



DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN JOMBANG

# 2025



# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga  
melayani  
bangsa**

## 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 2025**.

Laporan ini merupakan tanggung jawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang, atas pelaksanaan tugas dan kegiatan yang dilaksanakan dalam Tahun Anggaran 2025.

Kami telah berusaha semaksimal mungkin untuk menyusun dan mewujudkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2025, 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, Maret 2026

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



**Drs. MASDUQI ZAKARIA, M.Si**

Pembina Utama Muda

NIP. 196706081994031014

**DAFTAR ISI**

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	vi
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang.....	2
1.3. Mandat Dan Peran Strategis Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang.....	19
1.4. Isu Strategis.....	21
BAB II PERENCANAAN KINERJA .....	24
2.1. Perencanaan Strategis .....	24
2.2. Penyusunan Perjanjian Kinerja Tahun N.....	33
2.3. Penyusunan Perjanjian Kinerja Tahun N.....	35
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....	37
3.1. Capaian Kinerja Organisasi.....	37
3.2. Realisasi Anggaran .....	69
BAB IV PENUTUP.....	71
4.1. Kesimpulan .....	71
4.2. Inovasi Dan Penghargaan .....	73
4.3. Upaya Perbaikan.....	74
LAMPIRAN .....	79

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Jumlah Pegawai Menurut Golongan.....	12
Tabel 1.2. Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan.....	13
Tabel 1.3. Jumlah Pegawai Menurut Golongan.....	14
Tabel 1.4. Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan.....	14
Tabel 1.5. Sumber Daya Sarana Prasarana .....	15
Tabel 2.1. Keselarasan ( <i>Cascading</i> ) Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2024-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang .....	26
Tabel 2.2. Keselarasan ( <i>Cascading</i> ) Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang .....	27
Tabel 2.3. Sasaran Strategis pada PK Perubahan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2025 berdasarkan Renstra Tahun 2024-2026 dan Renstra Tahun 2025-2029 .....	34
Tabel 3.1. Perbandingan Target dan Realisasi Capaian Sasaran Strategis PK Awal (S.d. Triwulan III Tahun 2025) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	39
Tabel 3.2. Tabel Matriks Penilaian Kinerja Organisasi Tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang .....	42
Tabel 3.3. Tabel Perbandingan Realisasi Kinerja Dalam 2 Tahun Terakhir Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang .....	48
Tabel 3.4. Tabel Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2025 dengan Target Jangka Menengah (Renstra 2025-2029) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	53
Tabel 3.5. Tabel Perbandingan Realisasi Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dengan Cakupan Kinerja DP3AK Provinsi Jawa Timur .....	56
Tabel 3.6. Tabel Perhitungan Efisiensi Anggaran Tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	62
Tabel 3.7. Tabel Perhitungan Efisiensi SDM Tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	66

Tabel 3.8. Tabel Perhitungan Efisiensi Aset Tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	68
Tabel 3.9. Tabel Realisasi Anggaran Tahun 2025 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil .....	69

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang.....	4
Gambar 3.1. Grafik Capaian Kinerja Organisasi Dari Tahun ke Tahun Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang .....	37
Gambar 3.2. Grafik Perbandingan Kinerja Selama 2 Tahun Terakhir Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang .....	52
Gambar 4.1. Prestasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2025.....	74

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. LATAR BELAKANG**

Penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil merupakan bagian strategis dalam mendukung tata kelola pemerintahan, pelayanan publik, dan penyediaan data kependudukan yang akurat. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang berperan dalam pemenuhan hak administrasi masyarakat melalui pelayanan dokumen kependudukan, pencatatan sipil, serta pengelolaan dan pemanfaatan data kependudukan. Pada Tahun Anggaran 2025, pelaksanaan tugas tersebut diarahkan melalui program dan kegiatan yang berfokus pada peningkatan cakupan dokumen, kualitas pelayanan, penguatan sistem informasi, serta tata kelola organisasi.

Tahun 2025 merupakan periode transisi perencanaan strategis, karena pada awal tahun kinerja masih berpedoman pada Renstra 2024–2026, kemudian pada triwulan 4 dilakukan penyesuaian dengan ditetapkannya Renstra 2025–2029 sebagai arah pembangunan jangka menengah yang baru. Kondisi ini menyebabkan perencanaan, pelaksanaan, dan pengukuran kinerja dilaksanakan dalam dua kerangka strategis, sehingga capaian kinerja tahun 2025 mencerminkan keberlanjutan target Renstra 2024–2026 sekaligus penyesuaian terhadap tujuan, sasaran, dan indikator dalam Renstra 2025–2029. Dinamika kebutuhan masyarakat terhadap layanan yang cepat, mudah, dan akurat, serta tuntutan reformasi birokrasi, menjadi tantangan yang direspons melalui program pada kedua Renstra tersebut.

Berdasarkan konteks tersebut, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Tahun 2025 disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan, sekaligus sebagai sarana evaluasi capaian tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah. LKJIP memuat hasil kinerja berdasarkan Renstra 2024–2026 sampai triwulan 3 dan Renstra 2025–2029 pada triwulan berikutnya, termasuk analisis faktor pendukung dan kendala yang dihadapi. Dengan demikian, laporan ini menjadi dasar penguatan akuntabilitas, transparansi, serta perbaikan kinerja dan peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten Jombang.

## **1.2. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG**

### **A. Sumber Daya pada 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;

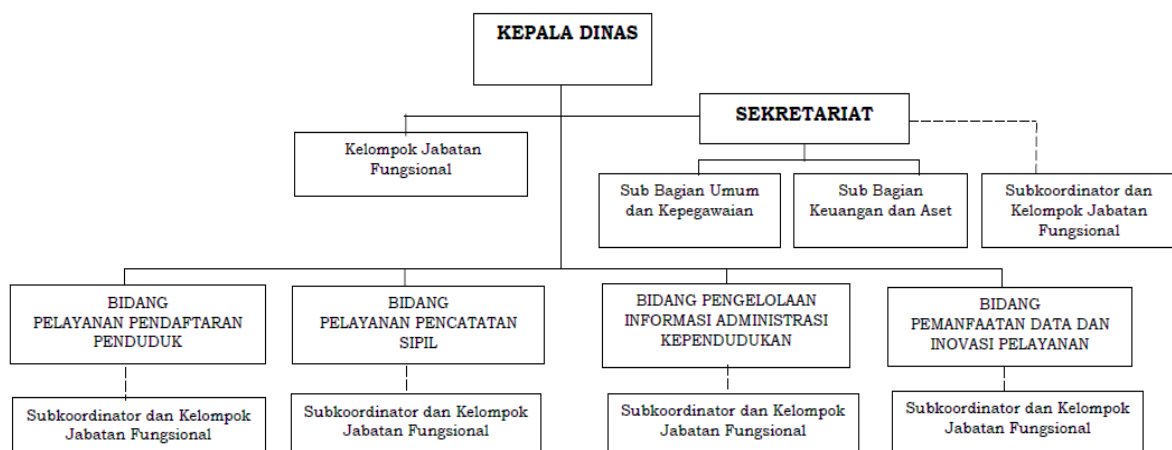
5. Penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
6. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran 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 2 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 kepastakaan 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;

## **B. Sumber Daya pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang**

### **1. 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 2025 memiliki ASN sebanyak 54 (Lima Puluh Empat) orang dimana pegawai yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebanyak 18 (Delapan Belas) orang, 5 (Lima) orang tenaga PPPK Penuh

Waktu dan PPPK Paruh Waktu sebanyak 31 (Tiga Puluh Satu) orang.

