (BAIK)** dimana nilai tersebut turun dari tahun 2021 yaitu sebesar **93.29 (SANGAT BAIK)**. Penurunan terjadi karena ada satu jenis layanan yang mendapat nilai kepuasan masyarakat sebesar 0 (nol), yaitu fasilitasi pencatatan dan penerbitan akta perceraian karena tidak ada responden yang mengisi kuesioner pada layanan tersebut. Pada tahun 2023, capaian IKM mengalami kenaikan sebanyak 4.66%, dimana tahun 2022 capaian IKM sebesar 92.41% dengan nilai IKM **86.21 (SANGAT BAIK)** naik di tahun 2023 menjadi capaian 97.07% dengan nilai IKM **90.56 (SANGAT BAIK)**. Kenaikan capaian di tahun 2023 karena adanya peningkatan pelayanan administrasi kependudukan dan penguatan implementasi inovasi pelayanan CAK NGATESO dari desa.
 - b. **INDEKS PELAYANAN PUBLIK.** Pada sasaran ini terdapat kenaikan capaian dari tahun 2021 hingga tahun 2023. Pada tahun 2021 capaian IPP naik sebesar 1.66% dari capaian tahun 2021 sebesar 103.72% dengan nilai IPP **4.128 (SANGAT BAIK)** naik di tahun 2022 dengan capaian

105.38% dengan nilai IPP **4.35 (SANGAT BAIK)**. Pada tahun 2023, capaian IPP naik lagi sebanyak 1.77% dari tahun 2022 menjadi 107.15% dengan nilai IPP **4.42 (SANGAT BAIK)**. Kenaikan capaian karena adanya peningkatan pelayanan administrasi kependudukan dan penguatan implementasi inovasi pelayanan CAK NGATESO dari desa.

- c. **NILAI EVALUASI SAKIP.** Pada indikator sasaran strategis Nilai Evaluasi SAKIP, terdapat penurunan capaian kinerja pada tahun 2022. Di tahun 2021 capaian Nilai Evaluasi SAKIP yang diraih adalah sebesar 100,36% dengan nilai SAKIP **80.44 (MEMUASKAN)** sedangkan capaian di tahun 2022 adalah sebesar 99,11% dengan nilai SAKIP **80.28 (MEMUASKAN)** atau terjadi penurunan sebanyak 1,25%. Sedangkan di tahun 2023 terjadi peningkatan capaian sebanyak 1.59% dari tahun sebelumnya menjadi 100.70% dengan nilai SAKIP **81.57 (MEMUASKAN)**.

3.1.3. PERBANDINGAN ANTARA REALISASI KINERJA TAHUN INI DENGAN TARGET JANGKA MENENGAH

Perbandingan realisasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2023 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2018-2023 dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 3.9. Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai dengan Akhir Periode Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang

| No | Sasaran | No | Indikator Kinerja | Realisasi 2023 | Target Akhir Renstra | Capaian Realisasi |
|--|--|----|-----------------------------------|----------------|----------------------|-------------------|
| Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih dan Profesional | | | | | | |
| 1 | Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan | 1 | Indeks Kepuasan Masyarakat | 90.56 | 93.29 | 97.07% |
| | | 2 | Indeks Pelayanan Publik | 4.42 | 4.125 | 107.15% |

| | | | | | | |
|------------|--|----------|---|--------------|-----------|----------------|
| 1.1 | Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk | 1 | Persentase Cakupan Penerbitan KK | 97.17% | 93% | 104.48% |
| | | 2 | Persentase cakupan penerbitan KTPel | 98.74% | 96% | 102.86% |
| | | 3 | Persentase cakupan penerbitan KIA | 59.03% | 55% | 107.33% |
| 1.2 | Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil | 1 | Persentase cakupan penerbitan akta kelahiran | 95.61% | 95% | 100.64% |
| 1.3 | Meningkatnya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan pemanfaatan data oleh instansi lain | 1 | Persentase cakupan perjanjian kerjasama pemanfaatan data yang disusun | 90.63% | 59% | 153.61% |
| | | 2 | Persentase pelaporan data administrasi kependudukan | 100% | 100% | 100% |
| | | 3 | Persentase Inovasi Pelayanan yang Diterapkan | 100% | 100% | 100% |
| 2 | Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja PD | 3 | Nilai Evaluasi SAKIP | 81.57 | 81 | 100.70% |
| 2.1 | Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah | 1 | Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur | 146.21% | 100% | 146.21% |

Sumber : Renstra dan Kurja Triwulan IV Dukcapil

Secara keseluruhan, capaian pada tahun 2023 sebagian besar sudah tercapai karena kondisi akhir target kinerja pada Perubahan Renstra 2018-2023 tidak bersifat kumulatif sehingga kondisi tiap akhir tahun juga menggambarkan kondisi yang ingin dicapai pada akhir Renstra.

3.1.4. PERBANDINGAN ANTARA REALISASI KINERJA TAHUN INI DENGAN REALISASI KINERJA DI LEVEL NASIONAL/INTERNASIONAL

Perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2023 dengan realisasi kinerja di level nasional menggunakan dasar Perjanjian Kinerja antara Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dengan Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri yang dijabarkan dalam tabel dibawah ini:

Tabel 3.10. Capaian Kinerja Berdasarkan Perjanjian Kinerja Kepala Dinas dengan Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri Tahun 2023

| No | Uraian | Target | Realiasi | Keterangan |
|----|--|-----------------|-----------|---|
| 1 | Laporan Barang Milik Negara (BMN) Dukcapil di Daerah | | | Sudah Dilaksanakan Likuidasi a. BA Rekonsiliasi Penutup. (Nomor : BAR-004/WKN-10/KNL.03/PENUTUP/2020 tgl. 03 Desember 2020); b. BA Rekonsiliasi Likuidasi. (Nomor : BAR-004/WKN-10/KNL.03/LIKUIDITAS/2020 tgl. 03 Desember 2020). |
| 2 | Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan KIA dengan Mitra | Sudah/ Belum | Belum | |
| 3 | Penyajian data kependudukan berskala provinsi yang berasal dari data kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh kementerian | | Tidak ada | |
| 4 | Pelayanan bidang Dafduk, Capil dan PIAK serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan | | | |
| | a. Kecepatan layanan | | 2-3 hari | Inovasi Dokter Drupadi (Dokumen Kependudukan Terbit di Rumah Sakit, Puskesmas dan Klinik) |
| | b. Jenis Inovasi | | 1 Jenis | |
| | c. Jumlah Inovasi | | 1 | |
| 5 | Terlaksananya Penerapan Zona Integritas | Sudah | Sudah | |

Sumber : Laporan Capaian Kinerja 2023 untuk Dirjen Dukcapil

Sasaran kinerja di atas ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri yang ditujukan untuk seluruh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Secara keseluruhan sebagian besar target kinerja dapat dicapai oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang.

Adapun capaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang jika dibandingkan dengan capaian Kemenpan RB Tahun 2023 dapat dijabarkan dalam tabel di bawah ini:

Tabel 3.11. Perbandingan Capaian Sasaran Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dengan Provinsi Jawa Timur dan Nasional Tahun 2023

| No | Indikator Kinerja | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Jombang | Kabupaten Jombang | Provinsi Jawa Timur | Nasional |
|----|----------------------------------|---|----------------------|------------------------|--------------------------------|
| | | Realisasi | Realisasi | Realisasi | Realisasi |
| 1 | IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) | 90.56 | 88.38 | 86.25 | Belum ditemukan hasil nasional |
| 2 | IPP (Indeks Pelayanan Publik) | 4,42 | 3.39 | 4.36 | Belum ditemukan hasil nasional |
| 3 | Nilai Evaluasi SAKIP | 81.57 | 72.70 | 83.86 | Belum ditemukan hasil nasional |

Sumber : Bagian Organisasi Kabupaten Jombang, 2023

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa perbandingan realisasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang terhadap realisasi kinerja pada level instansi di atasnya sebagai berikut:

- Realisasi nilai IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang tahun 2023 lebih tinggi dari nilai IKM level Kabupaten dengan selisih nilai sebanyak 2.18 poin. Nilai IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang juga

lebih tinggi dari nilai IKM Provinsi Jawa Timur dengan selisih nilai 4.31. Nilai IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang tidak bisa dibandingkan dengan realisasi tingkat Nasional karena data belum ditemukan/ belum dipublish oleh instansi terkait.

- Realisasi nilai IPP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang lebih tinggi dari nilai IPP di level Kabupaten Jombang dengan selisih poin sebanyak 3.39. Nilai IPP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang juga lebih tinggi dari nilai IPP Provinsi Jawa Timur dengan selisih nilai yang tipis sebanyak 0.06. Nilai IPP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang tidak bisa dibandingkan dengan realisasi tingkat Nasional karena data belum ditemukan/ belum dipublish oleh instansi terkait.
- Realisasi nilai evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang lebih tinggi dari nilai evaluasi Jombang pada level Kabupaten Jombang dengan selisih nilai sebanyak 8.87 poin. Sedangkan nilai evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang masih belum melampaui nilai evaluasi SAKIP Provinsi Jawa Timur dengan selisih poin sebanyak 2.29 poin. Nilai evaluasi SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang tidak bisa dibandingkan dengan realisasi tingkat Nasional karena data belum ditemukan/ belum dipublish oleh instansi terkait.

3.1.5. ANALISIS ATAS REALISASI KINERJA

A. FAKTOR PENUNJANG/PENYEBAB KEBERHASILAN/ KEGAGALAN PENCAPAIAN KINERJA

1. INDIKATOR SASARAN STRATEGIS

- **IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)**

Pada tahun 2023, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang meraih nilai IKM sebesar **90.56 (SANGAT BAIK)** sehingga capaian

yang diraih adalah sebesar **97.07%**. Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa target indikator Indeks Kepuasan Masyarakat di tahun 2023 **BELUM TERCAPAI**. Walaupun target belum tercapai, namun terdapat peningkatan capaian dari tahun lalu, sehingga bisa dikatakan bahwa citra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang pada tahun 2023 meningkat di mata masyarakat.

- a. **Syarat.** Persyaratan pengajuan penerbitan dokumen kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Persyaratan juga telah dilakukan publikasi melalui leaflet, website dan media sosial.
- b. **Prosedur.** Prosedur pelayanan administrasi kependudukan telah dibakukan dan dituangkan dalam Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dan telah dipublikasikan melalui leaflet, website dan media sosial.
- c. **Waktu.** Jangka waktu pelayanan administrasi kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang rata-rata dapat diselesaikan dalam 1-4 hari kerja.

Tabel 3.12. Jangka Waktu Pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang

| NO | JENIS PELAYANAN | JANGKA WAKTU PELAYANAN (HARI KERJA) |
|----|------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Pelayanan KK | 3 HARI |
| 2 | Pelayanan KTP | 1 JAM |
| 3 | Pelayanan KIA | 1 JAM |
| 4 | Pelayanan Surat Pindah | 1 HARI |

d. Biaya. Seluruh pelayanan Administrasi Kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang tidak dipungut biaya (GRATIS).

e. Hasil. Masyarakat telah mendapatkan atau mengetahui jenis layanan yang disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dan kesesuaiannya terhadap kebutuhan masyarakat.

f. Kompetensi. Peningkatan kompetensi petugas pelaksana pelayanan dilaksanakan melalui bimtek internal terkait dengan pelaksanaan teknis dan pemberian pelayanan prima kepada masyarakat.

g. Perilaku. Petugas pelayanan selalu mendapat pengarahan pada saat apel pagi sebelum loket pelayanan dibuka untuk selalu menjaga sikap dan berperilaku sopan kepada setiap pemohon.

h. Sarana dan Prasarana. Terdapat penambahan video wall di ruang tunggu sebagai sarana publikasi dan penyampaian informasi pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang.

i. **Sarana Pengaduan.** Pengaduan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang bisa disampaikan melalui media whatsapp, email, media sosial dan telepon. Seluruh pengaduan akan ditindaklanjuti tanpa terkecuali.

- **IPP (Indeks Pelayanan Publik)**

Pada penilaian Indeks Pelayanan Publik Tahun 2023, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang meraih nilai indeks sebesar **4.42 (MEMUASKAN)** dengan capaian **107.15%**. Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa target indikator Indeks Pelayanan Publik di tahun 2023 **TELAH TERCAPAI**. Tercapainya target pada tahun 2023 dikarenakan adanya peningkatan sarana dan prasarana berupa Video Wall di ruang tunggu. Selain itu peningkatan kapasitas petugas pelayanan juga dilaksanakan melalui Bimtek Internal dan Bimtek lainnya.

Pada tahun 2023, pelayanan dokumen kependudukan tidak hanya difokuskan untuk pemohon reguler. Peningkatan pelayanan untuk pemohon disabilitas, Ibu Hamil, ODGJ, Sakit Menahun, dan kelompok marginal lainnya juga ditingkatkan. Peningkatan dilaksanakan melalui pemenuhan sarana dan prasarana yang memudahkan akses pelayanan khusus. Petugas layanan juga diberikan kompetensi khusus berupa pelatihan bahasa isyarat. Selain itu implementasi inovasi BESUTAN juga terus ditingkatkan agar pelayanan administrasi kependudukan dapat menjangkau seluruh masyarakat tanpa terkecuali.

Gambar 3.1. Fasilitas Penunjang Pelayanan Khusus Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang



Sumber : Arsip Dokumentasi, 2023

Peningkatan kualitas dan publikasi Standar Pelayanan Publik dan SOP juga terus dilakukan di seluruh platform, baik melalui offline (banner di ruang tunggu, sosialisasi, media massa, dll.) maupun online (media sosial, whatsapp, dan website). Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang juga menyediakan sarana dan petugas khusus untuk layanan pengaduan dan informasi bagi masyarakat. Saluran pengaduan disediakan secara offline dengan langsung datang ke kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang, dan juga secara online melalui media sosial (whatsapp, Instagram, Facebook, Email dan Google Review).

Selain itu, peningkatan pelayanan juga diwujudkan melalui pendekatan pelayanan pada masyarakat dengan menerapkan beberapa inovasi pelayanan adminduk, antara lain:

- a. BESUTAN (Berikan Pelayanan Khusus Terpadu Adminduk);
- b. CAK DULADI (Cetak Akta Duduk Langsung Jadi);
- c. RESTUNYA DIAH (Rekam Sebelum Tujuhbelas Tahun Nyaman di Sekolah);
- d. PAK KIAI SALEH (Pelayanan Cetak KIA Kerjasama dengan Sekolah);
- e. SISCA MANIS (Sistem Scan Lima Menit Selesai);
- f. CAK NGATESO (Cetak Pengajuan Teko Deso);
- g. NING YAONAH
(www.dukcapil.jombangkab.go.id) (Nikmatnya Ngantri Pelayanan Online di Rumah);
- h. Pelayanan Three In One (Pindah Datang Penduduk di Kabupaten Jombang).
- i. Pelayanan Three In One (Pelayanan Pencatatan Perkawinan, KK dan KTP);
- j. Pelayanan DOKTER DRUPADI (Dokumen Terbit Dari RS, Puskesmas dan Klinik) di Kabupaten Jombang;
- k. Pelayanan One Day Service (ODS) di Kabupaten Jombang.

• **NILAI EVALUASI SAKIP**

Nilai evaluasi SAKIP yang diraih di tahun 2023 adalah sebesar **81.57** dengan kategori **MEMUASKAN (A)**. Capaian yang diraih pada indikator ini adalah **100,70%** dari target nilai evaluasi **81**. Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa target tahun 2023 untuk indikator ini **TELAH TERCAPAI**.

Peningkatan yang signifikan terdapat pada komponen Evaluasi Kinerja. Namun begitu masih terdapat beberapa rekomendasi dari Inspektorat yang perlu dilakukan untuk perbaikan Akuntabilitas Kinerja di tahun selanjutnya.

2. INDIKATOR SASARAN PROGRAM

Berikut merupakan penjabaran dari capaian indikator program pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun Anggaran 2023:

- **Persentase Cakupan Penerbitan KK**

Capaian kinerja untuk indikator persentase cakupan penerbitan KK adalah sebesar 104.48% yang diperoleh dari nilai realisasi sebesar 97.17% dibanding target sebesar 93%, dengan jumlah Kartu Keluarga yang diterbitkan sebanyak 497.205 KK dibanding jumlah seluruh Kepala Keluarga terdaftar sebanyak 511.693 KK sampai tanggal 31 Desember 2023. Berdasarkan hal tersebut, dapat disimpulkan bahwa target capaian untuk Indikator Cakupan Penerbitan KK **BERHASIL TERCAPAI** dengan adanya pelayanan penerbitan KK yang dilakukan di Kecamatan melalui inovasi SISCAMANIS dimana pemohon hanya perlu datang ke kecamatan untuk selanjutnya diproses oleh operator kecamatan dengan memindai persyaratan dari pemohon kemudian diteruskan ke operator Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang untuk diverifikasi dan dicetak. Selain di Kecamatan, penduduk juga bisa mengajukan permohonan penerbitan KK langsung di loket Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang.

- **Persentase Cakupan Penerbitan KTP el**

Capaian kinerja untuk indikator persentase cakupan penerbitan KTP el adalah sebesar 102.86% yang diperoleh dari nilai realisasi sebesar 98.74% dibanding target sebesar 96%, dengan jumlah penduduk yang memiliki KTP sebanyak 1.024.055 orang dibanding jumlah seluruh wajib KTP sebanyak 1.035.821 orang sampai dengan tanggal 31 Desember 2023. Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa target capaian di tahun 2023 untuk indikator Cakupan Penerbitan KTP el **BERHASIL TERCAPAI**. Target dapat tercapai karena di tahun 2023 pelayanan KTP dapat diakses melalui offline (loket Dispendukcapil) dan online di website www.dukcapil.jombangkab.go.id. Selain itu pemohon juga bisa langsung melaksanakan pengajuan penerbitan KTP di loket pendaftaran di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang, Kecamatan (SISCAMANIS) dan di desa (CAK NGATESO).

- **Persentase Cakupan Penerbitan KIA**

Capaian kinerja untuk indikator persentase penerbitan KIA tahun 2023 adalah sebesar 107.33% yang diperoleh dari nilai realisasi sebesar 59.03% dibanding target sebesar 55%, dengan jumlah Anak dibawah 17 tahun yang memiliki KIA sebanyak 192.128 orang dibanding jumlah seluruh anak di bawah 17 tahun sebanyak 325.481 orang. Berdasarkan hal tersebut, dapat disimpulkan bahwa target capaian untuk indikator Cakupan Penerbitan KIA di tahun 2023 **BERHASIL TERCAPAI**. Target dapat tercapai karena penerbitan KIA dilaksanakan melalui kerjasama dengan sekolah-sekolah yang didampingi oleh Dinas Pendidikan

dan Kementerian Agama. Selain itu penerbitan KIA juga dilayani melalui offline (loket) dan online (NING YAONAH).

- **Persentase Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran**

Capaian kinerja untuk indikator persentase cakupan penerbitan Akta Kelahiran adalah sebesar 100,64% yang diperoleh dari nilai realisasi sebesar 95.61% dibanding target sebesar 95% dengan jumlah anak 0-18 tahun yang memiliki akta kelahiran sebanyak 334.037 orang dibanding jumlah anak 0-18 tahun sebanyak 349.379 anak sampai dengan tanggal 31 Desember 2023. Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa target capaian pada indikator Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran di tahun 2023 **BERHASIL TERCAPAI**. Pelayanan penerbitan akta kelahiran dilaksanakan melalui loket di Dispendukcapil Jombang. Selain itu, pelayanan juga dilaksanakan melalui online di www.dukcapil.jombangkab.go.id. Inovasi Pelayanan CAK DULADI (Cetak Akta Duduk Langsung Jadi) dan CAK NGATESO (Cetak Pengajuan Teko Deso) juga ikut membantu dalam pelaksanaan pemberian pelayanan penerbitan akta kelahiran.

- **Persentase Cakupan Perjanjian Kerjasama**

Capaian kinerja untuk indikator persentase perjanjian kerjasama pemanfaatan data administrasi kependudukan adalah sebesar 153.60% yang diperoleh dari nilai realisasi sebesar 90.63% dibanding target sebesar 59% dengan jumlah OPD yang menjalin Perjanjian Kerjasama dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang adalah sebanyak 29 OPD dari total 32 OPD. Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa target capaian pada indikator

Cakupan Perjanjian Kerjasama di tahun 2023 **BERHASIL DICAPAI**. Perjanjian Kerjasama di tahun 2023 fokus untuk menjalin kerjasama dengan Rumah Sakit, Puskesmas dan Klinik sebagai salah satu upaya implementasi inovasi DOKTER DRUPADI (Dokumen Terbit Dari RS, Puskesmas dan Klinik).

- **Persentase Pelaporan Data Administrasi Kependudukan**

Capaian kinerja untuk indikator persentase pelaporan data administrasi kependudukan adalah sebesar 100% yang diperoleh dari penyajian data kependudukan yang disajikan dalam portal Satu Data Indonesia Kabupaten Jombang di tahun 2023. Target **BERHASIL TERCAPAI** karena seluruh komponen data kependudukan disajikan dalam portal tersebut.

- **Persentase Inovasi Pelayanan Yang Diterapkan**

Capaian kinerja untuk indikator persentase inovasi pelayanan yang diterapkan adalah sebesar 100% yang diperoleh dari nilai realisasi sebesar 100% dibanding target sebesar 100%. Target **BERHASIL TERCAPAI** karena seluruh inovasi pelayanan masih terimplementasi dengan baik untuk menunjang pelayanan administrasi kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang.

- **Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja Aparatur**

Capaian kinerja untuk indikator persentase rata-rata capaian kinerja aparatur adalah sebesar 146.21% yang diperoleh dari nilai realisasi sebesar 146.21% dibanding target sebesar 100%. Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa target telah **BERHASIL DICAPAI**. Realisasi diperoleh dari rata-

rata capaian kinerja seluruh pegawai ASN di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang.

3.2. REALISASI ANGGARAN

3.2.1. PERBANDINGAN REALISASI KINERJA DENGAN REALISASI ANGGARAN

Realisasi anggaran yang digunakan untuk mewujudkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja dijabarkan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3.13. Tabel Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Realisasi Anggaran Tahun Anggaran 2023
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang

| SASARAN STRATEGIS - SASARAN PROGRAM | PROGRAM | INDIKATOR KINERJA | KINERJA | | | ANGGARAN | | |
|---|---|--|---------|-----------|---------|---------------|----------------|--------|
| | | | TARGET | REALISASI | % | PAGU (Rp) | REALISASI (Rp) | % |
| 1. Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan | | 1. Indeks Kepuasan Masyarakat | 93,29 | 90.56 | 97.07% | | | |
| | | 2. Indeks Pelayanan Publik | 4,125 | 4.42 | 107.15% | | | |
| 1.1. Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk | Program Pendaftaran Penduduk | a. Persentase Cakupan Penerbitan KK | 93% | 97.17% | 104.48% | 114.100.000,- | 114.044.029,- | 99.95% |
| | | b. Persentase Cakupan Penerbitan KTP el | 96% | 98.74% | 102.86% | | | |
| | | c. Persentase Cakupan Penerbitan KIA | 55% | 59.03% | 107.33% | | | |
| 1.2. Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil | Program Pencatatan Sipil | a. Persentase Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran | 95% | 95.61% | 100.64% | 89.940.303,- | 89.936.500,- | 99.99% |
| 1.3. Meningkatnya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan | Program Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan | a. Persentase Cakupan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data yang Disusun | 59% | 90.63% | 153.60% | 40.143.200,- | 39.297.012,- | 97.89% |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|-----------|--------------|----------------|------------------------|------------------------|---------------|
| Data Oleh Instansi Lain | | b. Persentase Pelaporan Data Administrasi Kependudukan | 100% | 100% | 100% | 667.475.500,- | 653.992.999,- | 97.98% |
| | Program Pengelolaan Profil Kependudukan | c. Persentase Inovasi pelayanan yang diterapkan | 100% | 100% | 100% | 5.784.000,- | 5.682.000,- | 98.24% |
| 2. Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Perangkat Daerah | | 1. Nilai Evaluasi SAKIP | 81 | 81.57 | 100.70% | | | |
| 2.1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah | Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota | a. Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur | 100% | 146.21% | 146.21% | 8.287.025.876,- | 7.150.036.344,- | 86.28% |
| JUMLAH | | | | | | 9.204.468.879,- | 8.052.988.584,- | 87.49% |

Sumber : LKPJ Dispendukcapil Jombang Tahun 2023

Pelaksanaan penyerapan anggaran pada tahun 2022 secara umum berjalan dengan baik. Namun begitu, tetap ada beberapa kendala yang menghambat pelaksanaan penyerapan anggaran, seperti misalnya kendala teknis dalam proses penyerapan melalui SIPD. Mulai dari permasalahan SIPD yang susah diakses hingga minimnya pemahaman pengelola keuangan.

3.2.2. EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA

Pemenuhan dan penggunaan sumber daya tentu sangat berkaitan erat dengan Sumber Dana (Anggaran). Dalam setiap pelaksanaan kegiatan penunjang kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang melakukan beberapa analisis dan efisiensi dalam pemenuhan dan penggunaan sumber daya maupun sumber dana.

Analisis dan efisiensi penggunaan anggaran menjadi kunci utama dalam mengelola sumber daya keuangan yang terbatas guna mencapai hasil yang optimal. Analisis penggunaan anggaran mengacu pada proses peninjauan dan evaluasi terhadap alokasi dana yang telah direncanakan dan digunakan dalam berbagai program dan kegiatan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang. Sebaliknya, efisiensi penggunaan anggaran menekankan pada kemampuan untuk mencapai tujuan dan hasil yang diinginkan dengan biaya yang minimal.

Untuk menganalisis tingkat efisiensi penggunaan anggaran di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang, langkah pertama yang dilakukan adalah mengidentifikasi pencapaian kinerja yang telah direncanakan dalam perencanaan anggaran. Setelah itu, dilakukan perbandingan antara anggaran yang telah dialokasikan dengan capaian kinerja yang sebenarnya. Analisis ini membantu mengidentifikasi sejauh mana anggaran telah digunakan secara efisien dalam mencapai tujuan dan target yang telah ditetapkan.

Efisiensi merupakan bentuk penghematan terhadap anggaran tanpa mengurangi hasil maupun capaian kinerja. Efisiensi didapat dari rata-rata capaian kinerja dikurangi persentase realisasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang. Adapun realisasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang adalah sebesar **Rp. 8.052.988.884,-,-** atau sebesar **87.49%** dari pagu anggaran sebesar **Rp. 9.204.468.879,-,-**. Sedangkan rata-rata capaian kinerja dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang adalah sebesar **114.39%**. Dengan demikian efisiensi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang adalah sebesar **26.9%** yang didapat dari rata-rata capaian kinerja dikurangi realisasi anggaran tahun 2023.

Berdasarkan perhitungan tersebut maka dapat disimpulkan bahwa efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian target di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang telah **TERCAPAI**. Walaupun efisiensi telah tercapai, masih ada potensi peningkatan efisiensi sebesar 26,9% dimana hal tersebut menunjukkan bahwa masih ada ruang untuk mengoptimalkan penggunaan anggaran secara lebih efektif guna mendukung pencapaian kinerja yang optimal.

Efisiensi penggunaan sumber daya di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang tidak lepas dari usaha Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang untuk terus berbenah diri melalui peningkatan sarana dan prasarana pendukung pelayanan administrasi kependudukan dan peningkatan kapasitas petugas pelayanan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang.

Selain itu efisiensi juga terwujud melalui implementasi inovasi-inovasi pelayanan yang bertujuan untuk memudahkan masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik yang memuaskan. Inovasi-inovasi tersebut antara lain:

- a. BESUTAN (Berikan Pelayanan Khusus Terpadu Adminduk);
- b. CAK DULADI (Cetak Akta Duduk Langsung Jadi);
- c. RESTUNYA DIAH (Rekam Sebelum Tujuhbelas Tahun Nyaman di Sekolah);
- d. PAK KIAI SALEH (Pelayanan Cetak KIA Kerjasama dengan Sekolah);
- e. SISCA MANIS (Sistem Scan Lima Menit Selesai);
- f. CAK NGATESO (Cetak Pengajuan Teko Deso);
- g. NING YAONAH (www.dukcapil.jombangkab.go.id) (Nikmatnya Ngantri Pelayanan Online di Rumah);
- h. Pelayanan Three In One (Pindah Datang Penduduk di Kabupaten Jombang).
- i. Pelayanan Three In One (Pelayanan Pencatatan Perkawinan, KK dan KTP);
- j. Pelayanan DOKTER DRUPADI (Dokumen Terbit Dari RS, Puskesmas dan Klinik) di Kabupaten Jombang;
- k. Pelayanan One Day Service (ODS) di Kabupaten Jombang.

Adapun rincian efisiensi penggunaan anggaran dalam pencapaian kinerja dapat dijabarkan dalam tabel di bawah ini:

Tabel 3.14. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Tahun 2023

| NO | PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN | INDIKATOR PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN | % CAPAIAN KINERJA | % PENYERAPAN ANGGARAN | TINGKAT EFISIENSI |
|-------------|--|--|-------------------|-----------------------|----------------------|
| 1 | Program Pendaftaran Penduduk | Persentase Cakupan Penerbitan KK | 104.48% | 99.95 | 4.94/ EFISIEN |
| | | Persentase cakupan penerbitan KTPel | 102.86% | | |
| | | Persentase cakupan penerbitan KIA | 107.33% | | |
| | | | | | |
| 1.1. | Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk | Persentase pengajuan KK untuk diterbitkan | 105.26% | 99.95% | 0.71/ EFISIEN |
| | | Persentase pengajuan KTP el untuk diterbitkan | 100% | | |
| | | Persentase pengajuan KIA untuk diterbitkan | 100% | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|-------------|--|--|----------------|---------------|-----------------------|
| | | Persentase pengajuan SKTT bagi WNA yang memiliki KITAS untuk diterbitkan | 100% | | |
| | | Persentase pengajuan surat datang WNI untuk diterbitkan | 100% | | |
| | | Persentase pengajuan surat pindah WNI untuk diterbitkan | 100% | | |
| | | Persentase pengajuan surat keterangan datang luar negeri untuk diterbitkan | 100% | | |
| | | Persentase pengajuan SKPTI dan SKOT bagi penduduk rentan untuk diterbitkan | 100% | | |
| 1.1.1. | Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan | Jumlah dokumen pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan | 123.48% | 99.94% | 23.54 / EFISIEN |
| 1.1.2. | Sub Kegiatan Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi | Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi | 173% | 100% | 73 / EFISIEN |
| 1.1.3. | Sub Kegiatan Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan | Jumlah Laporan Pencatatan Atas Peristiwa Kependudukan | 100% | 99.80% | 0.2 / EFISIEN |
| 2 | Program Pencatatan Sipil | Persentase cakupan penerbitan akta kelahiran | 100.64% | 99.99% | 0.65 / EFISIEN |
| 2.1. | Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil | Persentase Pencatatan Kelahiran | 100% | 99.99% | 0.01 / EFISIEN |
| 2.1.1. | Sub Kegiatan Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pencatatan sipil | Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil | 100% | 99.99% | 0.01 / EFISIEN |
| 2.2. | Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil | Persentase Pencatatan Perceraian | 100% | 99.99% | |

| | | | | | |
|-------------|---|--|----------------|---------------|------------------------|
| | | Persentase Pencatatan Perkawinan; | 100% | | 0.01 / EFISIEN |
| | | Persentase Pencatatan Kematian | 100% | | |
| 2.2.1. | Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil | Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan | 99.17% | 99.99% | -0.82 / INEFISIEN |
| 2.2.2. | Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting | Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting | 180.95% | 99.99% | 80.96 / EFISIEN |
| 3 | Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Persentase cakupan perjanjian kerjasama pemanfaatan data yang disusun | 153.60% | 97.89% | 55.71 / EFISIEN |
| | | Persentase pelaporan data administrasi kependudukan | 100% | 97.98% | 2.02/ EFISIEN |
| 3.1. | Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan | Jumlah pelaporan data administrasi kependudukan yang dikirim | 120% | 99.75% | 43.75 / EFISIEN |
| | | Jumlah validasi kependudukan yang anomali dan ganda | 167% | | |
| | | Jumlah perjanjian kerjasama yang disahkan | 250% | 97.19% | 152.81/ EFISIEN |
| 3.1.1. | Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan | Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan | 120% | 99.75% | 20.25 / EFISIEN |
| 3.1.2. | Sub Kegiatan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan | Jumlah rancangan perjanjian kerjasama yang disusun | 250% | 97.19% | 152.81 / EFISIEN |
| 3.2. | Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Administrasi Kependudukan | Jumlah pembaharuan aplikasi SIAK dan aplikasi pendukung lain | 100% | 99.26% | 0.74 / EFISIEN |
| | | Jumlah pengelolaan jaringan SIAK di kecamatan | 100% | | |
| | | Jumlah Bimbingan Teknis Operator | 100% | | |
| 3.2.1. | Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan | Jumlah laporan hasil pembinaan dan | 100% | 99.11% | 0.89 / EFISIEN |

| | | | | | |
|-------------|---|---|----------------|---------------|-----------------------------|
| | Informasi Administrasi Kependudukan | pengawasan pengelolaan informasi administrasi kependudukan | | | |
| 3.2.2 | Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan | Jumlah laporan hasil bimbingan teknis terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pendayagunaan data kependudukan | 100% | 99.67% | 0.33/ EFISIEN |
| 3.3. | Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Kependudukan | Jumlah sosialisasi pelayanan administrasi kependudukan | 300% | 97.86% | 202.14 / EFISIEN |
| | | Jumlah instansi yang telah memanfaatkan data kependudukan | 150% | 98.71% | 51.29/ EFISIEN |
| 3.3.1. | Sub Kegiatan Sosialisasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan | Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | 100% | 97.86% | 202.14 / EFISIEN |
| 3.3.2 | Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan | Jumlah dokumen penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan | 150% | 98.71% | 51.29/ EFISIEN |
| 4 | Program Pengelolaan Profil Kependudukan | Persentase Inovasi Pelayanan yang Diterapkan | 100% | 98.24% | 1.76 / EFISIEN |
| 4.1. | Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan | Jumlah Inovasi pelayanan yang diterapkan | 100% | 98.24% | 1.76 / EFISIEN |
| 4.1.1. | Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain | Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan Serta Kebutuhan Yang Lain | 100% | 98.24% | 1.76 / EFISIEN |
| 5 | Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota | Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur | 146.21% | 86.28% | 59.93/ EFISIEN |
| 5.1. | Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD | 100% | 99.30% | 0.7 / EFISIEN |

| | | | | | |
|--------|--|--|-------------|---------------|------------------------|
| 5.1.1. | Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 100% | 99.81% | 1.86 / EFISIEN |
| 5.1.2. | Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | 88.55 | 98,10% | -11.26 / INEFISIEN |
| 5.2. | Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Persentase Pencairan Gaji dan Tunjangan ASN Tepat Waktu | 100% | 81.63% | 18.37 / EFISIEN |
| | | Persentase Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengajuan/ Verifikasi Keuangan SKPD | 100% | | |
| | | Persentase Laporan Keuangan Yang Tersusun Sesuai Aturan | 100% | | |
| 5.2.1. | Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah pembayaran gaji dan tunjangan ASN yang difasilitasi | 98,21% | 81,07% | 17.14 / EFISIEN |
| | Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD | Jumlah pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/ verifikasi keuangan SKPD | 193,33% | 100% | 93.33 / EFISIEN |
| 5.2.2. | Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Tribulan/ Semester SKPD | Jumlah dokumen laporan keuangan SKPD yang tersusun | 100% | 99,81% | 0.19 / EFISIEN |
| 5.3. | Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah | Persentase pemenuhan Pelayanan Administrasi kependudukan | 100% | 90.64% | 9,36 / EFISIEN |
| 5.3.1. | Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Pakte Komponen Instansi Listrik/ | 157% | 99.96% | 57.04 / EFISIEN |

| | | | | | |
|-------------|---|--|-------------|---------------|-----------------------|
| | | Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | | | |
| 5.3.2. | Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan | 335% | 88.76% | 246.24 / EFISIEN |
| 5.3.3. | Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan | 100% | 82.31% | 17.69 / EFISIEN |
| 5.3.4. | Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah paket barang cetak dan penggandaan yang disediakan | 200% | 99.57% | 100.43/ EFISIEN |
| 5.3.5 | Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan | 91.67% | 96.94% | -5.27 / INEFISIEN |
| 5.3.6 | Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD | 109.43% | 99.91% | 9.52 / EFISIEN |
| | Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase realisasi pengadaan sarana dan prasarana aparatur | 100% | 95.18% | 4.82/ EFISIEN |
| | Sub Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya | Jumlah unit sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan | 100% | 95.18% | 4.82/ EFISIEN |
| 5.4. | Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah | 100% | 95.07% | 4.93 / EFISIEN |
| 5.4.1. | Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat | 157.50% | 50.69% | 106.81 / EFISIEN |
| 5.4.2. | Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan | 100% | 60.07% | 39.93 / EFISIEN |
| 5.4.3. | Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan | 100% | 74.74% | 25.26 / EFISIEN |

| | | | | | |
|-------------|--|--|-------------|---------------|-----------------------|
| 5.5. | Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik | 100% | 90.69% | 9.31 / EFISIEN |
| 5.5.1 | Sub Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan Jabatan | Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya | 100% | 78.83% | 21.17 / EFISIEN |
| 5.5.2 | Sub Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya | 440% | 71.68% | 368.32 / EFISIEN |
| 5.5.3 | Sub Kegiatan pemeliharaan/Rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya | Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi | 165.52% | 88.90% | 76.62/ EFISIEN |
| 5.5.4 | Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi | 100% | 92.38% | 7.62 / EFISIEN |

Sumber : LKPJ Dukcapil, 2023

Dalam pelayanan administrasi kependudukan, selain sumber daya anggaran, juga diperlukan dukungan dari sumber daya lain yaitu sumber daya aparatur dan sarana prasarana penunjang pelaksanaan tugas. Berikut merupakan penjelasan mengenai efisiensi sumber daya aparatur dan sarana prasarana penunjang pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang:

1. Efisiensi Sumber Daya Aparatur

Analisis dan efisiensi penggunaan sumber daya manusia di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang menjadi aspek kunci dalam mengevaluasi capaian kinerja dan kesuksesan penyelenggaraan pemerintahan. Analisis sumber daya manusia melibatkan peninjauan dan evaluasi terhadap ketersediaan, penempatan, serta pemanfaatan tenaga kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang.

Di sisi lain, efisiensi penggunaan sumber daya manusia menitikberatkan pada kemampuan untuk mencapai hasil optimal dengan memanfaatkan jumlah tenaga kerja yang tersedia secara efektif dan efisien.

Untuk menganalisis tingkat efisiensi penggunaan sumber daya manusia, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang perlu melihat beberapa aspek. Pertama, evaluasi kualifikasi dan kecocokan tenaga kerja dengan tugas dan tanggung jawab yang mereka emban menjadi langkah penting. Ini melibatkan penilaian terhadap kecukupan keterampilan, pengetahuan, dan pengalaman yang dimiliki oleh para pegawai dalam menyelesaikan tugas mereka. Selanjutnya, perhatian pada produktivitas dan kontribusi individu dalam mencapai tujuan organisasi menjadi faktor penting dalam menganalisis efisiensi penggunaan sumber daya manusia.

Tabel 3.15. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia Tahun 2023
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang

| NO | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | KINERJA TAHUN 2023 | | | SUMBER DAYA MANUSIA TAHUN 2023 | | | EFISIENSI SDM |
|-----------|---|----------------------------|--------------------|-----------|--------------------|--|---------------|--------------------|------------------|
| | | | TARGET | REALISASI | PERSENTASE CAPAIAN | EKSISTING PEGAWAI PER 31 Desember 2023 | KEBUTUHAN SDM | % KETERSEDIAAN SDM | |
| 1 | Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan | Indeks Kepuasan Masyarakat | 93.29 | 90.56 | 97.07% | 19 Orang | 122 Orang | 15.57% | 86.07% / EFISIEN |
| | | Indeks Pelayanan Publik | 4.125 | 4.42 | 107.15% | | | | |
| 2 | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah | Nikai Evaluasi SAKIP | 81 | 81.57 | 100.70% | | | | |
| RATA-RATA | | | | | 101.64% | | | 15.57% | |

Sumber : Arsip Bagian Umum dan Kepegawaian, 2023

Dari tabel di atas, dapat dilihat bahwa walaupun efisiensi penggunaan sumber daya manusia pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang tercapai, namun data menunjukkan adanya kesenjangan yang signifikan antara kebutuhan SDM dengan bezzeting pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang saat ini. Terlepas dari terbatasnya sumber daya manusia, target capaian kinerja masih berhasil dicapai. Namun begitu keterbatasan tersebut tetap menjadi hambatan utama bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dalam mencapai realisasi kinerja secara optimal.

Keterbatasan SDM dapat menyebabkan kelebihan beban kerja bagi karyawan yang ada, yang pada gilirannya dapat mempengaruhi kualitas layanan yang disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang kepada masyarakat. Kurangnya SDM juga dapat menghambat inovasi dan pengembangan yang diperlukan untuk terus meningkatkan kinerja dan pelayanan. Dengan adanya jabatan yang kosong, maka pegawai yang ada mau tidak mau harus melaksanakan tugas secara rangkap di luar tupoksi jabatannya. Selain itu, adanya pegawai yang mutasi, promosi dan pensiun tentunya sangat berpengaruh terhadap kesiapan organisasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Untuk mengatasi hal tersebut, beberapa langkah diambil oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang. Salah satunya adalah peningkatan kompetensi bagi pegawai yang dilaksanakan secara internal maupun eksternal.

Gambar 3.2. Bimtek SIAK Internal di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang



Sumber : Arsip Dokumentasi, 2023

2. Efisiensi Penggunaan Sarana dan Prasarana

Analisis dan efisiensi penggunaan sarana dan prasarana di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang juga menjadi fokus penting dalam menilai kualitas layanan dan pencapaian kinerja pemerintah daerah. Sarana dan prasarana merujuk pada infrastruktur fisik dan non-fisik yang diperlukan untuk mendukung berbagai kegiatan administratif dan pelayanan publik di kecamatan tersebut. Efisiensi penggunaan sarana dan prasarana mengacu pada kemampuan untuk mengoptimalkan pemanfaatan fasilitas yang ada agar mencapai hasil yang maksimal dengan penggunaan sumber daya yang efisien.

Untuk menganalisis tingkat efisiensi penggunaan sarana dan prasarana, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang perlu melakukan evaluasi menyeluruh terhadap kondisi, penggunaan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana yang dimiliki. Evaluasi ini mencakup peninjauan terhadap kondisi infrastruktur, penggunaan fasilitas, keandalan dan ketersediaan, serta pemenuhan terhadap kebutuhan masyarakat. Selain itu, penting juga untuk membandingkan kinerja yang dicapai dengan sarana dan prasarana yang tersedia dengan target yang telah ditetapkan untuk menilai efektivitasnya.

Dalam menganalisis efisiensi penggunaan sarana dan prasarana, perlu diperhatikan berbagai faktor seperti tingkat pemanfaatan, biaya

operasional, tingkat keandalan, dan kebutuhan masyarakat. Evaluasi juga harus mempertimbangkan aspek kualitatif seperti kepuasan masyarakat terhadap layanan yang disediakan dan keandalan infrastruktur dalam mendukung kegiatan pelayanan. Dengan demikian, analisis efisiensi penggunaan sarana dan prasarana tidak hanya berfokus pada aspek kuantitatif tetapi juga memperhatikan aspek kualitatif yang penting bagi keberhasilan penyelenggaraan pelayanan publik

Gambaran dukungan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas bagi pegawai di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.16. Perbandingan Aset dan Standar Kebutuhan Aset Tahun 2023
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupten Jombang**

| NO | NAMA/JENIS BARANG | JUMLAH (Berdasarkan hasil Rekon BMD Tahun 2023) | KONDISI BARANG | | | Standar Kebutuhan | KET |
|----|------------------------------|---|----------------|-------------|-------|----------------------|-----|
| | | | BAIK | KURANG BAIK | RUSAK | | |
| 1 | Transportable Generating Set | 2 | 2 | | | 2 | |
| 2 | Pompa air | 2 | 2 | | | 2 | |
| 3 | Station Wagon | 5 | 5 | | | 5 | |
| 4 | Minibus | 1 | 1 | | | 1 | |
| 5 | Sepeda Motor | 19 | 19 | | | 21 | |
| 6 | Mesin Fotokopi Double Folio | 1 | 1 | | | 1 | |
| 7 | Lemari Besi/Metal | 5 | 5 | | | 5 | |
| 8 | Lemari Kayu | 15 | 10 | | 5 | 15 | |
| 9 | Rak Besi/Metal | 30 | 28 | | 2 | 30 | |
| 10 | Rak Server | 4 | 4 | | | 4 | |
| 11 | Rak Kayu | 126 | 117 | | 9 | 126 | |
| 12 | Filling Besi/Metal | 22 | 20 | | 2 | 22 | |
| 13 | Locker | 1 | 1 | | | 1 | |

| | | | | | | | |
|-----------|------------------------|-----|----|--|----|-----|--|
| 14 | CCTV | 1 | 1 | | | 1 | |
| 15 | Papan Visual | 1 | 1 | | | 1 | |
| 16 | Alat Penghancur Kertas | 1 | 0 | | 1 | 1 | |
| 17 | Mesin Absensi | 2 | 2 | | | 2 | |
| 18 | Alat Sidik Jari | 17 | 17 | | | 32 | |
| 19 | Papan Pengumuman | 1 | 1 | | | 1 | |
| 20 | Meja Kerja Kayu | 1 | 1 | | | 1 | |
| 23 | Tempat Tidur Kayu | 1 | 0 | | 1 | 1 | |
| 24 | Meja Resepsionis | 1 | 1 | | | 1 | |
| 25 | Meja Panjang | 2 | 2 | | | 2 | |
| 26 | Meja 1/2 Biro | 44 | 43 | | 1 | 44 | |
| 27 | Sketsel/Penyekat | 2 | 2 | | | 2 | |
| 28 | Kursi Rapat | 124 | 74 | | 50 | 124 | |
| 29 | Kursi Putar | 10 | 9 | | 1 | 10 | |
| 30 | Kursi Biasa | 8 | 8 | | | 8 | |
| 31 | Bangku Tunggu | 30 | 30 | | | 30 | |
| 32 | Partisi | 12 | 11 | | | 12 | |
| 33 | Sofa | 2 | 2 | | | 2 | |
| 34 | Mesin Penghisap Debu | 1 | 1 | | | 1 | |
| 35 | Lemari Es | 2 | 2 | | | 2 | |
| 36 | A.C. Split | 23 | 14 | | 9 | 23 | |
| 37 | AC Standing | 2 | 2 | | | 2 | |
| 38 | Kipas Angin | 18 | 8 | | 10 | 18 | |
| 39 | Exhaust Fan | 7 | 7 | | | 7 | |

| | | | | | | | |
|-----------|-------------------------------|-----|-----|--|----|-----|---|
| 40 | Televisi | 7 | 7 | | | 7 | |
| 41 | Amplifier | 1 | 1 | | | 1 | |
| 42 | Sound System | 6 | 6 | | | 6 | |
| 43 | Wireless | 1 | 1 | | | 1 | |
| 44 | UPS | 75 | 38 | | 37 | 90 | • |
| 45 | Tangga Aluminium | 1 | 1 | | | 1 | |
| 46 | Dispenser | 5 | 4 | | 1 | 5 | |
| 47 | Handy Cam | 1 | 1 | | | 1 | |
| 48 | Tandon Air | 1 | 1 | | | 1 | |
| 49 | Alat Pemadam Portable | 1 | 1 | | | 1 | |
| 50 | Meja Kerja Pejabat Eselon IV | 11 | 11 | | | 11 | |
| 51 | Kursi Kerja Pejabat Eselon IV | 15 | 15 | | | 15 | |
| 54 | Camera Electronic | 26 | 26 | | | 41 | |
| 55 | Proyektor | 1 | 1 | | | 1 | |
| 56 | Telephone | 1 | 1 | | | 1 | |
| 57 | Faksimile | 1 | 0 | | 1 | 1 | |
| 58 | Kursi Roda | 2 | 2 | | | 2 | |
| 59 | P.C. Unit | 124 | 81 | | 43 | 139 | |
| 60 | Laptop/Notebook | 38 | 32 | | 6 | 38 | |
| 61 | Tablet PC | 1 | 1 | | | 1 | |
| 62 | Card Reader | 22 | 22 | | | 22 | |
| 63 | Monitor | 76 | 76 | | | 76 | |
| 64 | Printer | 129 | 110 | | 19 | 147 | |

| | | | | | | | |
|-----------|--|----|----|--|----|----|--|
| 65 | Scanner | 6 | 6 | | | 6 | |
| 67 | Server | 7 | 7 | | | 7 | |
| 68 | Router | 5 | 5 | | | 5 | |
| 69 | Hub | 40 | 40 | | | 40 | |
| 70 | Modem | 5 | 5 | | | 5 | |
| 71 | Access Point | 38 | 3 | | 33 | 20 | |
| 72 | Anjungan Dukcapil Mandiri | 3 | 3 | | | 3 | |
| 73 | Iris Scanner | 17 | 17 | | | 32 | |
| 74 | Signature Pad | 16 | 16 | | | 31 | |
| 75 | Telephone Mobile | 1 | 1 | | | 1 | |
| 76 | Peralatan Permainan | 1 | 1 | | | 1 | |
| 77 | Firewall | 1 | 1 | | | 1 | |
| 78 | KVM Keyboard Monitor | 1 | 1 | | | 1 | |
| 79 | Tripod | 16 | 16 | | | 31 | |
| 80 | Peralatan Rekam Mobile | 1 | 1 | | | 3 | |
| 81 | Camera Adaptor | 16 | 16 | | | 31 | |
| 82 | Aset Tak Berwujud | 6 | 6 | | | 6 | |
| 83 | Bangunan Gedung Kantor Permanen | 2 | 2 | | | 2 | |
| 84 | Bangunan Gedung Tertutup Permanen | 1 | 1 | | | 1 | |
| 85 | Gedung Garasi/Pool Permanen | 1 | 1 | | | 1 | |
| 86 | Instalasi Gardu Listrik Distribusi Kapasitas Sedang | 2 | 2 | | | 2 | |

| | | | | | | | |
|---------------|--|--------------|--------------|--|------------|--------------|--|
| 87 | Jaringan Transmisi Tegangan di bawah 1 KVA | 1 | 1 | | | 1 | |
| 88 | Jaringan Transmisi Lain-Lain | 1 | 1 | | | 1 | |
| JUMLAH | | 1.277 | 1.046 | | 231 | 1.404 | |

Sumber : RKBMD Dispendukcapil, 2024

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa standar kebutuhan sarana dan prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2023 adalah sebanyak 1.404 unit agar pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dapat berjalan secara optimal. Namun dalam prakteknya, hanya tersedia 1.046 unit dari total 1.277 unit sarana dan prasarana yang berada dalam kondisi BAIK dan bisa digunakan untuk menunjang pelayanan administrasi kependudukan, sisanya sebanyak 231 unit dinyatakan dalam kondisi RUSAK. Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa selama tahun 2023 persentase ketersediaan sarana prasarana yang digunakan adalah sebesar **90.95%** dari total standar kebutuhan. Walaupun persentase ketersediaan sarana dan prasarana yang digunakan mencapai 90.95%, tetap saja kondisi ini masih perlu diperhatikan dengan serius. Pemeliharaan sarana dan prasarana serta upgrading perlu untuk dilakukan agar kondisi sarana dan prasarana tetap optimal sehingga pelayanan administrasi kependudukan tidak sampai terhambat.