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	2
6	III/c	2
7	III/d	4
8	IV/a	4
9	IV/b	2
10	IV/c	1
11	IX (PPPK)	5
12	PPPK PARUH WAKTU	31
<b>Jumlah</b>		<b>54</b>

*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
<b>JUMLAH ASN BERDASARKAN PENDIDIKAN</b>		
1	SD	-
2	SMA/SMK	1
3	Diploma	1
4	S1	16
5	S-2	5
<b>JUMLAH</b>		<b>23</b>
<b>JUMLAH PPPK PARUH WAKTU BERDASARKAN PENDIDIKAN</b>		
1	SD	-
2	SMA/SMK	11
3	Diploma	-
4	S1	20
5	S-2	-
<b>JUMLAH</b>		<b>31</b>

*Sumber Data: Rekap Data Kepegawaian Dispendukcapil 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:

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

**Tabel 1.3.**  
**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	2
6	III/c	2
7	III/d	4
8	IV/a	4
9	IV/b	2
10	IV/c	1
11	IX (PPPK)	5
12	PPPK PARUH WAKTU	31
<b>Jumlah</b>		<b>54</b>

*Sumber Data: Rekap Data Kepegawaian Dispendukcapil Jombang*

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

**Tabel 1.4.**  
**Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan**

No.	PENDIDIKAN TERAKHIR	JUMLAH
<b>JUMLAH ASN BERDASARKAN PENDIDIKAN</b>		
1	SD	-
2	SMA/SMK	1
3	Diploma	1
4	S1	16
5	S-2	5
<b>JUMLAH</b>		<b>23</b>

JUMLAH NON ASN BERDASARKAN PENDIDIKAN		
1	SD	-
2	SMA/SMK	11
3	Diploma	-
4	S1	20
5	S-2	-
<b>JUMLAH</b>		<b>31</b>

*Sumber Data: Rekap Data Kepegawaian Dispendukcapil Jombang*

### C. Sumber Daya Sarana dan Prasarana;

**Tabel 1.5**

**Sumber Daya Sarana Prasarana**

NO	NAMA/JENIS BARANG	JUMLAH (Berdasarkan hasil Rekon BMD Tahun 2025)	KONDISI BARANG		
			BAIK	KURANG BAIK	RUSAK
1	Transportable Generating Set	1			1
2	Pompa air	2	1	1	
3	Station Wagon	5	5		
4	Minibus	1	1		
5	Sepeda Motor	18	17		1
6	Mesin Fotokopi Double Folio	1			1
7	Lemari Besi/Metal	5	5		
8	Lemari Kayu	3	3		

<b>9</b>	Rak Besi/Metal	30	30		
<b>10</b>	Rak Server	4	4		
<b>11</b>	Rak Kayu	113	107		
<b>12</b>	Filling Besi/Metal	20	15		5
<b>13</b>	Locker	1	1		
<b>14</b>	CCTV	1			1
<b>15</b>	Papan Visual	1	1		
<b>16</b>	Mesin Absensi	2	2		
<b>17</b>	Alat Sidik Jari	17	17	7	
<b>18</b>	Papan Pengumuman	1	1		
<b>19</b>	Meja Kerja Kayu	4	4		
<b>20</b>	Meja Resepsionis	1	1		
<b>21</b>	Meja Panjang	2	2		
<b>22</b>	Meja 1/2 Biro	16	16		
<b>23</b>	Sketsel/Penyekat	2			2
<b>24</b>	Kursi Rapat	54	54		
<b>25</b>	Kursi Putar	9	9		
<b>26</b>	Bangku Tunggu	29	28		1
<b>27</b>	Partisi	12	12		
<b>28</b>	Sofa	2	2		
<b>29</b>	Mesin Penghisap Debu	1	1		
<b>30</b>	Lemari Es	2	2		

<b>31</b>	A.C. Split	16	10	2	4
<b>32</b>	AC Standing	2	2		
<b>33</b>	Exhause Fan	7	7		
<b>34</b>	Televisi	7	6		1
<b>35</b>	Amplifier	1	1		
<b>36</b>	Sound System	4	3	1	
<b>37</b>	UPS	42	31	10	1
<b>38</b>	Tangga Aluminium	1	1		
<b>39</b>	Dispenser	1	1		
<b>40</b>	Handy Cam	1			1
<b>41</b>	Tandon Air	1	1		
<b>42</b>	Alat Pemadam Portable	1	1		
<b>43</b>	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	9	9		
<b>44</b>	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	17	8		9
<b>45</b>	Camera Electronic	25	25		
<b>46</b>	Proyektor	1	1		
<b>47</b>	Telephone	1	1		
<b>48</b>	Kursi Roda	2	2		
<b>49</b>	P.C. Unit	144	81	20	43
<b>50</b>	Laptop/Notebook	25	10	5	10
<b>51</b>	Tablet PC	1	1		

<b>52</b>	Card Reader	22	22		
<b>53</b>	Monitor	76	76		
<b>54</b>	Printer	121	70	10	41
<b>55</b>	Scanner	5	5		
<b>56</b>	Server	6	5		1
<b>57</b>	Router	5	5		
<b>58</b>	Hub	44	43		1
<b>59</b>	Modem	5	4		1
<b>60</b>	Access Point	1	1		
<b>61</b>	Anjungan Dukcapil Mandiri	3	3		
<b>62</b>	Iris Scanner	17	17		
<b>63</b>	Signature Pad	16	14		2
<b>64</b>	Telephone Mobile	1	1		
<b>65</b>	Peralatan Permainan	1	1		
<b>66</b>	Firewall	1	1		
<b>67</b>	KVM Keyboard Monitor	1	1		
<b>68</b>	Tripod	16	16		
<b>69</b>	Peralatan Rekam Mobile	1	1		
<b>70</b>	Camera Adaptor	16	16		
<b>71</b>	Aset Tak Berwujud	5	5		
<b>72</b>	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2	2		

73	Bangunan Gudang Tertutup Permanen	1	1		
74	Gedung Garasi/Pool Permanen	1	1		
75	Instalasi Gardu Listrik Distribusi Kapasitas Sedang	2	2		
76	Jaringan Transmisi Tegangan di bawah 1 KVA	1	1		
77	Jaringan Transmisi Lain-Lain	1	1		
<b>JUMLAH</b>		<b>1.040</b>	<b>858</b>	<b>56</b>	<b>127</b>

Sumber : Kartu Inventarisir Barang Tahun 2025

### 1.3. MANDAT DAN PERAN STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JOMBANG.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang mengemban mandat penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, serta peraturan pelaksanaannya. Mandat tersebut meliputi pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan, pengelolaan dan pemanfaatan data kependudukan, serta penyelenggaraan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK). Selain itu, pelaksanaan tugas Dispendukcapil Kabupaten Jombang juga berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran

Penduduk dan Pencatatan Sipil, serta peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang mengatur kedudukan, susunan organisasi, tugas, dan fungsi perangkat daerah.