Adapun efisiensi penggunaan sarana dan prasarana dalam pencapaian kinerja dapat dihitung melalui tabel di bawah ini:

Tabel 3.17. Perhitungan Efisiensi Penggunaan Sarana dan Prasarana Tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupten Jombang

| Rata – Rata Capaian Kinerja | Persentase Ketersediaan BMD | Efisiensi (Capaian Kinerja – Persentase Ketersediaan BMD) |
|-----------------------------|-----------------------------|---|
| 101.64% | 90.95% | 29,85% |

Sumber : LKPJ dan RKBMD Dukcapil, 2023

Diperlukan langkah-langkah strategis untuk meningkatkan efisiensi penggunaan sarana dan prasarana pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang. Hal ini termasuk pengadaan barang-barang yang diperlukan, perbaikan, dan pemeliharaan yang teratur. Dengan meningkatkan ketersediaan barang milik daerah, diharapkan kinerja pelayanan publik dapat ditingkatkan secara keseluruhan, memberikan dampak positif bagi masyarakat di Kabupaten Jombang.

3.3. UPAYA PERBAIKAN KINERJA

Adapun upaya-upaya yang dilakukan dalam rangka perbaikan kinerja untuk tahun berikutnya adalah sebagai berikut:

1. Dalam rangka peningkatan nilai Indeks Kepuasan Masyarakat, berikut upaya yang akan dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang:
 - a. Meningkatkan pendekatan pelayanan administrasi kependudukan melalui inovasi CAK NGATESO (Cetak Pengajuan Teko Deso), CAK DULADI (Cetak Akta Duduk Langsung Jadi), RESTUNYA DIAH (Rekam Sebelum Tujuh Belas Tahun Nyaman Di Sekolah) dan inovasi BESUTAN (Berikan Pelayanan Khusus Terpadu Administrasi Kependudukan) sehingga dapat mempersingkat waktu pelayanan administrasi kependudukan;
 - b. Meningkatkan publikasi mengenai pengisian SKM kepada pemohon agar dapat meningkatkan jumlah responden yang mengisi questioner.
2. Dalam rangka peningkatan nilai Indeks Pelayanan Publik, berikut upaya yang akan dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang:
 - a. Meningkatkan sarana dan prasarana berupa rencana evakuasi, peralatan APAR, dll.
 - b. Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan khusus bagi

- pemohon dengan Disabilitas, sakit menahun, Ibu Hamil dan kelompok pemohon marginal lainnya;
- c. Terus meningkatkan kapasitas petugas pelayanan melalui Bimtek Internal dan Eksternal;
 - d. Terus melakukan monitoring dan evaluasi atas inovasi-inovasi pelayanan yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang;
 - e. Terus melakukan updating sistem informasi pelayanan publik serta sistem pengaduan baik melalui Lapor.go.id, media sosial, hotline telepon maupun tatap muka langsung di loket pengaduan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang.
3. Dalam rangka peningkatan Nilai Evaluasi SAKIP untuk tahun berikutnya, berikut upaya yang akan dilakukan:
- a. Melaksanakan penyesuaian target kinerja sesuai dengan rekomendasi Inspektorat seperti yang tertuang dalam Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi SAKIP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2022-2023 nomor X.700/538/415.15/2023 tanggal 21 Agustus 2023.
 - b. Memanfaatkan hasil evaluasi internal atas akuntabilitas kinerja untuk perbaikan dan peningkatan kinerja terutama dalam penetapan target kinerja;
 - c. Memaksimalkan pemanfaatan Teknologi Informasi dalam penyusunan dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja.

3.4. TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI

Dalam rangka menindaklanjuti hasil rekomendasi Inspektorat yang tertuang dalam Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi SAKIP pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2022-2023 nomor X.700/538/415.15/2023 tanggal 21 Agustus 2023, beberapa upaya yang akan dilaksanakan sebagaimana berikut ini:

**Tabel 3.18. Matriks Tindak Lanjut Hasil Evaluasi SAKIP
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang**

| NO | REKOMENDASI | RENCANA AKSI TINDAK LANJUT | TARGET | WAKTU PENYELESAIAN | PENANGGUNG JAWAB | KETERANGAN |
|----|--|---|--------------|-----------------------|---------------------|------------|
| 1 | Melakukan revisi (penyesuaian) target sasaran maupun program pada tahun 2023 dan tahun 2024 dengan menambahkan rincian perhitungan yang logis, realistis, berdasarkan basis data tahun lalu, dan juga menantang dengan menunjukkan titik berat komponen-komponen yang akan dijadikan fokus untuk kenaikan target ke dalam dokumen kertas kerja penetapan target; | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Kertas Kerja Perencanaan Internal yang akan diisi oleh masing-masing ASN atau pengampu sasaran kinerja untuk menyesuaikan target dan menambahkan rincian perhitungan target yang lebih rinci, logis dan berdasarkan basis data tahun lalu; 2. Menerbitkan BA Perubahan Target sebagai dasar perubahan target di tahun 2023 dan 2024; 3. Menerbitkan Kertas Kerja Penetapan Target yang memiliki rincian perhitungan target yang lebih rinci, logis dan berdasarkan basis data tahun lalu; | 2 Dokumen | Triwulan I | Kepala Dinas | |
| 2 | Melakukan revisi (penyesuaian) dokumen perencanaan kinerja pada tahun 2023 dan 2024 dengan memberikan penjelasan yang berkesinambungan dan selaras pada setiap indikator dan target indikator; | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerbitkan dokumen perencanaan kinerja yang selaras (Renja, IKU dan IKI, Renaksi) | 3 Dokumen | Triwulan I | Kepala Dinas | |
| 3 | Menambahkan breakdown target kinerja jangka menengah ke dalam target-target tahunan dan periodik yang selaras dan terukur dengan menjelaskan evaluasi capaian dari tahun ke tahun sebagai bentuk monitoring atas target kinerja jangka menengah; | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerbitkan BA Reviu Renstra yang selaras | 1 Dokumen | Triwulan I | Kepala Dinas | |

| | | | | | | |
|----------|--|---|--------------|------------|--------------|--|
| 4 | Mengevaluasi kembali data kinerja dengan melakukan monitoring atas target dan capaian kinerja yang diharapkan oleh instansi; | 1. Merevisi data pada dokumen Pengukuran Kinerja | 1 Dokumen | Triwulan I | Kepala Dinas | |
| 5 | Menambahkan informasi efisiensi atas sumber daya aparatur dan sumber daya sarana prasarana dengan menjelaskan rincian perhitungan atas tingkat efisiensi yang memadai dalam laporan kinerja. | 2. Menerbitkan LKjIP sesuai dengan rekomendasi | 1 Dokumen | Triwulan I | Kepala Dinas | |
| 6 | Menyajikan hambatan dan upaya atas tindak lanjut pada poin evaluasi akuntabilitas kinerja internal; | 3. Menerbitkan LKjIP sesuai dengan rekomendasi | 1 Dokumen | Triwulan I | Kepala Dinas | |
| 7 | Memanfaatkan hasil evaluasi internal akuntabilitas kinerja untuk perbaikan dan peningkatan kinerja terutama dalam penetapan target kinerja. | 4. Menerbitkan BA evaluasi internal akuntabilitas kinerja sesuai dengan rekomendasi | 1 Dokumen | Triwulan I | Kepala Dinas | |

BAB IV

PENUTUP

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang sebagai satuan layanan masyarakat dituntut untuk terus meningkatkan kinerja terutama dalam meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat setiap tahunnya. Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan didukung oleh sumberdaya, baik sumber daya manusia maupun sarana dan prasarana yang memadai.

Seiring dengan semakin meningkatnya keperluan pelayanan kepada penduduk terkait dengan masalah-masalah data pokok administrasi kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam masa-masa yang akan datang dituntut untuk meningkatkan kualitas maupun kuantitas pelayanan secara fleksibel, dan dalam rangka menunjang hal tersebut perlu adanya perhatian yang serius terkait dengan penambahan fasilitas-fasilitas dan sumber daya lainnya yang memadai.

Secara umum, kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang di tahun 2023 telah **BERHASIL DICAPAI**. Hal tersebut dapat dilihat dari rata-rata capaian kinerja IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang sebesar **101.64%** dengan kategori **BAIK (BERHASIL)**. Capaian kinerja tersebut merupakan rata-rata capaian dari Indeks Pelayanan Publik, Indeks Kepuasan Masyarakat dan Nilai Evaluasi SAKIP. Pencapaian tersebut diraih dari keberhasilan implementasi inovasi pelayanan yang bertujuan untuk mencapai percepatan pelayanan kependudukan kepada masyarakat.

Implementasi inovasi-inovasi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang diharapkan dapat mendorong peningkatan capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dengan mempermudah dan memperpendek jarak masyarakat untuk mendapatkan pelayanan publik yang setara. Selain itu dukungan sarana dan prasarana berupa printer KK dan KTP el yang selalu berada dalam kondisi baik juga mendukung dalam menghasilkan produk layanan yang berkualitas.

Pelayanan administrasi kependudukan secara online juga akan terus digalakkan untuk memudahkan masyarakat dalam melaksanakan pengajuan dokumen kependudukan dan sebagai salah satu upaya untuk menghindari kerumunan antrian di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang. Selain itu pelayanan administrasi kependudukan juga semakin didekatkan kepada masyarakat melalui pelayanan di kecamatan (SISCA MANIS), desa (CAK NGATESO), dan jemput bola (CAK DULADI, Besutan, PAK KIAI SALEH). Sarana dan prasarana serta peningkatan kompetensi operator di Kecamatan dan desa juga ditingkatkan melalui Bimbingan Teknis dan sosialisasi.

Tidak kalah penting lagi, penguatan integritas untuk seluruh karyawan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang juga akan dilakukan melalui penguatan fungsi pengawasan internal. Internalisasi pencegahan gratifikasi, benturan kepentingan dan pungli akan lebih ditingkatkan agar kepercayaan masyarakat dapat meningkat. Hal tersebut sejalan dengan penetapan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang sebagai Zona Integritas menuju WBK dan WBBM.

Akhir kata, semoga LKJiP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2023 ini dapat menjadi bahan evaluasi sehingga dapat diraih peningkatan capaian kinerja di tahun selanjutnya dengan disertai kerja keras dan dedikasi yang tinggi dari segenap aparatur di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mewujudkan good governance dan public service yang lebih baik.

Jombang, Februari 2024
**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG**



Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 196706081994031014



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
JL. KH. WAKHID HASYIM NO. 137 TELP (0321) 861229 KODE POS 61411
J O M B A N G

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN JOMBANG
NOMOR : 188/62a/415.39/2023

TENTANG
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJI) PADA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG
TAHUN 2023

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN JOMBANG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan SAKIP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang, maka perlu untuk menetapkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dalam Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara. Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara. Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

- 6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
- 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024.
- 10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi Dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
- 11. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang;
- 12. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018-2023 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2021).
- 13. Peraturan Bupati Jombang Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jombang;
- 14. Peraturan Bupati Jombang Nomor 47 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Menetapkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2023;
- KEDUA : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2023, telah menggambarkan antara lain:
 - 1. Pertanggungjawaban atas alokasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dalam rangka capaian kinerja dan anggaran atas pelaksanaan program dan kegiatan yang disusun sesuai Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra) dan Perjanjian Kinerja Tahun 2023;
 - 2. Pencapaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dengan menyajikan informasi kinerja yang terukur atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan

Indikator Kinerja Sasaran sebagaimana dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2018 - 2023.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jombang

Pada tanggal 27 Februari 2024

a.n. BUPATI JOMBANG

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN

DAN PENCATATAN SIPIL



TEMBUSAN : Keputusan ini disampaikan Kepada Yth:

1. Bpk. Bupati Jombang
2. Sdr. Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang
3. Sdr. Inspektur Kabupaten Jombang
4. Sdr. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Jombang
5. Sdr. Anggota Tim yang bersangkutan



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. K.H. Wahid Hasyim No. 137 Jombang 61411
Telp. (0321) 861229, Fax. -, e-mail: dukcapil@jombangkab.go.id

Jombang, 14 Februari 2024

Nomor : 470/ /415.39/2024
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : UNDANGAN

Kepada
Yth. Tim SAKIP Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil Kabupaten
Jombang
di
Jombang

Mengharap kehadiran Saudara untuk menghadiri rapat internal tim
pada:

Hari : KAMIS
Tanggal : 15 Februari 2024
Pukul : 09.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Jombang
Acara : Rapat Pembahasan Penyusunan LKjIP dan Laporan
Kinerja Individu Tahun 2023

Demikian atas kehadirannya disampaikan terima kasih.

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


Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196706081994.31014



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
JL. KH. WAHID HASYIM NO. 137 TELP (0321) 861229 FAX (0321) 874870 KODE POS 61411
J O M B A N G

NOTULEN RAPAT

RAPAT : Rapat Pembahasan Penyusunan Laporan Kinerja
Instansi pemerintah (LKjIP) dan Laporan Kinerja
Individu Tahun 2023

HARI / TANGGAL : Jombang, 15 Februari 2024

WAKTU : Pukul 09.00-selesai

PIMPINAN RAPAT : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Jombang

PENCATAT/NOTULEN : PUTRI PERMATA TAQWA, S.AP

PESERTA RAPAT : 1. Tim SAKIP Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang

KEGIATAN RAPAT :

1. PENGANTAR KEPALA DINAS

- a. Pembukaan dan Sambutan Rapat pada pukul 09.10 WIB
- b. Rapat akan membahas mengenai pembahasan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2023 dan Penyusunan Laporan Kinerja Individu Tahun 2023.
- c. Penyusunan LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang diampu oleh Sekretariat dengan didukung oleh Bidang-Bidang sebagai penyedia data penunjang capaian.
- d. Agar seluruh ASN mengerjakan Laporan Kinerja Individunya masing-masing sesuai dengan amanat Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2022.
- e. Agar penyusunan laporan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

2. KETUA TIM SAKIP

- a. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang disusun dengan format yang tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2022;
- b. Data capaian IKM dan IPP agar difasilitasi oleh bidang PDIP selaku pelaksana tugas dengan berkoordinasi dengan Bagian Organisasi Setda Jombang
- c. Penyusunan Laporan Kinerja Individu disusun dengan format yang tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2022;

- d. Penyusunan Laporan Kinerja Individu bisa bersumber dari IKI, SKP, Pengukuran Kinerja dan Matriks Peran Hasil yang nanti akan dishare oleh Bagian Perencanaan.
- e. Laporan Kinerja Individu ditandatangani oleh penyusun laporan/ pelaksana tugas dan atasan langsung disertai dengan catatan (jika ada).
- f. Batas akhir pengumpulan Laporan Kinerja Individu adalah tanggal 21 Februari 2024.

3. MASUKAN BIDANG DAFTUK

- a. Capaian kinerja untuk indikator persentase cakupan penerbitan KK adalah sebesar 104.48% yang diperoleh dari nilai realisasi sebesar 97.17% dibanding target sebesar 93%, dengan jumlah Kartu Keluarga yang diterbitkan sebanyak 497.205 KK dibanding jumlah seluruh Kepala Keluarga terdaftar sebanyak 511.693 KK sampai tanggal 31 Desember 2023. Berdasarkan hal tersebut, dapat disimpulkan bahwa target capaian untuk Indikator Cakupan Penerbitan KK **BERHASIL TERCAPAI**
- b. Capaian kinerja untuk indikator persentase cakupan penerbitan KTP el adalah sebesar 102.86% yang diperoleh dari nilai realisasi sebesar 98.74% dibanding target sebesar 96%, dengan jumlah penduduk yang memiliki KTP sebanyak 1.024.055 orang dibanding jumlah seluruh wajib KTP sebanyak 1.035.821 orang sampai dengan tanggal 31 Desember 2023. Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa target capaian di tahun 2023 untuk indikator Cakupan Penerbitan KTP el **BERHASIL TERCAPAI.**
- c. Capaian kinerja untuk indikator persentase penerbitan KIA tahun 2023 adalah sebesar 107.33% yang diperoleh dari nilai realisasi sebesar 59.03% dibanding target sebesar 55%, dengan jumlah Anak dibawah 17 tahun yang memiliki KIA sebanyak 192.128 orang dibanding jumlah seluruh anak di bawah 17 tahun sebanyak 325.481 orang. Berdasarkan hal tersebut, dapat disimpulkan bahwa target capaian untuk indikator Cakupan Penerbitan KIA di tahun 2023 **BERHASIL TERCAPAI.**

4. MASUKAN BIDANG PENCATATAN SIPIL

- a. Capaian kinerja untuk indikator persentase cakupan penerbitan Akta Kelahiran adalah sebesar 100,64% yang diperoleh dari nilai realisasi sebesar 95.61% dibanding target sebesar 95% dengan jumlah anak 0-18 tahun yang memiliki akta kelahiran sebanyak 334.037 orang dibanding jumlah anak 0-18 tahun sebanyak 349.379 anak sampai dengan tanggal 31 Desember 2023. Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa target capaian pada indikator Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran di tahun 2023 **BERHASIL TERCAPAI.**

5. MASUKAN DARI BIDANG PIAK

- a. Capaian kinerja untuk indikator persentase pelaporan data administrasi kependudukan adalah sebesar 100% yang diperoleh dari penyajian data kependudukan yang disajikan dalam portal Satu Data Indonesia Kabupaten Jombang di tahun 2023. Target **BERHASIL TERCAPAI** karena seluruh komponen data kependudukan disajikan dalam portal tersebut.

6. MASUKAN DARI BIDANG PDIP

- a. Capaian kinerja untuk indikator persentase perjanjian kerjasama pemanfaatan data administrasi kependudukan adalah sebesar 153.60% yang diperoleh dari nilai realisasi sebesar 90.63% dibanding target sebesar 59% dengan jumlah OPD yang menjalin Perjanjian Kerjasama dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang adalah sebanyak 29 OPD dari total 32 OPD. Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa target capaian pada indikator Cakupan Perjanjian Kerjasama di tahun 2023 **BERHASIL DICAPAI**.

7. TINDAK LANJUT


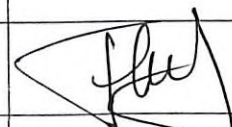
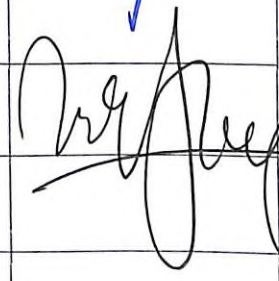
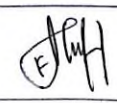


- a. Kepala Bidang Dafduk beserta staf agar selalu menjaga komunikasi dan koordinasi dengan Kecamatan terkait dengan inovasi SISCA MANIS
- b. Sosialisasi kepada perangkat desa terkait dengan pengajuan dokumen kependudukan melalui website agar perangkat desa dapat membantu penduduknya saat melakukan pengajuan secara online
- c. Bidang PDIP segera mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan penyusunan PKS dengan instansi selanjutnya
- d. Terus berkoordinasi dengan Kominfo terkait dengan cakupan jaringan intranet di desa-desa.
- e. Koordinasi dengan Dirjen terkait penyediaan data kependudukan.
- f. Koordinasi dengan BKPSDM dan organisasi terkait dengan SOTK, tugas dan fungsi penyesuaian jabatan.

Notulen



PUTRI PERMATA TAQWA, S.AP

DAFTAR HADIR PESERTA RAPAT
PEMBAHASAN PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAN
LAPORAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG

| NO | NAMA | JABATAN | TANDA TANGAN | |
|----|---------------------|---------|---|---|
| 1 | MASDUQI Zakaria . | Kadin |  | |
| 2 | Dwi Yudawati | Sekdin | |  |
| 3 | FAIQUIL ILMI | Kwaryan |  | |
| 4 | Widyanita R-r | Umpeg | |  |
| 5 | Putri Permata Tagwa | Staf |  | |
| 6 | Resty S | Staf |  | |
| 7 | Aira F-s | Staf | |  |
| 8 | Fifi Damayanti | staf |  | |
| 9 | Umi Faridal | staf |  | |
| 10 | Fernanda A.P. | staf | |  |

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



Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 196706081994031014

DOKUMENTASI



LAMPIRAN

PK DAN PK PERUBAHAN



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG
NOMOR : 060.1/45/415.01/2023**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si.**
Jabatan : **Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Hj. MUNDJIDAH WAHAB**
Jabatan : **Bupati Jombang**
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jombang, 18 Januari 2023
PIHAK PERTAMA
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

Ditandatangani secara elektronik



Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si.
NIP. 196706081994031014

PIHAK KEDUA
Bupati Jombang

Ditandatangani secara elektronik



Hj. MUNDJIDAH WAHAB

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG

| NO. | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | TARGET |
|-----|---|----------------------------|--------|
| 1. | Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan | Indeks Kepuasan Masyarakat | 93,29 |
| | | Indeks Pelayanan Publik | 4,125 |
| 2. | Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja Perangkat Daerah | Nilai Evaluasi SAKIP | 81 |

| NO | SASARAN PROGRAM | PROGRAM | INDIKATOR PROGRAM | TARGET | ANGGARAN |
|----|--|---|---|--------|-------------|
| 1. | Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk | Program Pendaftaran Penduduk | Prosentase Cakupan Penerbitan KK | 93% | 114.100.000 |
| | | | Prosentase Cakupan Penerbitan KTP el | 96% | |
| | | | Prosentase Cakupan Penerbitan KIA | 55,0% | |
| 2. | Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil | Program Pencatatan Sipil | Prosentase Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran | 95% | 89.940.303 |
| 3. | Meningkatnya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan data oleh instansi lain | Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Prosentase Cakupan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data yang disusun | 59% | 145.006.200 |
| | | | Prosentase pelaporan data administrasi kependudukan | 100% | |
| | | Program Pengelolaan Profil Kependudukan | Persentase Inovasi pelayanan yang diterapkan | 100% | 5.784.000 |

| | | | | | |
|----|---|---|---|------|-----------------|
| 4. | Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja Perangkat Daerah | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur | 100% | 7.508.403.876 |
| | | | | | 7.863.234.379,- |

Jombang, 18 Januari 2023
PIHAK PERTAMA
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

Ditandatangani secara elektronik



Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si.
NIP. 196706081994031014

PIHAK KEDUA
Bupati Jombang

Ditandatangani secara elektronik



Hj. MUNDJIDAH WAHAB



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG
NOMOR : 060.1/735/415.01/2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si.**
Jabatan : **Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **SUGIAT, S.Sos., M.Psi.T.**
Jabatan : **Pj. Bupati Jombang**
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jombang, 9 Oktober 2023
PIHAK PERTAMA
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

Ditandatangani secara elektronik



Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si.
NIP. 196706081994031014

PIHAK KEDUA
Pj. Bupati Jombang

Ditandatangani secara elektronik



SUGIAT, S.Sos., M.Psi.T.

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG

| NO | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | TARGET |
|----|---|----------------------------|--------|
| 1. | Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan | Indeks Kepuasan Masyarakat | 93,29 |
| | | Indeks Pelayanan Publik | 4,125 |
| 2. | Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja Perangkat Daerah | Nilai Evaluasi SAKIP | 81 |

| NO | SASARAN PROGRAM | PROGRAM | INDIKATOR PROGRAM | TARGET | ANGGARAN |
|----|--|---|---|--------|-------------------|
| 1. | Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk | Program Pendaftaran Penduduk | Prosentase Cakupan Penerbitan KK | 93% | Rp. 114.100.000,- |
| | | | Prosentase Cakupan Penerbitan KTP el | 96% | |
| | | | Prosentase Cakupan Penerbitan KIA | 55,0% | |
| 2. | Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil | Program Pencatatan Sipil | Prosentase Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran | 95% | Rp. 89.940.303,- |
| 3. | Meningkatnya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan data oleh instansi lain | Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | Prosentase Cakupan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data yang disusun | 59% | Rp. 707.618.700,- |
| | | | Prosentase pelaporan data administrasi kependudukan | 100% | |
| | | Program Pengelolaan Profil Kependudukan | Persentase Inovasi pelayanan yang diterapkan | 100% | Rp. 5.784.000,- |

| | | | | | |
|----|---|---|---|------|---------------------|
| 4. | Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja Perangkat Daerah | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur | 100% | Rp. 8.287.025.876,- |
| | | | | | Rp. 9.204.468.879,- |

Jombang, 9 Oktober 2023
PIHAK PERTAMA
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

Ditandatangani secara elektronik



Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si.
NIP. 196706081994031014

PIHAK KEDUA
Pj. Bupati Jombang

Ditandatangani secara elektronik



SUGIAT, S.Sos., M.Psi.T.

SKP

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

PERIODE PENILAIAN:

01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

| DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | | | PERODE PENILAIAN: | | | 01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025 | | |
|---|--|--|----------------------------|-------------------------|------------------------------|--------------------------------------|--|--|
| NO | PEGAWAI YANG DINILAI | | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA | | | | |
| 1 | NAMA | Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si | 1 | NAMA | AGUS PURNOMO, SH., M.Si | | | |
| 2 | NIP | 196706081994031014 | 2 | NIP (*opsional) | 197207101998031010 | | | |
| 3 | PANGKAT/GOL. RUANG | PEMBINA UTAMA MUDA / IV-c | 3 | PANGKAT/GOL. RUANG | PEMBINA UTAMA MUDA / IV-c | | | |
| 4 | JABATAN | KEPALA DINAS | 4 | JABATAN | SEKRETARIS DAERAH | | | |
| 5 | UNIT KERJA | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | 5 | INSTANSI | PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG | | | |
| HASIL KERJA | | | | | | | | |
| NO | RENCANA HASIL KERJA | | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | | TARGET | PERSPEKTIF | | |
| (1) | (2) | | (3) | | (4) | (5) | | |
| A. UTAMA | | | | | | | | |
| 1 | Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan | IKI. 1. Indeks Kepuasan Masyarakat | 93,29 | Penguatan Internal | | | | |
| | | IKI. 2. Indeks Pelayanan Publik | 4,125 | Penguatan Internal | | | | |
| | | IKI. 3. Nilai Evaluasi SAKIP | 81 | Penguatan Internal | | | | |
| 2 | Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk | IKI. 4. Prosentase Cakupan Penerbitan KK | 93% | Penerima Layanan | | | | |
| | | IKI. 5. Prosentase Cakupan Penerbitan KTP | 96,00% | Penerima Layanan | | | | |
| | | IKI. 6. Prosentase Cakupan Penerbitan KIA | 55% | Penerima Layanan | | | | |
| 3 | Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil | IKI. 7. Prosentase Cakupan Penerbitan Akta | 95% | Penerima Layanan | | | | |
| 4 | Meningkatnya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data oleh instansi lain | IKI. 8. Prosentase Pelaporan Data Administrasi Kependudukan | 100% | Penerima Layanan | | | | |
| | | IKI. 9. Prosentase Cakupan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data yang disusun | 59% | Penerima Layanan | | | | |
| | | IKI. 10. Prosentase Inovasi Pelayanan yang diterapkan | 100% | Penerima Layanan | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|------|------------------|
| 5 | Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah | IKI. 11. Presentase rata-rata capaian kinerja pegawai | 100% | Penerima Layanan |
| 6 | Program penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Jombang (penugasan dari Bupati) | IKI. 12. Realisasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 | 100% | Anggaran |
| 7 | Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan ketentuan dan waktu yang ditetapkan (penugasan dari Bupati) | IKI. 13. Persentase kegiatan layanan | 100% | Penerima Layanan |

B. TAMBAHAN


| | | | | |
|---|---|----------|------------|---|
| 1 | Rencana Hasil Kerja Tambahan 1 <i>(Hasil yang diharapkan dengan prioritas rendah (Perjanjian Kinerja, Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Direktif, dan atau Rencana Aksi) disertai dengan Jabatan Pimpinan yang memberikan penugasan)</i> | IKI. 1.1 | Target 1.1 | (Penerima Layanan/ Proses Bisnis/ Penguatan Internal/ Anggaran) |
|---|---|----------|------------|---|

PERILAKU KERJA


| | | |
|---|---|---|
| 1 | Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dalam memberikan layanan kepada masyarakat |
| 2 | Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta bertanggung jawab dalam menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien serta tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan. |
| 3 | Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri dengan menciptakan inovasi guna memperbaiki pelayanan masyarakat, bersedia untuk memberi motivasi kepada bawahan, dan melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan dengan kualitas terbaik |
| 4 | Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat menghargai setiap orang dalam berinteraksi, suka menolong orang lain yang membutuhkan bantuan, dan membangun lingkungan kerja yang kondusif |
| 5 | Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah, Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara, dan menjaga rahasia jabatan dan negara sebagaimana diamanatkan dalam Panca Prasetya Korpri |

| | | | |
|---|-------------|---|---|
| 6 | Adaptif | <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyesuaikan diri dengan cepat menghadapi perubahan, selalu mengikuti perubahan peraturan perundangan yang berlaku, terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dan bertindak proaktif atas perubahan peraturan perundangan yang terkait dengan Tupoksi |
| 7 | Kolaboratif | <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam penyelesaian masalah, selalu terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, serta dapat menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama |

Pegawai Yang Dinilai


 (Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si)
 (196706081994031014)

Pejabat Penilai Kinerja


 (AGUS PURNOMO, SH., M.Si)
 (197207101998031010)

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN:

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

| DUKUNGAN SUMBER DAYA | |
|--------------------------|--|
| 1 | Mebutuhkan Laptop dan atau Tab |
| 2 | Mebutuhkan Koneksi Internet |
| 3 | Dukungan sarana prasarana IT yang memadai |
| 4 | Mebutuhkan ATK |
| SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN | |
| 1 | Laporan kegiatan pembinaan/fasilitasi disampaikan setiap bulan |
| 2 | Penunjang untuk menyelesaikan target pekerjaan yang akan dilaporkan pada akhir bulan |
| KONSEKUENSI | |
| 1 | Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diusulkan promosi |
| | |

Pegawai yang Dinilai

Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si
196706081994031014

(Jombang, 03 Januari 2023)

Pejabat Penilai Kinerja

AGUS PURNOMO, SH., M.S
197207101998031010

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI


PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV ~~AKHIR~~

| DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | | | | PERIODE PENILAIAN: | | 01 JANUARI 2023 SD 31 MARET 2023 | |
|---|--|--|--------|--------------------|---|--|--|
| NO. | PEGAWAI YANG DINILAI | | | NO. | PEJABAT PENILAI KINERJA | | |
| 1 | NAMA | Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si | | 1 | NAMA | AGUS PURNOMO, SH., M.Si | |
| 2 | NIP | 196706081994031014 | | 2 | NIP (*opsional) | 197207101998031010 | |
| 3 | PANGKAT/GOL. RUANG | PEMBINA UTAMA MUDA / IV-c | | 3 | PANGKAT/GOL. RUANG | PEMBINA UTAMA MUDA / IV-c | |
| 4 | JABATAN | KEPALA DINAS | | 4 | JABATAN | SEKRETARIS DAERAH | |
| 5 | UNIT KERJA | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | | 5 | INSTANSI | PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG | |
| CAPAIAN KINERJA ORGANISASI* | | | | | | | |
| BAIK | | | | | | | |
| HASIL KERJA | | | | | | | |
| NO. | RENCANA HASIL KERJA | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | PERSPEKTIF | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | |
| A. UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk | IKI. 4. Prosentase Cakupan Penerbitan KK | 99,85% | Penerima Layanan | Pengesahan dokumen KK melalui TTE dari yang ditargetkan 20000 dokumen KK terealisasi 19634 dokumen KK | Pertahankan | |
| | | IKI. 5. Prosentase Cakupan Penerbitan KTP | 93,45% | Penerima Layanan | Pelayanan penerbitan KTP melalui Aplikasi NING YAONAH dan di Kecamatan-kecamatan dari yang ditargetkan penerbitan KTP 18750 keping terealisasi 32604 keping | Pertahankan | |
| | | IKI. 6. Prosentase Cakupan Penerbitan KIA | 56,94% | Penerima Layanan | Pelayanan pengajuan penerbitan KIA melalui sekolah-sekolah dari yang ditargetkan pengajuan 6750 dokumen terealisasi 5792 dokumen | Pertahankan | |
| 2 | Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil | IKI. 7. Prosentase Cakupan Penerbitan Akta | 94,78% | Penerima Layanan | Pengesahan dokumen Akta melalui TTE dari yang ditargetkan 5300 dokumen Akta terealisasi 5557 dokumen Akta | Pertahankan | |
| 3 | Meningkatnya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data oleh instansi lain | IKI. 8. Prosentase Pelaporan Data Administrasi Kependudukan | 100% | Penerima Layanan | Pengesahan melalui TTE Pelaporan Data Administrasi Kependudukan yang ditargetkan 4 dokumen terealisasi 10 dokumen | Pertahankan | |
| | | IKI. 9. Prosentase Cakupan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data yang disusun | 100% | Penerima Layanan | Terlaksananya perjanjian kerjasama | Pertahankan | |
| | | IKI. 10. Prosentase Inovasi Pelayanan yang diterapkan | 100% | Penerima Layanan | Terlaksananya pengesahan inovasi pelayanan publik | Pertahankan | |
| 4 | Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah | IKI. 11. Prosentase rata-rata capaian kinerja pegawai | 100% | Penerima Layanan | Terlaksananya mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran melalui penyelenggaraan rapat internal pegawai | Pertahankan | |

| | | | | | | |
|---|--|--|------------|---|---|---|
| 5 | Program penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Jombang (penugasan dari Bupati) | IKI. 12. Realisasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 | 100% | Anggaran | Realisasi tercapai sesuai target sebesar 22,88% dari anggaran tahun 2023 | Pertahankan |
| 6 | Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan ketentuan dan waktu yang ditetapkan (penugasan dari Bupati) | IKI. 13.Persentase kegiatan layanan | 100% | Penerima Layanan | Terlaksananya penugasan dari Bupati | Pertahankan |
| B. TAMBAHAN | | | | | | |
| 1 | Rencana Hasil Kerja Tambahan 1 | IKI. 1.1 | Target 1.1 | (Penerima Layanan/ Proses Bisnis/ Penguatan Internal/ Anggaran) | | |
| RATING HASIL KERJA* DI ATAS EKSPEKTASI | | | | | | |
| PERILAKU KERJA | | | | | | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| 1 | Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti | | | | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dalam memberikan layanan kepada masyarakat | Pimpinan: ramah dalam memberikan pelayanan konsultasi serta yang bersangkutan dapat diandalkan ketika ada hal-hal yang membutuhkan penyelesaian segera. |
| 2 | Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan | | | | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta beratanggung jawab dalam menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien serta tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan. | Pimpinan: selalu bertanggung jawab apabila ada kesalahan yang dilakukan anggota timnya terlihat ketika ada kesalahan dalam penyelenggaraan kegiatan dan merespon dengan cepat dalam mengambil alternatif terbaik. |
| 3 | Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik | | | | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri dengan menciptakan inovasi guna memperbaiki pelayanan masyarakat, bersedia untuk memberi motivasi kepada bawahan, dan melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan dengan kualitas terbaik | Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal Aktif membagikan informasi kepada Pegawai lainnya yang sifatnya memberikan pengetahuan |
| 4 | Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif | | | | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat menghargai setiap orang dalam berinteraksi, suka menolong orang lain yang membutuhkan bantuan, dan membangun lingkungan kerja yang kondusif | Pimpinan: Mampu menciptakan lingkungan yang kondusif di tim kerjanya |
| 5 | Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara | | | | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang | Pimpinan: Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | - Menjaga rahasia jabatan dan negara | Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah, Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara, dan menjaga rahasia jabatan dan negara sebagaimana diamanatkan dalam Panca Prasetya Korpri | |
| 6 | Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyesuaikan diri dengan cepat menghadapi perubahan, selalu mengikuti perubahan peraturan perundangan yang berlaku, terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dan bertindak proaktif atas perubahan peraturan perundangan yang terkait dengan Tupoksi | Pimpinan: antusias mempelajari hal baru Pimpinan: ketika ada perubahan arah strategi dari pimpinan langsung ditindaklanjuti dengan penyesuaian dan tidak resisten |
| 7 | Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam penyelesaian masalah, selalu terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, serta dapat menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja |
| RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI | | | |
| PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK | | | |

Jombang, 31 Maret 2023
 Pejabat Penilai Kinerja


 (AGUS PURNOMO, SH., M.Si)
 (197207101998031010)



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR

DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL

PERIODE PENILAIAN:
01 JANUARI SD 31 MARET 2023

| | | |
|----|--------------------------------|---|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI | |
| | NAMA | : Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si |
| | NIP | : 196706081994031014 |
| | PANGKAT/GOL. RUANG | : PEMBINA UTAMA MUDA / IV-c |
| | JABATAN | : KEPALA DINAS |
| | UNIT KERJA | : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
| | NAMA | : AGUS PURNOMO, SH., M.Si |
| | NIP | : 197207101998031010 |
| | PANGKAT/GOL. RUANG | : PEMBINA UTAMA MUDA / IV-c |
| | JABATAN | : SEKRETARIS DAERAH |
| | UNIT KERJA | : PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA | |
| | NAMA | : Hj. MUNDJIDAH WAHAB |
| | NIP | : - |
| | PANGKAT/GOL. RUANG | : - |
| | JABATAN | : BUPATI JOMBANG |
| | UNIT KERJA | : PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG |
| 4. | EVALUASI KINERJA | |
| | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI | : BAIK |
| | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI | : BAIK |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI | |
| | | |

Jombang, 31 Maret 2023
7. Pegawai yang Dinilai

(Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si)
(196706081994031014)

Jombang, 31 Maret 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

(AGUS PURNOMO, SH., M.Si)
(197207101998031010)

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

PERIODE: TRIWULAN ~~II/III/IV~~ **AKHIR**

| DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | | | | PERIODE PENILAIAN: 01 APRIL 2023 SD 30 JUNI 2023 | | |
|---|--|--|--------|--|---|--|
| NO. | PEGAWAI YANG DINILAI | | | NO. | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
| 1 | NAMA | Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si | | 1 | NAMA | AGUS PURNOMO, SH., M.Si |
| 2 | NIP | 196706081994031014 | | 2 | NIP (*opsional) | 197207101998031010 |
| 3 | PANGKAT/GOL. RUANG | PEMBINA UTAMA MUDA / IV-c | | 3 | PANGKAT/GOL. RUANG | PEMBINA UTAMA MUDA / IV-c |
| 4 | JABATAN | KEPALA DINAS | | 4 | JABATAN | SEKRETARIS DAERAH |
| 5 | UNIT KERJA | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | | 5 | INSTANSI | PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG |
| CAPAIAN KINERJA ORGANISASI* | | | | | | |
| BAIK | | | | | | |
| HASIL KERJA | | | | | | |
| NO. | RENCANA HASIL KERJA | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | PERSPEKTIF | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| A. UTAMA | | | | | | |
| 1 | Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk | IKI. 4. Prosentase Cakupan Penerbitan KK | 93% | Penerima Layanan | Pengesahan dokumen KK melalui TTE dari yang ditargetkan 20000 dokumen KK terealisasi 17510 dokumen KK | Pertahankan |
| | | IKI. 5. Prosentase Cakupan Penerbitan KTP | 96% | Penerima Layanan | Pelayanan penerbitan KTP melalui Aplikasi NING YAONAH dan di Kecamatan-kecamatan dari yang ditargetkan penerbitan KTP 18750 keping terealisasi 23633 keping | Pertahankan |
| | | IKI. 6. Prosentase Cakupan Penerbitan KIA | 55% | Penerima Layanan | Pelayanan pengajuan penerbitan KIA melalui sekolah-sekolah dari yang ditargetkan pengajuan 6750 dokumen terealisasi 5091 dokumen | Pertahankan |
| 2 | Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil | IKI. 7. Prosentase Cakupan Penerbitan Akta | 95% | Penerima Layanan | Pengesahan dokumen Akta melalui TTE dari yang ditargetkan 6608 dokumen Akta terealisasi 5829 dokumen Akta | Pertahankan |
| 3 | Meningkatnya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data oleh instansi lain | IKI. 8. Prosentase Pelaporan Data Administrasi Kependudukan | 100% | Penerima Layanan | Data terkirim sesuai pengajuan dari OPD dengan cut off data tanggal 31 Desember 2022 | Pertahankan |
| | | IKI. 9. Prosentase Cakupan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data yang disusun | 59% | Penerima Layanan | PKS dengan RS Airlangga dan RSI Jombang | Pertahankan |
| | | IKI. 10. Prosentase Inovasi Pelayanan yang diterapkan | 100% | Penerima Layanan | Pelaksanaan koordinasi penerapan inovasi DRUPADI dengan RS terkait yang telah menjalin PKS | Pertahankan |

| | | | | | | |
|---|---|---|------|------------------|--|-------------|
| 4 | Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah | IKI. 11. Prosentase rata-rata capaian kinerja pegawai | 100% | Penerima Layanan | Terlaksananya mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran melalui penyelenggaraan rapat internal pegawai yang ditargetkan 4 kegiatan terealisasi 5 kegiatan | Pertahankan |
| 5 | Program penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Jombang (penugasan dari Bupati) | IKI. 12. Realisasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 | 100% | Anggaran | Realisasi tercapai sebesar 38,91% dari anggaran tahun 2023 | Pertahankan |
| 6 | Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan ketentuan dan waktu yang ditetapkan (penugasan dari Bupati) | IKI. 13. Persentase kegiatan layanan | 100% | Penerima Layanan | Terlaksananya penugasan dari Bupati | Pertahankan |

B. TAMBAHAN


| | | | | | | |
|---|--------------------------------|----------|------------|---|--|--|
| 1 | Rencana Hasil Kerja Tambahan 1 | IKI. 1.1 | Target 1.1 | (Penerima Layanan/ Proses Bisnis/ Penguatan Internal/ Anggaran) | | |
|---|--------------------------------|----------|------------|---|--|--|

RATING HASIL KERJA * DI ATAS EKSPEKTASI

| PERILAKU KERJA | | | | | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
|----------------|--|--|--|--|---|
| 1 | Berorientasi pelayanan | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti | | | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dalam memberikan layanan kepada masyarakat | Pimpinan: ramah dalam memberikan pelayanan |
| 2 | Akuntabel | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan | | | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta bertanggung jawab dalam menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien serta tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan. | Pimpinan: selalu bertanggung jawab apabila ada |
| 3 | Kompeten | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik | | | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri dengan menciptakan inovasi guna memperbaiki pelayanan masyarakat, bersedia untuk memberi motivasi kepada bawahan, dan melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan dengan kualitas terbaik | Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan |
| 4 | Harmonis | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain | | | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat menghargai setiap orang dalam berinteraksi, suka | Pimpinan: Mampu menciptakan lingkungan |

| | | | |
|----------------------------------|--|---|---|
| | - Membangun lingkungan kerja yang kondusif | menolong orang lain yang membutuhkan bantuan, dan membangun lingkungan kerja yang kondusif | |
| 5 | Loyal <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara | Ekspektasi Khusus Pimpinan: <p>Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah, Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara, dan menjaga rahasia jabatan dan negara sebagaimana diamanatkan dalam Panca Prasetya Korpri</p> | Pimpinan: Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya |
| 6 | Adaptif <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif | Ekspektasi Khusus Pimpinan: <p>Menyesuaikan diri dengan cepat menghadapi perubahan, selalu mengikuti perubahan peraturan perundangan yang berlaku, terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dan bertindak proaktif atas perubahan peraturan perundangan yang terkait dengan Tupoksi</p> | Pimpinan: antusias mempelajari hal baru |
| 7 | Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | Ekspektasi Khusus Pimpinan: <p>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam penyelesaian masalah, selalu terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, serta dapat menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</p> | Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi |
| RATING PERILAKU KERJA * | | | |
| SESUAI EKSPEKTASI | | | |
| PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* | | | |
| BAIK | | | |

Jombang, 30 Juni 2023
Pejabat Penilai Kinerja


(AGUS PURNOMO, SH., M.Si)
(197207101998031010)



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR

DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL

PERIODE PENILAIAN:
01 APRIL SD 30 JUNI 2023

| | | |
|----|--------------------------------|---|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI | |
| | NAMA | : Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si |
| | NIP | : 196706081994031014 |
| | PANGKAT/GOL. RUANG | : PEMBINA UTAMA MUDA / IV-c |
| | JABATAN | : KEPALA DINAS |
| | UNIT KERJA | : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
| | NAMA | : AGUS PURNOMO, SH., M.Si |
| | NIP | : 197207101998031010 |
| | PANGKAT/GOL. RUANG | : PEMBINA UTAMA MUDA / IV-c |
| | JABATAN | : SEKRETARIS DAERAH |
| | UNIT KERJA | : PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA | |
| | NAMA | : Hj. MUNDJIDAH WAHAB |
| | NIP | : - |
| | PANGKAT/GOL. RUANG | : - |
| | JABATAN | : BUPATI JOMBANG |
| | UNIT KERJA | : PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG |
| 4. | EVALUASI KINERJA | |
| | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI | : BAIK |
| | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI | : BAIK |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI | |
| | | |

Jombang, 30 Juni 2023
7. Pegawai yang Dinilai

(Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si)
(196706081994031014)

Jombang, 30 Juni 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

(AGUS PURNOMO, SH., M.Si)
(197207101998031010)

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

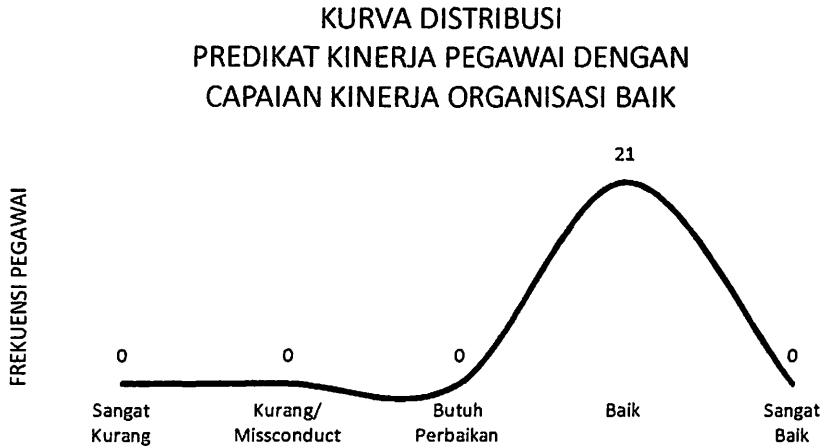
PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-~~AKHIR~~

| DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | | | PERIODE PENILAIAN: | | 01 JULI 2023 SD 30 SEPTEMBER 2023 |
|---|----------------------|--|--------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| NO. | PEGAWAI YANG DINILAI | | NO. | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
| 1 | NAMA | <i>Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si</i> | 1 | NAMA | <i>SUGIAT, S.Sos., M.Psi.T.</i> |
| 2 | NIP | <i>196706081994031014</i> | 2 | NIP (* <i>optional</i>) | - |
| 3 | PANGKAT/GOL. RUANG | <i>PEMBINA UTAMA MUDA / IV-c</i> | 3 | PANGKAT/GOL. RUANG | - |
| 4 | JABATAN | <i>KEPALA DINAS</i> | 4 | JABATAN | <i>Pj. BUPATI JOMBANG</i> |
| 5 | UNIT KERJA | <i>DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</i> | 5 | INSTANSI | <i>PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG</i> |

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*

BAIK

POLA DISTRIBUSI:



HASIL KERJA

| NO. | RENCANA HASIL KERJA | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | PERSPEKTIF | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
|----------|---|--|--------|------------------|---|--|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| A. UTAMA | | | | | | |
| 1 | Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk | IKI. 4. Prosentase Cakupan Penerbitan KK | 93% | Penerima Layanan | Pengesahan dokumen KK melalui TTE dari yang ditargetkan 20000 dokumen KK terealisasi 23397 dokumen KK | Pertahankan |

| | | | | | | |
|---|--|---|------|------------------|---|-------------|
| | | IKI. 5. Prosentase Cakupan Penerbitan KTP | 96% | Penerima Layanan | Pelayanan penerbitan KTP dengan tersedianya Blangko KTP-el, setelah selama 6 bulan tidak mendapatkan jatah blangko KTP-el dan menggantinya dengan Surat Keterangan. Menjadikan animo masyarakat untuk mencetak KTP-el menjadi tinggi dari yang ditargetkan penerbitan KTP 18750 keping terealisasi 22126 keping | Pertahankan |
| | | IKI. 6. Prosentase Cakupan Penerbitan KIA | 55% | Penerima Layanan | Menurunnya pengajuan KIA lewat inovasi PAK KIAI SALE dari yang ditargetkan pengajuan 6750 dokumen terealisasi 4796 dokumen | Pertahankan |
| 2 | Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil | IKI. 7. Prosentase Cakupan Penerbitan Akta | 95% | Penerima Layanan | Menurunnya pengajuan Akta Kelahiran lewat inovasi CAK DULADI dari yang ditargetkan 6608 dokumen Akta terealisasi 6268 dokumen Akta | Pertahankan |
| 3 | Meningkatnya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data oleh instansi lain | IKI. 8. Prosentase Pelaporan Data Administrasi Kependudukan | 100% | Penerima Layanan | Terlaksananya pelaporan data administrasi kependudukan | Pertahankan |
| | | IKI. 9. Prosentase Cakupan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data yang disusun | 59% | Penerima Layanan | Terlaksananya perjanjian kerjasama dengan : 1. RS Dian Husada Mojokerto; 2. RS dr. Moedjito; 3. RS Hasyim Asyari; 4. RS Muslimat | Pertahankan |
| | | IKI. 10. Prosentase Inovasi Pelayanan yang diterapkan | 100% | Penerima Layanan | Terlaksananya monitoring dan evaluasi terhadap implementasi inovasi pelayanan publik | Pertahankan |
| 4 | Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah | IKI. 11. Prosentase rata-rata capaian kinerja pegawai | 100% | Penerima Layanan | Terlaksananya mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran melalui penyelenggaraan rapat internal pegawai yang ditargetkan 4 kegiatan terealisasi 5 kegiatan | Pertahankan |
| 5 | Program penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Jombang (penugasan dari Bupati) | IKI. 12. Realisasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 | 100% | Anggaran | Realisasi tercapai sebesar 57,68% dari anggaran tahun 2023 | Pertahankan |

| | | | | | | |
|---|--|---|------------|---|-------------------------------------|---|
| 6 | Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan ketentuan dan waktu yang ditetapkan (penugasan dari Bupati) | IKI. 13. Persentase kegiatan layanan | 100% | Penerima Layanan | Terlaksananya penugasan dari Bupati | Pertahankan |
| B. TAMBAHAN | | | | | | |
| 1 | Rencana Hasil Kerja Tambahan 1 | IKI. 1.1 | Target 1.1 | (Penerima Layanan/ Proses Bisnis/ Penguatan Internal/ Anggaran) | | |
| RATING HASIL KERJA* DI ATAS EKSPEKTASI | | | | | | |
| PERILAKU KERJA | | | | | | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| 1 | Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti | | | | | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dalam memberikan layanan kepada masyarakat Pimpinan: ramah dalam memberikan pelayanan konsultasi serta yang bersangkutan dapat diandalkan ketika ada hal-hal yang membutuhkan penyelesaian segera. |
| 2 | Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan | | | | | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi serta bertanggung jawab dalam menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien serta tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan. Pimpinan: selalu bertanggung jawab apabila ada kesalahan yang dilakukan anggota timnya terlihat ketika ada kesalahan dalam penyelenggaraan kegiatan dan merespon dengan cepat dalam mengambil alternatif terbaik. |
| 3 | Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik | | | | | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri dengan menciptakan inovasi guna memperbaiki pelayanan masyarakat, bersedia untuk memberi motivasi kepada bawahan, dan melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan dengan kualitas terbaik Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal Aktif membagikan informasi kepada Pegawai lainnya yang sifatnya memberikan pengetahuan |
| 4 | Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif | | | | | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat menghargai setiap orang dalam berinteraksi, suka menolong orang lain yang membutuhkan bantuan, dan membangun lingkungan kerja yang kondusif Pimpinan: Mampu menciptakan lingkungan yang kondusif di tim kerjanya |
| 5 | Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara | | | | | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Pimpinan: Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu |

| | | | |
|----------------------------------|--|---|--|
| | - Menjaga rahasia jabatan dan negara | Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah, Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara, dan menjaga rahasia jabatan dan negara sebagaimana diamanatkan dalam Panca Prasetya Korpri | |
| 6 | Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyesuaikan diri dengan cepat menghadapi perubahan, selalu mengikuti perubahan peraturan perundangan yang berlaku, terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dan bertindak proaktif atas perubahan peraturan perundangan yang terkait dengan Tupoksi | Pimpinan: antusias mempelajari hal baru Pimpinan: ketika ada perubahan arah strategi dari pimpinan langsung ditindaklanjuti dengan penyesuaian dan tidak resisten |
| 7 | Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam penyelesaian masalah, selalu terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, serta dapat menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja |
| RATING PERILAKU KERJA* | | | |
| SESUAI EKSPEKTASI | | | |
| PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* | | | |
| BAIK | | | |

Jombang, 02 Oktober 2023

Pejabat Penilai Kinerja



(SUGIAT, S.Sos., M.Psi.T.)