Dalam konteks penyelenggaraan pemerintahan daerah, Dispendukcapil Kabupaten Jombang memiliki peran strategis sebagai penyedia layanan dasar administrasi kependudukan sekaligus pengelola basis data kependudukan yang akurat, mutakhir, dan terintegrasi. Data kependudukan yang dihasilkan dan dikelola menjadi rujukan utama dalam perencanaan pembangunan, penyusunan kebijakan daerah, penyaluran program perlindungan sosial, pemutakhiran daftar pemilih, serta penyelenggaraan berbagai layanan publik lintas sektor. Dengan demikian, kualitas penyelenggaraan administrasi kependudukan berpengaruh langsung terhadap efektivitas program pemerintah daerah, ketepatan sasaran kebijakan, serta peningkatan akuntabilitas dan transparansi penyelenggaraan pemerintahan.

Selanjutnya, Dispendukcapil Kabupaten Jombang juga berperan strategis dalam mendukung agenda reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas pelayanan publik melalui penyederhanaan prosedur, pemanfaatan teknologi informasi, penguatan standar pelayanan, serta peningkatan profesionalisme aparatur. Peran tersebut sejalan dengan kebijakan nasional dan daerah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pelayanan publik yang prima. Dengan mengoptimalkan mandat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Dispendukcapil Kabupaten Jombang diharapkan mampu menjamin pemenuhan hak administrasi kependudukan masyarakat serta berkontribusi terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah secara berkelanjutan.

#### 1.4. ISU STRATEGIS

Berdasarkan Undang-undang RI nomor 23 tahun 2006 yang telah diubah dengan Undang-undang RI nomor 24 tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan, negara dengan tegas menjamin hak setiap penduduk untuk membentuk menetap keluarga dan melanjutkan keturunan melalui perkawinan yang sah, memperoleh status kewarganegaraan, menjamin kebebasan memeluk agama dan memilih tempat tinggal di wilayah NKRI dan meninggalkannya, serta berhak kembali di daerah asal.

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;

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **2.1. PERENCANAAN STRATEGIS**

Perencanaan strategis merupakan dasar penyelenggaraan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dalam menetapkan arah kebijakan, tujuan, dan sasaran pembangunan jangka menengah perangkat daerah. Pada Tahun 2025, perencanaan strategis berada dalam masa transisi, dimana pelaksanaan kinerja pada Triwulan I sampai dengan Triwulan III berpedoman pada Renstra 2024–2026, sedangkan pada Triwulan IV mengacu pada Renstra 2025–2029 yang ditetapkan sebagai tindak lanjut atas berlakunya RPJMD Kabupaten Jombang Tahun 2025–2029 sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 4 Tahun 2025 tentang RPJMD Kabupaten Jombang Tahun 2025–2029. Dengan demikian, subbab ini menguraikan kesinambungan kedua dokumen Renstra tersebut sebagai dasar perumusan rencana kinerja dan pengukuran capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang selama Tahun 2025.

Sehubungan dengan pelaksanaan kinerja Tahun 2025 yang berada pada masa transisi perencanaan strategis, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang melaksanakan kegiatan berdasarkan dua dokumen perencanaan yang berbeda, yaitu Renstra Tahun 2024–2026 pada Triwulan I sampai dengan Triwulan III dan Renstra Tahun 2025–2029 pada Triwulan IV. Kedua Renstra tersebut disusun dalam kerangka kebijakan dan periode perencanaan yang berbeda, namun sama-sama menjadi dasar perencanaan dan pelaksanaan kinerja pada Tahun 2025. Oleh karena

itu, sesuai prinsip akuntabilitas kinerja, LKJIP Tahun 2025 menyajikan pelaporan terhadap tujuan dan sasaran dari kedua Renstra tersebut. Tabel berikut menggambarkan tujuan dan sasaran yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang selama Tahun 2025 berdasarkan masing-masing dokumen Renstra.

Tabel 2.1.

**Keselarasn (*Cascading*) Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2024-2026  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang**

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET CAPAIAN			KONDISI AKHIR
							2024	2025	2026	
1	Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi Kabupaten				61,81	62	63,45	65	65
			Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja birokrasi melalui pemenuhan standar pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	86,21	87	88	89	89
				Indeks Pelayanan Publik	Indeks	4.35	4.125	4.125	4.125	4.125
				Indeks Kepatuhan Pelayanan Publik (Ombudsman)	Indeks	82,48	82.5	83	83.5	83.5
			Indeks Reformasi PD		Indeks	70,99	71,5	72	72,5	72,5
			Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja birokrasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai Evaluasi SAKIP	Nilai	80,28	81	81	81	81

*Sumber : Renstra Dispendukcapil Jombang 2024-2026*

**Tabel 2.2.**  
**Keselarasn (*Cascading*) Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang**

No	NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan PD	Sasaran PD	Indikator	IKD RPJMD	IKK RPJMD	IUP	Target Tahun						Ket
								2025	2026	2027	2028	2029	2030	
<b>1</b>	<b>Tersedianya kebijakan dan pelayanan publik yang berkualitas dan inklusif</b>	<b>Tersedianya Kebijakan Dan Pelayanan Publik Yang Berkualitas Dan Inklusif Melalui Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan</b>		<b>Indeks Tertib Administrasi Kependudukan</b>				<b>72</b>	<b>72,5</b>	<b>73</b>	<b>73,5</b>	<b>74</b>	<b>74,5</b>	
<b>1.1.</b>			Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Cakupan Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk				90.50%	91%	92%	93%	94%	95%	
				Cakupan Kepemilikan Dokumen Akta Kelahiran				51.5%	53%	54%	55%	56%	57%	
<b>1.2</b>			Terwujudnya tata kelola birokrasi yang bersih dan efektif	Indeks Reformasi Birokrasi PD				85.5%	85.6%	85.7%	85.8%	85.9%	86%	

Sumber : Renstra Dipsendukcapil Jombang 2025-2029

Rencana kinerja tahun 2025 merupakan dokumen yang menyajikan sasaran beserta indikator kinerja dan target yang akan dicapai pada tahun 2025. Rencana kinerja tersebut selanjutnya dituangkan menjadi Perjanjian Kinerja yang merupakan tolok ukur evaluasi akuntabilitas kinerja pada tahun 2025. Rencana kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dapat dilihat pada lampiran Rencana Kinerja Tahun 2025.