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR

DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL

PERIODE PENILAIAN:
01 JULI SD 30 SEPTEMBER 2023

| | | |
|----|--------------------------------|---|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI | |
| | NAMA | : Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si |
| | NIP | : 196706081994031014 |
| | PANGKAT/GOL. RUANG | : PEMBINA UTAMA MUDA / IV-c |
| | JABATAN | : KEPALA DINAS |
| | UNIT KERJA | : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
| | NAMA | : SUGIAT, S.Sos., M.Psi.T. |
| | NIP | : - |
| | PANGKAT/GOL. RUANG | : - |
| | JABATAN | : Pj. BUPATI JOMBANG |
| | UNIT KERJA | : PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA | |
| | NAMA | : SUGIAT, S.Sos., M.Psi.T. |
| | NIP | : - |
| | PANGKAT/GOL. RUANG | : - |
| | JABATAN | : Pj. BUPATI JOMBANG |
| | UNIT KERJA | : PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG |
| 4. | EVALUASI KINERJA | |
| | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI | : BAIK |
| | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI | : BAIK |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI | |

Jombang, 02 Oktober 2023

7. Pegawai yang Dinilai

(Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si)
(196706081994031014)

Jombang, 02 Oktober 2023

6. Pejabat Penilai Kinerja

(SUGIAT, S.Sos., M.Psi.T.)

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tribulan 4

PEMERINTAH KAB. JOMBANG

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI | | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|----|----------------------|--|----|-------------------------|------------------------------|
| 1 | NAMA | Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si | 1 | NAMA | SUGIAT |
| 2 | NIP | 196706081994031014 | 2 | NIP | - |
| 3 | PANGKAT/ GOL. RUANG | Pembina Utama Muda / IV/c | 3 | PANGKAT/ GOL. RUANG | |
| 4 | JABATAN | Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 4 | JABATAN | Pj. Bupati Jombang |
| 5 | UNIT KERJA | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 5 | UNIT KERJA | Pemerintah Kabupaten Jombang |

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK









POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

| NO | RENCANA HASIL KERJA | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | PERSPEKTIF | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
|-----|---------------------|----------------------------|--------|------------|------------------------------------|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |

UTAMA

| | | | | | | |
|---|--|----------------------------------|-------|--------------------|--|-------------|
| 1 | Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan | Indeks Kepuasan Masyarakat | 93,29 | Penguatan Internal | 90,56 berdasarkan SK Indeks Kepuasan Masyarakat | Pimpinan: 📌 |
| | | Indeks Pelayanan Publik | 4,125 | Penguatan Internal | 4,42 berdasarkan SK Bupati Indeks Pelayanan Publik | Pimpinan: 📌 |
| 2 | Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja Perangkat Daerah | Nilai Evaluasi SAKIP | 81 | Penguatan Internal | 81,57 berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi SAKIP | Pimpinan: 📌 |
| 3 | Terlaksananya pengelolaan anggaran di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Pemerintah Kabupaten Jombang | Prosentase Cakupan Penerbitan KK | 93% | Anggaran | 100% berdasarkan Pengesahan dokumen KK melalui TTE dari yang ditargetkan 20000 dokumen KK terealisasi 20896 dokumen KK | Pimpinan: 📌 |

| HASIL KERJA | | | | | | |
|--|--|---|--------|------------------|--|---|
| NO | RENCANA HASIL KERJA | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | PERSPEKTIF | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | | Prosentase Cakupan Penerbitan KTP el | 96% | Anggaran | 100% berdasarkan Ketersediaan blangko KTP masih menjadi hal yang perlu diperhatikan karena ketergantungan stok dengan Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri. Permasalahan troble baik pada jaringan dan TTE masih sering terjadi | Pimpinan:  |
| | | Prosentase Cakupan Penerbitan KIA | 55,0% | Anggaran | 100% berdasarkan Peningkatan pelayanan KIA melalui sekolah dan loket pelayanan | Pimpinan:  |
| | | Prosentase Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran | 95% | Anggaran | 91,18% berdasarkan Permasalahan troble baik pada jaringan dan TTE masih sering terjadi | Pimpinan:  |
| | | Prosentase Cakupan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data yang disusun | 59% | Anggaran | 100% berdasarkan Persetujuan atas PKS oleh Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri membutuhkan waktu yang tidak sebentar | Pimpinan:  |
| | | Prosentase pelaporan data administrasi kependudukan | 100% | Anggaran | 100% berdasarkan Dengan diberlakukannya SIAK Terpusat, maka ketersediaan data bergantung dengan Pusat | Pimpinan:  |
| | | Persentase Inovasi pelayanan yang diterapkan | 100% | Anggaran | 100% berdasarkan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi inovasi pelayanan publik | Pimpinan:  |
| | | Persentase rata rata capaian kinerja aparatur | 100% | Anggaran | 100% berdasarkan mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran melalui penyelenggaraan rapat internal pegawai | Pimpinan:  |
| 4 | Terlaksananya direktif pimpinan sesuai ekspektasi pimpinan | Persentase penyelesaian penugasan direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan | 100% | Penerima Layanan | 100% berdasarkan Terlaksananya penugasan dari Bupati | Pimpinan:  |
| TAMBAHAN RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI | | | | | | |

| PERILAKU KERJA | | | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
|----------------|---|---|---|
| 1 | Berorientasi Pelayanan | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/panutan dalam menunjang komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya | Pimpinan: 🇮🇩 |
| 2 | Akuntabel | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/panutan dalam menunjang komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya | Pimpinan: 🇮🇩 |
| 3 | Kompeten | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia untuk mengajarkan atau ketrampilan yang dimiliki/ kepada orang lain . - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai denga target dan standart kualitas yang ditetapkan | Pimpinan: 🇮🇩 |
| 4 | Harmonis | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder | Pimpinan: 🇮🇩 |
| 5 | Loyal | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan Negara | Pimpinan: 🇮🇩 |
| 6 | Adaptif | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif | Ekspektasi Khusus Pimpinan: dapat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, mengikuti perubahan peraturan perundangan yang berlaku dan bertindak proaktif atas perubahan peraturan perundang yang terkait dengan tupoksi | Pimpinan: 🇮🇩 |
| 7 | Kolaboratif | | |

| PERILAKU KERJA | | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | Ekspektasi Khusus Pimpinan: memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam penyelesaian masalah, berpikiran terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah serta dapat menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | Pimpinan: 👍 |
| RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI | | |
| PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK | | |

Pegawai yang Dinilai



Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si
196706081994031014

Jombang, 18 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



SUGIAT



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIBULAN 4

PEMERINTAH KAB. JOMBANG

PERIODE PENILAIAN:
1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

| | | |
|----|--------------------------------|--|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI | |
| | NAMA | : Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si |
| | NIP | : 196706081994031014 |
| | PANGKAT/GOL RUANG | : Pembina Utama Muda / IV/c |
| | JABATAN | : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil |
| | UNIT KERJA | : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
| | NAMA | : SUGIAT |
| | NIP | : - |
| | PANGKAT/GOL RUANG | : |
| | JABATAN | : Pj. Bupati Jombang |
| | UNIT KERJA | : Pemerintah Kabupaten Jombang |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA | |
| | NAMA | : |
| | NIP | : |
| | PANGKAT/GOL RUANG | : |
| | JABATAN | : |
| | UNIT KERJA | : |
| 4. | EVALUASI KINERJA | |
| | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI | : BAIK |
| | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI | : BAIK |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI | |
| | | |

Jombang, 18 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si
196706081994031014

Jombang, 18 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SUGIAT
-

RENCANA AKSI

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

1 NAMA* : Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si
2 NIP* : 19670608 199403 1 014
3 PANGKAT/GOL. RUANG* : Pembina Utama Muda (IV/c)
4 JABATAN* : Kepala Dinas
5 UNIT KERJA* : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA UTAMA/ INDIVIDU | TARGET | ANALISIS/ DASAR PENETAPAN | TRIWULAN 1 | | TRIWULAN 2 | | TRIWULAN 3 | | TRIWULAN 4 | |
|----|---|---|--------|---|--|--------------|--|--------------|--|--------------|--|--------------|
| | | | | | RENCANA AKSI | TARGET | RENCANA AKSI | TARGET | RENCANA AKSI | TARGET | RENCANA AKSI | TARGET |
| 1 | Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan | Prosentase Cakupan Penerbitan KK; | 93% | Penetapan target 2023 adalah berdasarkan realisasi tahun n-1 yaitu sebesar 99,98% dan sesuai kesepakatan forum rapat internal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang berdasarkan pertimbangan proyeksi permohonan KK ke depan yang semakin menurun karena semakin sedikit masyarakat yang membutuhkan perubahan data pada KK sehingga target pada tahun 2023 adalah 93% | 1 Mengesahkan dokumen KK melalui metode TTE | 20000 | 1 Mengesahkan dokumen KK melalui metode TTE | 20000 | 1 Mengesahkan dokumen KK melalui metode TTE | 20000 | 1 Mengesahkan dokumen KK melalui metode TTE | 20000 |
| | | | | | 2 Mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pelayanan KK | 12 kegiatan | 2 Mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pelayanan KK | 12 kegiatan | 2 Mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pelayanan KK | 12 kegiatan | 2 Mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pelayanan KK | 12 kegiatan |
| | | Prosentase Cakupan Penerbitan KTP el; | 96% | Penetapan target 2023 adalah berdasarkan realisasi tahun n-1 yaitu sebesar 97,84% dan sesuai kesepakatan forum rapat internal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang berdasarkan pertimbangan proyeksi permohonan KTP ke depan yang semakin menurun karena semakin sedikit masyarakat yang membutuhkan perubahan data pada KTP sehingga target pada tahun 2023 adalah 96%. | 1 Mengesahkan KTP el | 18750 | 1 Mengesahkan KTP el | 18750 | 1 Mengesahkan KTP el | 18750 | 1 Mengesahkan KTP el | 18750 |
| | | | | | 2 Mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pelayanan KTP el | 12 kegiatan | 2 Mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pelayanan KTP el | 12 kegiatan | 2 Mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pelayanan KTP el | 12 kegiatan | 2 Mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pelayanan KTP el | 12 kegiatan |
| | | Prosentase Cakupan Penerbitan KIA; | 55% | Penetapan target di tahun 2023 adalah berdasarkan realisasi tahun n-1 yaitu sebesar 53,72%. Berdasarkan hal tersebut ditambah dengan penambahan proyeksi cakupan penerbitan KIA sebesar 2% dalam satu tahun, maka ditetapkan target cakupan penerbitan KIA di tahun 2023 adalah sebesar 55% | 1 Mengesahkan KIA | 6750 | 1 Mengesahkan KIA | 6750 | 1 Mengesahkan KIA | 6750 | 1 Mengesahkan KIA | 6750 |
| | | Prosentase Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran; | 95% | Penetapan target didasarkan pada target nasional pada Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dengan Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri | 1 Mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pelayanan akta kelahiran | 12 kegiatan | 1 Mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pelayanan akta kelahiran | 12 kegiatan | 1 Mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pelayanan akta kelahiran | 12 kegiatan | 1 Mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pelayanan akta kelahiran | 12 kegiatan |
| | | | | | 2 Melaksanakan pengesahan dokumen akta kelahiran | 5300 dokumen | 2 Melaksanakan pengesahan dokumen akta kelahiran | 6608 dokumen | 2 Melaksanakan pengesahan dokumen akta kelahiran | 6608 dokumen | 2 Melaksanakan pengesahan dokumen akta kelahiran | 7933 dokumen |
| | Prosentase Cakupan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data yang disusun | | 59% | Jumlah PKS hingga tahun 2022 adalah sebanyak 15 PKS, dengan proyeksi terjalinnnya kerjasama pemanfaatan data sebanyak 4 instansi selama tahun 2023 maka didapat target tahun 2023 yaitu sebanyak 19 OPD dari sejumlah 32 OPD atau sebesar 59% | 1 Melaksanakan penandatanganan PKS dengan instansi terkait | 1 dokumen | 1 Melaksanakan penandatanganan PKS dengan instansi terkait | 1 dokumen | 1 Melaksanakan penandatanganan PKS dengan instansi terkait | 1 dokumen | 1 Melaksanakan penandatanganan PKS dengan instansi terkait | 1 dokumen |
| | | Prosentase pelaporan data administrasi kependudukan | 100% | Semua permintaan laporan akan difasilitasi | 1 Melaksanakan pengesahan laporan administrasi kependudukan | 7 Laporan | 1 Melaksanakan pengesahan laporan administrasi kependudukan | 1 Laporan | 1 Melaksanakan pengesahan laporan administrasi kependudukan | 1 Laporan | 1 Melaksanakan pengesahan laporan administrasi kependudukan | 1 Laporan |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|------|---|---|---|------------|--|---|------------|--|---|------------|--|---|------------|
| | | Persentase Inovasi pelayanan yang diterapkan | 100% | Target inovasi yang diterapkan untuk tahun 2023 adalah seluruh inovasi sudah diterapkan | | | 1 | Pelaksanaan evaluasi implementasi inovasi pelayanan publik dalam menunjang pelayanan administrasi kependudukan | 1 dokumen | 1 | Pelaksanaan evaluasi implementasi inovasi pelayanan publik dalam menunjang pelayanan administrasi kependudukan | 1 dokumen | 1 | Pelaksanaan evaluasi implementasi inovasi pelayanan publik dalam menunjang pelayanan administrasi kependudukan | 1 dokumen | |
| 2 | Meningkatkan akuntabilitas dan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur | 100% | Berdasarkan rata-rata capaian kinerja maksimal seluruh ASN di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang | 1 | Mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran melalui penyelenggaraan rapat internal pegawai | 4 kegiatan | 1 | Mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran melalui penyelenggaraan rapat internal pegawai | 4 kegiatan | 1 | Mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran melalui penyelenggaraan rapat internal pegawai | 4 kegiatan | 1 | Mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran melalui penyelenggaraan rapat internal pegawai | 4 kegiatan |



MONEV RENAKSI


MONITORING DAN EVALUASI PENCAPAIAN RENCANA AKSI TAHUN 2023
TRIWULAN 1 TAHUN 2023

- 1 NAMA : Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si
- 2 NIP : 19670608 199403 1 014
- 3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda (IV/c)
- 4 JABATAN : Kepala Dinas
- 5 UNIT KERJA : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA UTAMA/ INDIVIDU | TARGET | REALISASI s.d TRIWULAN I | SATUAN | CAPAIAN (%) | TRIWULAN 1 | | | | | | | |
|--|---|---|--------|--------------------------|--------|-------------|--|--------|-----------|---------|-------------|--|---|---|
| | | | | | | | RENCANA AKSI | TARGET | REALISASI | SATUAN | CAPAIAN (%) | CATATAN MONEV | TINDAK LANJUT | BUKTI PENDUKUNG |
| 1 | Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan | Persentase Cakupan Penerbitan KK; | 93% | 99.85% | % | 107.37% | 1 Mengesahkan dokumen KK melalui metode TTE | 20000 | 19634 | kali | 98.17% | Pengajuan KK banyak yang di pending karena kekurangan persyaratan dan tidak sesuai dengan peraturan-peraturan terbaru | Melakukan koordinasi dengan Desa dan Kecamatan terkait aturan-aturan terbaru dalam penerbitan dokumen kependudukan, terutama Permendagri 72, 73, dan 74 Tahun 2022 | https://drive.google.com/file/d/1rHCVqnyIjbMhUyUeu1rBnXX5vYrHeInZT/view?usp=share_link |
| | | | | | | | 2 Mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pelayanan KK | 12 | 1 | kali | 8.33% | | | |
| | | Persentase Cakupan Penerbitan KTP el; | 96% | 93.45% | % | 97.34% | 1 Mengesahkan KTP el | 18750 | 32604 | kali | 173.89% | Tersedianya Blangko KTP-el, setelah selama 6 bulan tidak mendapatkan jatah blangko KTP-el dan menggantinya dengan Surat Keterangan. Menjadikan animo masyarakat untuk mencetak KTP-el menjadi tinggi | 1. Memaksimalkan koordinasi dengan operator di Kecamatan agar pelayanan cetak KTP di Kecamatan berjalan dengan lancar; 2. Menyelesaikan penerbitan KTP el yang belum selesai di luar jam kerja. | https://drive.google.com/file/d/1LRp57YeQKedAu_wmYbWkmgfi64C8tdo6/view?usp=share_link |
| | | | | | | | 2 Mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pelayanan KTP el | 12 | 1 | kali | 8.33% | | | |
| | | Persentase Cakupan Penerbitan KIA; | 55% | 56.94% | % | 103.52% | 1 Mengesahkan KIA | 6750 | 5792 | kali | 85.81% | Menurunnya pengajuan KIA lewat inovasi PAK KIAI SALEH | Mengoptimalkan inovasi NING YAONAH, sehingga masyarakat bisa mengajukan secara mandiri dan sehari jadi | https://drive.google.com/file/d/1MQ1-3Jny44ITSf9X1cCe2DMd_8x_fvDv/view?usp=share_link |
| | | Persentase Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran; | 95% | 94.78% | % | 99.77% | 1 Mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pelayanan akta kelahiran | 12 | 1 | kali | 8.33% | Melakukan inovasi Cak Duladi untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat | Melakukan koordinasi dengan Desa dan Kecamatan | https://drive.google.com/drive/folders/1tFDcN6eOrPcn9GBaDsykwptr2ivNWmo?usp=share_link |
| | | | | | | | 2 Melaksanakan pengesahan dokumen akta kelahiran | 5300 | 5557 | kali | 104.85% | | | |
| | | Persentase Cakupan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data yang disusun | 59% | 56.25% | % | 95.34% | 1 Melaksanakan penandatanganan PKS dengan instansi terkait | 1 | 3 | kali | 300.00% | Telah terlaksana | Tidak ada kendala | https://drive.google.com/drive/folders/165QGid5bOaCTBwjEH41JP65H4Qs8ehtn?usp=share_link |
| | | Persentase pelaporan data administrasi kependudukan | 100% | 100% | % | 100.00% | 1 Melaksanakan pengesahan laporan administrasi kependudukan | 7 | 9 | dokumen | 128.57% | Telah terlaksana | Tidak ada kendala | https://drive.google.com/drive/folders/1Voy8mSjTOSInAD4TZFa1b00pRz4ob3CA?usp=share_link |
| Persentase Inovasi pelayanan yang diterapkan | 100% | 100% | % | 100.00% | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|------|------|---|---------|-----------|---|---|---|------|--------|------------------|-------------------|---|
| 2 | Meningkatkan akuntabilitas dan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur | 100% | 100% | % | 100.00% | 1 | Mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran melalui penyelenggaraan rapat internal pegawai | 4 | 3 | Kali | 75.00% | Telah terlaksana | Tidak ada kendala | https://drive.google.com/drive/folders/1mcxk5_wSMipOBbrvZw6cypWNqd9Xr0cl?usp=share_link |
| | | | | | | | RATA-RATA | | | | | 99.13% | | | |

Jombang, April 2023
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN JOMBANG


Drs. MASDUKI ZAKARIA, M.Si
Pembina Utama Muda/ (IV/c)
NIP. 19670608 199403 1 014


MONITORING DAN EVALUASI PENCAPAIAN RENCANA AKSI TAHUN 2023
TRIWULAN 2 TAHUN 2023

1 NAMA : Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si
2 NIP : 19670608 199403 1 014
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda (IV/c)
4 JABATAN : Kepala Dinas
5 UNIT KERJA : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA UTAMA/ INDIVIDU | TRIWULAN 2 | | | | | | | BUKTI PENDUKUNG |
|----|---|---|--|--------|-----------|---------|-------------|--|--|---|
| | | | RENCANA AKSI | TARGET | REALISASI | SATUAN | CAPAIAN (%) | CATATAN MONEV | TINDAK LANJUT | |
| 1 | Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan | Persentase Cakupan Penerbitan KK; | 1 Mengesahkan dokumen KK melalui metode TTE | 20000 | 17510 | Berkas | 87,55% | Pengajuan KK banyak yang di pending karena kekurangan persyaratan dan tidak sesuai dengan peraturan-peraturan terbaru | Melakukan koordinasi dengan Desa dan Kecamatan terkait aturan-aturan terbaru dalam penerbitan dokumen kependudukan, terutama Permendagri 72, 73, dan 74 Tahun 2022 | https://drive.google.com/drive/folders/118k6pwJZaIFL5SwLiM9Oc423cxNp5YGr?usp=drive_link |
| | | Persentase Cakupan Penerbitan KTP el; | 1 Mengesahkan KTP el | 18750 | 23633 | Berkas | 126,04% | Tersedianya Blangko KTP-el, setelah selama 6 bulan tidak mendapatkan jatah blangko KTP-el dan menggantinya dengan Surat Keterangan. Menjadikan animo masyarakat untuk mencetak KTP-el menjadi tinggi | Menambah jam kerja di luar jam kerja | https://drive.google.com/drive/folders/1XApQFxxT02B17QoPEW5uCy08-eXoIdA?usp=drive_link |
| | | Persentase Cakupan Penerbitan KIA; | 1 Mengesahkan KIA | 6750 | 5091 | Berkas | 75,42% | Menurunnya pengajuan KIA lewat inovasi PAK KIAI SALEH | Mengoptimalkan inovasi NING YAONAH, sehingga masyarakat bisa mengajukan secara mandiri dan sehari jadi | https://drive.google.com/drive/folders/1m4k6dKVTklcqlkXPBOMxy4xVtyq86Pt?usp=drive_link |
| | | Persentase Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran; | 2 Melaksanakan pengesahan dokumen akta kelahiran | 6608 | 5829 | Dokumen | 88,21% | Menurunnya pengajuan Akta Kelahiran lewat inovasi CAK DULADI. | Mengoptimalkan inovasi NING YAONAH, sehingga masyarakat bisa mengajukan secara mandiri dan sehari jadi selama persyaratan lengkap dan inovasi DOKTER DRUPADI melalui Rumah Sakit yang telah melaksanakan kerjasama sehingga anak baru lahir segera mendapatkan Akta Kelahiran. | https://drive.google.com/file/d/1Tg4VlvqA6aiad-HPTYZclKe3riW6J7Qm/view?usp=drive_link |
| | | Persentase Cakupan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data yang disusun | 1 Mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi penyusunan PKS | 1 | 2 | Kali | 200,00% | PKS dengan RS Airlangga dan RSI Jombang | Penandatanganan diusahakan terlaksana triwulan selanjutnya tergantung dengan turunnya hak akses dari Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil | https://drive.google.com/drive/folders/1i6pGFUPnsPk4tEaIogYmMq2UJcc7zLpp?usp=drive_link |
| | | Persentase pelaporan data administrasi kependudukan | 1 Melaksanakan pengesahan laporan administrasi kependudukan | 1 | 1 | Kali | 100,00% | Data terkirim sesuai pengajuan dari OPD dengan cut off data tanggal 31 Desember 2022 | permintaan data dengan cut off selain data persemester akan diberikan data yang ada pada semester sebelumnya | https://drive.google.com/drive/folders/1Iv6w5u_xkZLxssxTy97IejXLGn-9EaADK?usp=drive_link |
| | | Persentase Inovasi pelayanan yang diterapkan | 1 Pelaksanaan evaluasi implementasi inovasi pelayanan publik dalam menunjang pelayanan administrasi kependudukan | 1 | 1 | kali | 100,00% | Pelaksanaan koordinasi penerapan inovasi DRUPADI dengan RS terkait yang telah menjaliin PKS | Tidak ada kendala | https://drive.google.com/drive/folders/1Gf8xveHa67K9UVNhpewxaSYano9Z_sWh?usp=drive_link |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-----------|---|---|---|------|---------|---|-------------------|---|
| 2 | Meningkatkan akuntabilitas dan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur | 1 | Mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran melalui penyelenggaraan rapat internal | 4 | 5 | kali | 125,00% | Rapat terkait Perencanaan dan Pelaporan Kinerja | Tidak ada kendala | https://drive.google.com/drive/folders/18ldjO366lZsS5tVS8iOZtS0DwGWA1ZF?usp=drive_link |
| | | | RATA-RATA | | | | | 112,78% | | | |

Jombang, Juli 2023
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN JOMBANG



Drs. MASDUKI ZAKARIA, M.Si
Pembina Utama Muda/ (IV/c)
NIP. 19670608 199403 1 014

MONITORING DAN EVALUASI PENCAPAIAN RENCANA AKSI TAHUN 2023
TRIWULAN 3 TAHUN 2023

1 NAMA : Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si
2 NIP : 19670608 199403 1 014
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda (IV/c)
4 JABATAN : Kepala Dinas
5 UNIT KERJA : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA UTAMA/ INDIVIDU | TARGET | SATUAN | CAPAIAN (%) | TRIWULAN 3 | | | | | | | |
|----|--|---|--------|--------|-------------|---|--------|-----------|----------|-------------|--|--|---|
| | | | | | | RENCANA AKSI | TARGET | REALISASI | SATUAN | CAPAIAN (%) | CATATAN MONEV | TINDAK LANJUT | BUKTI PENDUKUNG |
| 1 | Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan | Persentase Cakupan Penerbitan KK; | 93% | % | 0,00% | 1 Mengesahkan dokumen KK melalui metode TTE | 20000 | 23397 | dokumen | 116,99% | Pengajuan KK banyak yang di pending karena kekurangan persyaratan dan tidak sesuai dengan peraturan-peraturan terbaru | Melakukan koordinasi dengan Desa dan Kecamatan terkait aturan-aturan terbaru dalam penerbitan dokumen kependudukan, terutama Permendagri 72, 73, dan 74 Tahun 2022 | https://drive.google.com/drive/folders/13qPPo2PwSuMPwQGykReBOdaIUOI85hT_?usp=drive_link |
| | | Persentase Cakupan Penerbitan KTP el; | 96% | % | 0,00% | 1 Mengesahkan KTP el | 18750 | 22126 | dokumen | 118,01% | Tersedianya Blangko KTP-el, setelah selama 6 bulan tidak mendapatkan jatah blangko KTP-el dan menggantinya dengan Surat Keterangan. Menjadikan animo masyarakat untuk mencetak KTP-el menjadi tinggi | Menambah jam kerja di luar jam kerja | https://drive.google.com/drive/folders/1Y0hC2qIX8STr-dGleB9ZKwYtMSAcpmV2Y?usp=drive_link |
| | | Persentase Cakupan Penerbitan KIA; | 55% | % | 0,00% | 1 Mengesahkan KIA | 6750 | 4796 | dokumen | 71,05% | Menurunnya pengajuan KIA lewat inovasi PAK KIAI SALEH | Mengoptimalkan inovasi NING YAONAH, sehingga masyarakat bisa mengajukan secara mandiri dan sehari jadi | https://drive.google.com/drive/folders/1Y0hC2qIX8STr-dGleB9ZKwYtMSAcpmV2Y?usp=drive_link |
| | | Persentase Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran; | 95% | % | 0,00% | 2 Melaksanakan pengesahan dokumen akta kelahiran | 6608 | 6268 | dokumen | 94,85% | Menurunnya pengajuan Akta Kelahiran lewat inovasi CAK DULADI. | Mengoptimalkan inovasi NING YAONAH, sehingga masyarakat bisa mengajukan secara mandiri dan sehari jadi selama persyaratan lengkap dan inovasi DOKTER DRUPADI melalui Rumah Sakit yang telah melaksanakan kerjasama sehingga anak baru lahir segera mendapatkan Akta Kelahiran. | https://drive.google.com/file/d/1Rko7SYqTkhGzaUbM1-uaFmImg_BIZxMT/view?usp=drive_link |
| | | Persentase Cakupan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data yang disusun | 59% | % | 143,01% | 1 Melaksanakan penandatanganan PKS dengan instansi terkait | 1 | 4 | dokumen | 400,00% | PKS dengan: 1. RS Dian Husada Mojokerto; 2. RS dr. Moedjito; 3. RS Hasyim Asyari; 4. RS Muslimat | Tidak ada kendala | https://drive.google.com/drive/folders/1od742QOz_vPpD1dUf8_B1WZkU9QCATE2?usp=drive_link |
| | | Persentase pelaporan data administrasi kependudukan | 100% | % | 100,00% | 1 Melaksanakan pengesahan laporan administrasi kependudukan | 1 | 1 | laporan | 100,00% | Data terkirim sesuai pengajuan dari OPD | permintaan pengecekan data hanya dilampirkan dalam tabel yang berisi data NIK, No KK dan nama lengkap | https://drive.google.com/drive/folders/1Pe-rhnMsczkKEXN1WRzKXXAHfIK2Qghp?usp=drive_link |
| | | Persentase Inovasi pelayanan yang diterapkan | 100% | % | 100,00% | 1 Pelaksanaan evaluasi implementasi inovasi pelayanan publik dalam menunjang pelayanan administrasi kependudukan | 1 | 1 | dokumen | 100,00% | Telah dilaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi inovasi pelayanan publik | Tidak ada kendala | https://drive.google.com/drive/folders/1dk4fBp1XU3LU4hdS_UkJP2sRUmaQDEgi?usp=drive_link |
| 2 | Meningkatkan akuntabilitas dan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur | 100% | % | 100,00% | 1 Mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran melalui penyelenggaraan rapat internal pegawai | 4 | 5 | kegiatan | 125,00% | 1. Rapat internal monev kinerja triwulan II 2023; 2. Rapat Forum Konsultasi Publik Review SPP; 3. Rapat penyusunan RKA 2024; 4. Rapat penyusunan RKA P 2023 | Tidak ada kendala | https://drive.google.com/drive/folders/1thPdiciRFSG68iBncmEQQBqTevQNNFU?usp=share_link |
| | | | | | | RATA-RATA | | | | 140,74% | | | |


Jombang, Oktober 2023
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN JOMBANG


Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19670608 199403 1 014

MONITORING DAN EVALUASI PENCAPAIAN RENCANA AKSI TAHUN 2023
TRIWULAN 4 TAHUN 2023

1 NAMA : Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si
2 NIP : 19670608 199403 1 014
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda (IV/c)
4 JABATAN : Kepala Dinas
5 UNIT KERJA : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA UTAMA/ INDIVIDU | TARGET | REALISASI s.d TRIWULAN IV | SATUAN | CAPAIAN (%) | TRIWULAN 4 | | | | | | | |
|----|--|---|--------|---------------------------|--------|-------------|---|--------|-----------|----------|-------------|--|--|--|
| | | | | | | | RENCANA AKSI | TARGET | REALISASI | SATUAN | CAPAIAN (%) | CATATAN MONEV | TINDAK LANJUT | BUKTI PENDUKUNG |
| 1 | Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan | Persentase Cakupan Penerbitan KK; | 93% | 97.17% | % | 104.48% | 1 Mengesahkan dokumen KK melalui metode TTE | 20000 | 20896 | Dokumen | 104.48% | Pengajuan KK banyak yang di pending karena kekurangan persyaratan dan tidak sesuai dengan peraturan-peraturan terbaru | Melakukan koordinasi dengan Desa dan Kecamatan terkait aturan-aturan terbaru dalam penerbitan dokumen kependudukan, terutama Permendagri 72, 73, dan 74 Tahun 2022 | https://drive.google.com/file/d/1b8-6tUPar9rQ1fCDNQuo4xgO-wwwZAVqk/view?usp=drive_link |
| | | Persentase Cakupan Penerbitan KTP el; | 96% | 98.74% | % | 102.86% | 1 Mengesahkan KTP el | 18750 | 31173 | Dokumen | 166.26% | Ketersediaan blangko KTP masih menjadi hal yang perlu diperhatikan karena ketergantungan stok dengan Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri. Permasalahan trouble baik pada jaringan dan TTE masih sering terjadi | Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait | https://drive.google.com/file/d/1g6t-BtEdUWxfwqceHW5zah2nqcaFdWz/view?usp=drive_link |
| | | Persentase Cakupan Penerbitan KIA; | 55.00% | 59.03% | % | 107.33% | 1 Mengesahkan KIA | 6750 | 18035 | Dokumen | 267.19% | Peningkatan pelayanan KIA melalui sekolah dan loket pelayanan | Tidak ada kendala | https://drive.google.com/file/d/12mYATL2_CcOQg6dxEacCItrcepV76pds/view?usp=drive_link |
| | | Persentase Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran; | 95% | 95.61% | % | 100.64% | 2 Melaksanakan pengesahan dokumen akta kelahiran | 7933 | 7233 | Dokumen | 91.18% | Permasalahan trouble baik pada jaringan dan TTE masih sering terjadi | Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait | https://drive.google.com/file/d/15DeV48BDu4rS-kbmYQaoHYAsCoD-25W/view?usp=drive_link |
| | | Persentase Cakupan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data yang disusun | 59% | 90.63% | % | 153.60% | 1 Melaksanakan penandatanganan PKS dengan instansi terkait | 1 | 2 | Kali | 200.00% | Persetujuan atas PKS oleh Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri membutuhkan waktu yang tidak sebentar | Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait | https://drive.google.com/file/d/153xGMc4ZaBL0WWTmFOguLUvoj2VT8F9R/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/18cEoAYb9lkv7nZ1iX5OuKP-4a5T5Ck/view?usp=drive_link |
| | | Persentase pelaporan data administrasi kependudukan | 100% | 100% | % | 100.00% | 1 Melaksanakan pengesahan laporan administrasi kependudukan | 1 | 1 | Kali | 100.00% | Dengan diberlakukannya SIAK Terpusat, maka ketersediaan data bergantung dengan Pusat | Mengajukan permohonan hak akses data | https://drive.google.com/drive/folders/1CsukkR4oblJNpy5S-QAhxRTYj2kU1gt?usp=drive_link |
| | | Persentase Inovasi pelayanan yang diterapkan | 100% | 100% | % | 100.00% | 1 Pelaksanaan evaluasi implementasi inovasi pelayanan publik dalam menunjang pelayanan administrasi kependudukan | 1 | 1 | Kali | 100.00% | Telah dilaksanakan | Tidak ada kendala | https://drive.google.com/file/d/14VK7LEsNlbWSbQl6RuUcm1JJlELvMLA_/view?usp=drive_link |
| 2 | Meningkatkan akuntabilitas dan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur | 100% | 100% | % | 100.00% | 1 Mengkoordinasikan, menyelia dan supervisi pelaksanaan pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran melalui penyelenggaraan rapat internal pegawai | 4 | 4 | Kegiatan | 100.00% | Telah dilaksanakan | Tidak ada kendala | https://drive.google.com/drive/folders/10wWw5ppZg7H4yXUX4eL0s_EaWqEcmM-x?usp=sharing |
| | | | | | | 108.61% | RATA-RATA | | | | 141.14% | | | |

Jombang, Januari 2024
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG

Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si
NIP. 19670608 199403 1 014

PENGUKURAN KINERJA

**PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAL 1 TAHUN 2023**

1 NAMA : Drs. MASDUKI ZAKARIA, M.Si
2 NIP : 196706081994031014
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda (IV/c)
4 JABATAN : Kepala Dinas
5 UNIT KERJA : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | REALISASI s.d TRIBULAN 1 | CAPAIAN (%) | KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN | | | | | PENJELASAN | ALTERNATIF/UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN |
|----|--|---|--------|--------------------------|-------------|---|---|---------------|----------------|-------------|------------|---------------------------------------|
| | | | | | | NO | NAMA PROGRAM/KEGIATAN / SUB KEGIATAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | % REALISASI | | |
| 1 | Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan | Persentase Cakupan Penerbitan KK; | 93% | 99,85% | 107,37% | 1 | Program Pendaftaran Penduduk | 114.100.000 | 15.704.600 | 13,76 | terlaksana | terlaksana |
| | | Persentase Cakupan Penerbitan KTP el; | 96% | 93,45% | 97,34% | | | | | | | |
| | | Persentase Cakupan Penerbitan KIA; | 55% | 56,94% | 103,53% | | | | | | | |
| | | Persentase Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran; | 95% | 94,78% | 99,77% | 2 | Program Pencatatan Sipil | 129.940.303 | 25.700.000 | 19,78 | terlaksana | terlaksana |
| | | Persentase Cakupan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data yang disusun | 59% | 56,25% | 95,34% | 3 | Program Pengelolaan Infromasi Administrasi Kependudukan | 145.006.200 | 56.160.100 | 38,73 | terlaksana | terlaksana |
| | | Persentase pelaporan data administrasi kependudukan | 100% | 100,00% | 100,00% | | | | | | | |
| | | Persentase Inovasi pelayanan yang diterapkan | 100% | 100,00% | 100,00% | 4 | Program Pengelolaan Profil Kependudukan | 5.784.000 | 0 | - | terlaksana | terlaksana |
| 2 | Meningkatkan akuntabilitas dan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur | 100% | 100,00% | 100,00% | 5 | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | 7.508.403.876 | 1.089.386.665 | 14,51 | terlaksana | terlaksana |



PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAL II TAHUN 2023

1 NAMA : Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si
2 NIP : 196706081994031014
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda (IV/c)
4 JABATAN : Kepala Dinas
5 UNIT KERJA : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | REALISASI s.d TRIBUNAL II | CAPAIAN (%) | KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN | | | | | PENJELASAN | ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN |
|----|--|--|--------|------------------------------|-------------|---|---|---------------|----------------|----------------|---|---|
| | | | | | | NO | NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | CAPAIAN (%) | | |
| 1 | Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan | Persentase Cakupan Penerbitan KK; | 93% | 99,96% | 107,48% | 1 | Program Pendaftaran Penduduk | 114.100.000 | 42.284.362 | 37,06 | Pengajuan KK banyak yang di pending karena kekurangan persyaratan dan tidak sesuai dengan peraturan-peraturan terbaru | Melakukan koordinasi dengan Desa dan Kecamatan terkait aturan-aturan terbaru dalam penerbitan dokumen kependudukan, terutama Permendagri 72, 73, dan 74 Tahun 2022 |
| | | Persentase Cakupan Penerbitan KTP el; | 96% | 97,84% | 101,92% | | | | | | Tersedianya Blangko KTP-el, setelah selama 6 bulan tidak mendapatkan jatah blangko KTP-el dan menggantinya dengan Surat Keterangan. Menjadikan animo masyarakat untuk mencetak KTP-el menjadi tinggi | Menambah jam kerja di luar jam kerja |
| | | Persentase Cakupan Penerbitan KIA; | 55% | 56,06% | 101,93% | | | | | | Menurunnya pengajuan KIA lewat inovasi PAK KIAI SALEH | Mengoptimalkan inovasi NING YAONAH, sehingga masyarakat bisa mengajukan secara mandiri dan sehani jadi |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|------|---------|---------|---|---|---------------|---------------|-------|--|--|
| | | Persentase Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran; | 95% | 94,64% | 99,62% | 2 | Program Pencatatan Sipil | 129.940.303 | 42.880.600 | 33,00 | Menurunnya pengajuan Akta Kelahiran lewat inovasi CAK DULADI. | Mengoptimalkan inovasi NING YAONAH, sehingga masyarakat bisa mengajukan secara mandiri dan sehari jadi selama persyaratan lengkap dan inovasi DOKTER DRUPADI melalui Rumah Sakit yang telah melaksanakan kerjasama sehingga anak baru lahir segera mendapatkan Akta Kelahiran. |
| | | Persentase Cakupan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data yang disusun | 59% | 71,88% | 121,83% | 3 | Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | 145.006.200 | 85.162.212 | 58,73 | PKS dengan RS Airlangga dan RSI Jombang | Penandatanganan diusahakan terlaksana triwulan selanjutnya tergantung dengan turunnya hak akses dari Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil |
| | | Persentase pelaporan data administrasi kependudukan | 100% | 100,00% | 100,00% | | | | | | Data terkirim sesuai pengajuan dari OPD dengan cut off data tanggal 31 Desember 2022 | permintaan data dengan cut off selain data persemester akan diberikan data yang ada pada semester sebelumnya |
| | | Persentase Inovasi pelayanan yang diterapkan | 100% | 100,00% | 100,00% | 4 | Program Pengelolaan Profil Kependudukan | 5.784.000 | 0 | - | Pelaksanaan koordinasi penerapan inovasi DRUPADI dengan RS terkait yang telah menjalin PKS | Tidak ada kendala |
| 2 | Meningkatkan akuntabilitas dan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur | 100% | 100,00% | 100,00% | 5 | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | 7.508.403.876 | 3.279.993.355 | 43,68 | Rapat terkait Perencanaan dan Pelaporan Kinerja | Tidak ada kendala |

Jombang, 1 Juli 2023
Kepala Dinas

Drs. MASDUKI ZAKARIA, M.Si
NIP. 19670608 199403 1 014


PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAL III TAHUN 2023

1 NAMA : Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si
 2 NIP : 196706081994031014
 3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda (IV/c)
 4 JABATAN : Kepala Dinas
 5 UNIT KERJA : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | REALISASI s.d TRIBUNAL III | CAPAIAN (%) | KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN | | | | | PENJELASAN | ALTERNATIF / UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN |
|----|---|---------------------------------------|--------|----------------------------|-------------|---|--|---------------|----------------|-------------|--|--|
| | | | | | | NO | NAMA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | CAPAIAN (%) | | |
| 1 | Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan | Persentase Cakupan Penerbitan KK; | 93% | 99,96% | 107,48% | 1 | Program Pendaftaran Penduduk | 114.100.000 | 81.424.362 | 71,36 | Pengajuan KK banyak yang di pending karena kekurangan persyaratan dan tidak sesuai dengan peraturan-peraturan terbaru | Melakukan koordinasi dengan Desa dan Kecamatan terkait aturan-aturan terbaru dalam penerbitan dokumen kependudukan, terutama Permendagri 72, 73, dan 74 Tahun 2022 |
| | | Persentase Cakupan Penerbitan KTP el; | 96% | 93,30% | 97,19% | | | | | | Tersedianya Blangko KTP-el, setelah selama 6 bulan tidak mendapatkan jatah blangko KTP-el dan menggantinya dengan Surat Keterangan. Menjadikan animo masyarakat untuk mencetak KTP-el menjadi tinggi | Menambah jam kerja di luar jam kerja |
| | | Persentase Cakupan Penerbitan KIA; | 55% | 57,93% | 105,33% | | | | | | Menurunnya pengajuan KIA lewat inovasi PAK KIAI SALEH | Mengoptimalkan inovasi NING YAONAH, sehingga masyarakat bisa mengajukan secara mandiri dan sehari jadi |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|------|---------|---------|---|---|---------------|---------------|-------|---|--|
| | | Persentase Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran; | 95% | 94,81% | 99,80% | 2 | Program Pencatatan Sipil | 89.940.303 | 63.160.600 | 70,23 | Menurunnya pengajuan Akta Kelahiran lewat inovasi CAK DULADI. | Mengoptimalkan inovasi NING YAONAH, sehingga masyarakat bisa mengajukan secara mandiri dan sehari jadi selama persyaratan lengkap dan inovasi DOKTER DRUPADI melalui Rumah Sakit yang telah melaksanakan kerjasama sehingga anak baru lahir segera mendapatkan Akta Kelahiran. |
| | | Persentase Cakupan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data yang disusun | 59% | 84,38% | 143,02% | 3 | Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | 145.006.200 | 118.601.911 | 81,79 | PKS dengan : 1. RS Dian Husada Mojokerto; 2. RS dr. Moedjito; 3. RS Hasyim Asyari; 4. RS Muslimat; | Tidak ada kendala |
| | | Persentase pelaporan data administrasi kependudukan | 100% | 100,00% | 100,00% | | | | | | Data terkirim sesuai pengajuan dari OPD | Permintaan pengecekan data hanya dilampirkan dalam tabel yang berisi data NIK, No KK dan Nama Lengkap |
| | | Persentase Inovasi pelayanan yang diterapkan | 100% | 100,00% | 100,00% | 4 | Program Pengelolaan Profil Kependudukan | 5.784.000 | 3.712.000 | 64,18 | Telah dilaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi inovasi pelayanan publik | Tidak ada kendala |
| 2 | Meningkatkan akuntabilitas dan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur | 100% | 100,00% | 100,00% | 5 | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | 7.508.403.876 | 5.198.854.317 | 69,24 | 1. Rapat internal money kinerja tribulan II 2023; 2. Rapat Forum Konsultasi Publik Review SPP; 3. Rapat Penyusunan RKA 2024; 4. Rapat penyusunan RKA P 2023; | Tidak ada kendala |

Jombang, Oktober 2023
Kepala Dinas


Drs. MASDUKI ZAKARIA, M.Si
NIP. 19670608 199403 1 014

**PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAL IV TAHUN 2023**

1 NAMA : Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si
2 NIP : 196706081994031014
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Utama Muda (IV/c)
4 JABATAN : Kepala Dinas
5 UNIT KERJA : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang

| NO | KINERJA | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | REALISASI s.d TRIBUNAL IV | CAPAIAN (%) | KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN | | | | | PENJELASAN | ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN |
|----|--|--|--------|------------------------------|-------------|---|---|---------------|----------------|----------------|---|---|
| | | | | | | NO | NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI (Rp) | CAPAIAN (%) | | |
| 1 | Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan | Persentase Cakupan Penerbitan KK; | 93% | 97,17% | 104,48% | 1 | Program Pendaftaran Penduduk | 114.100.000 | 114.044.029 | 99,95 | Pengajuan KK banyak yang di pending karena kekurangan persyaratan dan tidak sesuai dengan peraturan-peraturan terbaru | Melakukan koordinasi dengan Desa dan Kecamatan terkait aturan-aturan terbaru dalam penerbitan dokumen kependudukan, terutama Permendagri 72, 73, dan 74 Tahun 2022 |
| | | Persentase Cakupan Penerbitan KTP el; | 96% | 98,74% | 102,85% | | | | | | Tersedianya Blangko KTP-el, setelah selama 6 bulan tidak mendapatkan jatah blangko KTP-el dan menggantinya dengan Surat Keterangan. Menjadikan animo masyarakat untuk mencetak KTP-el menjadi tinggi | Menambah jam kerja di luar jam kerja |
| | | Persentase Cakupan Penerbitan KIA; | 55% | 59,03% | 107,33% | | | | | | Menurunnya pengajuan KIA lewat inovasi PAK KIAI SALEH | Mengoptimalkan inovasi NING YAONAH, sehingga masyarakat bisa mengajukan secara mandiri dan sehari jadi |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|------|---------|---------|---|---|---------------|---------------|--------|---|--|
| | | Persentase Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran; | 95% | 95,61% | 100,64% | 2 | Program Pencatatan Sipil | 89.940.303 | 89.936.500 | 100,00 | Menurunnya pengajuan Akta Kelahiran lewat inovasi CAK DULADI. | Mengoptimalkan inovasi NING YAONAH, sehingga masyarakat bisa mengajukan secara mandiri dan sehari jadi selama persyaratan lengkap dan inovasi DOKTER DRUPADI melalui Rumah Sakit yang telah melaksanakan kerjasama sehingga anak baru lahir segera mendapatkan Akta Kelahiran. |
| | | Persentase Cakupan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data yang disusun | 59% | 90,63% | 153,61% | 3 | Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | 707.618.700 | 693.290.011 | 97,98 | PKS dengan : 1. RS Dian Husada Mojokerto; 2. RS dr. Moedjito; 3. RS Hasyim Asyari; 4. RS Muslimat; | Tidak ada kendala |
| | | Persentase pelaporan data administrasi kependudukan | 100% | 100,00% | 100,00% | | | | | | Data terkirim sesuai pengajuan dari OPD | Permintaan pengecekan data hanya dilampirkan dalam tabel yang berisi data NIK, No KK dan Nama Lengkap |
| | | Persentase Inovasi pelayanan yang diterapkan | 100% | 100,00% | 100,00% | 4 | Program Pengelolaan Profil Kependudukan | 5.784.000 | 5.682.000 | 98,24 | Telah dilaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi inovasi pelayanan publik | Tidak ada kendala |
| 2 | Meningkatkan akuntabilitas dan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur | 100% | 146,21% | 146,21% | 5 | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | 8.287.025.876 | 7.150.036.344 | 86,28 | 1. Rapar internal monev kinerja tribulan II 2023; 2. Rapat Forum Konsultasi Publik Review SPP; 3. Rapat Penyusunan RKA 2024; 4. Rapat penyusunan RKA P 2023; | Tidak ada kendala |

Jombang, Januari 2024
Kepala Dinas

Drs. MASDUKI ZAKARIA, M.Si
NIP. 19670608 199403 1 014

KERTAS KERJA CAPAIAN KINERJA

KERTAS KERJA CAPAIAN KINERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG
TAHUN 2023

Nama : Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si
NIP : 196706081994031014
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang
Tugas Pokok : Membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Fungsi : 1. Penyusunan Program dan Anggaran;
2. Pengelolaan Keuangan;
3. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan Barang Milik Negara;
4. Pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara;
5. Penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
6. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan
7. Pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
8. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
9. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
10. Pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;
11. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
12. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
13. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
14. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
15. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

| No | Indikator Kinerja Utama/ Indikator Kinerja Program | Keterkaitan dengan Perencanaan (Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan) | Target | Realisasi | Capaian | Formulasi Perhitungan | Analisis Capaian |
|----|--|--|--------|-----------|---------|---|--|
| 1 | IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) | | 93.29 | 90.56 | 97.07% | Nilai SKM Unit Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun (n) | Berdasarkan SK Bupati Jombang Nomor 188.4.45/350/415.10.1.3/2023 tanggal 25 Oktober 2023 Tentang Indeks Kepuasan Masyarakat, ditetapkan nilai IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang adalah sebesar 90.56 (SANGAT BAIK). Penilaian IKM merupakan hasil penilaian dari Survey Kepuasan Masyarakat yang dilaksanakan melalui aplikasi SUKMA SANTRI. Adapun rincian penilaian IKM disampaikan terlampir. |
| 2 | IPP (Indeks Pelayanan Publik) | | 4.125 | 4.42 | 107.15% | Indeks Pelayanan Publik pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun (n) | <p>Berdasarkan SK Bupati Jombang nomor 188.4.45/406/415.10.1.3/2023 Tanggal 17 November 2023 Tentang Indeks Pelayanan Publik Pemerintah Kabupaten Jombang Tahun 2023 ditetapkan nilai IPP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang adalah sebesar 4.42 (SANGAT BAIK). Penilaian IPP terdiri dari 6 aspek yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aspek Kebijakan Pelayanan 2. Aspek Profesionalitas SDM 3. Aspek Sarana dan Prasarana 4. Aspek Sistem Informasi Pelayanan Publik 5. Aspek Konsultasi dan Pengaduan 6. Aspek Inovasi <p>Adapun rincian penilaian tiap aspek akan disampaikan terlampir.</p> |

| | | | | | | | | |
|---|------------------------------|---------|------------------------------|-----|--------|---------|---|--|
| 3 | Nilai Evaluasi SAKIP | | | 81 | 81.57 | 100.70% | Nilai Evaluasi SAKIP tahun (n) | Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Nomor X.700/538/415.15/2023 tanggal 21 Agustus 2023, ditetapkan nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang adalah sebesar 81.57. Adapun rincian penilaian akan disampaikan terlampir. |
| 4 | Persentase Penerbitan KK | Cakupan | Program Pendaftaran Penduduk | 93% | 97.17% | 104.48% | $\frac{\text{Jumlah penerbitan KK sampai tahun } x}{\text{Jumlah KK yang terdaftar sampai tahun } x} \times 100\%$ | Capaian kinerja untuk indikator persentase cakupan penerbitan KK adalah sebesar 104.48% yang diperoleh dari nilai realisasi sebesar 97.17% dibanding target sebesar 93%, dengan jumlah Kartu Keluarga yang diterbitkan sebanyak 497.205 KK dibanding jumlah seluruh Kepala Keluarga terdaftar sebanyak 511.693 KK sampai tanggal 31 Desember 2023 dengan bukti dukung sebagaimana terlampir. |
| 5 | Persentase Penerbitan KTP el | Cakupan | Program Pendaftaran Penduduk | 96% | 98.74% | 102.86% | $\frac{\text{Jumlah KTP yang diterbitkan sampai tahun } x}{\text{Wajib KTP sampai tahun } x} \times 100\%$ | Capaian kinerja untuk indikator persentase cakupan penerbitan KTP el adalah sebesar 102.86% yang diperoleh dari nilai realisasi sebesar 98.74% dibanding target sebesar 96%, dengan jumlah penduduk yang memiliki KTP sebanyak 1.024.055 orang dibanding jumlah seluruh wajib KTP sebanyak 1.035.821 orang sampai dengan tanggal 31 Desember 2023 dengan bukti dukung sebagaimana terlampir. |
| 6 | Persentase Penerbitan KIA | Cakupan | Program Pendaftaran Penduduk | 55% | 59.03% | 107.33% | $\frac{\text{Jumlah anak yang memiliki KIA sampai tahun } x}{\text{Jumlah anak usia 0-17 thn yang memiliki akta lahir}} \times 100\%$ | Capaian kinerja untuk indikator persentase penerbitan KIA tahun 2023 adalah sebesar 107.33% yang diperoleh dari nilai realisasi sebesar 59.03% dibanding target sebesar 55%, dengan jumlah Anak dibawah 17 tahun yang memiliki KIA sebanyak 192.128 |

| | | | | | | | | |
|---|--|---------------------------|---|------|--------|---------|---|---|
| 7 | Persentase Penerbitan Akta Kelahiran | Cakupan | Program Pencatatan Sipil | 95% | 95.61% | 100.64% | Jumlah anak usia 0-18 thn yang memiliki akta lahir ----- x 100% Jumlah Seluruh anak usia 0-18 th | orang dibanding jumlah seluruh anak di bawah 17 tahun sebanyak 325.481 orang dengan bukti dukung sebagaimana terlampir. Capaian kinerja untuk indikator persentase cakupan penerbitan Akta Kelahiran adalah sebesar 100,64% yang diperoleh dari nilai realisasi sebesar 95.61% dibanding target sebesar 95% dengan jumlah anak 0-18 tahun yang memiliki akta kelahiran sebanyak 334.037 orang dibanding jumlah anak 0-18 tahun sebanyak 349.379 anak sampai dengan tanggal 31 Desember 2023 dengan bukti dukung sebagaimana terlampir. |
| 8 | Persentase Perjanjian yang disusun | Cakupan Kerjasama | Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | 59% | 90.63% | 153.60% | Jumlah instansi yang melaksanakan perjanjian kerjasama pemanfaatan data yang dihasilkan ----- x 100% Jumlah seluruh OPD | Capaian kinerja untuk indikator persentase perjanjian kerjasama pemanfaatan data administrasi kependudukan adalah sebesar 153.60% yang diperoleh dari nilai realisasi sebesar 90.63% dibanding target sebesar 59% dengan jumlah OPD yang menjalin Perjanjian Kerjasama dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang adalah sebanyak 29 OPD dari total 32 OPD dengan bukti dukung sebagaimana terlampir. |
| 9 | Persentase Data Administrasi Kependudukan | Pelaporan Administrasi | Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | 100% | 100% | 100% | Jumlah laporan data administrasi kependudukan yang dikirimkan ----- x 100% Jumlah permintaan laporan data administrasi kependudukan | Capaian kinerja untuk indikator persentase pelaporan data administrasi kependudukan adalah sebesar 100% yang diperoleh dari penyajian data kependudukan yang disajikan dalam portal Satu Data Indonesia Kabupaten Jombang di tahun 2023 dengan bukti dukung sebagaimana terlampir |

| | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------------|--------------|-------------------------|------------------|-------------------|------|------|------|---|---|
| 10 | Persentase Pelayanan diterapkan | Inovasi yang | Program Kependudukan | Pengelolaan | Profil | 100% | 100% | 100% | Jumlah inovasi pelayanan yang diterapkan ----- x 100% Jumlah usulan inovasi pelayanan | Capaian kinerja untuk indikator persentase inovasi pelayanan yang diterapkan adalah sebesar 100% yang diperoleh dari nilai realisasi sebesar 100% dibanding target sebesar 100% dengan rincian sebagaimana terlampir |
| 11 | Persentase capaian kinerja aparatur | rata-rata | Program Pemerintah Kota | Penunjang Daerah | Urusan Kabupaten/ | 100% | 100% | 100% | Jumlah capaian kinerja aparatur ----- x 100% Jumlah pegawai | Capaian kinerja untuk indikator persentase rata-rata capaian kinerja aparatur adalah sebesar 146.21%.Realisasi diperoleh dari rata-rata capaian kinerja seluruh pegawai ASN di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dengan rincian sebagaimana terlampir, |

Jombang, Februari 2024
**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG**



Drs. MASDUOI ZAKARIA, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 196706081994031014

LAMPIRAN
INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT



BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
KEPUTUSAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 188.4.45/ 350 /415.10.1.3/2023
TENTANG
INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT
PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2023
BUPATI JOMBANG,

Menimbang : a. bahwa untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik, telah dilaksanakan Survei Indeks Kepuasan Masyarakat di unit Pelayanan Publik Pemerintah Kabupaten Jombang;

b. bahwa penyelenggara pelayanan publik wajib mempublikasikan Indeks Kepuasan Masyarakat sebagai dasar evaluasi atas pelayanan publik yang telah diberikan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Indeks Kepuasan Masyarakat Pemerintah Kabupaten Jombang Tahun 2023;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2021 Nomor 3/D);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU** : Indeks Kepuasan Masyarakat Pemerintah Kabupaten Jombang Tahun 2023.
- KEDUA** : Indeks Kepuasan Masyarakat sebagaimana dimaksud Diktum KESATU dengan rincian sebagai berikut:

| No | Unit Penyelenggara | IKM Unit | Mutu Layanan |
|-----------|--|-----------------|---------------------|
| 1 | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | 83,55 | Baik |
| 2 | Dinas Kesehatan | 84,45 | Baik |
| 3 | Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang | 84,51 | Baik |
| 4 | Dinas Perumahan dan Permukiman | 87,95 | Baik |
| 5 | Dinas Sosial | 85,87 | Baik |
| 6 | Dinas Tenaga Kerja | 93,62 | Sangat Baik |
| 7 | Dinas Perhubungan | 81 | Baik |
| 8 | Dinas Komunikasi dan Informatika | 87,32 | Baik |
| 9 | Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata | 78,79 | Baik |

| No | Unit Penyelenggara | IKM Unit | Mutu Layanan |
|-----------|--|-----------------|---------------------|
| 10 | Dinas Perdagangan dan Perindustrian | 86,57 | Baik |
| 11 | Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan | 84,98 | Baik |
| 12 | Dinas Peternakan | 88,94 | Sangat Baik |
| 13 | Dinas Pertanian | 85,77 | Baik |
| 14 | Dinas Koperasi dan Usaha Mikro | 87,64 | Baik |
| 15 | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | 85,48 | Baik |
| 16 | Dinas Lingkungan Hidup | 84,16 | Baik |
| 17 | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 88,22 | Baik |
| 18 | Dinas Perpustakaan dan Kearsipan | 90,66 | Sangat Baik |
| 19 | Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak | 86,02 | Sangat Baik |
| 20 | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 90,56 | Sangat Baik |
| 21 | Satuan Polisi Pamong Praja | 82,92 | Baik |
| 22 | Sekretariat DPRD Kabupaten Jombang | 88,01 | Baik |
| 23 | Inspektorat Kabupaten Jombang | 83,54 | Baik |
| 24 | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah | 84,87 | Baik |
| 25 | Badan Pendapatan Daerah | 86,11 | Baik |
| 26 | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | 89,81 | Sangat Baik |
| 27 | Badan Kesatuan Bangsa dan Politik | 85,99 | Baik |
| 28 | Badan Penanggulangan Bencana Daerah | 88,31 | Sangat Baik |
| 29 | Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | 88,80 | Sangat Baik |
| 30 | RSUD Jombang | 85,97 | Baik |
| 31 | RSUD Ploso | 83,36 | Baik |
| 32 | Perusahaan Perseroan Daerah Bank Perkreditasi Rakyat Bank Jombang | 91,29 | Sangat Baik |
| 33 | Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Kencana | 85,53 | Baik |
| 34 | Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Seger | 77,09 | Baik |
| 35 | Perusahaan Umum Daerah Perkebunan Panglungan | 83,70 | Baik |
| 36 | Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang | 88,59 | Sangat Baik |

| No | Unit Penyelenggara | IKM Unit | Mutu Layanan |
|----|--|----------|--------------|
| 37 | Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang | 81,48 | Baik |
| 38 | Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang | 88,59 | Sangat Baik |
| 39 | Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang | 82,46 | Baik |
| 40 | Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang | 85,50 | Baik |
| 41 | Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang | 98,99 | Sangat Baik |
| 42 | Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang | 92,28 | Sangat Baik |
| 43 | Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang | 89,55 | Sangat Baik |
| 44 | Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang | 90,31 | Sangat Baik |
| 45 | Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang | 89,43 | Sangat Baik |
| 46 | Kecamatan Bandarkedungmulyo | 99,13 | Sangat Baik |
| 47 | Kecamatan Bareng | 93,44 | Sangat Baik |
| 48 | Kecamatan Diwek | 94,67 | Sangat Baik |
| 49 | Kecamatan Gudo | 93,38 | Sangat Baik |
| 50 | Kecamatan Jogoroto | 96,58 | Sangat Baik |
| 51 | Kecamatan Jombang | 93,14 | Sangat Baik |
| 52 | Kecamatan Kabuh | 99,57 | Sangat Baik |
| 53 | Kecamatan Kesamben | 90,27 | Sangat Baik |
| 54 | Kecamatan Kudu | 95,37 | Sangat Baik |
| 55 | Kecamatan Megaluh | 99,34 | Sangat Baik |
| 56 | Kecamatan Mojoagung | 98,15 | Sangat Baik |
| 57 | Kecamatan Mojowarno | 94,52 | Sangat Baik |
| 58 | Kecamatan Ngoro | 92,08 | Sangat Baik |
| 59 | Kecamatan Ngusikan | 97,81 | Sangat Baik |
| 60 | Kecamatan Perak | 94,39 | Sangat Baik |
| 61 | Kecamatan Peterongan | 98,44 | Sangat Baik |
| 62 | Kecamatan Plandaan | 97,78 | Sangat Baik |
| 63 | Kecamatan Ploso | 98,57 | Sangat Baik |
| 64 | Kecamatan Sumobito | 91,99 | Sangat Baik |
| 65 | Kecamatan Tembelang | 95,36 | Sangat Baik |
| 66 | Kecamatan Wonosalam | 85,82 | Baik |

| No | Unit Penyelenggara | IKM Unit | Mutu Layanan |
|-----------|-----------------------------|-----------------|---------------------|
| 67 | Puskesmas Bandarkedungmulyo | 81,43 | Baik |
| 68 | Puskesmas Bareng | 90,31 | Sangat Baik |
| 69 | Puskesmas Bawangan | 87,48 | Baik |
| 70 | Puskesmas Blimbing Gudo | 89,19 | Sangat Baik |
| 71 | Puskesmas Blimbing Kesamben | 81,61 | Baik |
| 72 | Puskesmas Brambang | 79,54 | Baik |
| 73 | Puskesmas Cukir | 89,91 | Sangat Baik |
| 74 | Puskesmas Dukuhklopo | 91,04 | Baik |
| 75 | Puskesmas Gambiran | 88,37 | Sangat Baik |
| 76 | Puskesmas Jabon | 85,95 | Baik |
| 77 | Puskesmas Japanan | 87,96 | Baik |
| 78 | Puskesmas Jarak Kulon | 85,85 | Baik |
| 79 | Puskesmas Jatiwates | 87,74 | Baik |
| 80 | Puskesmas Jelakombo | 85,05 | Baik |
| 81 | Puskesmas Jogoloyo | 85,85 | Baik |
| 82 | Puskesmas Kabuh | 85,59 | Baik |
| 83 | Puskesmas Keboan | 97,45 | Sangat Baik |
| 84 | Puskesmas Kesamben | 89,28 | Sangat Baik |
| 85 | Puskesmas Kesamben Ngoro | 92,90 | Sangat Baik |
| 86 | Puskesmas Mayangan | 93,26 | Sangat Baik |
| 87 | Puskesmas Megaluh | 87,20 | Baik |
| 88 | Puskesmas Mojoagung | 91,18 | Sangat Baik |
| 89 | Puskesmas Mojowarno | 97,24 | Sangat Baik |
| 90 | Puskesmas Perak | 85,60 | Baik |
| 91 | Puskesmas Peterongan | 88,25 | Baik |
| 92 | Puskesmas Plandaan | 84,86 | Baik |
| 93 | Puskesmas Plumbon Gombang | 80,55 | Baik |
| 94 | Puskesmas Pulolor | 89,01 | Sangat Baik |
| 95 | Puskesmas Pulorejo | 81,43 | Baik |
| 96 | Puskesmas Sumobito | 89,69 | Sangat Baik |
| 97 | Puskesmas Tambakrejo | 87,27 | Baik |
| 98 | Puskesmas Tapen | 83,99 | Baik |
| 99 | Puskesmas Tembelang | 88,96 | Sangat Baik |
| 100 | Puskesmas Wonosalam | 82,55 | Baik |
| | IKM Kabupaten Jombang | 88,38 | Sangat Baik |

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jombang

Pada tanggal 25 Oktober 2023

Pj. BUPATI JOMBANG,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Sugiat', with a stylized flourish at the end.

SUGIAT

Sebaran Umur Responden

| Nomor | Jenis Layanan | IKM | Keterangan |
|-------|--|-------|-------------|
| 1 | Fasilitasi Penerbitan Kartu Keluarga (KK) | 91.01 | Sangat Baik |
| 2 | Fasilitasi Penerbitan KTP Elektronik (KTP-el) | 88.5 | Sangat Baik |
| 3 | Fasilitasi Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) | 95.24 | Sangat Baik |
| 4 | Fasilitasi Penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang WNI | 90.5 | Sangat Baik |
| 5 | Fasilitasi Perekaman KTP Elektronik | 95.83 | Sangat Baik |
| 6 | Fasilitasi Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran | 84.67 | Baik |
| 7 | Fasilitasi Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan | 91.94 | Sangat Baik |
| 8 | Fasilitasi Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Perceraian | 92.68 | Sangat Baik |
| 9 | Fasilitasi Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Kematian | 88.37 | Sangat Baik |
| 10 | Fasilitasi Pendaftaran dan Pengangkatan Anak | 90 | Sangat Baik |
| 11 | Fasilitasi Pendaftaran Perubahan Akta Pencatatan Sipil | 84.72 | Baik |
| 12 | Fasilitasi Penghapusan Data Ganda | 93.21 | Sangat Baik |

Rata-rata IKM 2024

90.56
Sangat Baik

Sebaran Umur Responden

| Jenis Kelamin | | |
|---------------|----------------|----------------|
| Nomor | Jenis Kelamin | Presentase (%) |
| 1 | Laki-laki | 434 55.64% |
| 2 | Perempuan | 346 44.36% |
| Kelompok Usia | | |
| Nomor | Kelompok Usia | Presentase |
| 1 | Kurang dari 20 | 84 10.77% |

| | | | |
|---|---------------|-----|--------|
| 2 | 20-29 | 241 | 30.9% |
| 3 | 30-39 | 211 | 27.05% |
| 4 | 40-49 | 134 | 17.18% |
| 5 | Lebih dari 50 | 110 | 14.1% |

LAMPIRAN
INDEKS PELAYANAN PUBLIK



BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
KEPUTUSAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 188.4.45/ ~~406~~ /415.10.1.3/2023
TENTANG
INDEKS PELAYANAN PUBLIK
PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2023

BUPATI JOMBANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mengetahui tingkat kualitas penyelenggaraan pelayanan publik, dilaksanakan monitoring dan evaluasi kepatuhan terhadap penerapan standar pelayanan publik oleh penyelenggara pelayanan publik Pemerintah Kabupaten Jombang;
 - b. bahwa monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu dilakukan untuk mengukur pelaksanaan standar pelayanan publik oleh penyelenggara pelayanan publik Pemerintah Kabupaten Jombang;
 - c. bahwa berdasarkan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Indeks Pelayanan Publik Pemerintah Kabupaten Jombang Tahun 2023;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 672);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 3 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2021 Nomor 3/D);

Memperhatikan: Berita Acara Penilaian dan Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik Kabupaten Jombang Tahun 2023 Nomor: 065/1075/415.10.3.3/2023, tanggal 9 November 2023;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Indeks Pelayanan Publik Pemerintah Kabupaten Jombang Tahun 2023.

KEDUA : Indeks Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud Diktum KESATU dengan rincian sebagai berikut:

| No | Unit Penyelenggara | IPP | Keterangan |
|----|--|------|--------------------------|
| 1 | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | 3,2 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 2 | Dinas Kesehatan | 3,48 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 3 | Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang | 3,87 | (B) Baik |
| 4 | Dinas Perumahan dan Permukiman | 3,99 | (B) Baik |
| 5 | Dinas Sosial | 4,23 | (A-) Sangat Baik |
| 6 | Dinas Tenaga Kerja | 4,28 | (A-) Sangat Baik |
| 7 | Dinas Perhubungan | 2,77 | (C) Cukup |
| 8 | Dinas Komunikasi dan Informatika | 3,45 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 9 | Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata | 3,25 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 10 | Dinas Perdagangan dan Perindustrian | 3,44 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 11 | Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan | 4,24 | (A-) Sangat Baik |

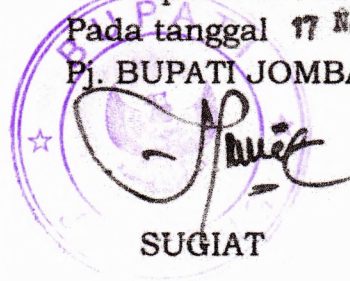
| No | Unit Penyelenggara | IPP | Keterangan |
|----|--|------|---------------------------|
| 12 | Dinas Peternakan | 3,94 | (B) Baik |
| 13 | Dinas Pertanian | 3,71 | (B) Baik |
| 14 | Dinas Koperasi dan Usaha Mikro | 3,75 | (B) Baik |
| 15 | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | 3,74 | (B) Baik |
| 16 | Dinas Lingkungan Hidup | 4,20 | (A-) Sangat Baik |
| 17 | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 4,43 | (A-) Sangat Baik |
| 18 | Dinas Perpustakaan dan Kearsipan | 3,91 | (B) Baik |
| 19 | Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak | 3,08 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 20 | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 4,42 | (A-) Sangat Baik |
| 21 | Satuan Polisi Pamong Praja | 3,06 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 22 | Sekretariat DPRD | 2,60 | (C) Cukup |
| 23 | Inspektorat | 2,20 | (C-) Cukup dengan Catatan |
| 24 | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah | 2,79 | (C) Cukup |
| 25 | Badan Pendapatan Daerah | 3,73 | (B) Baik |
| 26 | Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah | 3,38 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 27 | Badan Kesatuan Bangsa dan Politik | 2,88 | (C) Cukup |
| 28 | Badan Penanggulangan Bencana Daerah | 2,51 | (C) Cukup |
| 29 | Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | 3,99 | (B) Baik |
| 30 | RSUD Jombang | 4,80 | (A) Pelayanan Prima |
| 31 | RSUD Ploso | 4,32 | (A-) Sangat Baik |
| 32 | Kecamatan Bandarkedungmulyo | 3,48 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 33 | Kecamatan Bareng | 3,35 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 34 | Kecamatan Diwek | 3,10 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 35 | Kecamatan Gudo | 3,52 | (B) Baik |
| 36 | Kecamatan Jogoroto | 2,80 | (C) Cukup |

| No | Unit Penyelenggara | IPP | Keterangan |
|----|--|------|---------------------------|
| 37 | Kecamatan Jombang | 3,25 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 38 | Kecamatan Kabuh | 3,31 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 39 | Kecamatan Kesamben | 3,79 | (B) Baik |
| 40 | Kecamatan Kudu | 3,58 | (B) Baik |
| 41 | Kecamatan Megaluh | 3,44 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 42 | Kecamatan Mojoagung | 3,74 | (B) Baik |
| 43 | Kecamatan Mojowarno | 3,42 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 44 | Kecamatan Ngoro | 3,26 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 45 | Kecamatan Ngusikan | 2,75 | (C) Cukup |
| 46 | Kecamatan Perak | 2,45 | (C-) Cukup dengan Catatan |
| 47 | Kecamatan Peterongan | 3,25 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 48 | Kecamatan Plandaan | 2,95 | (C) Cukup |
| 49 | Kecamatan Ploso | 3,16 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 50 | Kecamatan Sumobito | 3,08 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 51 | Kecamatan Tembelang | 3,61 | (B) Baik |
| 52 | Kecamatan Wonosalam | 3,80 | (B) Baik |
| 53 | PT. BPR Bank Jombang (Perseroda) | 2,84 | (C) Cukup |
| 54 | Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Kencana | 2,96 | (C) Cukup |
| 55 | Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Seger | 2,58 | (C) Cukup |
| 56 | Perusahaan Umum Daerah Perkebunan Panglungan | 2,38 | (C-) Cukup dengan Catatan |
| 57 | Sekretariat Daerah | 4,04 | (A-) Sangat Baik |
| 58 | Puskesmas Bandarkedungmulyo | 3,49 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 59 | Puskesmas Bareng | 4,10 | (A-) Sangat Baik |
| 60 | Puskesmas Bawangan | 3,58 | (B) Baik |
| 61 | Puskesmas Blimbing Gudo | 2,70 | (C-) Cukup dengan Catatan |
| 62 | Puskesmas Blimbing Kesamben | 2,74 | (C-) Cukup dengan Catatan |
| 63 | Puskesmas Brambang | 3,22 | (B-) Baik dengan Catatan |

| No | Unit Penyelenggara | IPP | Keterangan |
|-----------|------------------------------|-------------|---------------------------------|
| 64 | Puskesmas Cukir | 3,43 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 65 | Puskesmas Dukuhklopo | 2,90 | (C) Cukup |
| 66 | Puskesmas Gambiran | 3,82 | (B) Baik |
| 67 | Puskesmas Jabon | 3,29 | (B) Baik |
| 68 | Puskesmas Japanan | 3,94 | (B) Baik |
| 69 | Puskesmas Jarak Kulon | 3,41 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 70 | Puskesmas Jatiwates | 2,29 | (C-) Cukup dengan Catatan |
| 71 | Puskesmas Jelakombo | 2,73 | (C) Cukup |
| 72 | Puskesmas Jogoloyo | 2,72 | (C) Cukup |
| 73 | Puskesmas Kabuh | 2,91 | (C) Cukup |
| 74 | Puskesmas Keboan | 3,06 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 75 | Puskesmas Kesamben | 3,95 | (B) Baik |
| 76 | Puskesmas Kesamben Ngoro | 3,02 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 77 | Puskesmas Mayangan | 3,98 | (B) Baik |
| 78 | Puskesmas Megaluh | 3,35 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 79 | Puskesmas Mojoagung | 2,95 | (C) Cukup |
| 80 | Puskesmas Mojowarno | 4,09 | (A-) Sangat Baik |
| 81 | Puskesmas Perak | 3,07 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 82 | Puskesmas Peterongan | 4,09 | (A-) Sangat Baik |
| 83 | Puskesmas Plandaan | 2,29 | (C-) Cukup dengan Catatan |
| 84 | Puskesmas Plumbon Gambang | 2,01 | (C-) Cukup dengan Catatan |
| 85 | Puskesmas Pulolor | 3,44 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 86 | Puskesmas Pulorejo | 3,97 | (B) Baik |
| 87 | Puskesmas Sumobito | 3,62 | (B) Baik |
| 88 | Puskesmas Tambakrejo | 3,91 | (B) Baik |
| 89 | Puskesmas Tapen | 3,36 | (B-) Baik dengan Catatan |
| 90 | Puskesmas Tembelang | 3,97 | (B) Baik |
| 91 | Puskesmas Wonosalam | 3,63 | (B) Baik |
| | IPP KABUPATEN JOMBANG | 3,39 | (B-) Baik dengan Catatan |

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 17 November 2023
Pj. BUPATI JOMBANG,



SUGIAT

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

2023

F02

| No | ASPEK | INDIKATOR | Nilai Indikator | Rekomendasi |
|-------------------------------|---------------------|--|-----------------|-------------|
| 1 | Kebijakan Pelayanan | | | |
| | | Tersedia Standar Pelayanan (SP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. | 0.85 | |
| | | Proses penyusunan dan perubahan SP telah melibatkan unsur masyarakat. | 0.56 | |
| | | Jumlah media publikasi untuk komponen service delivery. | 0.35 | |
| | | Telah dilakukan peninjauan ulang secara berkala terhadap Standar Pelayanan. | 0.7 | |
| | | Pemenuhan siklus Maklumat Pelayanan (ketersediaan, penetapan, dan publikasi). | 0.5 | |
| | | SKM yang dilaksanakan sesuai dengan PermenPANRB. | 0.85 | |
| | | Jumlah media publikasi hasil SKM. | 0.21 | |
| | | Persentase rencana tindak lanjut hasil SKM yang telah selesai ditindak lanjuti. | 0.35 | |
| | | Kecepatan tindak lanjut hasil SKM seluruh jenis pelayanan. | 0.21 | |
| Jumlah Nilai Indikator | | | 4.58 | |
| Nilai ASPEK | | | 1.1 | |
| 2 | Profesional SDM | | | |

| No | ASPEK | INDIKATOR | Nilai Indikator | Rekomendasi |
|-------------------------------|-----------------------------------|---|-----------------|-------------|
| | | Tersedia waktu pelayanan yang memudahkan pengguna layanan. | 0.3 | |
| | | Tersedia Kode Etik dan Kode Perilaku Pelaksana dan/atau Budaya Pelayanan di lingkungan instansi. | 1 | |
| | | Tersedia mekanisme yang dibangun untuk menjaga dan meningkatkan motivasi kerja Pelaksana pelayanan. | 0.6 | |
| | | Tersedia kriteria pemberian penghargaan bagi pegawai yang berprestasi. | 0.8 | |
| | | Tersedia pelaksana yang menerapkan budaya pelayanan | 1.2 | |
| Jumlah Nilai Indikator | | | 3.9 | |
| Nilai ASPEK | | | 0.98 | |
| 3 | Sarana dan Prasarana | | | |
| | | Tersedia tempat parkir dengan fasilitas pendukung yang memadai | 0.75 | |
| | | Tersedia ruang tunggu dengan fasilitas wajib dan pelengkap | 1.15 | |
| | | Tersedia sarana toilet pengguna layanan yang layak pakai | 0.8 | |
| | | Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan kelompok rentan | 0.44 | |
| | | Tersedia sarana prasarana penunjang. | 0.55 | |
| | | Sarana Front Office (FO) Informasi di unit layanan. | 0.8 | |
| Jumlah Nilai Indikator | | | 4.49 | |
| Nilai ASPEK | | | 0.81 | |
| 4 | Sistem Informasi Pelayanan Publik | | | |
| | | Tersedia sistem informasi pelayanan publik untuk informasi publik. | 1.5 | |

| No | ASPEK | INDIKATOR | Nilai Indikator | Rekomendasi |
|-------------------------------|--------------------------|---|-----------------|-------------|
| | | Tersedia Sistem informasi pelayanan publik pendukung operasional pelayanan. | 1 | |
| | | Kualitas penggunaan SIPP Elektronik (Website/Aplikasi). | 1 | |
| | | Pemutakhiran data dan informasi kanal digital. | 1.2 | |
| Jumlah Nilai Indikator | | | 4.7 | |
| Nilai ASPEK | | | 0.52 | |
| 5 | Konsultasi dan Pengaduan | | | |
| | | Tersedia sarana konsultasi dan pengaduan secara tatap muka yang berkualitas | 1 | |
| | | Tersedia sarana dan media konsultasi serta pengaduan yang bisa dimanfaatkan semua lapisan masyarakat. | 1.25 | |
| | | Tersedia akuntabilitas hasil konsultasi dan/atau pengaduan. | 1 | |
| | | Tersedia tindak lanjut atas konsultasi dan pengaduan dari semua lapisan masyarakat. | 1.5 | |
| Jumlah Nilai Indikator | | | 4.75 | |
| Nilai ASPEK | | | 0.48 | |
| 6 | Inovasi | | | |
| | | Penciptaan Inovasi Pelayanan Publik. | 2 | |
| | | Sumber daya yang mendukung keberlanjutan Inovasi Pelayanan Publik. | 2.5 | |
| Jumlah Nilai Indikator | | | 4.5 | |
| Nilai ASPEK | | | 0.54 | |
| 7 | Pertanyaan Tambahan | | | |

| No | ASPEK | INDIKATOR | Nilai Indikator | Rekomendasi |
|------------------------|-------|-----------|-----------------|-------------|
| Jumlah Nilai Indikator | | | 0 | |
| Nilai ASPEK | | | 0 | |
| Index F02 | | | 4.41 | |

F03

| No | Responden | Jawaban Responden | | | | | | | | | | | | | | | Nilai | | | | | | | | | | | | | | | Nilai Aspek | | | | | Nilai Indeks | | | |
|------------------|-----------|-------------------|---|---|---|---------|---|---|---------|---|----|----|---------|----|---------|------|---------|------|------|------|---------|------|------|------|---------|------|------|------|---------|-----|-----|-------------|----|-----|------|-------|--------------|-----|-----|-------|
| | | Aspek 1 | | | | Aspek 2 | | | Aspek 3 | | | | Aspek 4 | | Aspek 5 | | Aspek 1 | | | | Aspek 2 | | | | Aspek 3 | | | | Aspek 4 | | | Aspek 5 | | s1 | s2 | s3 | | s4 | s4 | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 1 | 2 | 3 | 4 | JML | 5 | 6 | 7 | JML | 8 | 9 | 10 | 11 | JML | 12 | 13 | JML | 14 | JML | 20% | 20% | | 20% | 20% | 20% |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Res-1 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 1.25 | 1.25 | 1.25 | 1.25 | 5 | 1.7 | 1.65 | 1.65 | 5 | 1.25 | 1.25 | 1.25 | 1 | 4.75 | 2.5 | 2.5 | 5 | 5 | 5 | 1 | 1 | 0.95 | 1 | 1 | 4.95 |
| 2 | Res-2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1.36 | 1.32 | 1.32 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 4 |
| 3 | Res-3 | 5 | 5 | 2 | 3 | 5 | 3 | 3 | 3 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 1.25 | 1.25 | 0.5 | 0.75 | 3.75 | 1.7 | 0.99 | 0.99 | 3.68 | 0.75 | 1.25 | 1 | 1 | 4 | 2.5 | 2 | 4.5 | 5 | 5 | 0.75 | 0.736 | 0.8 | 0.9 | 1 | 4.186 |
| 4 | Res-4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 1.25 | 1.25 | 1.25 | 1.25 | 5 | 1.36 | 1.32 | 1.32 | 4 | 0.75 | 1.25 | 1.25 | 1.25 | 4.5 | 2.5 | 2.5 | 5 | 4 | 4 | 1 | 0.8 | 0.9 | 1 | 0.8 | 4.5 |
| 5 | Res-5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 1.25 | 1.25 | 1.25 | 1.25 | 5 | 1.7 | 1.65 | 1.65 | 5 | 1 | 1.25 | 1 | 1 | 4.25 | 2 | 2.5 | 4.5 | 5 | 5 | 1 | 1 | 0.85 | 0.9 | 1 | 4.75 |
| 6 | Res-6 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 1.25 | 1.25 | 1.25 | 1 | 4.75 | 1.36 | 1.32 | 0.99 | 3.67 | 1 | 1.25 | 1.25 | 1.25 | 4.75 | 2 | 2 | 4 | 5 | 5 | 0.95 | 0.734 | 0.95 | 0.8 | 1 | 4.434 |
| 7 | Res-7 | 5 | 5 | 0 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 1.25 | 1.25 | 0 | 1 | 3.5 | 1.7 | 1.32 | 1.65 | 4.67 | 1.25 | 1.25 | 1.25 | 1.25 | 5 | 2.5 | 2.5 | 5 | 4 | 4 | 0.7 | 0.934 | 1 | 1 | 0.8 | 4.434 |
| 8 | Res-8 | 5 | 5 | 0 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 1.25 | 1.25 | 0 | 1.25 | 3.75 | 1.7 | 1.65 | 1.65 | 5 | 1.25 | 1.25 | 1 | 1.25 | 4.75 | 2.5 | 2.5 | 5 | 5 | 5 | 0.75 | 1 | 0.95 | 1 | 1 | 4.7 |
| 9 | Res-9 | 3 | 0 | 0 | 1 | 5 | 5 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 5 | 0.75 | 0 | 0 | 0.25 | 1 | 1.7 | 1.65 | 1.32 | 4.67 | 0.75 | 0.75 | 0.75 | 0.75 | 3 | 1.5 | 1.5 | 3 | 5 | 5 | 0.2 | 0.934 | 0.6 | 0.6 | 1 | 3.334 |
| 10 | Res-10 | 5 | 5 | 0 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 3 | 5 | 5 | 4 | 1.25 | 1.25 | 0 | 1 | 3.5 | 1.7 | 1.65 | 1.65 | 5 | 1.25 | 1.25 | 1.25 | 0.75 | 4.5 | 2.5 | 2.5 | 5 | 4 | 4 | 0.7 | 1 | 0.9 | 1 | 0.8 | 4.4 |
| 11 | Res-11 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1.25 | 1 | 1 | 1 | 4.25 | 1.36 | 1.32 | 1.32 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 0.85 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 4.05 |
| 12 | Res-12 | 5 | 5 | 0 | 5 | 5 | 5 | 5 | 2 | 5 | 3 | 2 | 5 | 5 | 5 | 1.25 | 1.25 | 0 | 1.25 | 3.75 | 1.7 | 1.65 | 1.65 | 5 | 0.5 | 1.25 | 0.75 | 0.5 | 3 | 2.5 | 2.5 | 5 | 5 | 5 | 0.75 | 1 | 0.6 | 1 | 1 | 4.35 |
| 13 | Res-13 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1.36 | 1.32 | 1.32 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 4 |
| 14 | Res-14 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 1.25 | 1.25 | 1.25 | 1.25 | 5 | 1.7 | 1.32 | 1.32 | 4.34 | 1.25 | 1.25 | 1 | 1 | 4.5 | 2.5 | 2.5 | 5 | 5 | 5 | 1 | 0.868 | 0.9 | 1 | 1 | 4.768 |
| 15 | Res-15 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 1.25 | 1.25 | 1.25 | 1.25 | 5 | 1.7 | 1.65 | 1.32 | 4.67 | 1.25 | 1 | 1 | 1.25 | 4.5 | 2 | 2.5 | 4.5 | 5 | 5 | 1 | 0.934 | 0.9 | 0.9 | 1 | 4.734 |
| 16 | Res-16 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 1.25 | 1.25 | 1.25 | 1.25 | 5 | 1.7 | 1.65 | 1.65 | 5 | 1.25 | 1.25 | 1.25 | 5 | 2.5 | 2.5 | 5 | 5 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | |
| 17 | Res-17 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 1.25 | 1.25 | 1.25 | 1.25 | 5 | 1.7 | 1.65 | 1.65 | 5 | 1.25 | 1.25 | 1.25 | 5 | 2.5 | 2.5 | 5 | 5 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | |
| RATA-RATA INDEKS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 4.45 | | | | | | | | | | | | | |

IPP

Nilai Gabungan F02 Dan F03

F02

Nilai: 4.41

F03

Nilai: 4.45

IPP : 4.42

LAMPIRAN
NILAI EVALUASI SAKIP



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG INSPEKTORAT

Jl. Gatot Subroto No. 169 Jombang Tlp. (0321) 861424 Faks. (0321) 861424
JOMBANG

Jombang, 21 Agustus 2023

Kepada

| | | |
|----------|---|-------------------------------------|
| Nomor | : X.700/538/415.15/2023 | Yth. Sdr. Kepala Dinas Kependudukan |
| Sifat | : Penting | dan Pencatatan Sipil |
| Lampiran | : 1 (satu) berkas | Kabupaten Jombang |
| Hal | : Laporan Hasil Evaluasi atas | di - |
| | Implementasi SAKIP pada | JOMBANG |
| | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | |
| | Kabupaten Jombang Tahun 2022 | |
| | s/d Semester I Tahun 2023 | |

Berikut kami sampaikan Laporan Hasil Evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2022 dan Semester I Tahun 2023, dengan uraian sebagai berikut:

1. Dasar Hukum Evaluasi

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
- c. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah.
- f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- g. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 20 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Satuan Kerja Pemerintah Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota se Jawa Timur.

- h. Peraturan Bupati Jombang Nomor 47 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang.
- i. Keputusan Bupati Jombang Nomor: 188.4.45/445/415.10.1.3/2022 tentang Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2023.
- j. Surat Tugas Bupati Jombang Nomor: 094/0660/415.15/2023 Tanggal 31 Mei 2023.

2. Latar Belakang Evaluasi

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai dengan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah atau evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

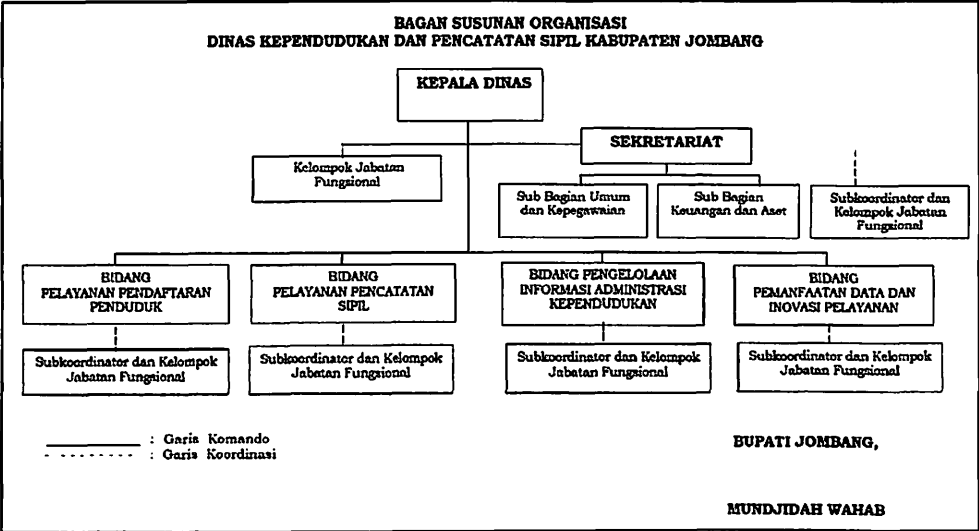
3. Tujuan Evaluasi

Secara umum tujuan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah untuk mengetahui sejauh mana implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, sedangkan secara khusus tujuan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah:

- a. Memperoleh informasi tentang implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 - b. Menilai tingkat implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 - c. Menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
 - d. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan
 - e. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.
4. Ruang Lingkup Evaluasi
- Dalam penerapannya ruang lingkup evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah mencakup, antara lain:
- a. Penilaian kualitas perencanaan kinerja;
 - b. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan;
 - c. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja;
 - d. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang termasuk di dalamnya adalah penilaian capaian kinerja atas *output* maupun *outcome* serta kinerja lainnya.
5. Metodologi Evaluasi
- Metodologi yang digunakan dalam evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah metodologi yang pragmatis dengan mempertimbangkan kepraktisan dan kegunaan (kemanfaatan) karena disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sehingga dapat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang meningkatkan akuntabilitas kinerja.
6. Gambaran Umum Instansi Pemerintah/Unit Kerja
- Sesuai dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 86 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang, Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang, terdiri dari:
- 1) Kepala Dinas
 - 2) Sekretariat, membawahi:
 - a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b) Sub Bagian Keuangan dan Aset

- 3) Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional
- 4) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- 5) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
- 6) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
- 7) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Adapun struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:



Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan anggaran;
- b. Pengelolaan keuangan;
- c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- d. Pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara;
- e. Penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- h. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- i. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- j. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- k. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- l. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- m. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
 - n. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil; dan
 - o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
7. Gambaran Umum Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Instansi Pemerintah/Unit

Hasil evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang, memperoleh nilai sebesar **81,57 %** dengan kategori **(A) Memuaskan**.

Nilai sebagaimana tersebut, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen AKIP yang dipantau di lingkungan OPD pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang, dengan rincian sebagai berikut:

| No | Komponen | Bobot | Nilai Hasil Evaluasi | % Capaian (Bobot) | Skor per komponen*) |
|-------|---------------------|-------|----------------------|-------------------|---------------------|
| 1 | Perencanaan Kinerja | 30% | 26,41 | 88,04 | BB |
| 2 | Pengukuran Kinerja | 30% | 24,32 | 81,07 | BB |
| 3 | Pelaporan Kinerja | 15% | 14,46 | 96,43 | A |
| 4 | Evaluasi Kinerja | 25% | 16,38 | 65,50 | CC |
| Total | | 100% | 81,57 | | |

*) Skor per komponen merupakan predikat berdasarkan Permenpan Nomor 88 Tahun 2021 (Dalam point 1 s/d 4 menyajikan hasil penilaian atas berbagai atribut akuntabilitas yang telah dituangkan dalam Lembar Kerja Evaluasi, yang dapat mengindikasikan tingkat akuntabilitas Kinerja Instansi).

8. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya
- Hasil evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tahun sebelumnya telah seluruhnya dapat ditindaklanjuti oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang sehingga sudah mulai ada perbaikan-perbaikan dalam implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah meskipun peningkatannya belum maksimal.
9. Gambaran Hasil Evaluasi
- a. Kondisi Evaluasi
- 1) Evaluasi atas Perencanaan Kinerja
- Evaluasi atas perencanaan kinerja dengan nilai 26,41 dari bobot 30% atau dengan capaian 88,04% (BB) yang berarti bahwa pemenuhan kualitas kriteria telah terpenuhi seluruhnya sesuai mandat kebijakan,

- m. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
 - n. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil; dan
 - o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
7. Gambaran Umum Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Instansi Pemerintah/Unit

Hasil evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang, memperoleh nilai sebesar **81,57 %** dengan kategori **(A) Memuaskan**.