Adapun Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2025 berdasarkan Renstra Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

#### **A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA**

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - a. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
  - b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
2. Kegiatan Administrasi Keuangan
  - a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
  - b. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD;
  - c. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD;
3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan kantor;
  - b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
  - c. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
  - d. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;

- e. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
- f. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
- 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - a. Sub Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah
- 5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
  - b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
  - c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milih Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.
  - b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

## **B. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK**

- 1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
  - a. Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan.
  - b. Sub Kegiatan Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan.

- c. Sub Kegiatan Pencatatan atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan

### **C. PROGRAM PENCATATAN SIPIL**

1. Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil.
  - a. Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil.
2. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil.
  - a. Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting.
  - b. Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil

### **D. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.**

1. Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan.
  - a. Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
  - b. Sub Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan;
2. Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
  - a. Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
3. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
  - a. Sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
  - b. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan

- c. Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat.

Sedangkan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2025 berdasarkan Renstra Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

#### **A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA**

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - a. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
  - b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
  - c. Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah.
2. Kegiatan Administrasi Keuangan
  - a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
  - b. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD;
  - c. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD;
3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan kantor;
  - b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
  - c. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
  - d. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
  - e. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;

- f. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
- 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - a. Sub Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah
- 5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
  - b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
  - c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milih Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.
  - b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

## **B. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK**

- 1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
  - a. Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan.
  - b. Sub Kegiatan Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan.
  - c. Sub Kegiatan Pencatatan atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan

**C. PROGRAM PENCATATAN SIPIL**

1. Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil.
  - a. Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil.
2. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil.
  - a. Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting.
  - b. Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil

**D. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.**

1. Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan.
  - a. Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
  - b. Sub Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan;
2. Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
  - a. Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
3. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
  - d. Sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;

**2.2. PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN N**

Penyusunan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 merupakan instrumen utama dalam penetapan komitmen kinerja antara pimpinan dan unit kerja sebagai dasar pelaksanaan, pemantauan, serta evaluasi

kinerja perangkat daerah. Pada Tahun 2025, penyusunan Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dilaksanakan dalam konteks transisi perencanaan strategis, dimana pada Triwulan I sampai dengan Triwulan III mengacu pada Renstra 2024–2026, dan pada Triwulan IV menyesuaikan dengan Renstra 2025–2029 yang mulai berlaku. Oleh karena itu, Perjanjian Kinerja Tahun 2025 disusun dengan memperhatikan kedua dokumen perencanaan tersebut sebagai dasar penetapan sasaran, indikator, dan target kinerja yang menjadi pedoman pelaksanaan program dan kegiatan serta bahan pelaporan kinerja dalam LKJIP Tahun 2025.

**Tabel 2.3. Sasaran Strategis pada PK Perubahan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2025 berdasarkan Renstra Tahun 2024-2026 dan Renstra Tahun 2025-2029**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>RENSTRA TAHUN 2024-2026</b>			
1.	Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja birokrasi melalui pemenuhan standar pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	91
		Indeks Pelayanan Publik	4.63
		Indeks Kepatuhan Pelayanan Publik	82,5
2.	Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi SAKIP	81.6
<b>RENSTRA TAHUN 2025-2029</b>			
1.	<b>Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan di Kabupaten Jombang.</b>	<b>Indeks Tertib Administrasi Kependudukan</b>	<b>72</b>
1.	Meningkatnya cakupan	Cakupan Kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	90,50%

	kepemilikan dokumen administrasi kependudukan		
		Cakupan kepemilikan dokumen akta kelahiran	51,50%
2	Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Yang Bersih Dan Efektif	Indeks Reformasi Birokrasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	85,5

Sumber : PK Tahun 2025 dan PK Perubahan Tahun 2026

### 2.3. PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN N

Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2026 dilaksanakan sebagai bentuk komitmen kinerja antara pimpinan perangkat daerah dengan atasan langsung dalam rangka mewujudkan target kinerja organisasi pada tahun berjalan. Perjanjian Kinerja ini disusun dengan mengacu pada Rencana Kerja (Renja) Tahun 2026, sehingga sasaran, indikator kinerja, dan target yang ditetapkan selaras dengan program dan kegiatan yang telah direncanakan untuk mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah serta meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Adapun Perjanjian Kinerja Tahun 2026 dijabarkan sebagai berikut:

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan di Kabupaten Jombang	Indeks Tertib Administras Kependudukan	72,5
1.	Meningkatnya Cakupan Kepemilikan Dokmen Administrasi Kependudukan	Cakupan Kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	91%
		Cakupan kepemilikan	53%

		dokumen akta kelahiran	
2	Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Yang Bersih Dan Efektif	Indeks Reformasi Birokrasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	86.2

*Sumber : PK Dispendukcapil Tahun 2026.*

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### 3.1. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

##### 3.1.1. Capaian Kinerja Dari Tahun ke Tahun

Subbab ini menyajikan capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dari tahun ke tahun berdasarkan Perjanjian Kinerja Organisasi. Penyajian dalam bentuk grafik bertujuan untuk menggambarkan tren dan perkembangan pencapaian kinerja sebagai dasar evaluasi dan peningkatan kinerja organisasi pada tahun berikutnya.

**Gambar 3.1. Grafik Capaian Kinerja Organisasi Dari Tahun Ke Tahun Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang**



Sumber : Data Kependudukan Bersih Kemendagri, diolah (2023-2025)

Capaian kinerja organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang pada periode 2021–2025 menunjukkan dinamika yang berfluktuasi. Pada Tahun 2021, capaian kinerja berada pada tingkat sangat baik dengan realisasi di atas 100 persen, kemudian mengalami penurunan pada Tahun

2022. Pada Tahun 2023, kinerja kembali meningkat dan melampaui target, yang mencerminkan peningkatan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan organisasi dalam mendukung pencapaian sasaran kinerja.

Penurunan capaian kinerja yang terjadi pada Tahun 2024 tidak semata-mata disebabkan oleh penurunan kinerja organisasi, melainkan dipengaruhi oleh adanya perubahan formulasi perhitungan Perjanjian Kinerja Organisasi (PKO). Pada tahun tersebut, perhitungan PKO tidak hanya didasarkan pada capaian Indikator Kinerja Individu (IKI), tetapi juga memperhitungkan koreksi dari nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) pada tahun bersangkutan. Dengan formulasi tersebut, capaian kinerja pada Tahun 2025 menunjukkan adanya perbaikan, sekaligus menjadi dasar evaluasi untuk penguatan konsistensi kinerja pada periode selanjutnya.

### **3.1.2. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun Ini.**

Pelaksanaan kinerja pada tahun 2025 berada pada masa transisi perencanaan strategis dimana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang melaksanakan kegiatan berdasarkan dua dokumen perencanaan yang berbeda, yaitu Renstra Tahun 2024–2026 pada Triwulan I sampai dengan Triwulan III dan Renstra Tahun 2025–2029 pada Triwulan IV. Adapun sasaran strategis PK – awal dapat dijabarkan sebagai berikut:

**Tabel 3.1. Perbandingan Target Dan Realisasi Capaian Sasaran Strategis PK Awal (s.d. Triwulan III Tahun 2025) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	TARGET 2025	REALISASI 2025	CAPAIAN KINERJA
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja birokrasi melalui pemenuhan standar pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	91	95,74	105,21%
		Indeks Pelayanan Publik	4.63	4,75	102,59%
		Indeks Kepatuhan Pelayanan Publik	82,5	Tidak Ada Penilaian	NA
2.	Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi SAKIP	81.6	78,25	95,89%
<b>RATA-RATA CAPAIAN KINERJA</b>					<b>101,23%</b>

*Sumber : Bagian Organisasi Setda Jombang, diolah*

- **Indeks Kepuasan Masyarakat**

Capaian IKM yang melebihi target menunjukkan meningkatnya persepsi positif masyarakat terhadap kualitas pelayanan Dispendukcapil. Upaya yang dilakukan meliputi optimalisasi pelayanan front office, penyederhanaan prosedur dan persyaratan layanan, penerapan antrean dan pelayanan berbasis digital, serta pelaksanaan survei kepuasan masyarakat secara berkala sebagai dasar perbaikan layanan. Selain itu, penguatan budaya pelayanan prima dan respons cepat terhadap pengaduan turut mendukung peningkatan kepuasan.

Keberhasilan didukung oleh komitmen pimpinan dalam menjaga standar pelayanan serta peningkatan kompetensi petugas layanan. Adapun faktor

penghambat yang masih dihadapi antara lain fluktuasi jumlah pemohon pada periode tertentu yang dapat memengaruhi waktu tunggu pelayanan serta keterbatasan sarana pendukung saat terjadi lonjakan permohonan.

- **Indeks Pelayanan Publik**

Capaian ini menunjukkan bahwa penyelenggaraan pelayanan publik telah memenuhi komponen standar pelayanan sesuai ketentuan. Upaya yang dilakukan antara lain penyusunan dan pemutakhiran standar pelayanan, publikasi maklumat pelayanan, peningkatan akses informasi layanan, serta pemenuhan sarana dan prasarana pendukung pelayanan yang ramah bagi masyarakat, termasuk kelompok rentan.

Faktor pendukung keberhasilan meliputi konsistensi dalam pemenuhan standar pelayanan dan adanya evaluasi berkala terhadap kinerja unit layanan. Sementara itu, faktor penghambat yang perlu diantisipasi adalah kebutuhan pembaruan sarana prasarana secara berkelanjutan serta tuntutan masyarakat terhadap inovasi layanan yang semakin cepat dan mudah.

- **Indeks Kepatuhan Pelayanan Publik (Ombudsman)**

Tahun 2025, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang tidak masuks ebagai sample penilaian oleh Ombudsman sehingga tidak terdapat capaian yang dapat dibandingkan

dengan target. Meskipun demikian, upaya internal tetap dilakukan melalui pemenuhan komponen standar pelayanan, penyediaan informasi publik, serta peningkatan pengelolaan pengaduan masyarakat sebagai bagian dari persiapan menghadapi evaluasi eksternal.

- **Nilai Evaluasi SAKIP**

Capaian Nilai Evaluasi SAKIP menunjukkan bahwa implementasi sistem akuntabilitas kinerja telah berjalan dengan baik meskipun belum sepenuhnya mencapai target. Upaya yang dilakukan meliputi penyusunan dokumen perencanaan dan perjanjian kinerja yang selaras, penguatan cascading kinerja, peningkatan kualitas pelaporan berbasis outcome, serta tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi tahun sebelumnya.

Keberhasilan didukung oleh komitmen pimpinan dan koordinasi antarbidang dalam penyusunan dokumen kinerja. Sementara itu, faktor penghambat meliputi beban administrasi dalam pemenuhan eviden, kebutuhan peningkatan kapasitas SDM dalam analisis kinerja berbasis hasil, serta dinamika kebijakan evaluasi yang terus berkembang.

Capaian kinerja Organisasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2025 berdasarkan Renstra Tahun 2025-2029 dapat dijabarkan dalam Tabel Matriks PKO di bawah ini:

**Tabel 3.2. Tabel Matriks Penilaian Kinerja Organisasi Tahun 2025  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang**

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Koreksi Dari Nilai Akip	Nilai Akhir Capaian Pk
1	<b>Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan di Kabupaten Jombang</b>	<b>Indeks Tertib Administrasi Kependudukan</b>	<b>Indeks</b>	<b>72</b>	<b>70.91</b>	<b>98.49%</b>	<b>10%</b>	<b>88.64%</b>
2	Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan	Cakupan Kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	%	90.50	90.75	100.28%	10%	90.25%
3	Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan	Cakupan Kepemilikan Dokumen Akta Kelahiran	%	51.5	51.05	99.13%	10%	89.21%
4	Terwujudnya tata kelola birokrasi Perangkat Daerah yang bersih dan efektif	Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	85.50	86.17	100.78%	10%	90.71%
<b>TOTAL CAPAIAN RATA-RATA CAPAIAN PREDIKAT PENGUKURAN KINERJA ORGANISASI</b>								<b>358.81%</b>
								<b>89.70%</b>
								<b>BAIK</b>

*Sumber : Data Kependudukan Bersih Kemendagri, diolah*

- **Tujuan 1 : Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan di Kabupaten Jombang (Indikator : Indeks Tertib Administrasi Kependudukan / ITAK)**

Indeks Tertib Administrasi Kependudukan (ITAK) dihitung berdasarkan rata-rata capaian dua indikator utama,

yaitu cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk dan cakupan kepemilikan akta kelahiran. Pada tahun pelaporan, capaian dokumen pendaftaran penduduk sebesar 90,75% dan capaian akta kelahiran sebesar 51,06%, sehingga nilai ITAK diperoleh dari perhitungan  $(90,75 + 51,06) / 2 = 70,90$ .

Dengan target ITAK sebesar 72, maka tingkat capaian kinerja dihitung menggunakan rumus  $(\text{Realisasi/Target} \times 100\%)$ , yaitu  $(70,90 / 72) \times 100\% = 98,49\%$ . Selanjutnya, berdasarkan mekanisme evaluasi AKIP dilakukan koreksi nilai sebesar 10%, sehingga nilai akhir capaian Perjanjian Kinerja menjadi  $98,49\% \times (1 - 10\%) = 88,64\%$ . Dengan demikian, nilai akhir capaian Sasaran I adalah sebesar 88,64% dengan kategori Baik.