Nilai sebagaimana tersebut, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen AKIP yang dipantau di lingkungan OPD pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang, dengan rincian sebagai berikut:

| No | Komponen | Bobot | Nilai Hasil Evaluasi | % Capaian (Bobot) | Skor per komponen*) |
|-------|---------------------|-------|----------------------|-------------------|---------------------|
| 1 | Perencanaan Kinerja | 30% | 26,41 | 88,04 | BB |
| 2 | Pengukuran Kinerja | 30% | 24,32 | 81,07 | BB |
| 3 | Pelaporan Kinerja | 15% | 14,46 | 96,43 | A |
| 4 | Evaluasi Kinerja | 25% | 16,38 | 65,50 | CC |
| Total | | 100% | 81,57 | | |

*) Skor per komponen merupakan predikat berdasarkan Permenpan Nomor 88 Tahun 2021 (Dalam point 1 s/d 4 menyajikan hasil penilaian atas berbagai atribut akuntabilitas yang telah dituangkan dalam Lembar Kerja Evaluasi, yang dapat mengindikasikan tingkat akuntabilitas Kinerja Instansi).

8. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya
- Hasil evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tahun sebelumnya telah seluruhnya dapat ditindaklanjuti oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang sehingga sudah mulai ada perbaikan-perbaikan dalam implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah meskipun peningkatannya belum maksimal.
9. Gambaran Hasil Evaluasi
- a. Kondisi Evaluasi
- 1) Evaluasi atas Perencanaan Kinerja
- Evaluasi atas perencanaan kinerja dengan nilai 26,41 dari bobot 30% atau dengan capaian 88,04% (BB) yang berarti bahwa pemenuhan kualitas kriteria **telah** terpenuhi seluruhnya sesuai mandat kebijakan,

namun masih terdapat hal-hal yang perlu mendapat perhatian antara lain:

- a) Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja **belum** memenuhi kriteria sebagai target yang baik, yaitu belum memenuhi kriteria berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis. Target pada Indikator Sasaran Indeks Pelayanan Publik (IPP), Indikator Program Prosentase Cakupan Penerbitan KK, dan Prosentase Cakupan Penerbitan KTP el kurang menantang, dan belum dijelaskan rincian perhitungan sebagai dasar penetapan target tersebut. **(2.03.04)**
- b) Dokumen Perencanaan Kinerja setiap pegawai **belum seluruhnya** menggambarkan hubungan yang berkesinambungan serta selaras, yaitu pada dokumen Pengukuran Kinerja (Kurja) Tribulan 1 Tahun 2023 dan Rencana Aksi (Renaksi) Tribulan 1 Tahun 2023. Pada Kurja Tribulan 1 Tahun 2023 terdapat sub kegiatan dan indikator sub kegiatan yang **tidak** selaras, sedangkan pada Renaksi Tribulan 1 Tahun 2023 terdapat target indikator progam, target indikator kegiatan, indikator sub kegiatan, dan target indikator sub kegiatan yang tidak selaras. **(2.03.04)**
- c) Monitoring target kinerja jangka menengah **belum** memenuhi kriteria yang baik, yaitu belum terdapat breakdown target kinerja jangka menengah ke dalam target-target tahunan dan periodik yang selaras dan terukur. Pada dokumen Berita Acara Reviu Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018-2023 **tidak** dijelaskan evaluasi capaian dari tahun ke tahun. **(2.03.04)**

2) Evaluasi atas Pengukuran Kinerja

Evaluasi atas pengukuran kinerja dengan nilai 24,32 dari bobot 30% atau dengan capaian 81,07% (BB) yang berarti bahwa pemenuhan kualitas kriteria **telah** terpenuhi seluruhnya sesuai mandat kebijakan, **namun** masih terdapat hal yang perlu mendapat perhatian, yakni data kinerja yang dikumpulkan **belum sepenuhnya** relevan untuk mengukur dan mendukung capaian kinerja yang diharapkan. Pada dokumen Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi (Monev Renaksi) Tribulan 1 Tahun 2023 telah disajikan bukti dukung dan dokumentasi atas kinerja, **namun** belum seluruhnya data kinerja masing-masing pegawai sesuai antara catatan monitoring dan evaluasi dengan tindak lanjut dan bukti dukung yang disajikan. **(2.03.04)**

3) Evaluasi atas Pelaporan Kinerja

Evaluasi atas pelaporan kinerja dengan nilai 14,46 dari bobot 15% atau dengan capaian 96,43% (A) yang berarti bahwa pemenuhan kualitas kriteria **telah** terpenuhi seluruhnya dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria. Hal yang masih perlu mendapat perhatian, yakni dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja, **namun** pada efisiensi sumber daya aparatur dan sumber daya sarana prasarana hanya disajikan dalam ringkasan narasi, dan **tidak** dijelaskan rincian perhitungan atas tingkat efisiensi. **(2.03.04)**

4) Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi.

Evaluasi atas evaluasi akuntabilitas kinerja instansi dengan nilai 16,38 dari bobot 25% atau dengan capaian 65,50% (CC) yang berarti bahwa pemenuhan kualitas kriteria **sebagian besar** telah terpenuhi (>50%-75%), sehingga masih terdapat hal-hal yang perlu mendapat perhatian antara lain:

a) Evaluasi akuntabilitas kinerja **belum sepenuhnya** dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai dikarenakan pada poin evaluasi akuntabilitas kinerja internal **tidak** dijelaskan hambatan dan upaya tindak lanjut. **(2.03.04)**

b) Hasil evaluasi internal atas akuntabilitas kinerja **belum** dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja. Hal ini dibuktikan dengan terjadinya penurunan nilai SAKIP yang tidak signifikan (kecil) hanya sebesar 0,16 dari Nilai SAKIP Tahun 2021 sebesar 80,44 dan Tahun 2022 sebesar 80,28. **(2.03.04)**

b. Rekomendasi:

Berdasarkan hasil evaluasi atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sebagaimana kondisi di atas direkomendasikan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang, agar:

1. Melakukan revisi (penyesuaian) target sasaran maupun program pada Tahun 2023 dan Tahun 2024 dengan menambahkan rincian perhitungan yang logis, realistis, berdasarkan basis data tahun lalu, dan juga menantang dengan menunjukan titik berat komponen-komponen yang akan dijadikan fokus untuk kenaikan target ke dalam dokumen Kertas Kerja Penetapan Target. **(06)**
2. Melakukan revisi (penyesuaian) dokumen perencanaan kinerja pada Tahun 2023 dan Tahun 2024 dengan memberikan penjelasan yang

berkesinambungan dan selaras pada setiap indikator dan target indikator. (06)

3. Menambahkan breakdown target kinerja jangka menengah ke dalam target-target tahunan dan periodik yang selaras dan terukur dengan menjelaskan evaluasi capaian dari tahun ke tahun sebagai bentuk monitoring atas target kinerja jangka menengah. (06)
4. Mengevaluasi kembali data kinerja dengan melakukan monitoring atas target dan capaian kinerja masing-masing pegawai sehingga mampu mengukur dan mendukung capaian kinerja yang diharapkan oleh instansi. (06)
5. Menambahkan informasi efisiensi atas sumber daya aparatur dan sumber daya sarana prasarana dengan menjelaskan rincian perhitungan atas tingkat efisiensi yang memadai dalam laporan kinerja. (06)
6. Menyajikan hambatan dan upaya tindak lanjut pada poin evaluasi akuntabilitas kinerja internal. (06)
7. Memanfaatkan hasil evaluasi internal atas akuntabilitas kinerja untuk perbaikan dan peningkatan kinerja terutama dalam penetapan target kinerja. (06)

10. Penutup

a. Simpulan

Berdasarkan hasil evaluasi atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang yang meliputi 4 (empat) komponen penilaian diketahui masih terdapat skor per komponen yang masih kurang, yaitu pada Evaluasi Kinerja dengan skor CC yang berarti bahwa sebagian besar kualitas kriteria terpenuhi (>75% - 100%).

b. Dorongan terhadap implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang lebih baik.

Berdasarkan simpulan di atas maka diperlukan upaya-upaya untuk meningkatkan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada periode berikutnya khususnya pada komponen evaluasi kinerja.

Demikian disampaikan hasil evaluasi atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai penerapan manajemen kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang untuk digunakan sebagai bahan pertimbangan dan koreksi.

Kami menghargai upaya dari seluruh jajaran pegawai dalam menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang.

Mengetahui:

INSPEKTUR KABUPATEN JOMBANG

ABDUL MADJID NINDYAGUNG, S.H., M.Si.

Pembina Utama Muda

NIP. 19670105 199212 1 001

Tim Evaluasi,

Penanggung Jawab Pembantu

ANIS ZUL HULAIFAH, S.STP., MM.

Pengendali Teknis,

TUTUK MAHMULAH, SE.

Ketua Tim,

ALBERTUS TWIS YOTAN MULYA, S.Sos.

Anggota Tim,

1. **EVRIILYA RACHMATIKA, A.Md.**

2. **SABRINA AINUN NASRI, A.Md.Ak.**

3. **ILHAM ZAKARIA, A.Md.T.**

LAMPIRAN
PERSentase cakupan Penerbitan KK

CAKUPAN PENERBITAN KARTU KELUARGA
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG
 TAHUN 2023

| KODE | WILAYAH | JML_KK | JML_CETAK_KK | % |
|----------|--------------------|--------|--------------|--------|
| 35.17 | JOMBANG | 511693 | 497205 | 97.17% |
| 35.17.01 | PERAK | 20892 | 20850 | 99.80% |
| 35.17.02 | GUDO | 22966 | 22911 | 99.76% |
| 35.17.03 | NGORO | 29918 | 22865 | 76.43% |
| 35.17.04 | BARENG | 22045 | 21934 | 99.50% |
| 35.17.05 | WONOSALAM | 14531 | 14504 | 99.81% |
| 35.17.06 | MOJOAGUNG | 29794 | 29748 | 99.85% |
| 35.17.07 | MOJOWARNO | 37116 | 37029 | 99.77% |
| 35.17.08 | DIWEK | 39546 | 39461 | 99.79% |
| 35.17.09 | JOMBANG | 51417 | 51267 | 99.71% |
| 35.17.10 | PETERONGAN | 26301 | 26247 | 99.79% |
| 35.17.11 | SUMOBITO | 33504 | 33445 | 99.82% |
| 35.17.12 | KESAMBEN | 26729 | 26689 | 99.85% |
| 35.17.13 | TEMBELANG | 22683 | 22640 | 99.81% |
| 35.17.14 | PLOSO | 17742 | 17715 | 99.85% |
| 35.17.15 | PLANDAAN | 16698 | 15350 | 91.93% |
| 35.17.16 | KABUH | 18194 | 16157 | 88.80% |
| 35.17.17 | KUDU | 14115 | 12087 | 85.63% |
| 35.17.18 | BANDARKEDUNG MULYO | 19349 | 18249 | 94.31% |
| 35.17.19 | JOGOROTO | 24375 | 24325 | 99.79% |
| 35.17.20 | MEGALUH | 15182 | 15152 | 99.80% |
| 35.17.21 | NGUSIKAN | 8596 | 8580 | 99.81% |

Sumber : Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 2023

Jombang, Februari 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
 PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG



Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 196706081994031014

LAMPIRAN
PERSentase cakupan penerbitan KTP EL

CAKUPAN PENERBITAN KTP EL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG
TAHUN 2023

| NO | KECAMATAN | WKTP | MEMILIKI KTP | % |
|--------|--------------------|-----------|--------------|---------|
| 1 | PERAK | 43.759 | 43.326 | 99,01% |
| 2 | GUDO | 44.002 | 44.484 | 101,10% |
| 3 | NGORO | 60.810 | 59.891 | 98,49% |
| 4 | BARENG | 44.641 | 44.280 | 99,19% |
| 5 | WONOSALAM | 26.064 | 26.253 | 100,73% |
| 6 | MOJOAGUNG | 63.063 | 61.526 | 97,56% |
| 7 | MOJOWARNO | 75.174 | 73.785 | 98,15% |
| 8 | DIWEK | 86.016 | 83.719 | 97,33% |
| 9 | JOMBANG | 110.021 | 107.263 | 97,49% |
| 10 | PETERONGAN | 53.292 | 52.736 | 98,96% |
| 11 | SUMOBITO | 68.012 | 66.904 | 98,37% |
| 12 | KESAMBEN | 52.712 | 52.249 | 99,12% |
| 13 | TEMBELANG | 44.027 | 43.181 | 98,08% |
| 14 | PLOSO | 32.822 | 32.992 | 100,52% |
| 15 | PLANDAAN | 30.061 | 30.431 | 101,23% |
| 16 | KABUH | 33.780 | 33.913 | 100,39% |
| 17 | KUDU | 24.846 | 25.150 | 101,22% |
| 18 | BANDARKEDUNG MULYO | 39.282 | 38.974 | 99,22% |
| 19 | JOGOROTO | 54.145 | 53.276 | 98,40% |
| 20 | MEGALUH | 31.280 | 31.570 | 100,93% |
| 21 | NGUSIKAN | 18.012 | 18.152 | 100,78% |
| JUMLAH | | 1.035.821 | 1.024.055 | 98,74% |

Sumber : Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 2023

Jombang, Februari 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG



Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 196706081994031014

LAMPIRAN
PERSENTASE CAKUPAN PENERBITAN KIA

CAKUPAN PENERBITAN KIA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG
TAHUN 2023

| NO | KECAMATAN | MEMILIKI | BELUM MEMILIKI | JML ANAK (0-17TH) | % |
|----|--------------------|----------|-------------------|----------------------|--------|
| 1 | PERAK | 9.990 | 4.916 | 14.906 | 67,02% |
| 2 | GUDO | 8.996 | 4.404 | 13.400 | 67,13% |
| 3 | NGORO | 12.152 | 7.046 | 19.198 | 63,30% |
| 4 | BARENG | 9.154 | 5.062 | 14.216 | 64,39% |
| 5 | WONOSALAM | 4.971 | 3.316 | 8.287 | 59,99% |
| 6 | MOJOAGUNG | 10.063 | 10.754 | 20.817 | 48,34% |
| 7 | MOJOWARNO | 10.678 | 13.397 | 24.075 | 44,35% |
| 8 | DIWEK | 16.541 | 11.794 | 28.335 | 58,38% |
| 9 | JOMBANG | 20.348 | 13.599 | 33.947 | 59,94% |
| 10 | PETERONGAN | 10.550 | 6.289 | 16.839 | 62,65% |
| 11 | SUMOBITO | 13.049 | 8.844 | 21.893 | 59,60% |
| 12 | KESAMBEN | 9.563 | 6.109 | 15.672 | 61,02% |
| 13 | TEMBELANG | 8.926 | 4.132 | 13.058 | 68,36% |
| 14 | PLOSO | 5.680 | 4.264 | 9.944 | 57,12% |
| 15 | PLANDAAN | 4.826 | 3.185 | 8.011 | 60,24% |
| 16 | KABUH | 5.550 | 3.280 | 8.830 | 62,85% |
| 17 | KUDU | 4.616 | 2.666 | 7.282 | 63,39% |
| 18 | BANDARKEDUNG MULYO | 8.432 | 4.252 | 12.684 | 66,48% |
| 19 | JOGOROTO | 8.814 | 10.600 | 19.414 | 45,40% |
| 20 | MEGALUH | 5.671 | 3.688 | 9.359 | 60,59% |
| 21 | NGUSIKAN | 3.558 | 1.756 | 5.314 | 66,96% |
| | JUMLAH | 192.128 | 133.353 | 325.481 | 59,03% |

Sumber : *Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 2023*

Jombang, Februari 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG



Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 196706081994031014

LAMPIRAN
PERSENTASE CAKUPAN PENERBITAN AKTA
KELAHIRAN

CAKUPAN PENERBITAN AKTA KELAHIRAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG
TAHUN 2023

| NO | WILAYAH | JML ANAK USIA 0-17 TAHUN | JML ANAK USIA 0-17 TAHUN YANG MEMILIKI AKTA KELAHIRAN | % |
|--------|--------------------|-----------------------------|---|--------|
| 1 | PERAK | 16.006 | 15.456 | 96,56% |
| 2 | GUDO | 14.418 | 13.892 | 96,35% |
| 3 | NGORO | 20.623 | 19.873 | 96,36% |
| 4 | BARENG | 15.263 | 14.539 | 95,26% |
| 5 | WONOSALAM | 8.891 | 8.506 | 95,67% |
| 6 | MOJOAGUNG | 22.350 | 21.225 | 94,97% |
| 7 | MOJOWARNO | 25.886 | 23.787 | 91,89% |
| 8 | DIWEK | 30.433 | 28.901 | 94,97% |
| 9 | JOMBANG | 36.624 | 35.322 | 96,44% |
| 10 | PETERONGAN | 18.081 | 17.233 | 95,31% |
| 11 | SUMOBITO | 23.513 | 22.628 | 96,24% |
| 12 | KESAMBEN | 16.755 | 16.162 | 96,46% |
| 13 | TEMBELANG | 14.015 | 13.592 | 96,98% |
| 14 | PLOSO | 10.633 | 10.344 | 97,28% |
| 15 | PLANDAAN | 8.573 | 8.267 | 96,43% |
| 16 | KABUH | 9.462 | 9.147 | 96,67% |
| 17 | KUDU | 7.764 | 7.597 | 97,85% |
| 18 | BANDARKEDUNG MULYO | 13.589 | 12.993 | 95,61% |
| 19 | JOGOROTO | 20.779 | 19.315 | 92,95% |
| 20 | MEGALUH | 10.010 | 9.634 | 96,24% |
| 21 | NGUSIKAN | 5.711 | 5.624 | 98,48% |
| JUMLAH | | 349.379 | 334.037 | 95,61% |

Sumber : Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 2023

Jombang, Februari 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG



Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.S.

Pembina Utama Muda

NIP. 196706081994031014

LAMPIRAN
PERSENTASE CAKUPAN PENERBITAN
PERJANJIAN KERJASAMA PEMANFAATAN
DATA

**CAKUPAN PERJANJIAN KERJASAMA PEMANFAATAN DATA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG
TAHUN 2023**

| NO | NOMOR PKS | MITRA KERJASAMA | OBJEK KERJASAMA | JANGKA WAKTU |
|----|---|--|--|-----------------------|
| 1 | 027/1242/415.23/2018 027/2164/415.39/2018 | DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Data Agregat Kependudukan Dalam Layanan Lingkup Tugas Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Jombang | s/d 31 Desember 2023 |
| 2 | 470/938/415.23/2019 415/1737/415.20/2019 | DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Dalam Layanan Lingkup Tugas Dinas Sosial Kabupaten Jombang | s/d Nopember 2021 |
| 3 | 470/702/415.39/2019 470/1888/415.20/2019 | RSUD KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Dalam Layanan Lingkup Tugas Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Jombang | s/d 20 Nopember 2022 |
| 4 | 470/1838/415.39/2019 470/1234/415.35/2019 | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Dalam Layanan Lingkup Tugas Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jombang | s/d 18 Nopember 2021 |
| 5 | 470/1702/415.39/2019 470/1888/415.16/2019 | DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Dalam Layanan Lingkup Tugas Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Jombang | s/d 16 Mei 2021 |
| 6 | 470/1406/415.39/2020 470/2286.1/415.27/2020 | DINAS PERTANIAN KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Dalam Layanan Lingkup Tugas Dinas Pertanian Kabupaten Jombang | s/d 20 September 2022 |
| 7 | 470/1116/415.39/2020 470/6258/415.17/2020 | DINAS KESEHATAN KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Dalam Layanan Lingkup Tugas Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang | s/d 18 Juni 2022 |

| | | | | |
|----|---|--|---|------------------|
| 8 | 470/1595/415.39/2020 973/4388/415.43/2022 | BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Dalam Layanan Lingkup Tugas Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang | 01 Oktober 2022 |
| 9 | 470/556/415.39/2021 W13-A13/1564/HM.00/4/2021 | PENGADILAN AGAMA JOMBANG | Integrasi Data Dan Pelayanan Administrasi Kependudukan Pasca Perceraian Di Kabupaten Jombang | 24 Maret 2024 |
| 10 | 470/820/415.39/2021 1666/KK.13.12.6/PW 0104/2021 | KEMENTERIAN AGAMA JOMBANG | Integrasi Database Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Dengan Database Di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Jombang | 29 April 2024 |
| 11 | 470/1595/415.39/2021 973/4388/415.43/2021 | BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Dalam Layanan Lingkup Tugas Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang | 01 Oktober 2022 |
| 12 | 470/1116/415.39/2021 470/6258/415.17/2021 | DINAS KESEHATAN KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Dalam Layanan Lingkup Tugas Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang | 18 JUNI 2022 |
| 13 | 470/129/416.39/2022 057/DIR.PMC/01/2022 | RUMAH SAKIT PELENGKAP MEDICAL CENTRE KABUPATEN JOMBANG | Percepatan Peningkatan Kepemilikan Akta Kelahiran | 19 Januari 2027 |
| 14 | 470/535/416.39/2022 213/UNHASY/A/III/2022 | UNIVERSITAS HASYIM ASY'ARI TEBUIRENG JOMBANG | Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar Dalam Program Tridharma Perguruan Tinggi | 17 April 2027 |
| 15 | 470/2457/415.39/2022 800/5610/415.16/2022 | DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Layanan Lingkup Tugas Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Jombang | 12 Mei 2022 |
| 16 | 470/2459/415.39/2022 470/2746/415.26/2022 | DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Data Kependudukan Dalam Layanan Lingkup Tugas Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang | 12 Januari 2023 |
| 17 | 470/48/415.39/2023 08/RSKM/SBA/01/2023 | RUMAH SAKIT KRISTEN MOJOWARNO KABUPATEN JOMBANG | Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran | 17 Februari 2028 |

| | | | | |
|----|---|--|--|-------------------|
| 18 | 470/54/415.39/2023 W.15.PAS.PAS.18-HH.04.05-0790 | LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS II B KABUPATEN JOMBANG | Pelayanan Administrasi Kependudukan Bagi Warga Binaan Pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas II B Jombang | 13 Maret 2026 |
| 19 | 470/47/415.39/2023 470/43/415.36/2023 | DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Data Kependudukan Berbasis Nomor Induk Kependudukan (Nik) Dalam Layanan Lingkup Tugas Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Jombang | 17 Februari 2024 |
| 20 | 470/81/415.39/2023 473.3/3798/415.47/2023 | RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN JOMBANG | Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Dan Akta Kematian | 07 Juli 2026 |
| 21 | 470/84/415.39/2023 0566/SP/KBM.JBG/VII/2023 | KLINIK BIMA MEDIKA JOMBANG | Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Dan Akta Kematian | 07 Juli 2026 |
| 22 | 470/82/415.39/2023 02/RSA-DIR/P/VII/2023 | RUMAH SAKIT AIRLANGGA JOMBANG | Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Dan Akta Kematian | 07 Juli 2026 |
| 23 | 470/83/415.39/2023 031/PKS/RSI/VII/2023 | RUMAH SAKIT ISLAM JOMBANG | Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Dan Akta Kematian | 07 Juli 2026 |
| 24 | 470/80/415.39/2023 470/258/415.33/2023 | DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN JOMBANG | Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Dalam Layanan Lingkup Tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Jombang | 07 Juli 2024 |
| 25 | 470/114/415.39/2023 ADM.01.07/RSDH/704/IX/2023 | RUMAH SAKIT DIAN HUSADA MOJOKERTO | Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran | 08 September 2026 |
| 26 | 470/112/415.39/2023 20/PKS/IX/RSMD/2023 | RUMAH SAKIT UMUM dr. MOEJITO DWIDJOSISWOJO JOMBANG | Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Dan Akta Kematian | 08 September 2026 |
| 27 | 470/113/415.39/2023 020/PKS/RSHA/IX/2023 | RUMAH SAKIT HASYIM ASYARI JOMBANG | Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Dan Akta Kematian | 08 September 2026 |
| 28 | 470/111/2415.39/2023 3580/PKS/RSIA'M/IX/2023 | RUMAH SAKIT IBU DAN ANAK MUSLIMAT JOMBANG | Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Dan Akta Kematian | 08 September 2026 |

| | | | | |
|----|---|--------------------------------------|--|------------------|
| 29 | 470/148/415.39/2023 461/A/II/2023 | RUMAH SAKIT UNIPDU MEDIKA JOMBANG | Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Dan Akta Kematian | 07 Desember 2026 |
| 30 | 470/147/415.39/2023 607/SPK/DIR/RSAL-AZIZ/XII/2023 | RUMAH SAKIT AL AZIZ JOMBANG | Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Dan Akta Kematian | 07 Desember 2026 |

Jombang, Februari 2024

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



Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.S.

Pembina Utama Muda

NIP. 196706081994031014

LAMPIRAN
PERSENTASE PELAPORAN DATA
KEPENDUDUKAN

PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN PER 31 DESEMBER 2023
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG

| PRODUSEN DATA | | JUMLAH PENDUDUK | | | | | | | |
|-----------------|--|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------------|--|
| | | Tahun | | | | | | Sumber Data | |
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | | |
| Jumlah penduduk | | 1.013.000 | 1.013.000 | 1.013.000 | 1.013.000 | 1.013.000 | 1.013.000 | Data Statistik | |
| Jumlah penduduk | | 1.013.000 | 1.013.000 | 1.013.000 | 1.013.000 | 1.013.000 | 1.013.000 | Data Statistik | |

| PRODUSEN DATA | | KEPADATAN PENDUDUK | | | | | | | |
|--------------------|--|--------------------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------|--|
| | | Tahun | | | | | | Sumber Data | |
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | | |
| Kepadatan penduduk | | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | Data Statistik | |
| Kepadatan penduduk | | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | Data Statistik | |

| PRODUSEN DATA | | KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN (AKTA KELAHIRAN PENDUDUK YANG BERUSIA 0-17 TAHUN) | | | | | | | |
|----------------------------|--|--|-------|-------|-------|-------|-------|----------------|--|
| | | Tahun | | | | | | Sumber Data | |
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | | |
| Kepemilikan akta kelahiran | | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | Data Statistik | |
| Kepemilikan akta kelahiran | | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | Data Statistik | |

| PRODUSEN DATA | | KEPEMILIKAN KTP ELEKTRONIK | | | | | | | |
|----------------------------|--|----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------|--|
| | | Tahun | | | | | | Sumber Data | |
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | | |
| Kepemilikan KTP elektronik | | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | Data Statistik | |
| Kepemilikan KTP elektronik | | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | Data Statistik | |

| PRODUSEN DATA | | PENDUDUK YANG MEMILIKI NIK | | | | | | | |
|----------------------------|--|----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------|--|
| | | Tahun | | | | | | Sumber Data | |
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | | |
| Penduduk yang memiliki NIK | | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | Data Statistik | |
| Penduduk yang memiliki NIK | | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | Data Statistik | |

| PRODUSEN DATA | | PENERBITAN AKTA PERKAWINAN | | | | | | | |
|----------------------------|--|----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------|--|
| | | Tahun | | | | | | Sumber Data | |
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | | |
| Penerbitan akta perkawinan | | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | Data Statistik | |
| Penerbitan akta perkawinan | | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | 101,3 | Data Statistik | |

PRODUSEN DATA

PERKEMBANGAN JUMLAH PENDUDUK

| No | Nama Indikator | Tahun | | | | | Satuan | Sumber Data |
|----|---------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------|-------------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | | |
| 1 | Jumlah penduduk | 1.141.145 | 1.141.145 | 1.141.145 | 1.141.145 | 1.141.145 | orang | Statistik |
| 2 | Jumlah penduduk laki-laki | 568.145 | 568.145 | 568.145 | 568.145 | 568.145 | orang | Statistik |
| 3 | Jumlah penduduk perempuan | 572.999 | 572.999 | 572.999 | 572.999 | 572.999 | orang | Statistik |
| 4 | Jumlah penduduk usia 0-4 tahun | 141.145 | 141.145 | 141.145 | 141.145 | 141.145 | orang | Statistik |
| 5 | Jumlah penduduk usia 5-14 tahun | 282.290 | 282.290 | 282.290 | 282.290 | 282.290 | orang | Statistik |
| 6 | Jumlah penduduk usia 15-64 tahun | 423.435 | 423.435 | 423.435 | 423.435 | 423.435 | orang | Statistik |
| 7 | Jumlah penduduk usia 65 tahun ke atas | 105.875 | 105.875 | 105.875 | 105.875 | 105.875 | orang | Statistik |

PRODUSEN DATA

PERKEMBANGAN JUMLAH PENDUDUK MENURUT UMUR DAN GENDER LAKI - LAKI

| No | Nama Indikator | Tahun | | | | | Satuan | Sumber Data |
|----|---|---------|---------|---------|---------|---------|--------|-------------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | | |
| 1 | Jumlah penduduk laki-laki | 568.145 | 568.145 | 568.145 | 568.145 | 568.145 | orang | Statistik |
| 2 | Jumlah penduduk laki-laki usia 0-4 tahun | 110.572 | 110.572 | 110.572 | 110.572 | 110.572 | orang | Statistik |
| 3 | Jumlah penduduk laki-laki usia 5-14 tahun | 221.144 | 221.144 | 221.144 | 221.144 | 221.144 | orang | Statistik |
| 4 | Jumlah penduduk laki-laki usia 15-64 tahun | 331.717 | 331.717 | 331.717 | 331.717 | 331.717 | orang | Statistik |
| 5 | Jumlah penduduk laki-laki usia 65 tahun ke atas | 82.851 | 82.851 | 82.851 | 82.851 | 82.851 | orang | Statistik |

PRODUSEN DATA

PERKEMBANGAN JUMLAH PENDUDUK MENURUT UMUR DAN GENDER PEREMPUAN

| No | Nama Indikator | Tahun | | | | | Satuan | Sumber Data |
|----|---|---------|---------|---------|---------|---------|--------|-------------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | | |
| 1 | Jumlah penduduk perempuan | 572.999 | 572.999 | 572.999 | 572.999 | 572.999 | orang | Statistik |
| 2 | Jumlah penduduk perempuan usia 0-4 tahun | 110.572 | 110.572 | 110.572 | 110.572 | 110.572 | orang | Statistik |
| 3 | Jumlah penduduk perempuan usia 5-14 tahun | 221.144 | 221.144 | 221.144 | 221.144 | 221.144 | orang | Statistik |
| 4 | Jumlah penduduk perempuan usia 15-64 tahun | 331.717 | 331.717 | 331.717 | 331.717 | 331.717 | orang | Statistik |
| 5 | Jumlah penduduk perempuan usia 65 tahun ke atas | 82.851 | 82.851 | 82.851 | 82.851 | 82.851 | orang | Statistik |

PRODUSEN DATA

RASIO KETERGANTUNGAN PENDUDUK

| No | Nama Indikator | Tahun | | | | | Satuan | Sumber Data |
|----|---|-------|------|------|------|------|--------|-------------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | | |
| 1 | Rasio ketergantungan penduduk | 40,1 | 40,1 | 40,1 | 40,1 | 40,1 | persen | Statistik |
| 2 | Rasio ketergantungan penduduk laki-laki | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | persen | Statistik |
| 3 | Rasio ketergantungan penduduk perempuan | 20,1 | 20,1 | 20,1 | 20,1 | 20,1 | persen | Statistik |

Jombang, Februari 2024

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



Drs. MASDUKI ZAKARIA, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 196706081994031014

LAMPIRAN
PERSENTASE INOVASI PELAYANAN YANG
DITERAPKAN

**REKAPITULASI INOVASI PELAYANAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATARAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG
TAHUN 2023**

| NO | URAIAN | NOMOR SK | TANGGAL SK |
|----|---|---------------------|-----------------|
| 1 | SK INOVASI PELAYANAN BESUTAN (Berikan Pelayanan Khusus Terpadu Adminduk) | 188/738/415.39/2019 | 23 Mei 2018 |
| 2 | SK INOVASI PELAYANAN RESTUNYA DIAH (Rekam Sebelum 17 Tahun Nyaman Di Sekolah) | 188/729/415.39/2019 | 23 Mei 2018 |
| 3 | SK INOVASI PELAYANAN PAK KIAI SALEH (Pelayanan Cetak KIA Kerjasama Dengan Sekolah) | 188/728/415.39/2019 | 21 Mei 2019 |
| 4 | SK Inovasi Pelayanan SISCA MANIS (Sistem Scan Lima Menit Selesai) | 188/708/415.39/2019 | 16 Mei 2019 |
| 5 | SK INOVASI CAK NGATESO (Cetak Pengajuan Soko Deso) | 188/28/415.39/2021 | 15 Maret 2021 |
| 6 | SK INOVASI PELAYANAN NING YAONAH (Nikmatnya Ngantri Pelayanan Online Di Rumah) | 188/60/415.39/2021 | 06 Mei 2021 |
| 7 | SK INOVASI PELAYANAN THREE IN ONE (3 IN 1) (Pindah Datang Penduduk di Kabupaten Jombang | 188/89/415.39/2021 | 03 Agustus 2021 |
| 8 | SK INOVASI PELAYANAN THREE IN ONE (3 IN 1) UNTUK PERKAWINAN (Dokumen Terbit Tiga Sekaligus) di Kabupaten Jombang | 188/05/415.39/2022 | 10 Januari 2022 |
| 9 | SK INOVASI PELAYANAN (CAK DULADI) AKTA KELAHIRAN DAN AKTA KEMATIAN DI KABUPATEN JOMBANG | 188/45/415.39/2022 | 12 Mei 2022 |
| 10 | SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATARAN SIPIL TENTANG INOVASI PELAYANAN IDENTITAS DIGITAL KEPENDUDUKAN (IKD) DI KABUPATEN JOMBANG. | 188/64//415.39/2022 | 04 Oktober 2022 |
| 11 | SK INOVASI PELAYANAN DOKTER DRUPADI (DOKUMEN TERBIT DARI RS, PUSKESMAS DAN KLINIK) DI KABUPATEN JOMBANG | 188/70/415.39/2023 | 16 Mei 2023 |
| 12 | SK INOVASI PELAYANAN ONE DAY SERVICE (ODS) DI KABUPATEN JOMBANG | 188/86/415.39/2023 | 10 Juli 2023 |

Jombang, Februari 2024
**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENDATARAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG**


Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 196706081994031014

LAMPIRAN
PERSentase RATA-RATA CAPAIAN KINERJA
APARATUR

**PERSENTASE RATA-RATA CAPAIAN KINERJA APARATUR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG
TAHUN 2023**

| No | NAMA | NIP | JABATAN | RATA - RATA CAPAIAN (%) | KET |
|----|--------------------------------|--------------------|--|----------------------------------|---|
| 1 | Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si | 196706081994031014 | Kepala Dispendukcapil | 141.14% | |
| 2 | Dra. DWI YUDAWATI, M.Si | 196604081992102002 | Sekretaris Dispendukcapil | 176.43% | |
| 3 | MUFATTICATUL MA'RUFAH, SH. | 197209121999012001 | Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk | 180.34% | |
| 4 | ARIES YUSWANTONO, S.S., M.Si | 196911021996021000 | Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil | 133.30% | |
| 5 | MOH. NURHASAN, S.STP | 197507131996021001 | Kabid PDIP | 150.00% | |
| 6 | HESTI HERMAWANTI, SE. M.Si | 197301091997032002 | Administrator Database Kependudukan Ahli Muda | 111.50% | |
| 7 | HENDRO SULAKSONO, S.AP,MM. | 196711061997031003 | Administrator Database Kependudukan Ahli Muda | 200.00% | |
| 8 | MUHARIYONO, SH | 196612311986031051 | Administrator Database Kependudukan Ahli Muda | 100.00% | |
| 9 | BENY ISKANDAR ZULKARNAIN, S.IP | 196803271992031009 | Administrator Database Kependudukan Ahli Muda | 149.50% | |
| 10 | FAIQUL ILMI, SP | 197704211999011001 | Kasubag Keuangan | 127.61% | |
| 11 | DYAH ANGGRAHENI, SE | 197001262000122003 | Administrator Database Kependudukan Ahli Muda | 110.58% | Hasil dari Rata2 Kinerja untuk sub kegiatan Perkawinan dan Perceraian dan Sub Kegiatan Inovasi Pelayanan |

| | | | | | |
|-----------------------|--------------------------------------|--------------------|--|---------|---|
| 12 | HERRY SUSILO, SH. | 197603071998091001 | Administrator Database Kependudukan Ahli Muda | 166.39% | Hasil dari rata2 kinerja untuk sub kegiatan Perjanjian Kerja Sama dan Sub Kegiatan pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk |
| 13 | WIDYANITA NUR RAHMAWATI, S.Sos, M.Si | 198307312001122002 | Kasubag Umum dan Kepegawaian | 193.54% | |
| 14 | PUTRI PERMATA TAQWA, S.AP | 199207082015052001 | Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan | 137.20% | |
| 15 | RISKY SEPTA RINI, SE | 198709262015052001 | Bendahara | 133.31% | |
| 16 | SUPRIJONO, SH. | 197110162007011012 | Pengelola Sistem Informasi Kependudukan | 91.18% | |
| 17 | DINA KHUSNUR SWESTIKA, S.Sos | 198005232010012002 | Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah | 144.36% | |
| 18 | SONIA ALFINURIZA PRACTICA, Amd.Kom | 199709152020122004 | Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan | 136.75% | |
| 19 | ANDIK SETIAWAN | 197412312008011010 | Pengadministrasi Kependudukan | 194.88% | |
| RATA-RATA CAPAIAN IKI | | | | 146.21% | |

Jombang, Februari 2024
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG


Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 196706081994031014

PROBIS



bizagi

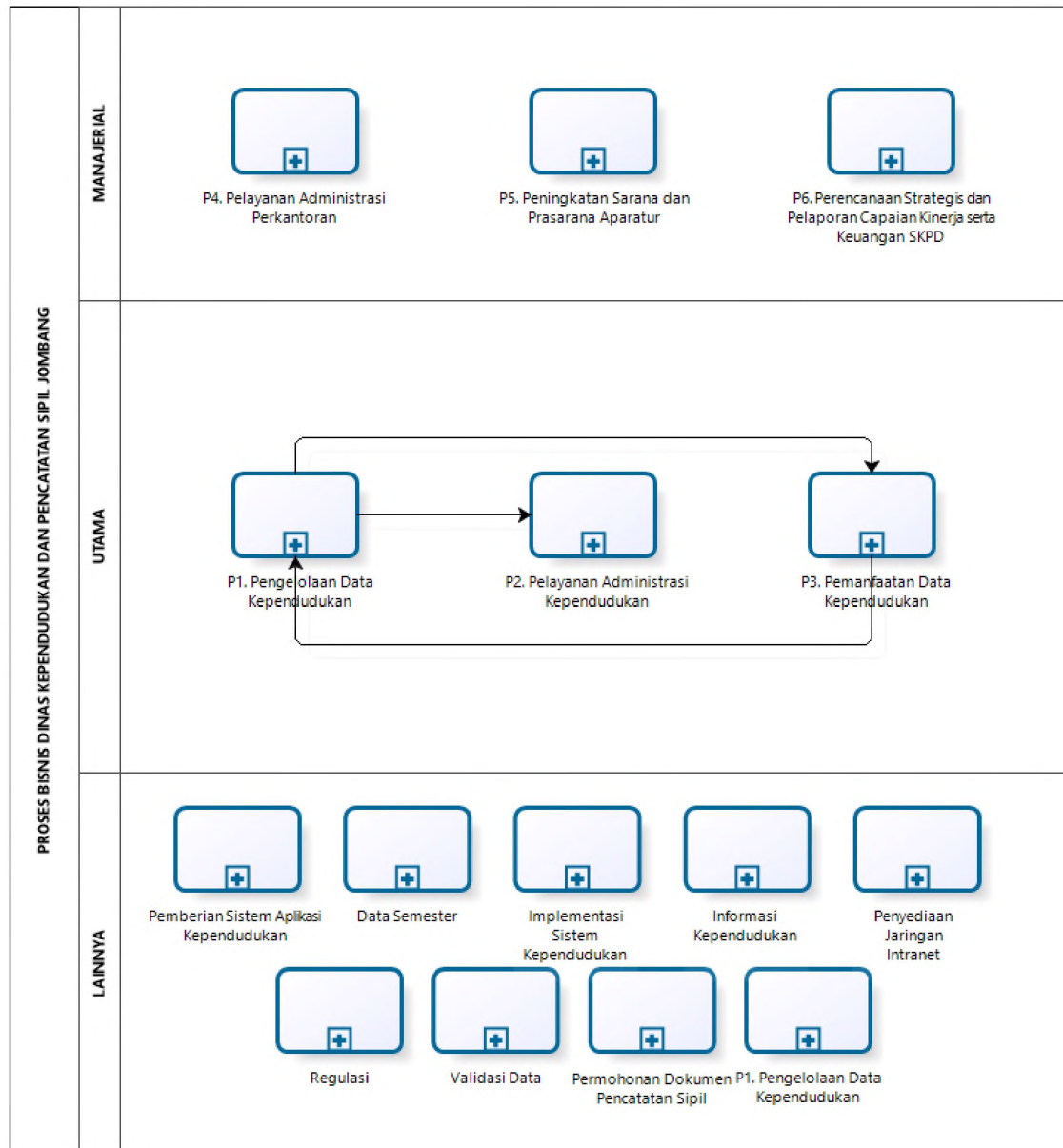
DUKCAPIL JOMBANG PETA PROSES BISNIS

Table of Contents

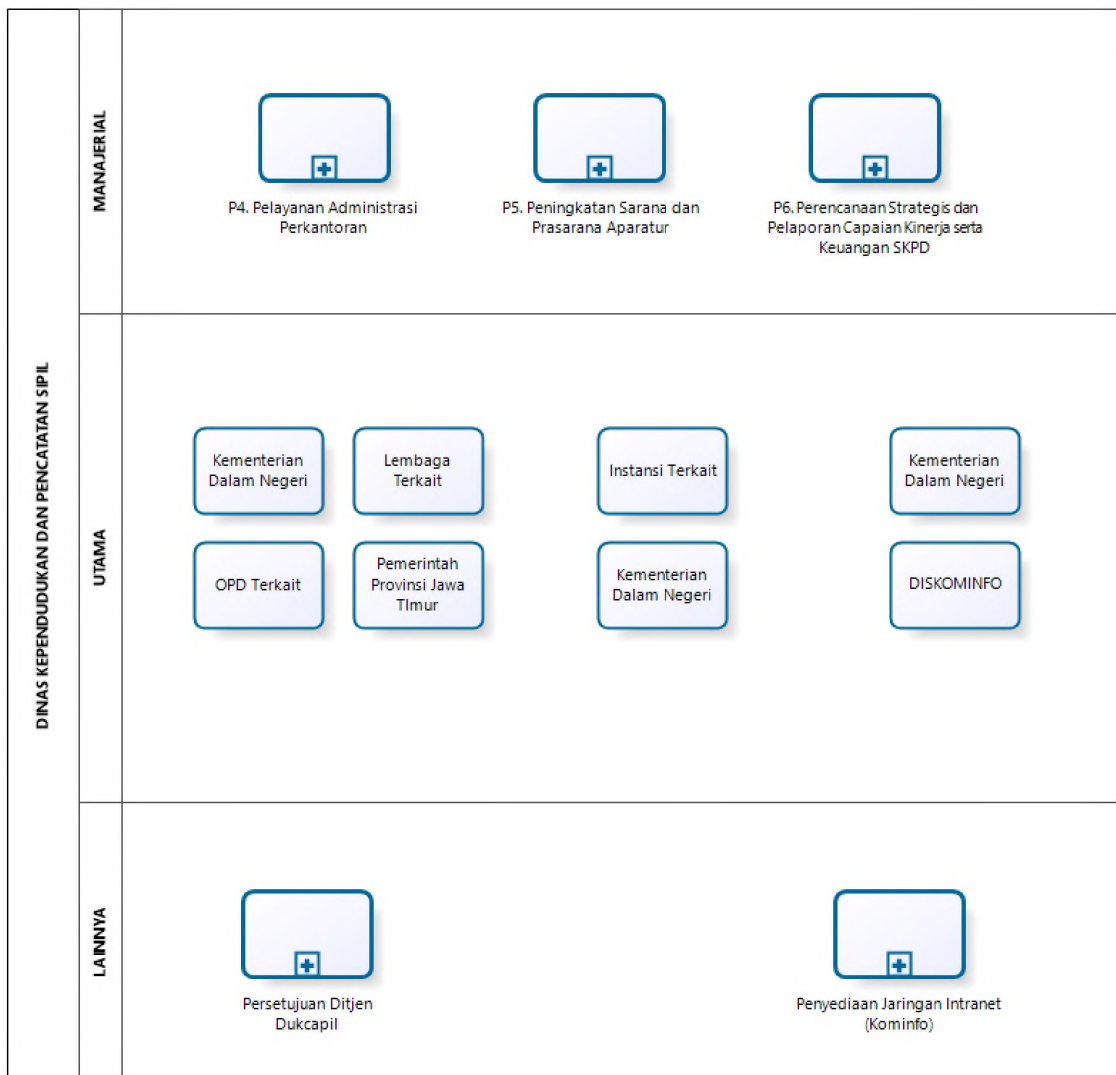
| | |
|---|-------------------------------------|
| DUKCAPIL JOMBANG | 1 |
| BIZAGI MODELER..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| PROSES BISNIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL JOMBANG | 4 |
| PETA RELASI..... | 5 |
| P1. PENGELOLAAN DATA KEPENDUDUKAN | 7 |
| P1.1. PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI ADMINSTRASI KEPENDUDUKAN | 9 |
| P1.2. PENGELOLAAN DAN PENYAJIAN DATA..... | 11 |
| P2. PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN..... | 13 |
| P2.1 PELAYANAN PENCATATAN SIPIL..... | 14 |
| P2.1.1 AKTA KELAHIRAN DAN KEMATIAN..... | 17 |
| P2.1.2 AKTA PERKAWINAN DAN PERCERAIAN | 21 |
| P2.1.3 PERUBAHAN AKTA CAPIL | 25 |
| P2.1.4 PELAYANAN SURAT KETERANGAN PENCATATAN SIPIL | 29 |
| P2.1.5 FASILITASI PENCATATAN SIPIL..... | 32 |
| P2.2 PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK..... | 34 |
| P2.2.1. PELAYANAN IDENTITAS PENDUDUK..... | 35 |
| P2.2.1.1 PELAYANAN KARTU KELUARGA WNI DAN WNA..... | 37 |
| P2.2.1.2. PELAYANAN PENCETAKAN KTP ELEKTRONIK WNI DAN WNA SUKET PENGANTI KTP-EL40 | |
| P2.2.1.3. PELAYANAN PEREKAMAN KTP-EL..... | 42 |
| P2.2.1.4. PELAYANAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA) | 45 |
| P2.2.1.5. PELAYANAN SKTT WNA | 48 |
| P2.2.2. PELAYANAN PINDAH DATANG..... | 51 |
| P2.2.2.1. SKPWNI..... | 53 |
| P2.2.2.2 SKDWNI..... | 56 |
| P2.2.2.3. SKPLN | 59 |
| P2.2.2.4. SKDLN | 62 |
| P2.2.3. PELAYANAN PENDATAAN PENDUDUK | 66 |
| P2.2.3.1. PENDATAAN PENDUDUK RENTANORANG TERLANTAR | 68 |
| P2.2.3.2. PENDATAAN PENDUDUK NON PERMANEN..... | 72 |
| P2.2.3.3. LEGALISASI DOKUMEN KEPENDUDUKAN KK DAN KTP | 75 |
| P3. PEMANFAATAN DATA KEPENDUDUKAN..... | 77 |
| P3.1 PELAYANAN KERJASAMA | 78 |

| | |
|--------------------------------------|----|
| P3.2 PELAYANAN PEMANFAATAN DATA..... | 80 |
| P3.3 PELAYANAN INOVASI..... | 82 |

PROSES BISNIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL JOMBANG



PETA RELASI





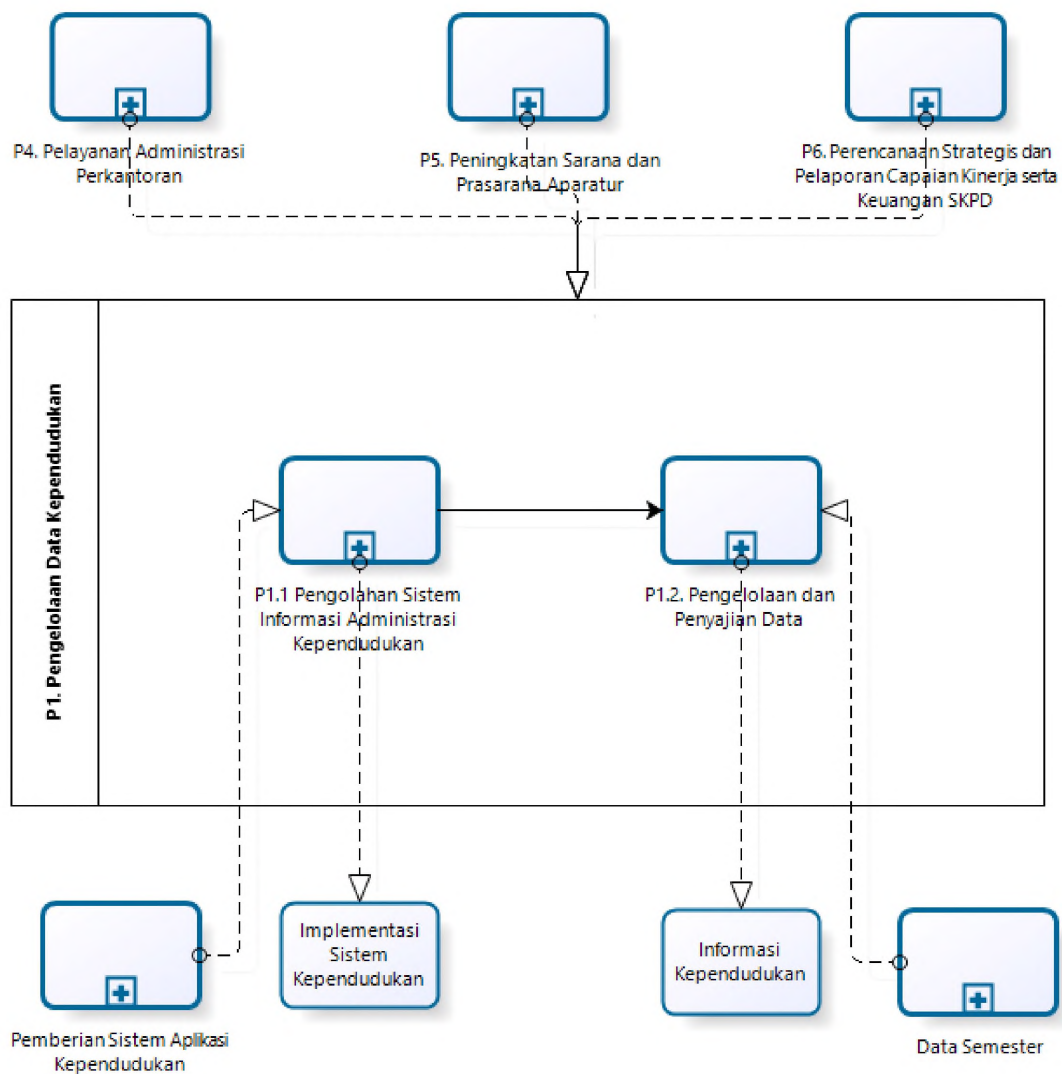
Version:

1.0

Author:

USER

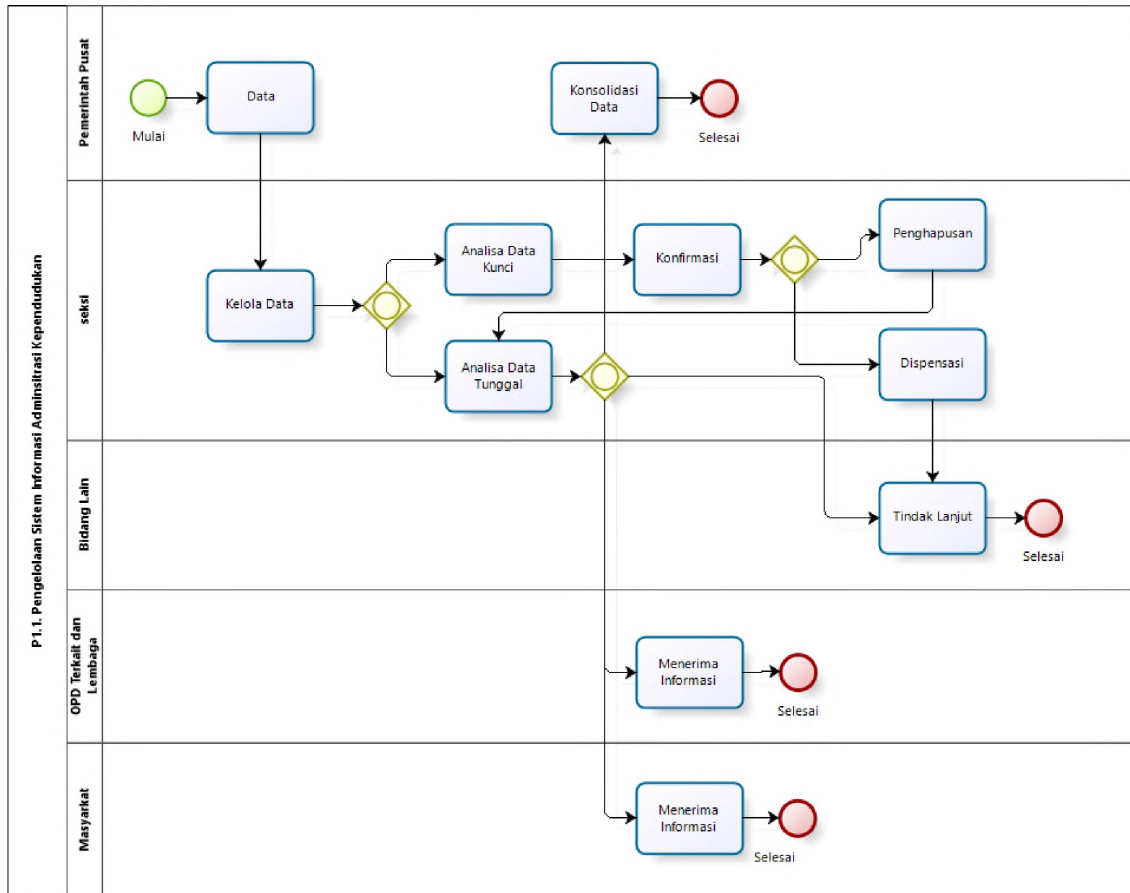
P1. Pengelolaan Data Kependudukan



System Administrasi Kependudukan dan data semester di peroleh dan di berikan bimbingan teknis oleh Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri lewat perwakilan daerah yaitu ADB (Administrator Database) dan Kabid (Kepala Bidang) Kabupaten/Kota, system yang sudah di berikan untuk di implementasikan kebidang-bidang dan diberikan pelatihan lewat bimtek operator (baik dinas dan kecamatan) yang penganggurannya ada di sekretariat.