Dalam rangka meningkatkan tertib administrasi kependudukan, Dispendukcapil telah melakukan optimalisasi pelayanan melalui program jemput bola perekaman dan pencetakan dokumen, peningkatan monitoring dan konsolidasi data kependudukan secara berkala, serta penguatan koordinasi dengan pemerintah desa/kelurahan dalam pelaporan peristiwa kependudukan. Selain itu, pemanfaatan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) terpusat terus ditingkatkan guna menjaga akurasi dan integritas data.

Keberhasilan capaian didukung oleh adanya regulasi nasional yang kuat, dukungan sistem terpusat dari pemerintah pusat, serta komitmen aparatur desa dalam membantu pelayanan adminduk. Namun demikian, masih terdapat hambatan berupa rendahnya kesadaran sebagian

masyarakat dalam melaporkan peristiwa kependudukan secara tepat waktu serta keterbatasan sarana dan SDM pelayanan pada periode tertentu.

- **Sasaran 1 : Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan (Indikator : Cakupan Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk (KTP dan KIA))**

Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk dihitung berdasarkan persentase penduduk yang telah memiliki dokumen identitas resmi (KIA dan KTP-el) dibandingkan dengan total jumlah penduduk. Pada tahun pelaporan, jumlah anak usia 0–16 tahun yang memiliki KIA sebanyak 211.519 jiwa dan jumlah wajib KTP yang telah memiliki KTP-el sebanyak 1.041.682 jiwa dari total penduduk 1.380.963 jiwa, sehingga diperoleh cakupan sebesar 90,75%.

Dengan target sebesar 90,50%, maka tingkat capaian kinerja dihitung menggunakan rumus ( $\text{Realisasi/Target} \times 100\%$ ), yaitu  $(90,75 / 90,50) \times 100\% = 100,28\%$ . Selanjutnya, berdasarkan mekanisme evaluasi AKIP dilakukan koreksi nilai sebesar 10%, sehingga nilai akhir capaian Perjanjian Kinerja menjadi  $100,28\% \times (1 - 10\%) = 90,25\%$ . Dengan demikian, nilai akhir capaian indikator ini adalah sebesar 90,25% dengan kategori Baik.

Keberhasilan capaian ini didukung oleh berbagai faktor, terutama kemudahan akses pelayanan KTP-el yang tersedia melalui dua jalur, yaitu offline dan online. Masyarakat dapat mengajukan penerbitan KTP-el secara offline di loket Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dispendukcapil), loket

pendaftaran di kecamatan melalui SISCAMANIS, serta di tingkat desa melalui program CAK NGATESO. Selain itu, layanan online melalui website [www.dukcapil.jombangkab.go.id](http://www.dukcapil.jombangkab.go.id) juga mempermudah masyarakat dalam proses pengajuan KTP-el tanpa harus datang langsung ke kantor pelayanan. Sosialisasi dan dukungan dari pemerintah desa dan kecamatan, serta peningkatan sistem teknologi informasi, turut berperan besar dalam mempercepat proses layanan dan meningkatkan cakupan kepemilikan KTP-el.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang juga terus berupaya meningkatkan pelayanan KIA. Layanan KIA dapat diakses melalui loket pelayanan langsung, serta melalui pelayanan online di website [www.dispendukcapil.jombangkab.go.id](http://www.dispendukcapil.jombangkab.go.id), yang memudahkan masyarakat dalam mengajukan permohonan tanpa harus datang langsung ke kantor. Sosialisasi kepada sekolah-sekolah akan kembali digencarkan untuk mendorong partisipasi, serta pelayanan jemput bola ke sekolah dan desa akan terus ditingkatkan agar cakupan kepemilikan KIA dapat terus bertambah.

Capaian yang melebihi target didukung oleh tingginya kebutuhan masyarakat terhadap dokumen kependudukan sebagai syarat layanan publik serta kemudahan akses pelayanan yang semakin terintegrasi. Adapun faktor penghambat antara lain tingginya mobilitas penduduk, keterlambatan pelaporan pindah datang, serta dinamika perubahan data yang memerlukan pembaruan berkelanjutan.

- **Sasaran 2 : Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan (Indikator : Cakupan Kepemilikan Dokumen Akta Kelahiran)**

Cakupan kepemilikan akta kelahiran dihitung berdasarkan persentase jumlah penduduk yang telah memiliki akta kelahiran dibandingkan dengan total jumlah penduduk. Pada tahun pelaporan, jumlah penduduk yang telah memiliki akta kelahiran sebanyak 705.118 jiwa dari total penduduk 1.380.963 jiwa, sehingga diperoleh tingkat cakupan sebesar 51,06%.

Dengan target sebesar 51,50%, maka tingkat capaian kinerja dihitung menggunakan rumus (Realisasi/Target × 100%), yaitu  $(51,06 / 51,50) \times 100\% = 99,15\%$  (dibulatkan ±99,13% sesuai tabel). Selanjutnya, berdasarkan mekanisme evaluasi AKIP dilakukan koreksi nilai sebesar 10%, sehingga nilai akhir capaian Perjanjian Kinerja menjadi  $99,13\% \times (1 - 10\%) = 89,21\%$ . Dengan demikian, nilai akhir capaian indikator ini adalah sebesar 89,21% dengan kategori Baik.

Upaya yang dilakukan meliputi percepatan penerbitan akta kelahiran melalui kerja sama dengan rumah sakit, klinik, dan puskesmas dalam rangka integrasi layanan pelaporan kelahiran sejak bayi dilahirkan. Selain itu, Dispendukcapil juga menerapkan pendekatan pelayanan akta pencatatan sipil melalui desa melalui inovasi **CAK NGATESO**, sehingga masyarakat dapat mengurus dokumen secara lebih dekat dan mudah tanpa harus datang langsung ke kantor dinas. Penyederhanaan persyaratan administrasi serta sosialisasi

pentingnya kepemilikan akta kelahiran kepada masyarakat terus dilakukan guna meningkatkan kesadaran dan partisipasi orang tua dalam pelaporan kelahiran.

Keberhasilan capaian didukung oleh integrasi layanan kelahiran dengan rumah sakit, klinik, dan puskesmas, serta peran aktif pemerintah desa sebagai pelaksana pendekatan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat. Pemerintah desa berperan dalam pendataan, fasilitasi pengajuan berkas, serta pengumpulan dokumen masyarakat melalui mekanisme pelayanan adminduk di desa, sehingga akses layanan menjadi lebih dekat dan mudah dijangkau. Namun demikian, masih terdapat hambatan berupa kelahiran yang tidak segera dilaporkan, keterbatasan dokumen pendukung orang tua, serta belum meratanya pemahaman masyarakat mengenai pentingnya kepemilikan akta kelahiran sebagai dokumen dasar identitas hukum.

- **Sasaran 3 : Terwujudnya tata kelola birokrasi Perangkat Daerah yang bersih dan efektif (Indikator : Indeks Reformasi Birokrasi)**

Target sebesar 85,50 dengan realisasi 86,17 sehingga capaian kinerja sebesar  $(86,17/85,50) \times 100\% = 100,78\%$ . Setelah koreksi AKIP 10%, nilai akhir capaian PK menjadi 90,71%. Data dukung bersumber dari hasil evaluasi Reformasi Birokrasi yang mencakup manajemen perubahan, penataan tatalaksana, manajemen SDM, penguatan akuntabilitas kinerja, dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

Upaya yang dilakukan meliputi penyusunan dan monitoring dokumen perencanaan serta pelaporan kinerja

secara berkala, penguatan implementasi SAKIP dan manajemen risiko, digitalisasi proses pelayanan, serta peningkatan transparansi dan akuntabilitas melalui evaluasi internal dan tindak lanjut rekomendasi pengawasan.

Capaian yang melampaui target didukung oleh komitmen pimpinan terhadap reformasi birokrasi, koordinasi internal yang baik, serta pembinaan dan evaluasi dari Inspektorat maupun KemenPANRB. Sementara itu, hambatan yang dihadapi antara lain tingginya beban administrasi dalam pemenuhan eviden reformasi birokrasi dan keterbatasan kapasitas teknis SDM dalam pengelolaan dokumen serta pengukuran kinerja berbasis hasil.

### 3.1.3. 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 3.3. Tabel Perbandingan Realisasi Kinerja Dalam 2 Tahun Terakhir Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang**

Tujuan/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi		
		Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025
<b>Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan di Kabupaten Jombang</b>	<b>Indeks Tertib Administrasi Kependudukan</b>	<b>68,70</b>	<b>70,08</b>	<b>70,90</b>
Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan	Cakupan Kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	88,74%	90,11%	90,75%
Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan	Cakupan Kepemilikan Dokumen Akta Kelahiran	48,65%	50,04%	51,06

Terwujudnya tata kelola birokrasi Perangkat Daerah yang bersih dan efektif	Indeks Reformasi Birokrasi	78,89	85,30	86,17
--	----------------------------	-------	-------	-------

Sumber : Data Kependudukan Bersih Kemendagri, diolah (2023-2025)

- **Tujuan : Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan (Indikator : Indeks Tertib Administrasi Kependudukan).**

Realisasi ITAK menunjukkan tren peningkatan yang konsisten selama tiga tahun terakhir, yaitu 68,70 (2023), meningkat menjadi 70,08 (2024), dan kembali naik menjadi 70,90 (2025). Peningkatan ini mengindikasikan adanya perbaikan berkelanjutan dalam tertib administrasi kependudukan, yang dipengaruhi oleh naiknya cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk serta cakupan akta kelahiran sebagai komponen pembentuk indeks.

Dari sisi pendukung, peningkatan ini dipengaruhi oleh optimalisasi pelayanan adminduk, pendekatan pelayanan melalui desa, serta integrasi layanan dengan fasilitas kesehatan. Namun demikian, laju peningkatan relatif moderat karena masih terdapat tantangan dalam peningkatan cakupan akta kelahiran yang pertumbuhannya lebih lambat dibanding indikator lainnya.

- **Sasaran 1 : Sasaran 1 : Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan (Indikator : Cakupan Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk (KTP dan KIA))**

Cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk menunjukkan tren peningkatan yang konsisten dalam tiga tahun terakhir, yaitu 88,74% (2023), meningkat menjadi 90,11% (2024), dan kembali naik menjadi 90,75% (2025). Kenaikan ini menunjukkan bahwa mayoritas penduduk telah memiliki dokumen identitas dasar berupa KTP-el dan KIA, sehingga mendukung tertib administrasi kependudukan secara menyeluruh. Laju peningkatan dari tahun ke tahun relatif stabil, yang menandakan efektivitas program percepatan kepemilikan dokumen.

Peningkatan tersebut didukung oleh optimalisasi pelayanan di kecamatan dan desa, pelayanan kolektif, serta pemanfaatan layanan terintegrasi dan digital. Selain itu, kebutuhan masyarakat terhadap dokumen sebagai syarat akses layanan publik turut mendorong peningkatan kepemilikan. Adapun tantangan yang masih dihadapi adalah dinamika perubahan data kependudukan akibat mobilitas penduduk, keterlambatan pelaporan pindah datang, serta kebutuhan pemutakhiran data secara berkelanjutan.

- **Sasaran 2 : Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan**

- (Indikator : Cakupan Kepemilikan Dokumen Akta Kelahiran)**

Cakupan kepemilikan akta kelahiran juga mengalami peningkatan bertahap dari 48,65% (2023) menjadi 50,04% (2024) dan 51,06% (2025). Meskipun trennya positif, pertumbuhan indikator ini relatif lebih lambat dibanding cakupan dokumen pendaftaran penduduk. Hal ini menunjukkan bahwa percepatan kepemilikan akta kelahiran masih memerlukan upaya yang lebih intensif agar peningkatannya lebih progresif.

Peningkatan capaian didukung oleh kerja sama dengan rumah sakit, klinik, dan puskesmas dalam pelaporan kelahiran, serta pendekatan pelayanan melalui desa yang memudahkan masyarakat dalam pengurusan dokumen. Namun demikian, kendala yang masih dihadapi antara lain keterlambatan pelaporan kelahiran, kelengkapan dokumen orang tua yang belum tertib, serta belum meratanya kesadaran masyarakat mengenai pentingnya akta kelahiran sebagai identitas hukum dasar.

- **Sasaran 3 : Terwujudnya tata kelola birokrasi Perangkat Daerah yang bersih dan efektif**

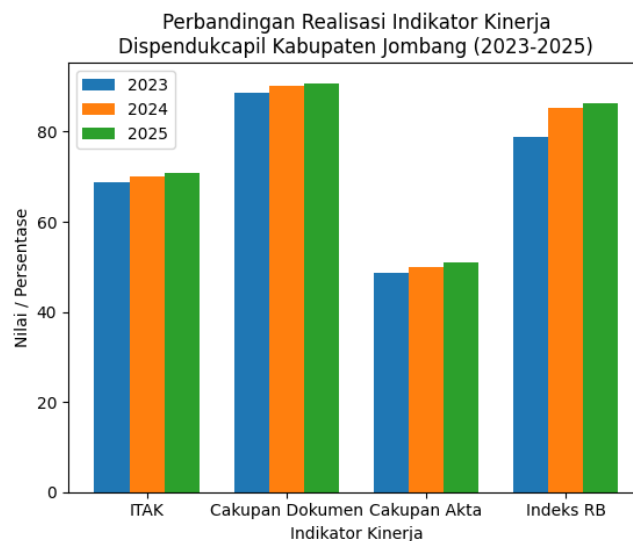
- (Indikator : Indeks Reformasi Birokrasi)**

Indeks Reformasi Birokrasi mengalami peningkatan signifikan dari 78,89 (2023) menjadi 85,30 (2024), dan kembali meningkat menjadi 86,17 (2025). Kenaikan paling besar terjadi pada periode 2023–2024, yang menunjukkan adanya akselerasi perbaikan tata kelola dan implementasi

reformasi birokrasi. Pada tahun 2025, peningkatan masih berlanjut meskipun dalam tren yang lebih stabil.