Dalam pengolahan data yang diberikan oleh Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kamendagri dalam bentuk DKB (Data Kabupaten Bersih) yang diberikan persemester untuk dikelola dan analisis, data tersebut meliputi Data Penduduk, Data Ganda, Data Anomali dan Data Tidak Aktif yang dalam pengolahan data tersebut akan terbagi menjadi 2 (dua) yaitu **Data Tunggal** dan **Data Kunci** (blokir), untuk data kunci di lakukan konfirmasi kepada masyarakat dengan menggunakan mekanisme **Penghapusan** data atau **Dispensasi** perpindahan, dalam hal ini prosedur dispensasi ada di bidang – bidang dengan menerbitkan dokumen kependudukan dan di manfaatkan oleh OPD atau Lembaga yang menggunakan NIK sebagai acuan pendataan dan dapat disajikan dalam bentuk pelaporan rekapitulasi kependudukan (Buku Profil Kependudukan) dan informasi kepada masyarakat.

P1.1. Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

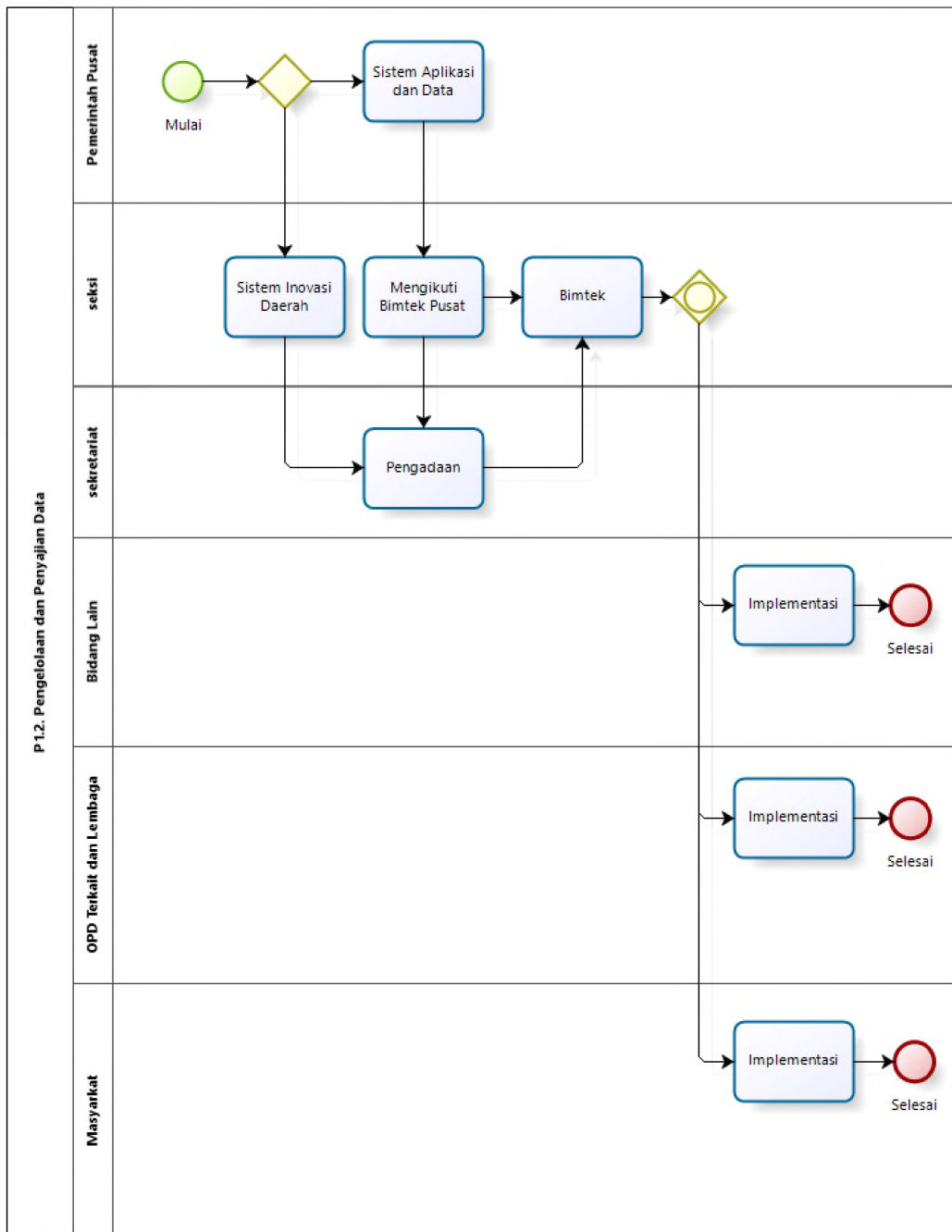


Pemerintah Pusat oleh ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri memberikan data DKB (Data Kabupaten Bersih) yang diberikan persemester untuk dikelola dan analisis, data tersebut meliputi Data Penduduk, Data Ganda, Data Anomali dan Analisis, data tersebut meliputi Data penduduk, Data Ganda, Data Anomali dan Data Tidak Aktif yang dalam pengolahan data tersebut akan terbagi menjadi 2 (dua) yaitu **Data Tunggal** dan **Data Kunci** (blokir), untuk data kunci dilakukan konfirmasi kepada masyarakat dengan menggunakan mekanisme **Penghapusan** data atau **Dispensasi** perpindahan, dalam hal ini prosedur dispensasi ada dibidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Dan data Tunggal yang siap digunakan oleh bidang-bidang dengan menerbitkan dokumen kependudukan dan dimanfaatkan oleh OPD atau Lembaga yang menggunakan NIK sebagai acuan pendataan dan dapat disajikan dalam bentuk pelaporan rekapitulasi Kependudukan (Buku Profil Kependudukan) dan informasi kepada masyarakat. Dari data tunggal tersebut yang sudah dikelola baik secara system maupun analisis konfirmasi akan terkirim secara otomatis ke pusat lewat aplikasi

Konsolidasi.

P1.2. Pengelolaan dan Penyajian Data



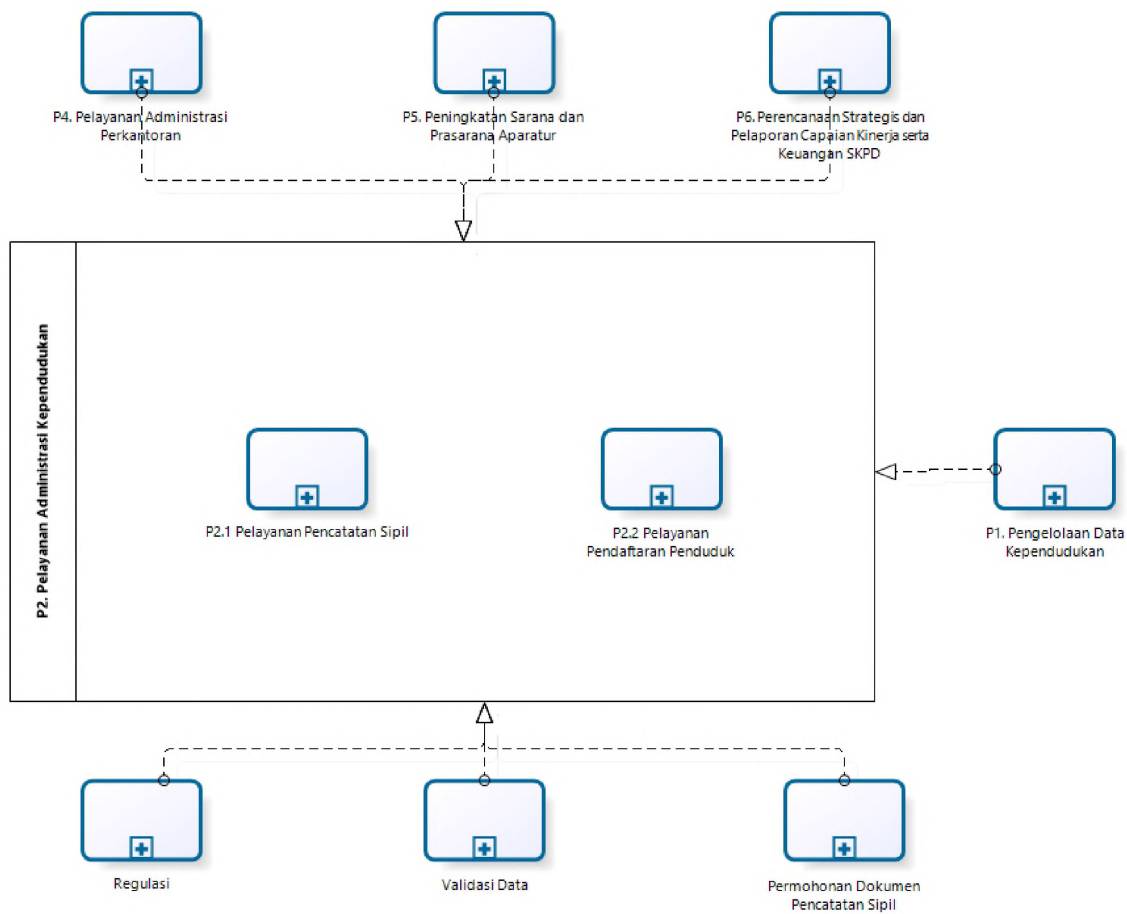
Pemerintah Pusat dalam hal ini Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil memberikan system untuk di implementasikan, system tersebut adalah sebagai berikut :

- SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan), aplikasi yang digunakan untuk input data mengakomodir dari data kependudukan dan Pencatatan Sipil adapun output yang dihasilkan adalah Dokumen Kependudukan.
- BENROLL aplikasi untuk perekaman KTP el.
- BCARD aplikasi untuk Pencetakan KTP el.
- KONSOLIDASI aplikasi untuk pengiriman data ke pusat.

Pemberian system tersebut berbarengan dengan pembekalan (BIMTEK) dari masing-masing utusan kab/kota, sehingga bisa implementasikan kebidang-bidang. Dan diberikan pelatihan lewat bimtek operator (baik dinas dan kecamatan) yang penganggurannya ada di Sekretariat.

Aplikasi pendukung lain yang fungsinya sebagai pendukung dari aplikasi utama dan mempunyai tujuan untuk pendekatan dan percepatan Pelayanan terhadap masyarakat, seperti Halnya aplikasi Sisca (Sistem Scan Pengajuan Kartu Keluarga) dan Aplikasi Urus KTP (Sistem pengajuan Kartu Tanda Penduduk by Online) yang di implementasikan kepada OPD terkait dan masyarakat.

P2. Pelayanan Administrasi Kependudukan



P2.1 Pelayanan Pencatatan Sipil



Pelayanan Pencatatan Sipil merupakan sub proses dari pelayanan Administrasi Kependudukan. Didalam pelayanan pencatatan sipil terdapat lima (5) sub proses yang dibedakan menurut fungsi kegiatannya, yaitu:

a. Pelayanan Akta Kelahiran dan Akta Kematian,

Pelayanan Akta Kelahiran dan Akta Kematian adalah suatu proses dimana setiap kelahiran dan kematian wajib dilaporkan oleh penduduk kepada instansi pelaksana ditempat terjadinya peristiwa kelahiran dan kematian.

b. Pelayanan Akta Perkawinan dan Akta Perceraian,

Pelayanan Akta Perkawinan adalah suatu proses ikatan lahir batin antara seorang pria dan seorang wanita sebagai suami istri dengan tujuan membentuk keluarga (rumah tangga) yang bahagia dan kekal berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa dimana setiap perkawinan dilaporkan oleh penduduk kepada instansi pelaksana ditempat wilayah domisili calon mempelai.

Pelayanan Akta Perceraian adalah suatu proses antara suami istri terus menerus terjadi perselisihan dan pertengkaran serta tidak adanya

keharmonisan dan sudah tidak dapat disatukan kembali sehingga yang merasa dirugikan mengajukan permohonan ke Pengadilan Negeri untuk mengajukan proses gugatan perceraian.

c. Pelayanan Perubahan Akta Catatan Sipil,

Pelayanan Perubahan Akta Catatan Sipil adalah suatu proses dimana pemohon mengajukan perubahan akta-akta pencatatan sipil karena adanya ketidaksesuaian dengan dokumen yang dimiliki.

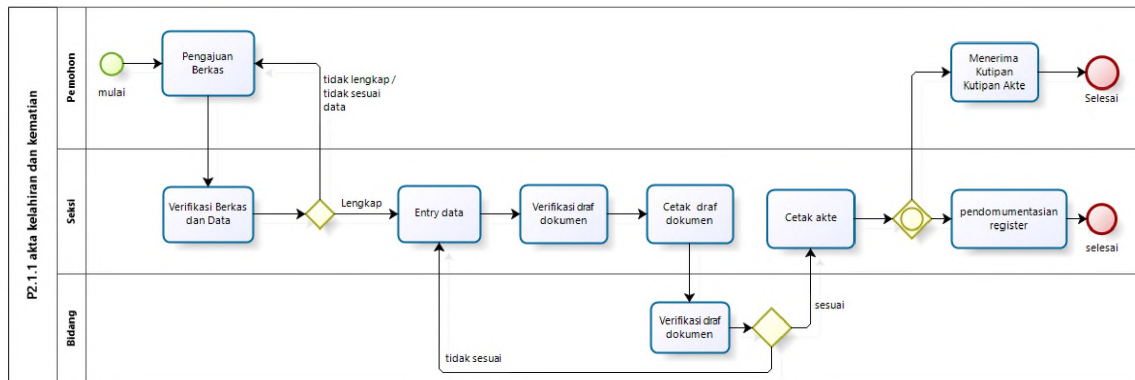
d. Pelayanan Surat Keterangan Pencatatan Sipil,

Pelayanan Surat Keterangan Pencatatan Sipil adalah suatu proses dimana setiap pemohon mengajukan permohonan untuk memperoleh surat-surat yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan penggunaannya berdasarkan kebutuhan.

e. Dan Fasilitas Pencatatan Sipil.

Fasilitas Pencatatan Sipil adalah suatu proses dimana instansi pelaksana memberikan pelayanan yang memudahkan masyarakat dengan melalui pendekatan dengan sistem jemputbola.

P2.1.1 akta kelahiran dan kematian



Setiap pemohon untuk memperoleh dokumen yang diajukan harus melampirkan persyaratan-persyaratan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pengajuan berkas adalah suatu proses dimana setiap pemohon harus melengkapi persyaratan untuk memperoleh tanda bukti pengajuan dokumen akta-akta. Adapun persyaratan untuk memperoleh akta kelahiran sebagai berikut:

1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) orang tua dan harus sama dengan surat nikah;
2. Mengisi blanko Permohonan Pencatatan Kelahiran;
3. Mengisi blanko Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
4. Surat Keterangan Kelahiran asli dari Dokter/Bidan/Rumah Sakit/Puskesmas atau melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kebenaran Data Kelahiran;
5. Surat Keterangan Kelahiran asli dari Desa/Lurah (F2.01);
6. Fotocopy Akta Nikah/Akta Perkawinan yang dilegalisir pihak berwenang atau apabila tidak mempunyai Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua, harus melampirkan surat keterangan status tidak menikah dari kepala Desa/Lurah;

7. Fotocopy KK (nama yang dimohonkan akta harus sudah masuk KK);
8. Surat Keterangan Kematian dari Kepala Desa/Lurah apabila orang tua sudah meninggal dunia;
9. Fotocopy Ijazah Anak yang dilaporkan apabila sudah memiliki.

Sedangkan persyaratan untuk memperoleh akta kematian adalah:

- a) Mengisi blanko Permohonan Pencatatan Kematian;
- b) Mengisi Surat Pertanggung Jawaban Mutlak;
- c) Fotocopy KTP yang bersangkutan (yang meninggal);
- d) Fotocopy KTP el pemohon;
- e) Fotocopy Kartu Keluarga;
- f) Surat Keterangan Kematian dari Rumah Sakit/Doketr/Paramedis. Apabila yang bersangkutan meninggal dunia di rumah/tanpa adanya Surat Keterangan Kematian dari Tenaga Medis, pemohon mengisi Surat Pernyataan Kematian;
- g) Surat Keterangan Kematian dari Kepala Desa/Lurah (F2.29);
- h) Fotocopy Kutipan Akta Kelahiran yang bersangkutan/Keterangan Kelahiran dari Desa (F2.01);
- i) Fotocopy Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
- j) Bagi WNA agar melampirkan fotocopy dokumen keimigrasian/paspor dengan menunjukkan aslinya;

Verifikasi berkas dan data adalah merupakan proses yang harus dilalui sebelum dokumen diinput lebih lanjut dan diserahkan kepada petugas entry data. Apabila berkas tersebut dijumpai tidak lengkap/tidak sesuai data adalah suatu proses verifikasi secara manual atau database terdapat ketidaksesuaian (tidak valid) maka akan dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki.

Proses pengentryan data adalah suatu proses dimana pengentryan data dilakukan apabila berkas sudah lengkap dan valid.

Verifikasi draf dokumen adalah suatu proses dimana sebelum diterbitkannya kutipan, terlebih dahulu akan dicetak draf dokumen untuk di teliti oleh petugas pemroses dokumen. Apabila sebelum cetak kutipan terdapat kesalahan akan dikembalikan kepetugas entry untuk diedit/dirubah menjadi data yang valid.

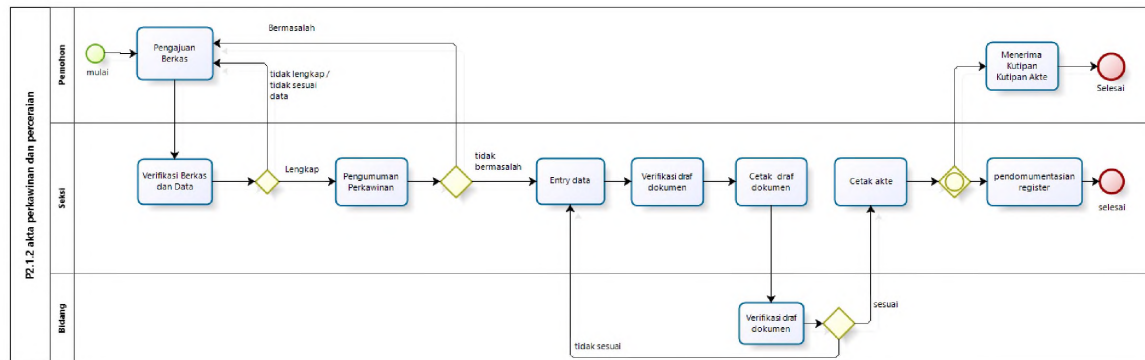
Cetak draf dokumen adalah suatu proses dimana setelah data benar-benar sesuai, dokumen akan dicetak berupa draf. Setelah dokumen diverifikasi oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang, apabila draf tidak sesuai akan dikembalikan akan dikembalikan kepetugas entry untuk diedit/dirubah menjadi data yang valid.

Cetak Akta adalah suatu proses cetak Kutipan Akta setelah memperoleh verifikasi draf dokumen oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang.

Penerimaan Kutipan Akta adalah suatu proses penyerahan Akta yang telah ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pendokumentasian register adalah suatu proses pendokumentasian berdasar penomoran berkas di ruang arsip.

P2.1.2 akta perkawinan dan perceraian



Setiap pemohon untuk memperoleh dokumen yang diajukan harus melampirkan persyaratan-persyaratan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pengajuan berkas adalah suatu proses dimana setiap pemohon harus melengkapi persyaratan untuk memperoleh tanda bukti pengajuan dokumen akta Perkawinan. Adapun persyaratan untuk memperoleh akta Perkawinan sebagai berikut:

1. Surat Keterangan Perkawinan dari Pemuka Agama/Penghayat Kepercayaan/Salinan Penetapan Pengadilan;
2. Fotocopy Kutipan Akta Kelahiran yang dilegalisir pejabat yang berwenang;
3. Surat Keterangan dari Desa atau Kelurahan;
4. Fotocopy KTP, KK yang dilegalisir pejabat yang berwenang;
5. Pas foto berdampingan berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 9 lembar;
6. Fotocopy 2 (dua) orang saksi yang telah berusia 21 tahun keatas;
7. Fotocopy Kutipan Akta Kelahiran anak yang akan diakui/disahkan;
8. Fotocopy Akta Perceraian/Kematian jika yang bersangkutan telah pernah kawin;
9. Ijin dari komandan bagi anggota TNI/POLRI;

10. Perjanjian Perkawinan;
11. STMD dari Kepolisian;
12. Surat Ijin dari isteri bagi yang berpoligami;
13. Surat ijin dari Pengadilan Negeri bagi yang berpoligami;
14. Surat ijin dari perwakilan Negara Asing yang bersangkutan;
15. Pasport/dokumen keimigrasian;
16. SKTT dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Sedangkan persyaratan akta perceraian adalah sebagai berikut:

1. Akta Perkawinan Asli;
2. Fotocopy KTP-el status Kawin;
3. Fotocopy KK;
4. Pas foto 4x6 warna (4 lembar)
5. Penetapan Pengadilan Negeri.

Verifikasi berkas dan data adalah merupakan proses yang harus dilalui sebelum dokumen diinput lebih lanjut dan diserahkan kepada petugas entry data. Apabila berkas tersebut dijumpai tidak lengkap/tidak sesuai data adalah suatu proses verifikasi secara manual atau database terdapat ketidaksesuaian (tidak valid) maka akan dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki. Setelah berkas lengkap akan dibuatkan pengumuman perkawinan yang berlaku 10 hari sebelum pencatatan dan akan dilaksanakan apabila tidak ada sanggahan dari pihak manapun.

Proses pengentryan data adalah suatu proses dimana pengentryan data dilakukan apabila berkas sudah lengkap dan valid.

Verifikasi draf dokumen adalah suatu proses dimana sebelum diterbitkannya kutipan, terlebih dahulu akan dicetak draf dokumen untuk di teliti oleh petugas pemroses dokumen. Apabila sebelum cetak kutipan

terdapat kesalahan akan dikembalikan kepetugas entry untuk diedit/dirubah menjadi data yang valid.

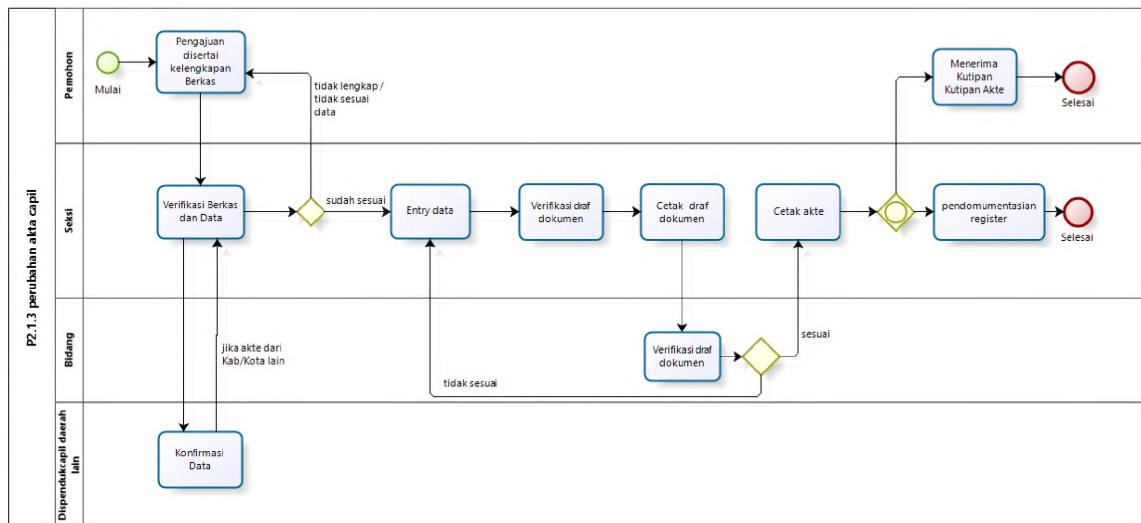
Cetak draf dokumen adalah suatu proses dimana setelah data benar-benar sesuai, dokumen akan dicetak berupa draf. Setelah dokumen diverifikasi oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang, apabila draf tidak sesuai akan dikembalikan akan dikembalikan kepetugas entry untuk diedit/dirubah menjadi data yang valid.

Cetak Akta adalah suatu proses cetak Kutipan Akta setelah memperoleh verifikasi draf dokumen oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang.

Penerimaan Kutipan Akta adalah suatu proses penyerahan Akta yang telah ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Setelah kutipan siap, akan dilaksanakan prosesi pencatatan perkawinan dan penyerahan kepada kedua mempelai.

Pendokumentasian register adalah suatu proses pendokumentasian berdasar penomoran berkas di ruang arsip.

P2.1.3 perubahan akta capil



Perubahan akta capil adalah suatu proses bertambah, berkurang atau bergantinya nama seseorang dalam akta kelahiran yang ditetapkan sesuai dengan hukum yang berlaku.

Pengajuan disertai berkas adalah suatu proses pemohon dalam pengajuan dokumen akta-akta pencatatan sipil yang akan dibetulkan harus melengkapi syarat-syarat sebagai berikut :

1. Mengisi blanko Permohonan Perubahan;
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
3. Membawa Akta Asli;
4. Fotocopy KTP-El Pemohon;
5. Fotocopy KK;
6. Fotocopy Ijazah dengan menunjukkan Aslinya;
7. Surat Keterangan Kelahiran dari Desa (F2.01);

8. Fotocopy Akta Perkawinan Suami/Istri yang dilegalisir dengan menunjukkan aslinya;
9. Membawa Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian apabila Akta hilang;
10. Penetapan PN untuk perubahan nama/tempat tanggal lahir, dan pengangkatan anak;
11. Petikan Keputusan Presiden tentang Pewarganegaraan atau Petikan Kepmenkumham tentang perubahan status Kewarganegaraan.

Verifikasi berkas dan data adalah merupakan proses yang harus dilalui sebelum dokumen diinput lebih lanjut dan diserahkan kepada petugas entry data.

Konfirmasi data adalah suatu proses pembuatan surat keabsahan yang ditujukan kepada instansi pelaksana penerbit kutipan akta yang akan diterbitkan kutipan II (dua). Apabila berkas tersebut dijumpai sudah valid dan sesuai dengan aturan yang ada maka akan segera diproses.

Proses pengentryan data adalah suatu proses dimana petugas melakukan entry karena berkas sudah valid.

Verifikasi draf dokumen adalah suatu proses dimana sebelum diterbitkannya kutipan, terlebih dahulu akan dicetak draf dokumen untuk di teliti oleh petugas pemroses dokumen. Apabila sebelum cetak kutipan terdapat kesalahan akan dikembalikan kepetugas entry untuk diedit/dirubah menjadi data yang valid.

Cetak draf dokumen adalah suatu proses dimana setelah data benar-benar sesuai, dokumen akan dicetak berupa draf. Setelah dokumen diverifikasi oleh Kepala Seksi

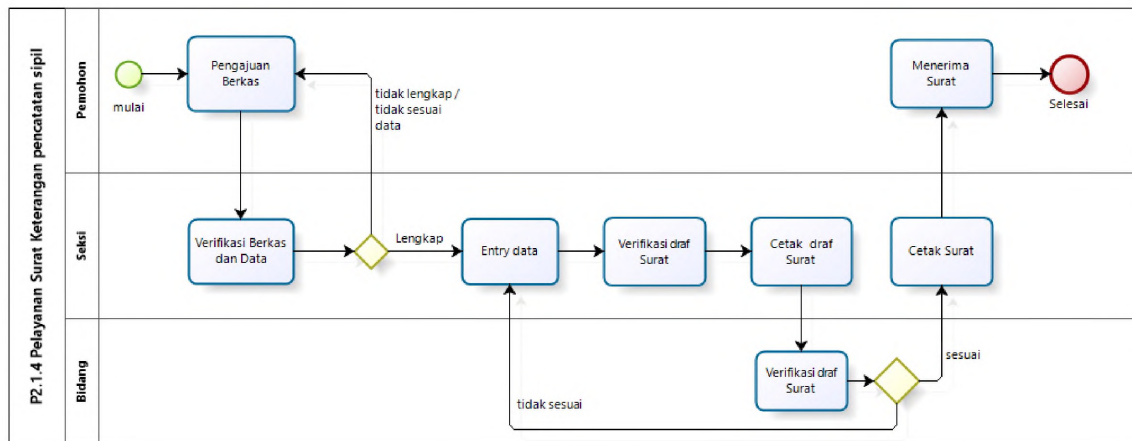
dan Kepala Bidang, apabila draf tidak sesuai akan dikembalikan akan dikembalikan kepetugas entry untuk diedit/dirubah menjadi data yang valid.

Cetak Akta adalah suatu proses cetak Kutipan Akta setelah memperoleh verifikasi draf dokumen oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang.

Penerimaan Kutipan Akta adalah suatu proses penyerahan Akta yang telah ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pendokumentasian register adalah suatu proses pendokumentasian berdasar penomoran berkas di ruang arsip.

P2.1.4 Pelayanan Surat Keterangan pencatatan sipil



Setiap pemohon untuk memperoleh surat yang diajukan harus melampirkan persyaratan-persyaratan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pengajuan berkas adalah suatu proses dimana setiap pemohon harus melengkapi persyaratan untuk memperoleh tanda bukti pengajuan surat keterangan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang.

Pengajuan berkas adalah suatu proses dimana setiap pemohon harus melengkapi persyaratan untuk memperoleh tanda bukti pengajuan dokumen dengan melengkapi syarat-syarat sebagai berikut :

1. Fotokopy KTP elektronik
2. Fotokopy KK
3. Fotokopy Akta Kelahiran
4. Surat Pengantar dari desa/kelurahan

Verifikasi berkas dan data adalah merupakan proses yang harus dilalui sebelum dokumen dikeluarkan. Apabila dijumpai data tidak valid akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.

Proses pengentrian data adalah suatu proses dimana petugas melakukan entry karena berkas sudah valid.

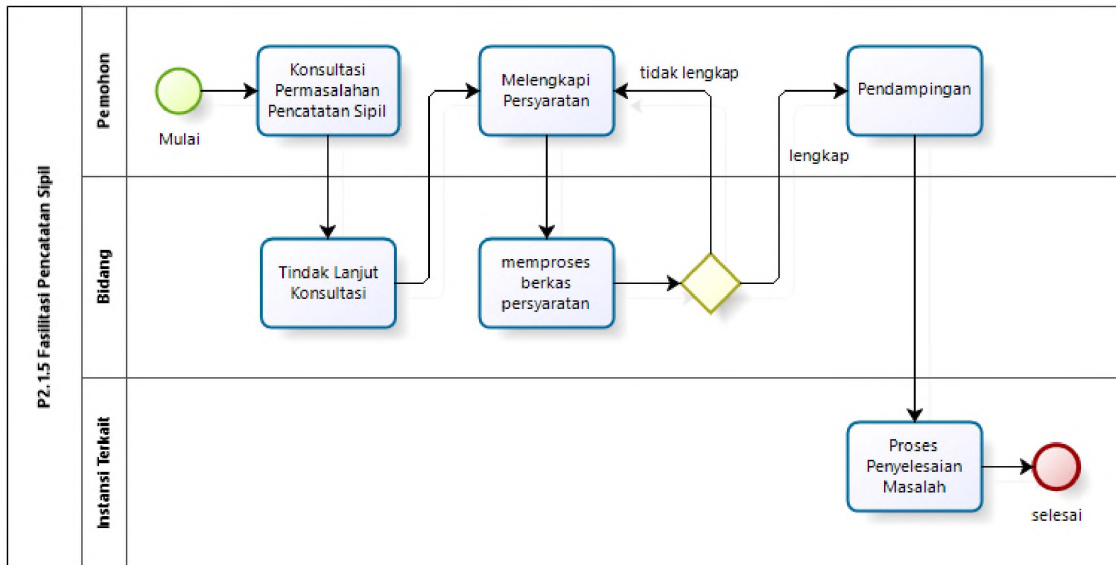
Verifikasi draf surat adalah suatu proses dimana sebelum diterbitkannya surat, terlebih dahulu akan dicetak draf surat untuk di teliti oleh petugas pemroses surat. Apabila sebelum cetak surat terdapat kesalahan akan dikembalikan kepetugas entry untuk diedit/dirubah menjadi data yang valid.

Cetak draf surat adalah suatu proses dimana setelah data benar-benar sesuai, surat akan dicetak berupa draf. Setelah dokumen diverifikasi oleh Kepala Seksi.

Cetak surat adalah suatu proses cetak surat setelah memperoleh verifikasi draf surat oleh Kepala Seksi. Selanjutnya surat akan diajukan ke kepala bidang untuk ditandatangani. Setelah surat selesai ditandatangani, surat akan diberikan nomor kendali bagian sekretariat.

Penyerahan surat adalah suatu proses surat telah siap untuk diserahkan kepada pemohon

P2.1.5 Fasilitas Pencatatan Sipil



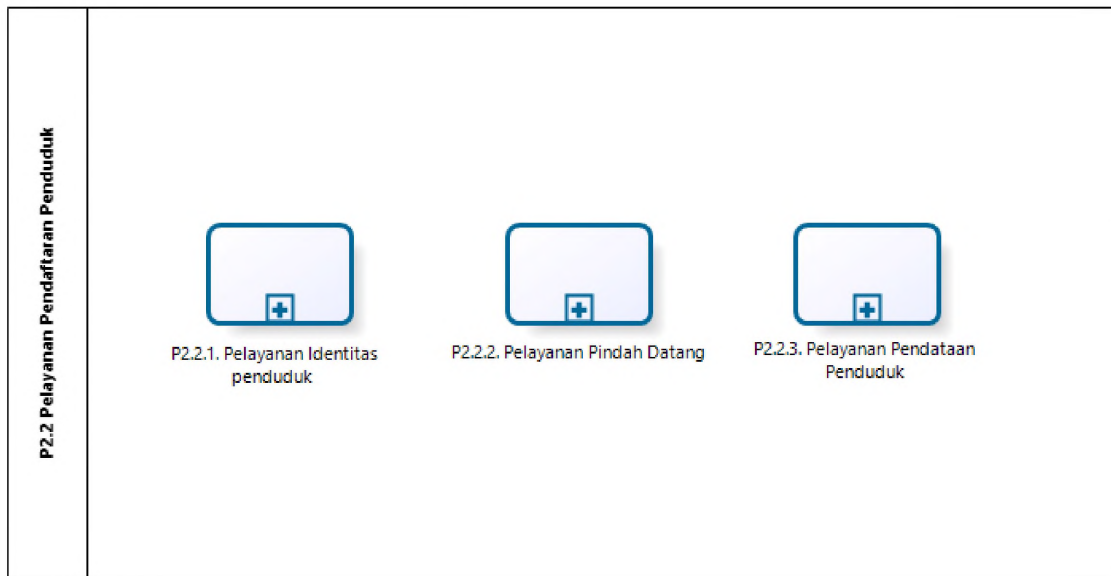
Konsultasi Permasalahan Pencatatan Sipil adalah proses membantu pemohon untuk mengatasi permasalahan khususnya dokumen pencatatan sipil agar pemohon memperoleh data sesuai dengan dokumen yang dimiliki.

Tindak lanjut permasalahan adalah suatu proses kegiatan yang membutuhkan arahan atau pemecahan persoalan.

Setelah ditindaklanjuti, petugas akan memberikan arahan untuk melengkapi dokumen-dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan peraturan dan perundang-undang yang berlaku.

Berkas yang telah diajukan, akan diproses apabila telah valid dan benar sehingga dapat dilanjutkan untuk memberikan pendampingan. Setelah pemohon mendapatkan apa yang diinginkan, maka tugas pendampingan pengurusan telah terselesaikan dan sesuai dokumen yang dimiliki.

P2.2 Pelayanan Pendaftaran Penduduk



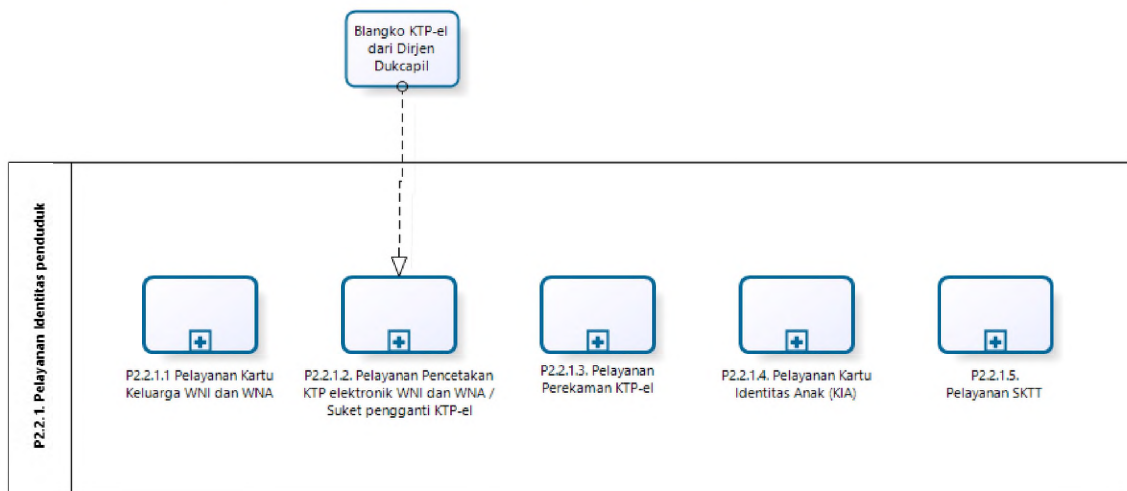
Pelayanan pendaftaran penduduk merupakan sub proses dari pelayanan administrasi kependudukan. Didalam pelayanan pendaftaran penduduk terdapat tiga (3) sub proses lagi yang dibedakan menurut fungsi kegiatannya, yaitu: pelayanan identitas penduduk, pelayanan pindah datang, dan pelayanan pendataan penduduk.

Pelayanan identitas penduduk adalah sebuah sub proses yang berfungsi untuk memberikan identitas kependudukan dalam hal ini outputnya adalah dokumen kependudukan yang diberikan kepada masyarakat sesuai dengan database kependudukan Kabupaten Jombang.

Pelayanan pindah datang adalah sebuah sub proses yang berfungsi untuk memberikan pelayanan kepindahan maupun kedatangan bagi masyarakat secara nasional maupun internasional. Masyarakat yang hendak atau telah melakukan kepindahan/kedatangan dari/ke Kabupaten Jombang dan berniat menetap dalam jangka waktu yang lama, maka diwajibkan untuk mencatatkan dan mengurus kepindahan maupun kedatangannya demi tertib administrasi kependudukan. Dimana muara dari sub proses pelayanan pindah datang ini adalah kepemilikan identitas penduduk yang diselenggarakan oleh sub proses pelayanan identitas penduduk.

Pelayanan pendataan penduduk adalah sebuah proses yang berfungsi melakukan pendataan secara langsung maupun tidak langsung kepada semua penduduk yang berada

P2.2.1. Pelayanan Identitas penduduk



Pelayanan identitas penduduk adalah sebuah sub proses dari pelayanan pendaftaran penduduk. Di dalam pelayanan identitas penduduk dibagi menjadi lima (5) kegiatan yang dibedakan menurut fungsi maupun output dan outcome kegiatan

Pelayanan Kartu Keluarga WNI dan WNA merupakan sebuah kegiatan yang berfungsi untuk memberikan pelayanan penerbitan kartu keluarga bagi penduduk di Kabupaten Jombang

Pelayanan pencetakan KTP elektronik WNI dan WNA / Suket pengganti KTP-el adalah sebuah kegiatan yang berfungsi untuk memberikan pelayanan penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik. Kegiatan ini sangat dipengaruhi oleh ketersediaan blangko KTP-el dan jaringan komunikasi data dari Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri

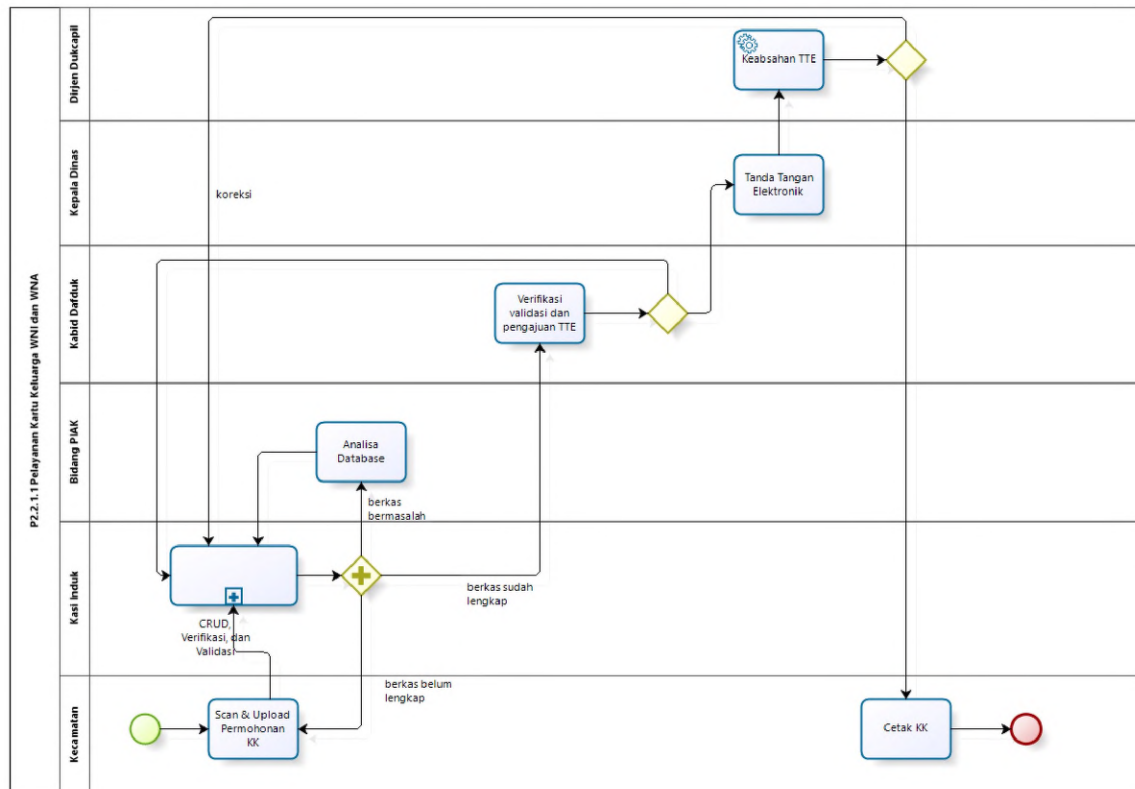
Pelayanan perekaman KTP-el adalah sebuah kegiatan yang berfungsi untuk memberikan pelayanan perekaman data biometri penduduk Kabupaten Jombang yang nantinya akan bermuara pada kegiatan penerbitan Kartu Keluarga dan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik.

Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA) merupakan sebuah kegiatan yang berfungsi untuk memberikan pelayanan penerbitan Kartu Identitas Anak bagi anak usia 0 – 17 tahun kurang satu hari dan belum/pernah menikah.



Pelayanan SKTT merupakan sebuah kegiatan yang berfungsi untuk memberikan pelayanan penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal kepada Warga Negara Asing (WNA) yang berniat tinggal secara sementara dengan dibuktikan kepemilikan Kartu Ijin Tinggal Sementara (KITAS) dari kantor Imigrasi.

P2.2.1.1 Pelayanan Kartu Keluarga WNI dan WNA



Pelayanan penerbitan Kartu Keluarga WNI dan WNA merupakan sebuah kegiatan yang berada di dalam sub proses pelayanan identitas penduduk. Kegiatan ini berfungsi memberikan pelayanan penerbitan kartu keluarga bagi penduduk di Kabupaten Jombang.

Kartu Keluarga (KK) adalah identitas suatu keluarga atau daftar anggota keluarga seperti hubungan dalam keluarga, status, pekerjaan dalam satu rumah tangga mulai dari suami dan istri, anak dan anggota keluarga yang tinggal serumah dengan kita yang berdomisili dalam jangka waktu yang lama. Dalam Kartu Keluarga memuat kolom keterangan seperti, nama lengkap tiap anggota keluarga, jenis kelamin, Nomor Induk Kependudukan (NIK), alamat, tempat dan tanggal lahir, pendidikan, agama, pekerjaan, status perkawinan, status hubungan dalam keluarga, kewarganegaraan, dokumen imigrasi, dan nama orang tua.

Lintas fungsi pelayanan penerbitan Kartu Keluarga melibatkan enam (6) fungsi yang disusun secara berjenjang. Kegiatan pelayanan penerbitan Kartu Keluarga (KK) dimulai dari scan dan upload dari Kecamatan yang kemudian diterima oleh verifikator untuk dilakukan analisa berkas scan dan pengambilan keputusan untuk create (pembuatan data atau

elemen data baru di dalam database kependudukan), read (pengambilan/pembacaan data atau elemen data dari database kependudukan), update (mengubah data atau elemen data yang ada di dalam database kependudukan), dan delete (menghapus data atau elemen data dari dalam database kependudukan). Output dari kegiatan ini terbagi menjadi tiga (3) bagian, yaitu:

1. Berkas kurang lengkap

Verifikator akan mengembalikan kepada kecamatan untuk diteruskan kepada masyarakat dan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan

2. Berkas lengkap

Verifikator akan melakukan validasi dan melanjutkan ke tahapan berikutnya, yaitu pengajuan verifikasi dan validasi ke kepala bidang

3. Data bermasalah

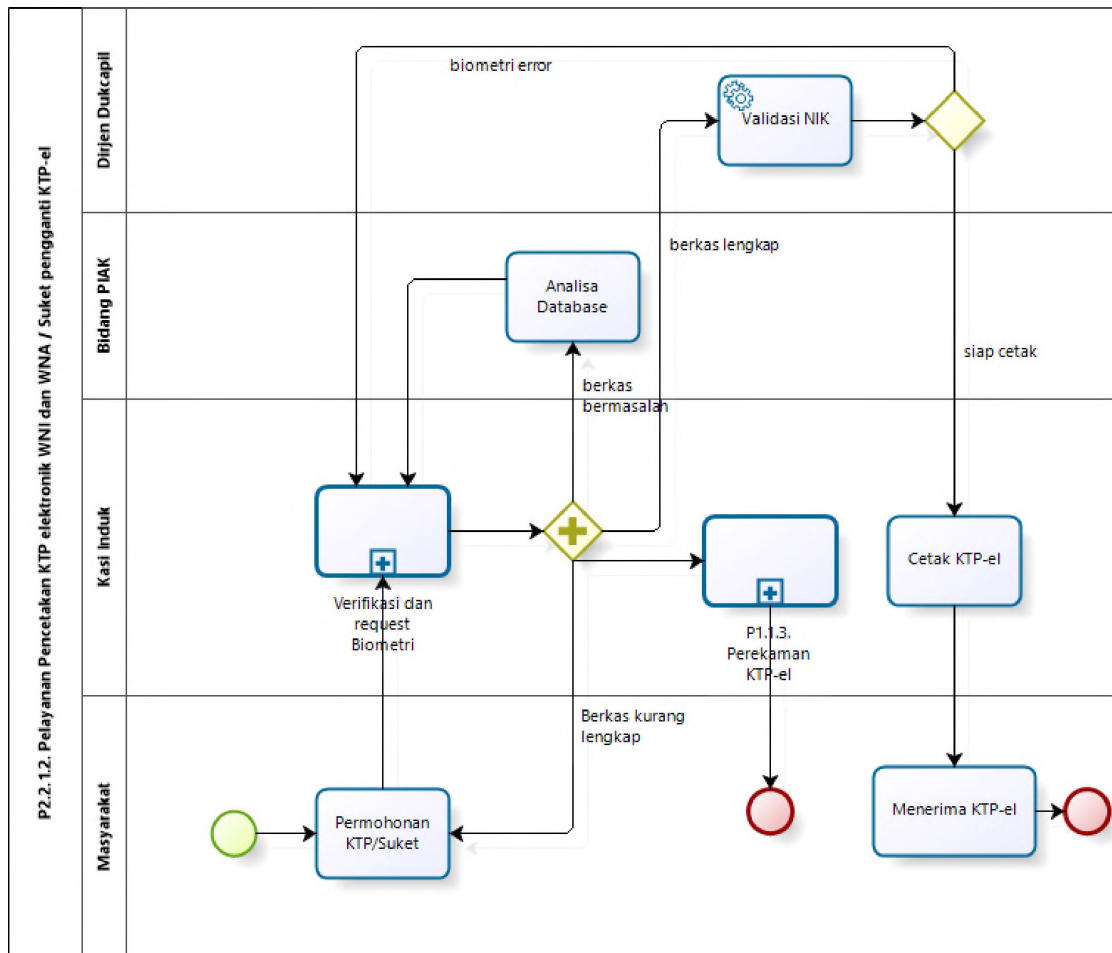
verifikator akan meneruskan ke bidang PIAK untuk dilakukan analisa database. Rekomendasi hasil analisa database akan dikembalikan ke verifikator untuk dilakukan analisa lagi sesuai berkas persyaratan yang telah discan dan diupload oleh Kecamatan

Pada tahapan verifikasi dan validasi Kepala Bidang terdapat dua opsi, yaitu: perlu dilakukan koreksi kembali dan dikembalikan kepada verifikator pada jenjang di bawahnya yaitu level Kasi Identitas Penduduk atau diteruskan untuk mendapatkan penandatanganan elektronik pada level Kepala Dinas.

Kepala dinas menindaklanjuti pengajuan penerbitan Kartu Keluarga dengan melakukan penandatanganan secara elektronik yang kemudian diteruskan untuk mendapatkan keabsahan TTE di dirjen Dukcapil, kegiatan ini dilakukan secara otomatis oleh Sistem yang sudah dibangun oleh Dirjen Dukcapil Kemendagri, yaitu Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK).

Sistem yang berjalan pada sisi Dirjen Dukcapil akan memberikan keabsahan TTE terhadap pengajuan TTE oleh Kepala Dinas, apabila pengajuan dianggap tidak sah oleh sistem yang ada, maka secara otomatis akan kembali dilakukan pengulangan kegiatan dari verifikator di tingkat Kasi. Namun sebaliknya apabila pengajuan tanda tangan elektronik untuk penerbitan kartu keluarga dianggap sah oleh sistem Dirjen Dukcapil, maka kegiatan akan berlanjut di tingkat Kecamatan untuk dilakukan pencetakan Kartu Keluarga dan diserahkan kembali kepada masyarakat.

P2.2.1.2. Pelayanan Pencetakan KTP elektronik WNI dan WNA Suket pengganti KTP-el



Pelayanan pencetakan KTP elektronik WNI dan WNA / Suket pengganti KTP-el merupakan sebuah kegiatan yang berada di dalam sub proses pelayanan identitas penduduk. Kegiatan ini berfungsi untuk memberikan pelayanan penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik. Kegiatan ini sangat dipengaruhi oleh ketersediaan blangko KTP-el dan jaringan komunikasi data dari Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri.

Kartu tanda penduduk elektronik merupakan dokumen kependudukan yang memuat sistem keamanan atau pengendalian baik dari sisi administrasi ataupun teknologi informasi dengan berbasis pada database kependudukan nasional. Penduduk hanya diperbolehkan memiliki satu kartu tanda penduduk saja, yang tercantum Nomor Induk

Kependudukan (NIK). NIK merupakan identitas tunggal setiap penduduk dan dapat berlaku seumur hidup. NIK dijadikan sebagai dasar dalam semua pelayanan publik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta.

Permohonan KTP-el di mulai dari masyarakat yang datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang atau mereka melakukan pendaftaran pencetakan KTP-el melalui aplikasi android yang sudah terinstal di gawai masing-masing penduduk. Selanjutnya petugas di bawah kasi Identitas penduduk melakukan proses verifikasi dan request biometri NIK pemohon. Output dari sub kegiatan ini ada 4 jenis, yaitu:

1. Berkas kurang lengkap

Petugas akan menginformasikan kepada pemohon untuk melengkapi kekurangan berkas, sehingga pemohon dapat melengkapi dan proses kegiatan pencetakan KTP-el diulangi dari awal.

2. Belum melakukan perekaman KTP-el

Pemohon akan diminta oleh petugas untuk melakukan perekaman KTP-el terlebih dahulu, dan proses kegiatan sementara selesai sampai menunggu NIK ter-tunggal kan oleh Dirjen Dukcapil Kemendagri

3. Berkas bermasalah

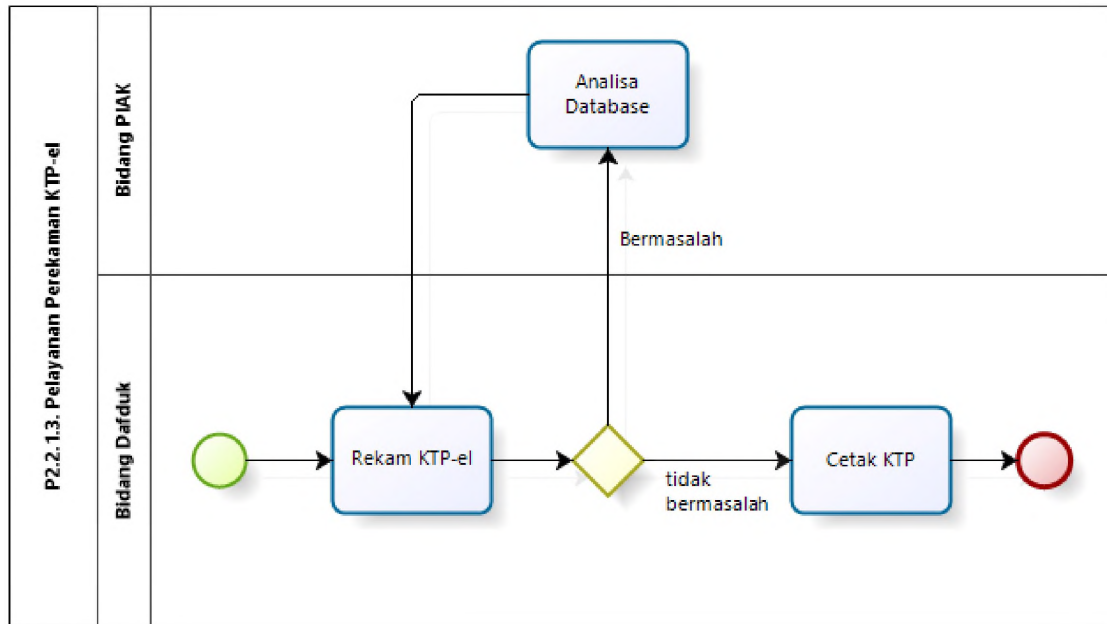
Pemohon akan diarahkan menuju bidang PIAK untuk dilakukan analisa database

4. Berkas tidak bermasalah

Berkas akan diteruskan untuk mendapatkan validasi NIK oleh Dirjen Dukcapil Kementerian Dalam Negeri

Setelah mendapatkan validasi dan data muncul, maka kegiatan akan berlanjut menuju proses cetak dan duplikasi data pemohon ke dalam chip KTP-el yang terenkripsi oleh aplikasi Dirjen Dukcapil. Selanjutnya pemohon dapat menerima KTP-el.

P2.2.1.3. Pelayanan Perekaman KTP-el



Pelayanan perekaman KTP-el merupakan sebuah kegiatan yang berada di dalam sub proses pelayanan identitas penduduk. Kegiatan ini berfungsi untuk memberikan pelayanan perekaman data biometri penduduk Kabupaten Jombang yang nantinya akan bermuara pada kegiatan penerbitan Kartu Keluarga dan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik.

Kegiatan penerbitan KTP elektronik dimulai dari perekaman KTP elektronik. Data Penduduk yang telah memiliki NIK dan masuk usia Wajib KTP masih UNREGISTERED alias belum terdaftar dalam aplikasi ENROLLMENT KTP-el dengan kata lain NIK masih keadaan kosong dari data perekaman. NIK diambil dari data yang ada dalam database SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan). Sehingga penduduk tidak akan pernah bisa memiliki KTP Elektronik yang sah dari pemerintah.

Kegiatan perekaman KTP elektronik dimulai dari pemohon mendatangi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk melakukan proses perekaman KTP elektronik dengan membawa fotokopi Kartu Keluarga (KK) yang dimiliki. Apabila data penduduk tidak ditemukan dalam proses perekaman, maka berkas permohonan akan dilakukan analisa database di bidang PIAK. Setelah berkas data pemohon dinyatakan bersih, maka proses perekaman dapat dimulai. Proses perekaman KTP-el berlangsung dengan cara mengambil foto, sidik jari, iris, dan berikut tanda tangan wajib KTP-el.



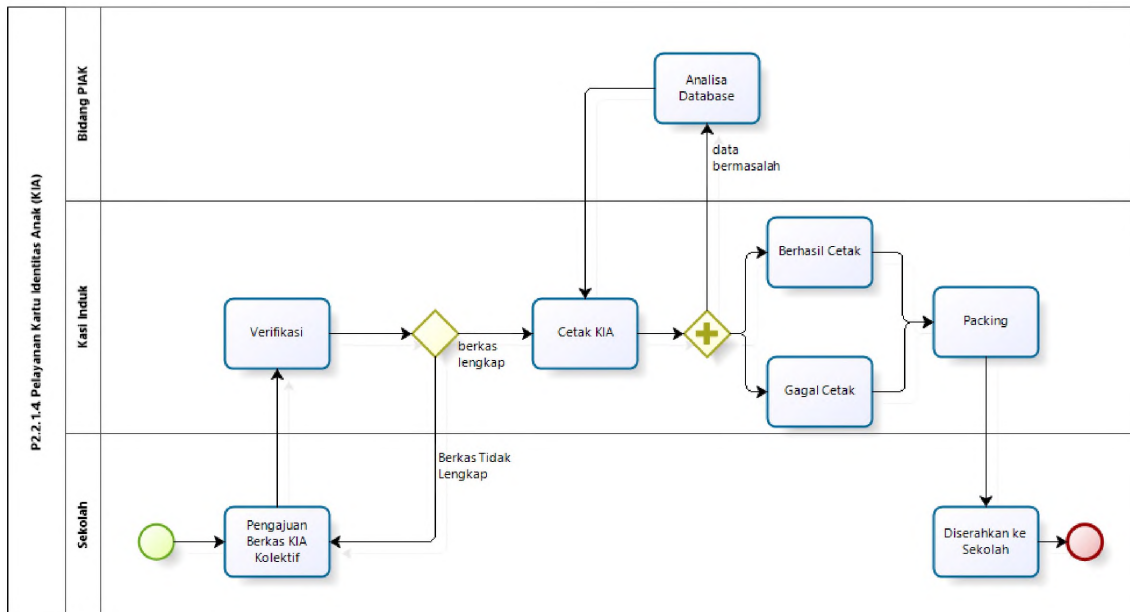
Version:

1.0

Author:

Dafduk

P2.2.1.4. Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA)



Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA) merupakan sebuah kegiatan yang berada di dalam sub proses pelayanan identitas penduduk. Kegiatan ini berfungsi untuk memberikan pelayanan penerbitan Kartu Identitas Anak bagi anak usia 0 – 17 tahun kurang satu hari dan belum/pernah menikah.

Kartu Identitas Anak (KIA) merupakan identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. KIA wajib dimiliki oleh setiap anak sebelum memiliki KTP dengan tujuan meningkatkan pendataan, perlindungan, dan pelayanan publik bagi anak.

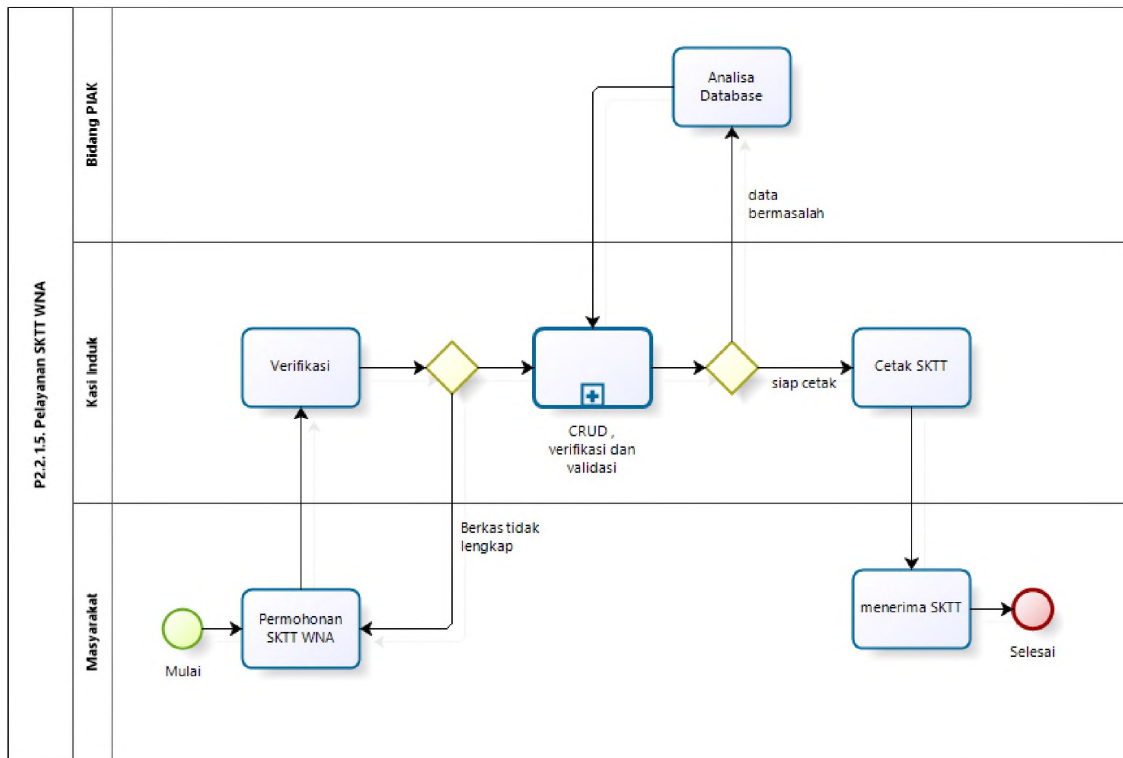
Kegiatan pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA) di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang di laksanakan secara kolektif melalui sekolah. Tiap sekolah/madrasah mengumpulkan berkas permohonan penerbitan KIA dari masing-masing siswa-siswinya. Perwakilan dari tiap sekolah datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang untuk mengajukan permohonan penerbitan KIA. Sub kegiatan verifikasi ini melahirkan dua (2) output, yaitu: berkas persyaratan lengkap untuk selanjutnya diteruskan dengan pencetakan KIA atau berkas persyaratan tidak lengkap akan dikembalikan ke sekolah/madrasah untuk selanjutnya dilakukan perbaikan sebelum diajukan kembali.

Sub kegiatan pencetakan KIA menghasilkan tiga (3) output, yakni:

1. Berhasil cetak
2. Gagal cetak
3. Data bermasalah, selanjutnya dilakukan analisa database di bidang PIAK untuk diberikan rekomendasi penyelesaian penerbitan KIA.

Hasil dari KIA yang gagal cetak (diberikan keterangan tentang kegagalan pencetakan, sehingga memudahkan sekolah melakukan klarifikasi dan perbaikan sebelum diajukan ulang) serta hasil KIA berhasil cetak dikemas dalam satu map file untuk selanjutnya diserahkan kembali ke masing-masing sekolah/madrasah.

P2.2.1.5. Pelayanan SKTT WNA



Pelayanan SKTT merupakan sebuah kegiatan yang berada di dalam sub proses pelayanan identitas penduduk. Kegiatan ini berfungsi untuk memberikan pelayanan penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal kepada Warga Negara Asing (WNA) yang berniat tinggal secara sementara dengan dibuktikan kepemilikan Kartu Ijin Tinggal Sementara (KITAS) dari kantor Imigrasi.

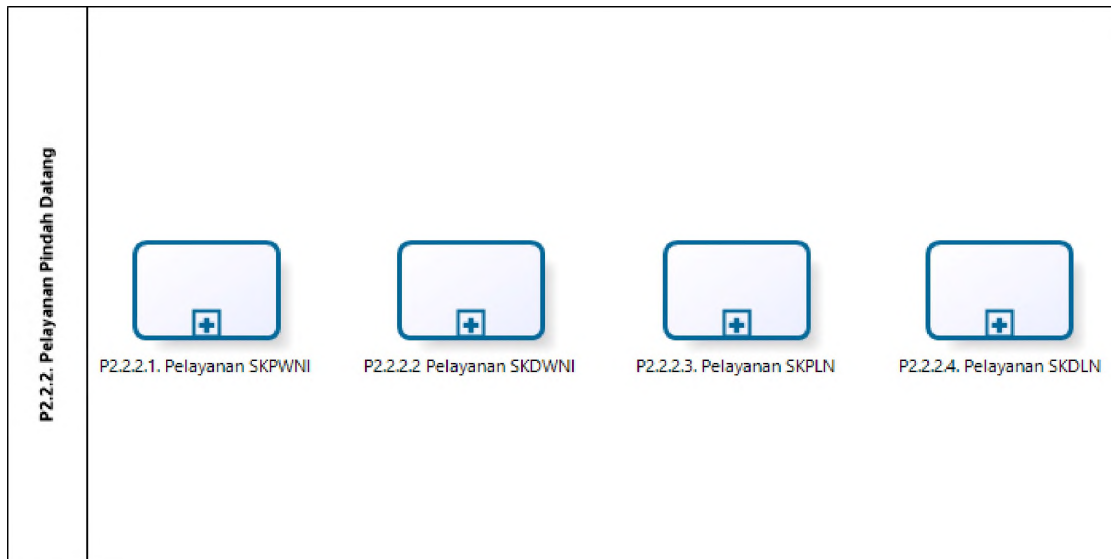
Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) diberikan kepada Orang Asing Tinggal Terbatas tanpa melihat persyaratan usia dan status perkawinan. Masa berlaku SKTT disesuaikan dengan masa berlakunya Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) yang diterbitkan oleh kantor Imigrasi.

Pemohon SKTT WNA datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dengan membawa persyaratan permohonan SKTT. Petugas di bawah Kepala Seksi Identitas Penduduk melakukan verifikasi permohonan, apabila berkas dinyatakan tidak lengkap, maka petugas mengembalikan berkas permohonan kepada penduduk untuk dilengkapi. Sebaliknya berkas yang telah lengkap kemudian diterima oleh verifikasi untuk dilakukan analisa berkas scan dan pengambilan keputusan untuk create (pembuatan data atau elemen data baru di dalam database kependudukan), read

(pengambilan/pembacaan data atau elemen data dari database kependudukan), update (mengubah data atau elemen data yang ada di dalam database kependudukan), dan delete (menghapus data atau elemen data dari dalam database kependudukan).

Apabila data bermasalah setelah dilakukan verifikasi dan CRUD, maka berkas akan dilanjutkan ke Bidang PIAK untuk dilakukan analisa database, namun apabila data penduduk WNA dinyatakan bersih, maka akan dilanjutkan proses cetak SKTT dan diberikan kepada pemohon. Proses penerbitan SKTT WNA selesai.

P2.2.2. Pelayanan Pindah Datang



Pelayanan Pindah Datang adalah sebuah sub proses dari pelayanan pendaftaran penduduk. Di dalam pelayanan Pindah Datang dibagi menjadi empat (4) kegiatan yang dibedakan menurut fungsi maupun output dan outcome kegiatan

Pelayanan SKPWNI merupakan sebuah kegiatan yang berfungsi melakukan pelayanan pencetakan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI). Dokumen ini menerangkan pindahnya penduduk dari Kabupaten Jombang menuju dan menetap di Kabupaten/Kota lain, baik di dalam provinsi maupun luar provinsi.

Pelayanan SKDWNl merupakan sebuah kegiatan yang berfungsi melakukan pelayanan pencetakan Surat Keterangan Datang Warga Negara Indonesia (SKPWNI). Dokumen ini menerangkan datangnya penduduk dari Kabupaten/Kota lain, baik di dalam provinsi maupun luar provinsi menuju dan menetap di Kabupaten Jombang

Pelayanan SKPLN merupakan sebuah kegiatan yang berfungsi melakukan pelayanan pencetakan Surat Keterangan Pindah Luar Negeri (SKPLN). Dokumen ini menerangkan pindahnya penduduk dari Kabupaten Jombang yang melakukan kepindahan dan berniat menetap di luar negara Indonesia dalam jangka waktu tertentu.

Pelayanan SKDLN merupakan sebuah kegiatan yang berfungsi melakukan pelayanan pencetakan Surat Keterangan Datang Luar Negeri (SKDLN). Dokumen ini menerangkan pindahnya penduduk dari luar negara Indonesia yang melakukan menuju Kabupaten Jombang serta berniat menetap di Kabupaten Jombang.

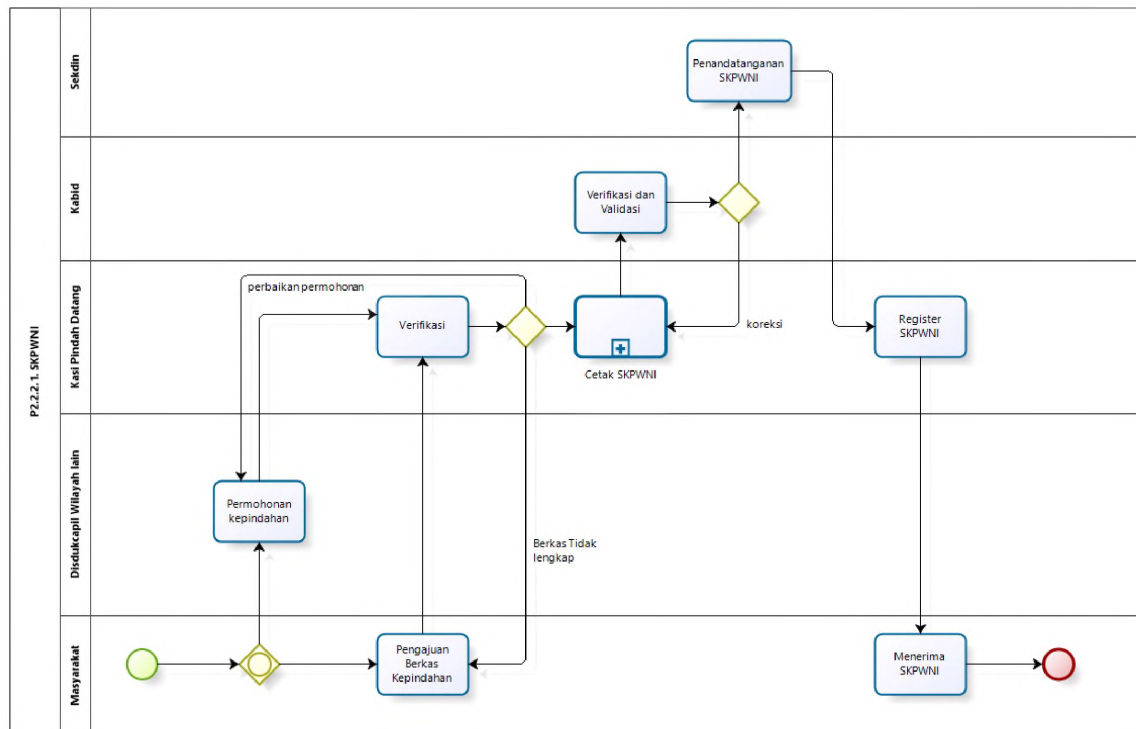
Version:

1.0

Author:

Dafduk

P2.2.2.1. SKPWNI



Pelayanan SKPWNI merupakan sebuah kegiatan yang berada di dalam sub proses pelayanan pindah datang. Kegiatan ini berfungsi melakukan pelayanan pencetakan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI). Dokumen ini menerangkan pindahnya penduduk dari Kabupaten Jombang menuju dan menetap di Kabupaten/Kota lain, baik di dalam provinsi maupun luar provinsi.

Pelayanan SKPWNI menerima pelayanan dari dua (2) jalur, yaitu pengajuan berkas pindah dari pemohon yang datang langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dan permohonan kependudukan permintaan dari Disdukcapil wilayah lain.

Pengajuan berkas pindah tersebut kemudian dilakukan verifikasi di bawah pengawasan kasi pindah datang. Apabila berkas dinyatakan lengkap maka akan dilakukan pencetakan

SKPWNI, dan apabila berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan ke pemohon. Setelah dilakukan pencetakan akan dilaksanakan tahapan verifikasi dan validasi dari Kasi Pindah Datang dan Kepala Bidang, output dari kegiatan ini terdapat dua opsi, yaitu: perlu dilakukan koreksi kembali dan dikembalikan kepada verifikator pada jenjang di bawahnya yaitu level Kasi Pindah Datang atau diteruskan untuk mendapatkan penandatanganan SKPWNI pada level Kepala Dinas yang kewenangannya di delegasikan di Sekretaris Dinas.

Setelah dilakukan penandatanganan, kegiatan selanjutnya adalah dilakukan register SKPWNI di buku register oleh petugas yang selanjutnya di berikan kembali ke pemohon.



Version:

1.0

Author:

Dafduk

1. Penduduk tersebut sudah menetap di Kabupaten Jombang
2. Tidak memiliki keluarga di Kabupaten/Kota asal untuk menguruskan kepindahan penduduk tersebut dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota asal ke Kabupaten Jombang
3. Tidak memiliki biaya untuk kembali lagi mengurus SKPWNI di Kabupaten/Kota asal
4. Memiliki KK dan KTP-el dari Kabupaten/Kota asal dan bersedia membuat surat pernyataan di atas materai

Petugas verifikator akan melakukan verifikasi terhadap persyaratan yang sudah ditetapkan dan ditindaklanjuti dengan membuat surat permohonan perpindahan penduduk serta permintaan diterbitkan SKPWNI bagi penduduk ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dimana penduduk tersebut dulunya tinggal.

Bagi pemohon yang sudah memiliki SKPWNI dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota asal, pemohon datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang untuk menyerahkan SKPWNI beserta persyaratannya ke petugas loket. Selanjutnya petugas verifikator melakukan verifikasi terhadap berkas pengajuan pindah dari pemohon.

Berkas pemohon baik dari jalur pertama dan kedua, akan dilakukan request SKDWNl dan konsolidasi kepindahan dari database nasional lewat aplikasi yang sudah disediakan oleh Kementerian Dalam Negeri lewat Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Setelah berhasil dilakukan request konsolidasi ke database kepindahan nasional, maka petugas akan melakukan pencetakan SKDWNl. Namun apabila gagal dilakukan request konsolidasi, maka akan dilakukan analisa database dan konsolidasi nasional di Bidang PIAK, hingga berhasil untuk dilakukan pencetakan SKDWNl.

SKDWNl yang sudah berhasil dicetak akan dilakukan verifikasi oleh Kasi Pindah Datang dan Validasi pada level Kepala Bidang sebelum dilakukan penandatanganan SKDWNl oleh Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang. Petugas registrasi kemudian mencatat nomor register SKDWNl sebelum diserahkan kepada pemohon

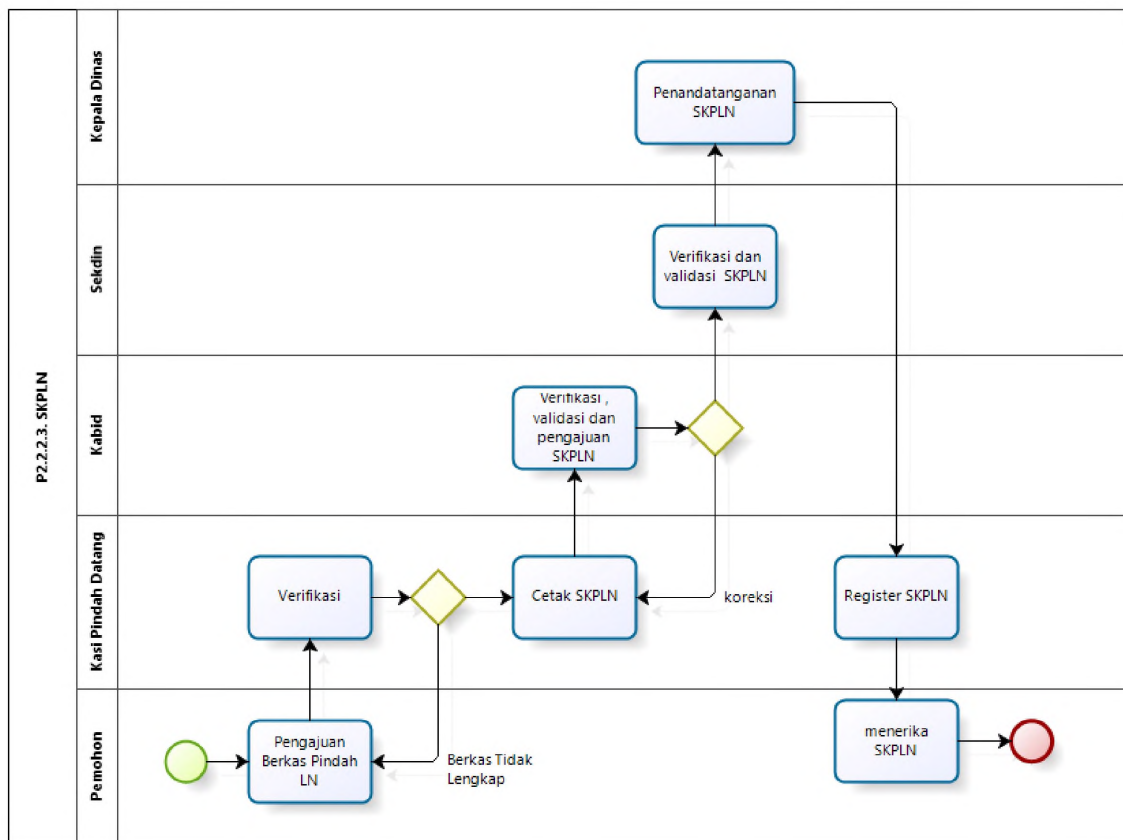
Version:

1.0

Author:

Dafduk

P2.2.2.3. SKPLN



Pelayanan SKPLN merupakan sebuah kegiatan yang berada di dalam sub proses pelayanan pindah datang. Kegiatan ini berfungsi melakukan pelayanan pencetakan Surat Keterangan Pindah Luar Negeri (SKPLN). Dokumen ini menerangkan pindahnya penduduk dari Kabupaten Jombang yang melakukan kepindahan dan berniat menetap di luar negara Indonesia dalam jangka waktu tertentu. Biasanya SKPLN dibutuhkan oleh penduduk yang berniat untuk menjadi TKI ataupun belajar di luar negeri.

Pengajuan berkas pindah luar negeri yang dibawa oleh pemohon ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dilakukan verifikasi oleh petugas, apabila berkas dinyatakan lengkap maka akan dilanjutkan dengan pencetakan SKPLN. Namun apabila

berkas dinyatakan tidak lengkap oleh petugas verifikator, maka berkas tersebut akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.

Setelah dilakukan pencetakan, maka akan dilanjutkan dengan verifikasi dan validasi pada lintas fungsi Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, apabila ditemukan koreksi akan diserahkan kembali ke petugas cetak untuk melakukan koreksi dan cetak ulang SKPLN untuk selanjutnya di verifikasi dan validasi ulang baik pada lintas fungsi Kepala Bidang maupun lintas fungsi Sekretaris Dinas. Kepala Dinas merupakan penentu akhir untuk ditandatanganinya SKPLN, sehingga selanjutnya dilakukan register oleh petugas registrasi sebelum diserahkan kepada pemohon.



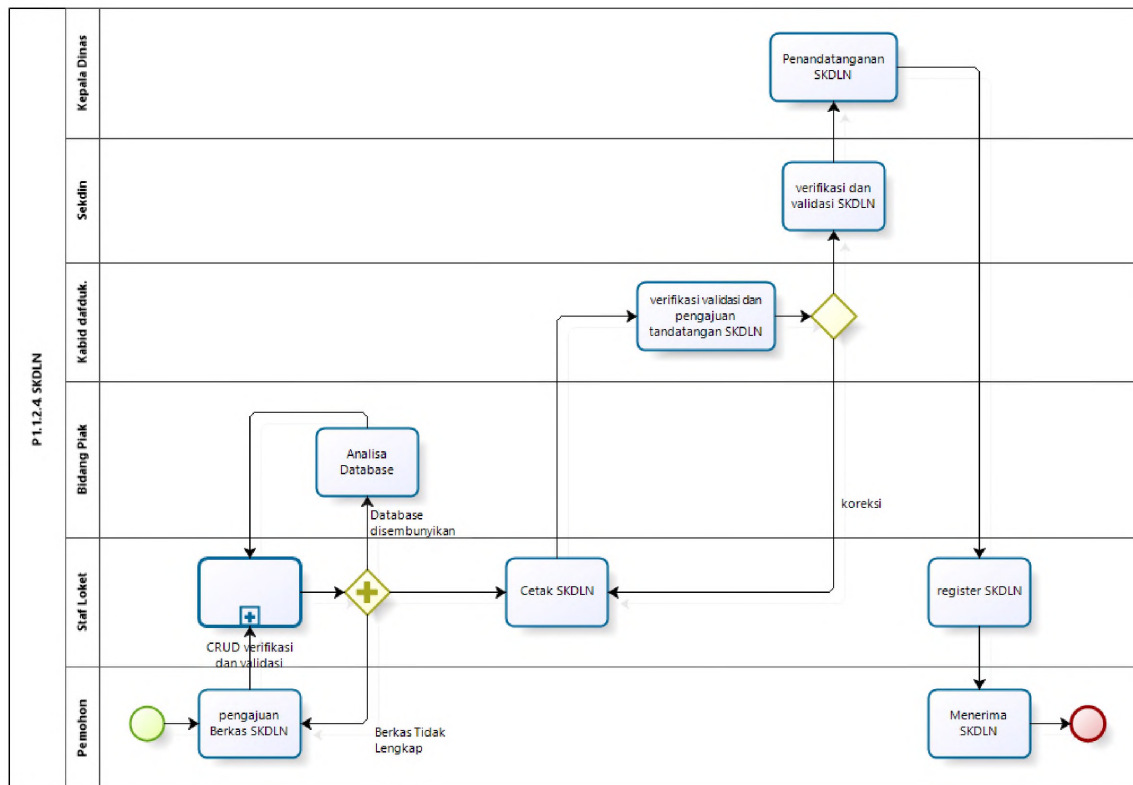
Version:

1.0

Author:

Dafduk

P2.2.2.4. SKDLN



Pelayanan SKPLN merupakan sebuah kegiatan yang berada di dalam sub proses pelayanan pindah datang. Kegiatan ini berfungsi melakukan pelayanan pencetakan Surat Keterangan Datang Luar Negeri (SKDLN). Dokumen ini menerangkan pindahnya penduduk dari luar negara Indonesia menuju Kabupaten Jombang serta berniat menetap di Kabupaten Jombang. Biasanya SKDLN diperlukan oleh TKI atau pelajar Indonesia yang sudah selesai belajar di luar negeri untuk kembali dan menetap di Kabupaten Jombang.

Pemohon membawa berkas pengajuan SKDLN ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang untuk dilakukan verifikasi, output dari verifikasi ini adalah:

1. Cetak SKDLN, dilakukan apabila data penduduk yang memohon SKDLN sudah tercantum didalam database.
2. Analisa Database, dilakukan apabila data penduduk yang memohon SKDLN tidak tercantum didalam database, sehingga perlu dilakukan analisa database terhadap data pemohon SKDLN, apakah perlu di lakukan create data baru, ataupun yang lainnya.

3. Berkas Tidak Lengkap, akan disampaikan langsung ke pemohon untuk dilakukan pengecekan dan penambahan persyaratan yang kurang lengkap sebelum disampaikan kembali kepada petugas.

Muara dari ketiga output adalah keberhasilan pencetakan SKDLN, sehingga hasil cetak SKDLN dilakukan verifikasi dan validasi SKDLN pada lintas fungsi Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk untuk selanjutnya dilakukan verifikasi dan validasi pada lintas fungsi Sekretaris Dinas. Apabila hasil cetak SKDLN dinyatakan lolos verifikasi dan validasi pada level Kepala Bidang dan Sekretaris Dinas, maka SKDLN akan ditandatangani oleh Kepala Dinas.

Kegiatan selanjutnya adalah petugas registrasi melakukan register SKDLN yang telah ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang untuk diserahkan kembali kepada pemohon.



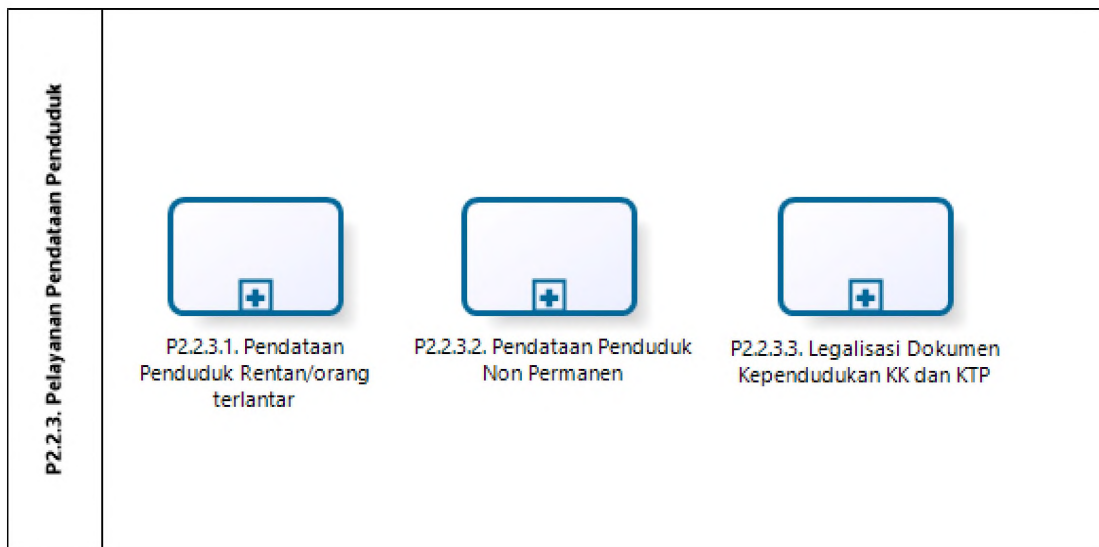
Version:

1.0

Author:

Dafduk

P2.2.3. Pelayanan Pendataan Penduduk



Pelayanan Pendataan Penduduk adalah sebuah sub proses dari pelayanan pendaftaran penduduk. Di dalam pelayanan Pendataan Penduduk dibagi menjadi tiga (3) kegiatan yang dibedakan menurut fungsi maupun output dan outcome kegiatan

Pendataan Penduduk Rentan/Orang Terlanter merupakan sebuah kegiatan yang berfungsi melakukan pelayanan pencetakan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas (SKPTI). SKPTI diberikan kepada Penduduk Rentan/Orang Terlanter yaitu penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen kependudukan yang disebabkan oleh Penduduk korban bencana alam, Penduduk korban bencana sosial, orang terlanter, maupun penduduk pada komunitas terpencil. Output dari Pendataan Penduduk Rentan/Orang Terlanter adalah tercetaknya Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas (SKPTI), yang menerangkan telah terdatanya penduduk dengan kategori diatas untuk dipertimbangkan menjadi penduduk Jombang setelah berdomisili secara tetap di Kabupaten Jombang selama satu (1) tahun setelah kepemilikan SKPTI.

Pendataan penduduk non permanen adalah pendataan terhadap Penduduk WNI yang berdomisili secara tetap dalam kurun waktu tertentu di kabupaten Jombang, namun alamat pada KTP-el penduduk tersebut tidak di wilayah Kabupaten Jombang, serta tidak berniat untuk pindah tetap di Kabupaten Jombang. Output dari pendataan penduduk non permanen adalah surat tanda bukti pendataan penduduk non permanen.



Legalisasi Dokumen Kependudukan KK dan KTP-el merupakan sebuah kegiatan yang berfungsi memberikan legalisasi dokumen KK dan KTP-el bagi kepentingan penduduk Jombang untuk mengakses pelayanan publik oleh pihak ketiga.

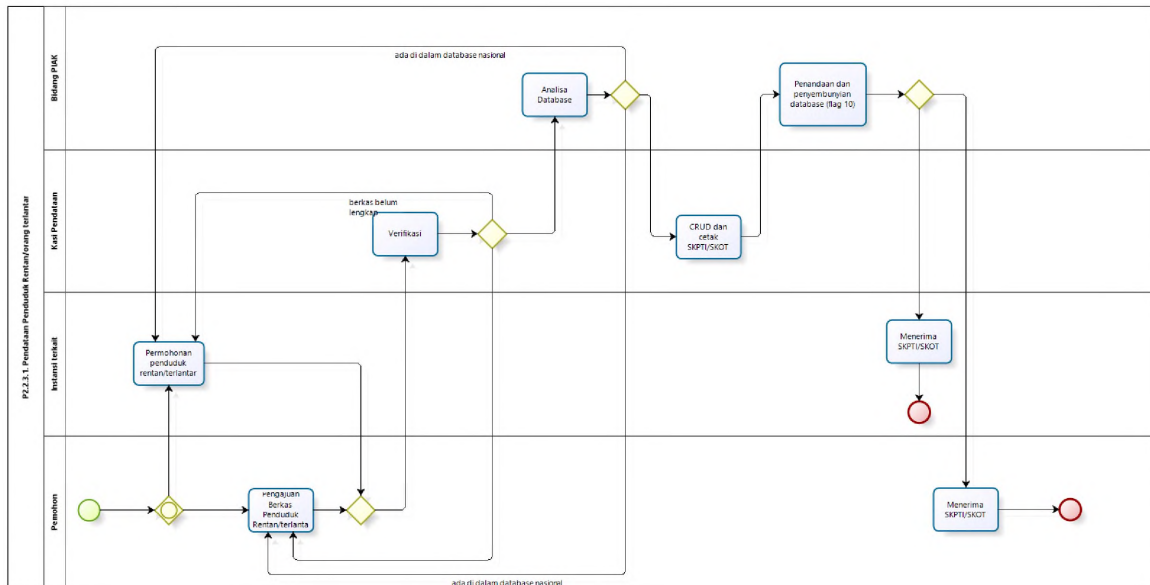
Version:

1.0

Author:

Dafduk

P2.2.3.1. Pendataan Penduduk Rentanorang terlantrar



Pelayanan pendataan penduduk rentan/orang terlantrar merupakan sebuah kegiatan yang berada di dalam sub proses pelayanan pendataan penduduk. Pendataan Penduduk Rentan/Orang Terlantrar merupakan sebuah kegiatan yang berfungsi melakukan pelayanan pencetakan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas (SKPTI). SKPTI diberikan kepada Penduduk Rentan/Orang Terlantrar yaitu penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen kependudukan yang disebabkan oleh Penduduk korban bencana alam, Penduduk korban bencana sosial, orang terlantrar, maupun penduduk pada komunitas terpencil. Output dari Pendataan Penduduk Rentan/Orang Terlantrar adalah tercetaknya Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas (SKPTI), yang menerangkan telah terdatanya penduduk dengan kategori diatas untuk dipertimbangkan menjadi penduduk Jombang setelah berdomisili secara tetap di Kabupaten Jombang selama satu (1) tahun setelah kepemilikan SKPTI.

Permohonan pendataan penduduk rentan/orang terlantrar diperoleh dari dua (2) jalur, yaitu pengajuan dari pemohon yang bersangkutan dan permohonan dari instansi lain yang membutuhkan SKPTI. Apabila persyaratan dinyatakan lengkap oleh petugas, maka berkas

pengajuan akan dilakukan analisa database di lintas fungsi Bidang PIAK. Apabila persyaratan dinyatakan tidak lengkap maka berkas pengajuan akan dikembalikan ke pemohon/instansi terkait.

Setelah dilakukan analisa database, akan diperoleh dua (2) output, yaitu:

1. Ada di dalam database nasional, apabila data pemohon ada di dalam database kependudukan nasional, maka berkas pengajuan akan dikembalikan kepada pemohon, untuk diproses pindah datang ataupun penerbitan KK/KTP bagi penduduk yang tercatat di database Jombang
2. Tidak ada di database nasional, apabila tidak ada di database kependudukan nasional, maka akan dilakukan pengambilan keputusan untuk create (pembuatan data atau elemen data baru di dalam database kependudukan), read (pengambilan/pembacaan data atau elemen data dari database kependudukan), update (mengubah data atau elemen data yang ada di dalam database kependudukan), dan delete (menghapus data atau elemen data dari dalam database kependudukan).

Pencetakan SKPTI dilakukan setelah proses Create, Read, Update, maupun Delete yang dilakukan oleh petugas. Setelah dilakukan pencetakan SKPTI, maka dilakukan penandaan database pemohon untuk penduduk rentan/orang terlantar, sehingga tidak tercampur dengan data aktif penduduk lainnya. Lintas fungsi Bidang PIAK bertanggung jawab untuk melaksanakan penandaan data penduduk rentan/orang terlantar tersebut. Selanjutnya SKPTI dapat diserahkan kepada pemohon.



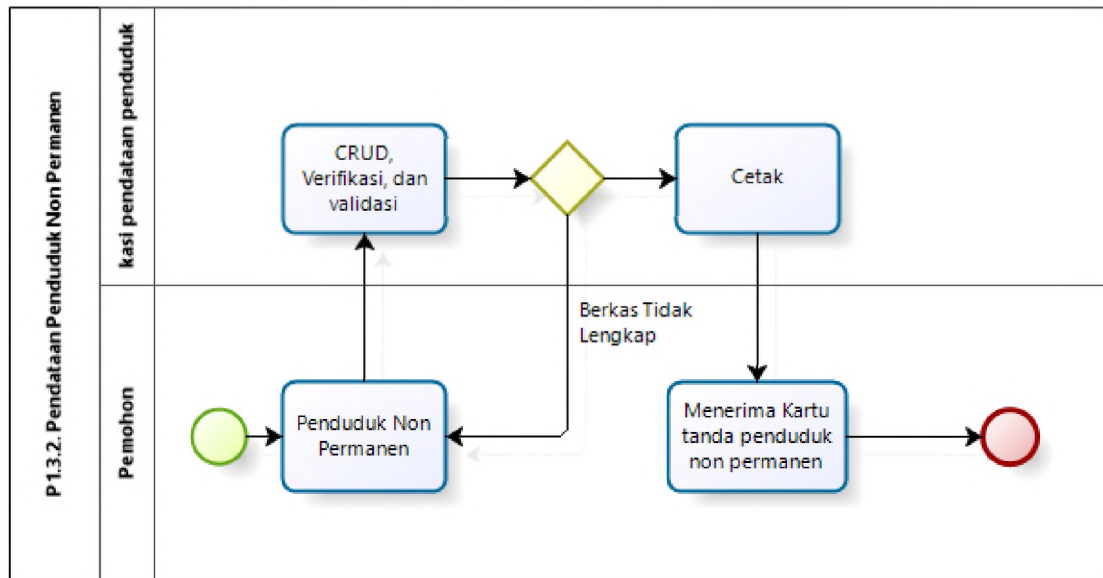
Version:

1.0

Author:

Dafduk

P2.2.3.2. Pendataan Penduduk Non Permanen



Pelayanan pendataan penduduk non permanen merupakan sebuah kegiatan yang berada di dalam sub proses pelayanan pendataan penduduk. Pendataan penduduk non permanen adalah pendataan terhadap Penduduk WNI yang berdomisili secara tetap dalam kurun waktu tertentu di kabupaten Jombang, namun alamat pada KTP-el penduduk tersebut tidak di wilayah Kabupaten Jombang, serta tidak berniat untuk pindah tetap di Kabupaten Jombang. Output dari pendataan penduduk non permanen adalah surat tanda bukti pendataan penduduk non permanen. Surat tanda bukti pendataan penduduk non permanen dibutuhkan oleh penduduk yang bekerja secara tetap di wilayah Kabupaten Jombang/pelajar/santri yang menuntut ilmu secara tetap dalam jangka waktu tertentu di wilayah Kabupaten Jombang namun tidak memiliki keinginan untuk pindah secara permanen serta memiliki KK/KTP dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang.

Pemohon melengkapi persyaratan dan datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang untuk dilakukan verifikasi, validasi, serta proses create (pembuatan data atau elemen data baru di dalam database kependudukan), read (pengambilan/pembacaan data atau elemen data dari database kependudukan), update (mengubah data atau elemen data yang ada di dalam database kependudukan), dan delete (menghapus data atau elemen data dari dalam database kependudukan).



Berkas yang dinyatakan lengkap tidak dikembalikan ke pemohon untuk melengkapinya, akan tetapi langsung dilakukan proses cetak untuk kemudian diserahkan kembali hasil surat tanda bukti pendataan penduduk non permanen kepada pemohon.



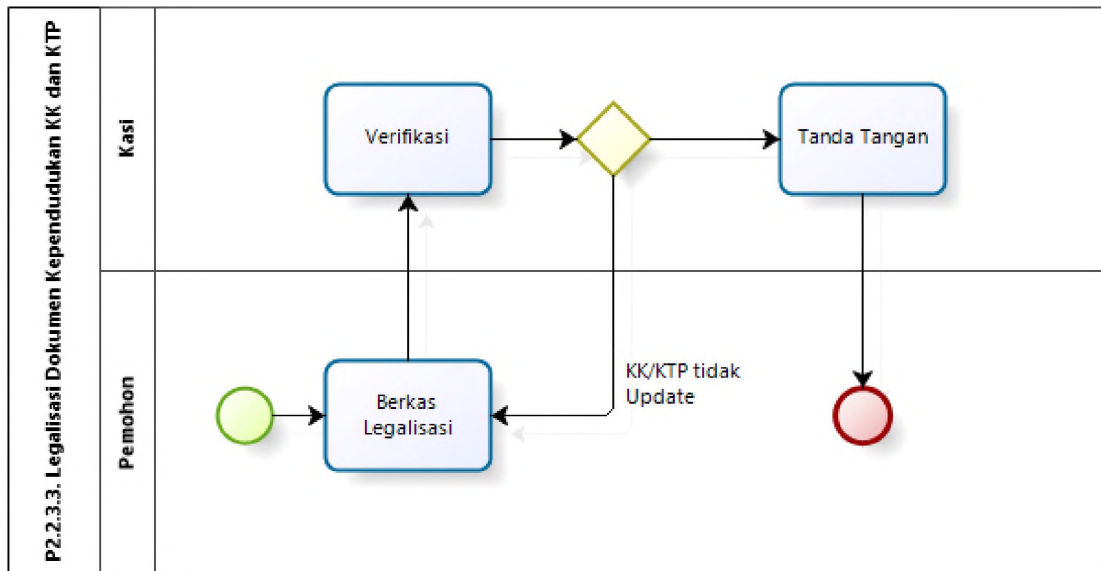
Version:

1.0

Author:

Dafduk

P2.2.3.3. Legalisasi Dokumen Kependudukan KK dan KTP



Pelayanan legalisasi dokumen kependudukan merupakan sebuah kegiatan yang berada di dalam sub proses pelayanan pendataan penduduk. Legalisasi Dokumen Kependudukan KK dan KTP-el merupakan sebuah kegiatan yang berfungsi memberikan legalisasi dokumen KK dan KTP-el bagi kepentingan penduduk Jombang untuk mengakses pelayanan publik oleh pihak ketiga.

Pemohon yang membutuhkan legalisasi dokumen kependudukan KK dan KTP-el datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Berkas pemohon kemudian dilakukan verifikasi dengan database kependudukan Kabupaten Jombang. Apabila database pemohon tidak sesuai dengan dokumen fisik yang akan dilakukan legalisasi, maka berkas tersebut akan diserahkan kembali ke pemohon untuk dilakukan pembaruan dan cetak KK/KTP-el. Namun apabila antara database kependudukan dengan dokumen fisik sudah sesuai, maka kegiatan selanjutnya adalah dilakukan penandatanganan, stempel dan registrasi legalisasi sebelum diserahkan kembali kepada pemohon.



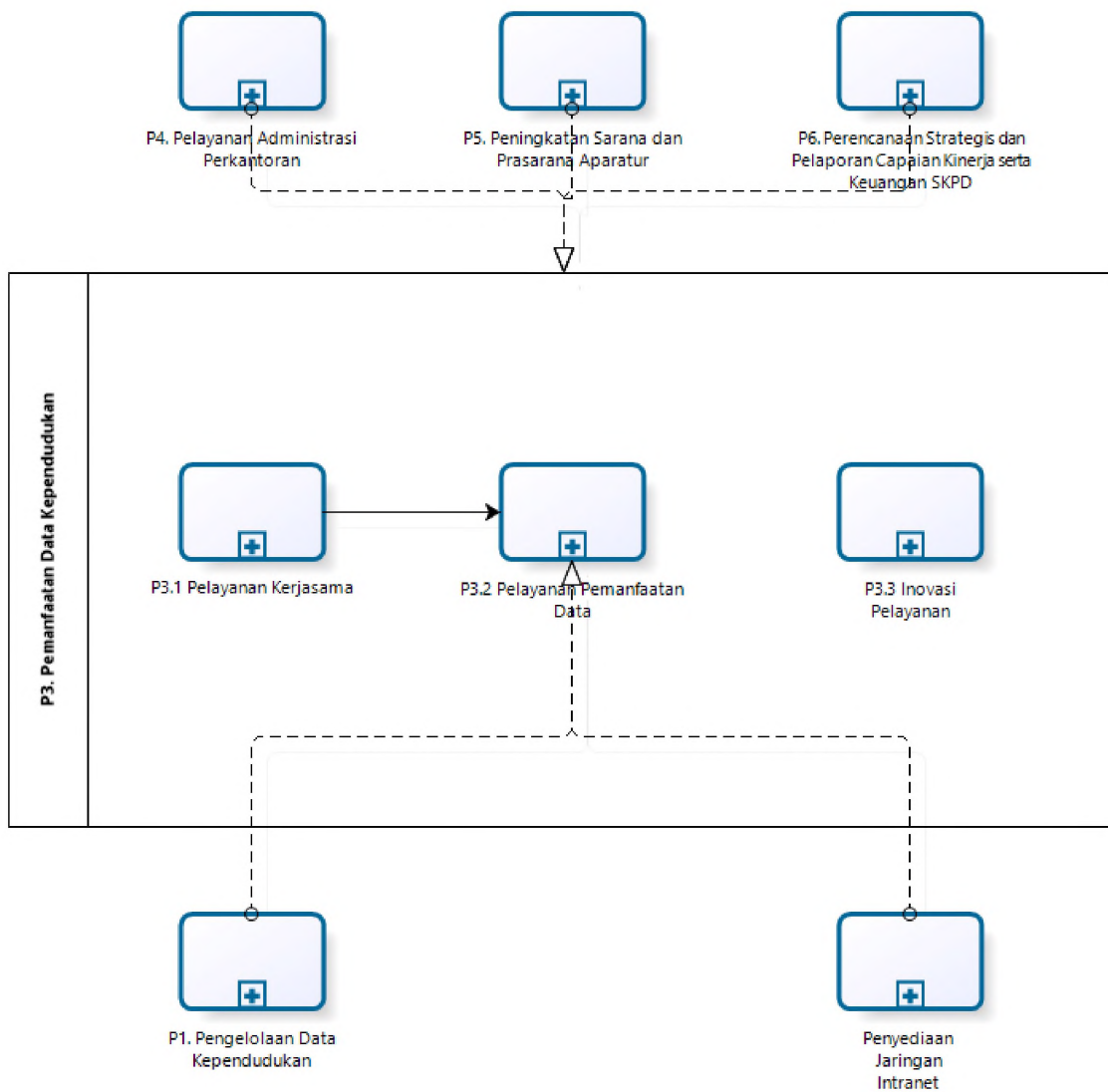
Version:

1.0

Author:

Dafduk

P3. Pemanfaatan Data Kependudukan



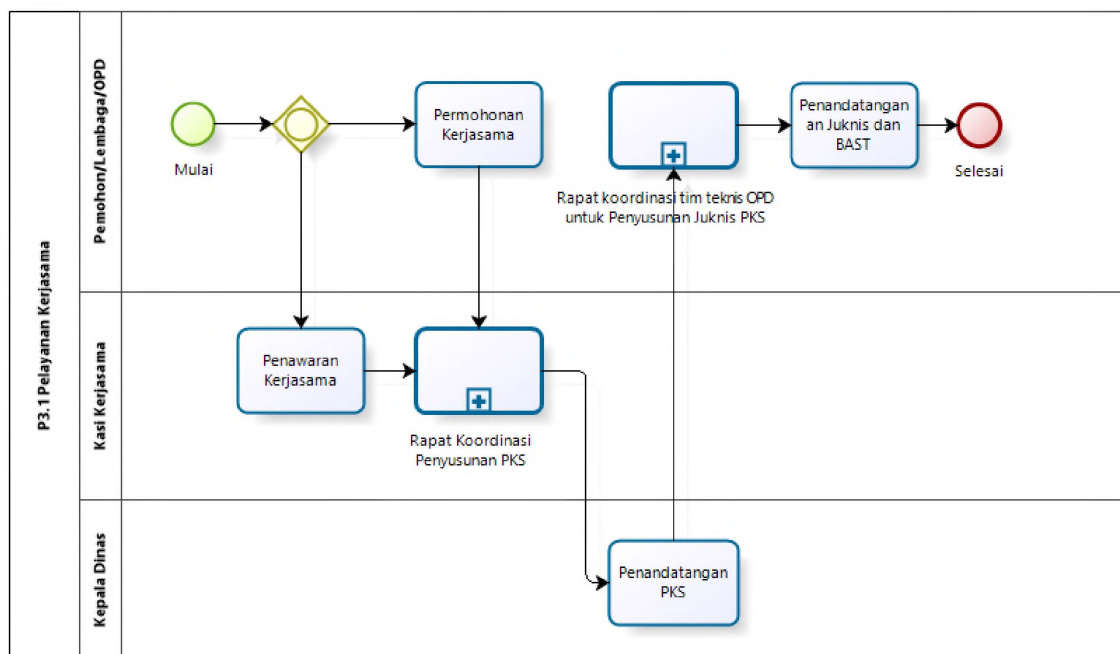
Version:

1.0

Author:

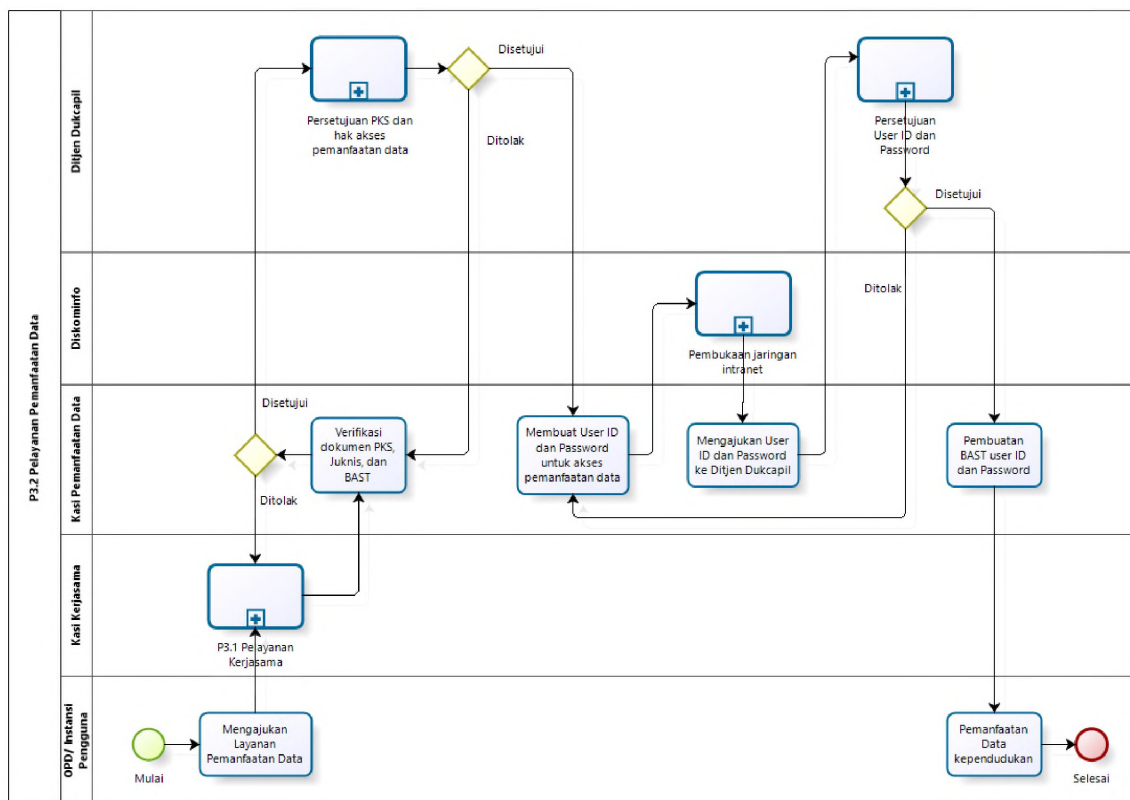
USER

P3.1 Pelayanan Kerjasama



1. Pelayanan Kerjasama merupakan proses awal dari pemanfaatan data kependudukan yang diawali dengan :
 - a. Penawaran kerjasama, yang diinisiasi oleh Dinas Dukcapil
 - b. Permohonan Kerjasama dari OPD yang lain membutuhkan kerjasama pemanfaatan data kependudukan.
2. Oleh Kasi Kerjasama ditindaklanjuti dengan diadakan Rapat Koordinasi Penyusunan PKS, apa yang akan dibahas baik input maupun output yang akan diperoleh oleh masing-masing pihak dalam kerjasama tersebut.
3. Setelah di sepakati input dan output yang diperoleh masing-masing pihak maka dituangkan dalam suatu Perjanjian Kerja Sama (PKS).
4. Setelah PKS ditanda tangani, dilanjutkan dengan Penyusunan Juknis PKS oleh tim teknis masing-masing OPD. Apabila sudah ada kesepakatan antara kedua belah pihak maka akan diadakan penandatanganan Juknis dan BAST oleh kedua belah pihak

P3.2 Pelayanan Pemanfaatan Data



1. Pada Pemanfaatan Data dilakukan setelah ada pengajuan Layanan Pemanfaatan Data oleh OPD/ Instansi Pengguna yang diproses oleh Kasi Kerjasama dan diverifikasi oleh Kasi pemanfaatan Data secara dokumen PKS, Juknis maupun BAST. Setelah disetujui maka akan dimintakan persetujuan PKS dan hak akses pemanfaatan data kepada Dirjen Dukcapil.
2. Apabila ditolak maka akan dikembalikan untuk dibahas kembali ke daerah, tetapi apabila sudah disetujui maka Kasi Pemanfaatan Data akan membuatkan user ID dan Password untuk akses pemanfaatan data.
3. Apabila sudah dibuatkan user Id dan Password pemanfaatan data, Kasi Pemanfaatan membuat surat kepada Diskominfo untuk memepersiapkan jaringan yang diperlukan.
4. Kasi Pemanfaatan mengajukan surat permohonan aproval user pemanfatan data kepada Dirjen Dukcapil.
5. Setelah turun surat persetujuan dari Dirjen Dukcapil, maka pemanfaatan Data Kependudukan dapat dilaksanakan

1. Inovasi bisa berangkat dari :
 - a. Survey dan analisa permasalahan dilapangan
 - b. Pengaduan masyarakat tentang keluhan pelayanan
2. Kepala Seksi Inovasi menindaklanjuti dengan membuat Nota Dinas usulan draft inovasi pelayanan kepada Kepala Dinas.
3. Nota dinas usulan draft inovasi pelayanan dimintakan verifikasi kepada Sekretaris Dinas untuk diteruskan kepada Kepala Dinas untuk memperoleh Persetujuan.
4. Setelah mendapat persetujuan dan disposisi dari Kepala Dinas, Kasi Inovasi mempersiapkan Rapat Koordinasi antar bidang.
5. Hasil rapat koordinasi antar bidang ditindaklanjuti oleh Sekretaris Dinas dengan membuat SK Tim Teknis.
6. Tim Teknis membuat konsep penerapan inovasi, apabila membutuhkan aplikasi maka akan dikerjakan oleh bidang PIAK, akan tetapi kalau tidak harus membuat SOP yang sesuai.
7. Kepala Dinas menetapkan pelaksanaan inovasi pelayanan dalam suatu Surat Keputusan.



PEMERINTAHAN KAB. JOMBANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023
01 Januari 2023 Sampai 31 Desember 2023



| Kode Rekening | URAIAN | ANGGARAN 2023 | REALISASI 2023 | % 2023 | REALISASI 2022 |
|-------------------|---|---------------|------------------|-------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 = (4 / 3) * 100 | 6 |
| 5 | BELANJA DAERAH | 9.204.468.879 | 8.052.988.584,00 | 87,49 | 7.779.637.305,00 |
| 5.1 | BELANJA OPERASI | 8.940.615.596 | 7.800.524.284,00 | 87,25 | 7.677.737.305,00 |
| 5.1.01 | Belanja Pegawai | 4.590.962.130 | 3.746.201.119,00 | 81,60 | 4.317.144.782,00 |
| 5.1.01.01 | Belanja Gaji dan Tunjangan ASN | 2.232.177.353 | 1.707.931.948,00 | 76,51 | 1.960.222.253,00 |
| 5.1.01.01.01 | Belanja Gaji Pokok ASN | 1.717.601.631 | 1.292.218.476,00 | 75,23 | 1.481.523.360,00 |
| 5.1.01.01.01.0001 | Belanja Gaji Pokok PNS | 1.717.601.631 | 1.292.218.476,00 | 75,23 | 1.481.523.360,00 |
| 5.1.01.01.02 | Belanja Tunjangan Keluarga ASN | 164.120.520 | 132.112.694,00 | 80,50 | 155.712.696,00 |
| 5.1.01.01.02.0001 | Belanja Tunjangan Keluarga PNS | 164.120.520 | 132.112.694,00 | 80,50 | 155.712.696,00 |
| 5.1.01.01.03 | Belanja Tunjangan Jabatan ASN | 192.177.250 | 164.990.000,00 | 85,85 | 182.970.000,00 |
| 5.1.01.01.03.0001 | Belanja Tunjangan Jabatan PNS | 192.177.250 | 164.990.000,00 | 85,85 | 182.970.000,00 |
| 5.1.01.01.04 | Belanja Tunjangan Fungsional ASN | 15.498.000 | 13.500.000,00 | 87,11 | 15.120.000,00 |
| 5.1.01.01.04.0001 | Belanja Tunjangan Fungsional PNS | 15.498.000 | 13.500.000,00 | 87,11 | 15.120.000,00 |
| 5.1.01.01.05 | Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN | 20.951.000 | 17.930.000,00 | 85,58 | 20.080.000,00 |
| 5.1.01.01.05.0001 | Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS | 20.951.000 | 17.930.000,00 | 85,58 | 20.080.000,00 |
| 5.1.01.01.06 | Belanja Tunjangan Beras ASN | 92.491.203 | 71.985.480,00 | 77,83 | 87.773.040,00 |
| 5.1.01.01.06.0001 | Belanja Tunjangan Beras PNS | 92.491.203 | 71.985.480,00 | 77,83 | 87.773.040,00 |
| 5.1.01.01.07 | Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN | 5.521.227 | 4.671.565,00 | 84,61 | 4.851.272,00 |
| 5.1.01.01.07.0001 | Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS | 5.521.227 | 4.671.565,00 | 84,61 | 4.851.272,00 |
| 5.1.01.01.08 | Belanja Pembulatan Gaji ASN | 19.992 | 16.533,00 | 82,70 | 19.340,00 |
| 5.1.01.01.08.0001 | Belanja Pembulatan Gaji PNS | 19.992 | 16.533,00 | 82,70 | 19.340,00 |
| 5.1.01.01.10 | Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN | 3.447.736 | 2.626.793,00 | 76,19 | 3.043.161,00 |
| 5.1.01.01.10.0001 | Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS | 3.447.736 | 2.626.793,00 | 76,19 | 3.043.161,00 |
| 5.1.01.01.11 | Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN | 10.343.431 | 7.880.407,00 | 76,19 | 9.129.384,00 |
| 5.1.01.01.11.0001 | Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS | 10.343.431 | 7.880.407,00 | 76,19 | 9.129.384,00 |
| 5.1.01.01.12 | Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat ASN | 10.005.363 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1.01.01.12.0001 | Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS | 10.005.363 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1.01.02 | Belanja Tambahan Penghasilan ASN | 2.229.694.777 | 1.909.179.171,00 | 85,63 | 2.234.285.529,00 |
| 5.1.01.02.01 | Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN | 668.908.433 | 572.753.670,00 | 85,63 | 694.637.852,00 |
| 5.1.01.02.01.0001 | Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS | 668.908.433 | 572.753.670,00 | 85,63 | 694.637.852,00 |
| 5.1.01.02.03 | Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN | 111.484.738 | 95.458.863,00 | 85,63 | 218.552.944,00 |
| 5.1.01.02.03.0001 | Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS | 111.484.738 | 95.458.863,00 | 85,63 | 218.552.944,00 |
| 5.1.01.02.05 | Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN | 1.449.301.606 | 1.240.966.638,00 | 85,63 | 1.321.094.733,00 |
| 5.1.01.02.05.0001 | Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS | 1.449.301.606 | 1.240.966.638,00 | 85,63 | 1.321.094.733,00 |
| 5.1.01.03 | Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN | 129.090.000 | 129.090.000,00 | 100,00 | 122.637.000,00 |
| 5.1.01.03.07 | Belanja Honorarium | 121.890.000 | 121.890.000,00 | 100,00 | 110.637.000,00 |
| 5.1.01.03.07.0001 | Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan | 113.730.000 | 113.730.000,00 | 100,00 | 104.517.000,00 |
| 5.1.01.03.07.0002 | Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa | 8.160.000 | 8.160.000,00 | 100,00 | 6.120.000,00 |
| 5.1.01.03.08 | Belanja Jasa Pengelolaan BMD | 7.200.000 | 7.200.000,00 | 100,00 | 12.000.000,00 |
| 5.1.01.03.08.0001 | Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Menghasilkan Pendapatan | 7.200.000 | 7.200.000,00 | 100,00 | 12.000.000,00 |
| 5.1.02 | Belanja Barang dan Jasa | 4.349.653.466 | 4.054.323.165,00 | 93,21 | 3.360.592.523,00 |
| 5.1.02.01 | Belanja Barang | 2.221.223.964 | 2.024.489.700,00 | 91,14 | 1.588.636.720,00 |
| 5.1.02.01.01 | Belanja Barang Pakai Habis | 2.221.223.964 | 2.024.489.700,00 | 91,14 | 1.588.636.720,00 |
| 5.1.02.01.01.0001 | Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi | 0 | 0,00 | 0,00 | 32.998.000,00 |
| 5.1.02.01.01.0004 | Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas | 3.824.999 | 3.800.000,00 | 99,35 | 80.401.320,00 |
| 5.1.02.01.01.0012 | Belanja Bahan-Bahan Lainnya | 1.744.000 | 1.744.000,00 | 100,00 | 738.000,00 |
| 5.1.02.01.01.0023 | Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Lainnya | 3.737.400 | 3.735.500,00 | 99,95 | 0,00 |
| 5.1.02.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor | 1.487.525.317 | 1.323.787.900,00 | 88,99 | 688.796.500,00 |
| 5.1.02.01.01.0025 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover | 84.591.945 | 82.791.200,00 | 97,87 | 36.375.300,00 |
| 5.1.02.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak | 178.167.103 | 177.229.000,00 | 99,47 | 332.542.000,00 |
| 5.1.02.01.01.0027 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos | 3.000.000 | 3.000.000,00 | 100,00 | 3.000.000,00 |
| 5.1.02.01.01.0029 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer | 0 | 0,00 | 0,00 | 354.802.000,00 |
| 5.1.02.01.01.0031 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik | 1.261.600 | 1.260.500,00 | 99,91 | 10.643.600,00 |
| 5.1.02.01.01.0036 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya | 119.651.600 | 117.551.600,00 | 98,24 | 750.000,00 |
| 5.1.02.01.01.0038 | Belanja Obat-Obatan-Obat-Obatan Lainnya | 625.000 | 625.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 5.1.02.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 187.055.000 | 186.115.000,00 | 99,50 | 39.490.000,00 |
| 5.1.02.01.01.0054 | Belanja Pemeliharaan Daya Tahan Tubuh | 150.040.000 | 122.850.000,00 | 81,88 | 0,00 |
| 5.1.02.01.01.0063 | Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH) | 0 | 0,00 | 0,00 | 8.100.000,00 |
| 5.1.02.02 | Belanja Jasa | 1.440.752.000 | 1.348.268.784,00 | 93,58 | 1.149.938.347,00 |
| 5.1.02.02.01 | Belanja Jasa Kantor | 1.225.502.000 | 1.135.296.818,00 | 92,64 | 993.324.961,00 |
| 5.1.02.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | 127.600.000 | 118.900.000,00 | 93,18 | 13.500.000,00 |
| 5.1.02.02.01.0026 | Belanja Jasa Tenaga Administrasi | 0 | 0,00 | 0,00 | 641.200.000,00 |
| 5.1.02.02.01.0028 | Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum | 590.400.000 | 590.400.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 5.1.02.02.01.0030 | Belanja Jasa Tenaga Kebersihan | 84.218.000 | 56.102.000,00 | 66,62 | 0,00 |
| 5.1.02.02.01.0035 | Belanja Jasa Tenaga Teknisi Mekanik dan Listrik | 0 | 0,00 | 0,00 | 1.080.000,00 |

| Kode Rekening | URAIAN | ANGGARAN 2023 | REALISASI 2023 | % 2023 | REALISASI 2022 |
|-------------------|--|-----------------|--------------------|--------|--------------------|
| 5.1.02.02.01.0047 | Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara | 0 | 0,00 | 0,00 | 39.200.000,00 |
| 5.1.02.02.01.0049 | Belanja Jasa Pencucian Pakaian, Alat Kesenian dan Kebudayaan, serta Alat Rumah Tangga | 900.000 | 900.000,00 | 100,00 | 1.575.000,00 |
| 5.1.02.02.01.0055 | Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Penotretan | 0 | 0,00 | 0,00 | 19.810.000,00 |
| 5.1.02.02.01.0059 | Belanja Tagihan Telepon | 4.800.000 | 1.381.285,00 | 28,78 | 1.663.470,00 |
| 5.1.02.02.01.0061 | Belanja Tagihan Listrik | 204.000.000 | 176.186.518,00 | 86,37 | 161.090.523,00 |
| 5.1.02.02.01.0062 | Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah | 24.704.000 | 24.555.000,00 | 99,40 | 4.180.000,00 |
| 5.1.02.02.01.0064 | Belanja Paket/Pengiriman | 15.000.000 | 4.454.648,00 | 29,70 | 2.727.618,00 |
| 5.1.02.02.01.0067 | Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan | 22.100.000 | 11.112.300,00 | 50,28 | 15.258.350,00 |
| 5.1.02.02.01.0071 | Belanja Lembur | 151.780.000 | 151.305.067,00 | 99,69 | 92.120.000,00 |
| 5.1.02.02.02 | Belanja Iuran Jaminan/Asuransi | 56.700.000 | 54.421.966,00 | 95,98 | 27.013.386,00 |
| 5.1.02.02.02.0005 | Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN | 50.400.000 | 48.248.560,00 | 95,73 | 26.010.138,00 |
| 5.1.02.02.02.0006 | Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN | 2.940.000 | 2.876.925,00 | 97,85 | 445.888,00 |
| 5.1.02.02.02.0007 | Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN | 3.360.000 | 3.296.481,00 | 98,11 | 557.360,00 |
| 5.1.02.02.04 | Belanja Sewa Peralatan dan Mesin | 22.050.000 | 22.050.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 5.1.02.02.04.0355 | Belanja Sewa Peralatan Umum | 22.050.000 | 22.050.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 5.1.02.02.05 | Belanja Sewa Gedung dan Bangunan | 0 | 0,00 | 0,00 | 129.600.000,00 |
| 5.1.02.02.05.0009 | Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan | 0 | 0,00 | 0,00 | 129.600.000,00 |
| 5.1.02.02.07 | Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya | 31.500.000 | 31.500.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 5.1.02.02.07.0013 | Belanja Sewa Audio Visual | 31.500.000 | 31.500.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 5.1.02.02.12 | Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan | 105.000.000 | 105.000.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 5.1.02.02.12.0002 | Belanja Sosialisasi | 105.000.000 | 105.000.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 5.1.02.03 | Belanja Pemeliharaan | 347.504.500 | 342.176.033,00 | 98,47 | 294.083.800,00 |
| 5.1.02.03.02 | Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin | 302.524.000 | 300.624.833,00 | 99,37 | 294.083.800,00 |
| 5.1.02.03.02.0022 | Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Electric Generating Set | 10.150.000 | 9.335.000,00 | 91,97 | 0,00 |
| 5.1.02.03.02.0036 | Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang | 139.410.000 | 139.400.050,00 | 99,99 | 103.491.500,00 |
| 5.1.02.03.02.0117 | Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya | 0 | 0,00 | 0,00 | 123.736.300,00 |
| 5.1.02.03.02.0118 | Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Mebel | 1.200.000 | 1.200.000,00 | 100,00 | 6.800.000,00 |
| 5.1.02.03.02.0120 | Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih | 18.410.400 | 18.248.000,00 | 99,12 | 44.906.000,00 |
| 5.1.02.03.02.0121 | Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin | 10.980.000 | 10.967.000,00 | 99,88 | 15.150.000,00 |
| 5.1.02.03.02.0123 | Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) | 153.600 | 144.000,00 | 93,75 | 0,00 |
| 5.1.02.03.02.0405 | Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit Personal Computer | 39.420.000 | 39.420.000,00 | 100,00 | 0,00 |
| 5.1.02.03.02.0409 | Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer | 82.800.000 | 81.910.783,00 | 98,93 | 0,00 |
| 5.1.02.03.03 | Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan | 44.980.500 | 41.551.200,00 | 92,38 | 0,00 |
| 5.1.02.03.03.0001 | Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor | 44.980.500 | 41.551.200,00 | 92,38 | 0,00 |
| 5.1.02.04 | Belanja Perjalanan Dinas | 340.173.002 | 339.388.648,00 | 99,77 | 327.933.656,00 |
| 5.1.02.04.01 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri | 340.173.002 | 339.388.648,00 | 99,77 | 327.933.656,00 |
| 5.1.02.04.01.0001 | Belanja Perjalanan Dinas Biasa | 230.873.002 | 230.388.648,00 | 99,79 | 160.433.656,00 |
| 5.1.02.04.01.0003 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota | 109.300.000 | 109.000.000,00 | 99,73 | 167.500.000,00 |
| | JUMLAH BELANJA OPERASI | 8.940.615.596 | 7.890.524.284,00 | 87,25 | 7.677.737.305,00 |
| | | | | | |
| 5.2 | BELANJA MODAL | 263.853.283 | 252.464.300,00 | 95,68 | 101.900.000,00 |
| 5.2.02 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin | 263.853.283 | 252.464.300,00 | 95,68 | 101.900.000,00 |
| 5.2.02.05 | Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga | 64.091.400 | 63.350.000,00 | 98,84 | 0,00 |
| 5.2.02.05.01 | Belanja Modal Alat Kantor | 2.353.200 | 2.350.000,00 | 99,86 | 0,00 |
| 5.2.02.05.01.0005 | Belanja Modal Alat Kantor Lainnya | 2.353.200 | 2.350.000,00 | 99,86 | 0,00 |
| 5.2.02.05.02 | Belanja Modal Alat Rumah Tangga | 61.738.200 | 61.000.000,00 | 98,80 | 0,00 |
| 5.2.02.05.02.0001 | Belanja Modal Mebel | 61.738.200 | 61.000.000,00 | 98,80 | 0,00 |
| 5.2.02.06 | Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar | 74.085.600 | 74.080.000,00 | 99,99 | 0,00 |
| 5.2.02.06.01 | Belanja Modal Alat Studio | 74.085.600 | 74.080.000,00 | 99,99 | 0,00 |
| 5.2.02.06.01.0002 | Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film | 74.085.600 | 74.080.000,00 | 99,99 | 0,00 |
| 5.2.02.10 | Belanja Modal Komputer | 125.676.283 | 115.034.300,00 | 91,53 | 101.900.000,00 |
| 5.2.02.10.01 | Belanja Modal Komputer Unit | 49.803.000 | 46.860.000,00 | 94,09 | 101.900.000,00 |
| 5.2.02.10.01.0001 | Belanja Modal Komputer Jaringan | 0 | 0,00 | 0,00 | 101.900.000,00 |
| 5.2.02.10.01.0002 | Belanja Modal Personal Computer | 49.803.000 | 46.860.000,00 | 94,09 | 0,00 |
| 5.2.02.10.02 | Belanja Modal Peralatan Komputer | 75.873.283 | 68.174.300,00 | 89,85 | 0,00 |
| 5.2.02.10.02.0005 | Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya | 75.873.283 | 68.174.300,00 | 89,85 | 0,00 |
| | JUMLAH BELANJA MODAL | 263.853.283 | 252.464.300,00 | 95,68 | 101.900.000,00 |
| | | | | | |
| | JUMLAH BELANJA | 9.204.468.879 | 8.052.988.584,00 | 87,49 | 7.779.637.305,00 |
| | | | | | |
| | SURPLUS/DEFISIT | (9.204.468.879) | (8.052.988.584,00) | 87,49 | (7.779.637.305,00) |
| | | | | | |



REKAPITULASI DATA KELEMBAGAAN DAN DATA KEPEGAWAIAN TH. 2023

| NO | UNIT ORGANISASI | TIPE OPD | JUMLAH PNS SAAT INI | | | | | | | | | | JUMLAH PPPK SAAT INI | | | | | | JUMLAH ASN (PNS + PPPK) BERDASARKAN ANALISIS BEBAN KERJA | | | | | | | | | | | BUP TH. 2023 |
|----|---|----------|-------------------------|---------|----------------------|----------|----------|---------------|---|-------------------------|--------|-------------------------|----------------------|----------|---------------|---|--------|----------------------------|--|-------------------------|--------------|----------|---------------|---|-------------------------|--------|-----|---|--|-----------------|
| | | | JABATAN PIMPINAN TINGGI | | JABATAN ADMINISTRASI | | JFT GURU | JFT KESEHATAN | JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU (JFT) SELAIN GURU DAN KESEHATAN | JABATAN PELAKSANA (JFU) | JUMLAH | JABATAN PIMPINAN TINGGI | | JFT GURU | JFT KESEHATAN | JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU (JFT) SELAIN GURU DAN KESEHATAN | JUMLAH | JABATAN PIMPINAN TINGGI *) | | JABATAN ADMINISTRASI *) | | JFT GURU | JFT KESEHATAN | JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU (JFT) SELAIN GURU DAN KESEHATAN | JABATAN PELAKSANA (JFU) | JUMLAH | | | | |
| | | | Madya | Pratama | Adminis- trator | Pengawas | | | | | | Madya | Pratama | | | | | Madya | Pratama | Adminis- trator | Pengawa s | | | | | | | | | |
| | | | Es. I | Es. II | Es. III | Es. IV | | | | | | Es. I | Es. II | | | | | Es. I | Es. II | Es. III | Es. IV | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | | |
| | Jumlah Seluruhnya | | - | 1 | 5 | 2 | - | - | 10 | 8 | 26 | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 5 | 4 | - | - | 119 | 39 | 168 | - | | |
| | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | A | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | |
| 1 | KEPALA DINAS | | | 1 | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | |
| 2 | SEKRETARIS | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | | | |
| | JABATAN FUNGSIONAL | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | | |
| | APARATUR AHLI MUDA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | | | |
| | - PERENCANA AHLI MUDA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | | | |
| | - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI MUDA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 | 4 | | | | |
| | - ARSIPARIS AHLI MUDA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | | | |
| | - PRANATA KOMPUTER AHLI MUDA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | | |
| | - PERENCANA PERTAMA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | JABATAN PELAKSANA | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | - PENYUSUN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | |
| | - ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | | |
| | - PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | |
| | - PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | |
| | - KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN | | | | | | 1 | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | |
| | - PENYUSUN LAPORAN KEUANGAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | |
| | - VERIFIKATOR KEUANGAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | | |
| | - BENDAHARA | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | |
| | - KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN | | | | | | 1 | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | |
| | JABATAN FUNGSIONAL | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | - PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT PERTAMA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | | | |
| | - ARSIPARIS PERTAMA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 | 4 | | | | |
| | - ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR PERTAMA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | | |
| | - PRANATA KOMPUTER PERTAMA | | | | | | | | | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | | |
| | JABATAN PELAKSANA | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | - PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN SARANA DAN PRASARANA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | | |
| | - PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | | |
| | - PENGELOLA KEPEGAWAIAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | | |
| | - PENGELOLA DATA LAPORAN DAN PENGADUAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | | |
| | - PENGELOLA SURAT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | | |
| | - PENGADMINISTRASI UMUM | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | | |
| | - PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | | |
| | - PETUGAS KEAMANAN | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | | |
| 3 | KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | |
| | JABATAN FUNGSIONAL | | | | | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | - ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | | |
| | - ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN AHLI MUDA | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | |
| | - PRANATA KOMPUTER AHLI MUDA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | | |
| | - PRANATA KOMPUTER PERTAMA | | | | | | | | | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | | |
| | - ANALIS KEBIJAKAN PERTAMA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | | |
| | - ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN PERTAMA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | | |

[illegible]

| NO | UNIT ORGANISASI | TIPE OPD | JUMLAH PNS SAAT INI | | | | | | | | | JUMLAH PPPK SAAT INI | | | | | | JUMLAH ASN (PNS + PPPK) BERDASARKAN ANALISIS BEBAN KERJA | | | | | | | | | | BUP TH. 2023 |
|----|-----------------|----------|-------------------------|---------|----------------------|----------|----------|---------------|--|-------------------------|--------|-------------------------|---------|----------|---------------|--|--------|--|---------|-------------------------|---------------|----------|---------------|--|---------------------------|--------|----|-----------------|
| | | | JABATAN PIMPINAN TINGGI | | JABATAN ADMINISTRASI | | JFT GURU | JFT KESEHATAN | JABATAN FUNGSIONAL TERTUTU (JFT) SELAIN GURU DAN KESEHATAN | JABATAN PELAKSANA (JFU) | JUMLAH | JABATAN PIMPINAN TINGGI | | JFT GURU | JFT KESEHATAN | JABATAN FUNGSIONAL TERTUTU (JFT) SELAIN GURU DAN KESEHATAN | JUMLAH | JABATAN PIMPINAN TINGGI *) | | JABATAN ADMINISTRASI *) | | JFT GURU | JFT KESEHATAN | JABATAN FUNGSIONAL TERTUTU (JFT) SELAIN GURU DAN KESEHATAN | JABATAN PELAKSANA A (JFU) | JUMLAH | | |
| | | | Madya | Pratama | Adminis- trator | Pengawas | | | | | | Madya | Pratama | | | | | Madya | Pratama | Adminis- trator | Pengawa- s | | | | | | | |
| | | | Es. I | Es. II | Es. III | Es. IV | | | | | | Es. I | Es. II | | | | | Es. I | Es. II | Es. III | Es. IV | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Tugas Sub/Koordinator sesuai tupoksi Eselon IV yang terkena penyetaraan tidak perlu dicantumkan.
Pejabat JFT dari Penyetaraan dihitung sebagai Jabatan Fungsional Tertentu (JFT)

Jombang, Februari 2023
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG
Drs. MASDIQUL ZAKARIA, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 196706041994031014

Lampiran I : Surat Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kabupaten Jombang
Nomor : 032/1575/415.39/2023
Tanggal : 8 Agustus 2023

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG
REVISI PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023

| NO | URAIAN | HASIL REKON 2021 | RKBMD 2022 | | | | JUMLAH | RKBMD 2023 | | | KET |
|----|------------------------------|------------------|------------|-------------|-------------------|-------------|--------------|--------------|-------------------|-----------|-----|
| | | | PENGADAAN | PENGHAPUSAN | PEMINDAH TANGANAN | PEMANFAATAN | | PEMELIHARAAN | STANDAR KEBUTUHAN | PENGADAAN | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 =3+4-5-6-7 | 9 | 10 | 11 | 13 |
| 1 | Transportable Generating Set | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 2 | 0 | |
| 2 | Pompa air | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | |
| 3 | Station Wagon | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 4 | 5 | 0 | |
| 4 | Minibus | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | |
| 5 | Sepeda Motor | 19 | 0 | 2 | 0 | 0 | 17 | 0 | 17 | 0 | |
| 6 | Mesin Ketik Manual Portable | 4 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 7 | Mesin Fotokopi Double Folio | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 8 | Lemari Besi/Metal | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 5 | 0 | |
| 9 | Lemari Kayu | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15 | 0 | 15 | 0 | |
| 10 | Rak Besi/Metal | 29 | 0 | 0 | 0 | 0 | 29 | 0 | 29 | 0 | |
| 11 | Rak Server | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 4 | 0 | |
| 12 | Rak Kayu | 125 | 0 | 0 | 0 | 0 | 125 | 0 | 125 | 0 | |
| 13 | Filling Besi/Metal | 23 | 0 | 0 | 0 | 0 | 23 | 0 | 23 | 0 | |
| 14 | Locker | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 15 | CCTV | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 =3+4-5-6-7 | 9 | 10 | 11 | 13 |
|----|------------------------|-----|---|---|---|---|--------------|----|-----|----|----|
| 16 | Papan Visual | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 17 | Alat Penghancur Kertas | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 18 | Mesin Absensi | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | |
| 19 | Alat Pemotong Kertas | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 20 | Alat Sidik Jari | 17 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17 | 0 | 17 | 1 | |
| 21 | Papan Pengumuman | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 22 | Meja Kerja Kayu | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 23 | Kursi Kayu/Rotan | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 24 | Tempat Tidur Kayu | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 25 | Meja Resepsionis | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 26 | Meja Panjang | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | |
| 27 | Meja 1/2 Biro | 48 | 0 | 0 | 0 | 0 | 48 | 0 | 48 | 0 | |
| 28 | Sketsel/Penyekat | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | |
| 29 | Kursi Rapat | 124 | 0 | 0 | 0 | 0 | 124 | 15 | 124 | 60 | |
| 30 | Kursi Putar | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 10 | 0 | |
| 31 | Kursi Biasa | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 8 | 0 | |
| 32 | Bangku Tunggu | 30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 | 0 | 30 | 0 | |
| 33 | Partisi | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 11 | 0 | 11 | 0 | |
| 34 | Sofa | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | |
| 35 | Mesin Penghisap Debu | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 36 | Lemari Es | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | |
| 37 | A.C. Split | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25 | 18 | 25 | 0 | |
| 38 | AC Standing | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 =3+4-5-6-7 | 9 | 10 | 11 | 13 |
|----|-------------------------------|-----|---|---|---|---|--------------|----|-----|----|----|
| 39 | Kipas Angin | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18 | 0 | 18 | 0 | |
| 40 | Exhaust Fan | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 0 | 7 | 0 | |
| 41 | Televisi | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 4 | |
| 42 | Amplifier | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 43 | Sound System | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 6 | 0 | |
| 44 | Wireless | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 45 | UPS | 95 | 0 | 0 | 0 | 0 | 95 | 0 | 95 | 0 | |
| 46 | Tangga Aluminium | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 47 | Dispenser | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 5 | 0 | |
| 48 | Handy Cam | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 49 | Tandon Air | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 50 | Alat Pemadam Portable | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 51 | Meja Kerja Pejabat Eselon IV | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 | 0 | 9 | 0 | |
| 52 | Kursi Kerja Pejabat Eselon IV | 17 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17 | 0 | 17 | 0 | |
| 53 | Camera Electronic | 26 | 0 | 0 | 0 | 0 | 26 | 0 | 26 | 0 | |
| 54 | Proyektor | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | |
| 55 | Telephone | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 56 | Faksimile | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 57 | Kursi Roda | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | |
| 58 | P.C. Unit | 124 | 0 | 0 | 0 | 0 | 124 | 50 | 124 | 0 | |
| 59 | Laptop/Notebook | 39 | 0 | 2 | 0 | 0 | 37 | 30 | 37 | 2 | |
| 60 | Tablet PC | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 =3+4-5-6-7 | 9 | 10 | 11 | 13 |
|----|---------------------------|-----|---|---|---|---|--------------|-----|-----|----|----|
| 61 | Card Reader | 22 | 0 | 0 | 0 | 0 | 22 | 0 | 22 | 0 | |
| 62 | Monitor | 76 | 0 | 0 | 0 | 0 | 76 | 0 | 76 | 0 | |
| 63 | Printer | 131 | 0 | 0 | 0 | 0 | 131 | 120 | 131 | 3 | |
| 64 | Scanner | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 6 | 0 | |
| 65 | Hardisk | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 66 | Video Splitter | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 67 | NAS | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 68 | Server | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 6 | 6 | 0 | |
| 69 | Router | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 5 | 0 | |
| 70 | Hub | 40 | 0 | 0 | 0 | 0 | 40 | 0 | 40 | 0 | |
| 71 | Modem | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 5 | 0 | |
| 72 | Access Point | 39 | 0 | 0 | 0 | 0 | 39 | 0 | 39 | 0 | |
| 73 | Anjungan Dukcapil Mandiri | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | |
| 74 | Iris Scanner | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 | 0 | 16 | 1 | |
| 75 | Signature Pad | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 | 0 | 16 | 0 | |
| 76 | Telephone Mobile | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 77 | Peralatan Permainan | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 78 | Firewall | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 79 | KVM Keyboard Monitor | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 80 | Tripod | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 | 0 | 16 | 0 | |
| 81 | Peralatan Rekam Mobile | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 82 | Camera Adaptor | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 | 0 | 16 | 0 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 =3+4-5-6-7 | 9 | 10 | 11 | 13 |
|----|---|---|---|---|---|---|--------------|---|----|----|----|
| 83 | Bangunan Gedung Kantor Permanen | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 | 0 | |
| 84 | Bangunan Gedung Tertutup Permanen | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | |
| 85 | Gedung Garasi/Pool Permanen | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 86 | Gedung Parkir Semi Permanen | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 87 | Instalasi Gardu Listrik Distribusi Kapasitas Sedang | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | |
| 88 | Jaringan Transmisi Tegangan di bawah 1 KVA | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| 89 | Jaringan Transmisi Lain-Lain | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 | |
| 90 | Mobil Pejabat | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | |
| 91 | Meja Oval | | | | | | | 0 | 2 | 2 | |

Jombang, 8 Agustus 2023

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Ditandatangani secara elektronik



Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si.
NIP. 196706081994031014