Peningkatan ini didukung oleh penguatan implementasi SAKIP, perbaikan manajemen kinerja, peningkatan kualitas pelayanan publik, serta komitmen pimpinan dalam mendorong akuntabilitas. Tantangan yang masih perlu diantisipasi adalah konsistensi pemenuhan eviden reformasi birokrasi, peningkatan kapasitas SDM, serta penyesuaian terhadap dinamika kebijakan evaluasi yang terus berkembang.

**Gambar 3.2. Grafik Perbandingan Kinerja Selama 2 Tahun Terakhir Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang**



Sumber : Data Kependudukan Bersih Kemendagri, diolah (2023-2025)

#### **3.1.4. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah.**

Perbandingan realisasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2025 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2025-2029 dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel 3.4. Tabel Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2025 dengan Target jangka Menengah (Renstra 2025-2029) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Akhir RPJMD / Renstra (2029)	Realisasi Tahun 2025	Tingkat Kemajuan (%)
		<b>a</b>	<b>b</b>	<b>*c=b/a*100</b>
<b>Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan di Kabupaten Jombang</b>	<b>Indeks Tertib Administrasi Kependudukan</b>	<b>74</b>	<b>70,90</b>	<b>95,81%</b>
Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan	Cakupan Kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	94%	90,75%	96,54%
Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan	Cakupan Kepemilikan Dokumen Akta Kelahiran	56%	51,06	91,18%
Terwujudnya tata kelola birokrasi Perangkat Daerah yang bersih dan efektif	Indeks Reformasi Birokrasi	85,9	86,17	100,31%

Sumber : Data Kependudukan Bersih Kemendagri, diolah (2023-2025)

- **Tujuan : Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan (Indikator : Indeks Tertib Administrasi Kependudukan).**

Target akhir RPJMD/Renstra (2029) sebesar 74, dengan realisasi tahun 2025 sebesar 70,90 sehingga tingkat kemajuan mencapai 95,81%. Capaian ini menunjukkan bahwa indikator telah mendekati target jangka menengah dan berada pada jalur yang progresif.

Percepatan capaian dipengaruhi oleh meningkatnya cakupan dokumen pendaftaran penduduk serta perbaikan tata kelola pelayanan adminduk melalui pendekatan

pelayanan desa dan integrasi layanan dengan fasilitas kesehatan. Namun demikian, laju kenaikan ITAK masih relatif moderat karena sangat dipengaruhi oleh komponen cakupan akta kelahiran yang pertumbuhannya bertahap. Faktor keterlambatan relatif terletak pada dinamika pelaporan peristiwa kependudukan dan kebutuhan konsistensi pemutakhiran database kependudukan.

- **Sasaran 1 : Sasaran 1 : Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan (Indikator : Cakupan Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk (KTP dan KIA))**

Target Renstra 2029 sebesar 94%, dengan realisasi tahun 2025 sebesar 90,75% sehingga tingkat kemajuan mencapai 96,54%. Capaian ini menunjukkan progres yang sangat baik dan relatif mendekati target akhir periode. Dengan tren kenaikan yang stabil setiap tahun, indikator ini berpotensi mencapai atau melampaui target sebelum tahun 2029 apabila konsistensi program tetap terjaga.

Percepatan capaian dipengaruhi oleh optimalisasi pelayanan KTP-el dan KIA, kemudahan akses layanan, serta meningkatnya kebutuhan masyarakat terhadap dokumen identitas sebagai syarat memperoleh layanan publik. Sementara itu, faktor yang dapat memperlambat pencapaian adalah mobilitas penduduk yang tinggi, keterlambatan pelaporan pindah datang, serta adanya penduduk rentan administrasi yang sulit dijangkau.

- **Sasaran 2 : Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan (Indikator : Cakupan Kepemilikan Dokumen Akta Kelahiran)**

Target Renstra 2029 sebesar 56%, dengan realisasi tahun 2025 sebesar 51,06% sehingga tingkat kemajuan mencapai 91,18%. Meskipun menunjukkan progres positif, indikator ini masih memiliki gap yang lebih besar dibanding indikator dokumen pendaftaran penduduk.

Percepatan capaian dipengaruhi oleh kerja sama dengan rumah sakit, klinik, dan puskesmas dalam pelaporan kelahiran serta pendekatan pelayanan melalui desa (CAK NGATESO). Namun demikian, faktor keterlambatan relatif lebih dominan, antara lain keterlambatan pelaporan kelahiran, kelengkapan dokumen orang tua yang belum tertib, serta tingkat kesadaran masyarakat yang belum merata mengenai pentingnya akta kelahiran sebagai dokumen dasar identitas hukum.

- **Sasaran 3 : Terwujudnya tata kelola birokrasi Perangkat Daerah yang bersih dan efektif (Indikator : Indeks Reformasi Birokrasi)**

Target Renstra 2029 sebesar 85,9, dengan realisasi tahun 2025 sebesar 86,17 sehingga tingkat kemajuan mencapai 100,31%. Hal ini menunjukkan bahwa target jangka menengah telah terlampaui sebelum akhir periode Renstra, mencerminkan percepatan signifikan dalam implementasi reformasi birokrasi.

Percepatan pencapaian dipengaruhi oleh penguatan implementasi SAKIP, peningkatan kualitas perencanaan dan pelaporan kinerja, komitmen pimpinan terhadap tata kelola yang akuntabel, serta konsistensi tindak lanjut rekomendasi evaluasi. Meskipun demikian, tantangan ke depan adalah menjaga keberlanjutan capaian agar tetap stabil atau meningkat, mengingat evaluasi reformasi birokrasi bersifat dinamis dan menuntut inovasi serta peningkatan kualitas secara berkelanjutan.

### 3.1.5. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Tahun Ini dengan Realisasi Kinerja di Level Nasional/ Internasional

Adapun capaian sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang Tahun 2025 jika dibandingkan dengan capaian pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Kependudukan dapat dijabarkan dalam tabel di bawah ini:

**Tabel 3.5. Tabel Perbandingan Realisasi Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang dengan Cakupan Kinerja DP3AK Provinsi Jawa Timur**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2025	Realisasi DP3AK Prov. Jawa Timur	Ket.
<b>Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan di Kabupaten Jombang</b>	<b>Indeks Tertib Administrasi Kependudukan</b>	<b>70,90</b>	<b>57,47</b>	
Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan	Cakupan Kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	90,75%	91,15%	
Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan	Cakupan Kepemilikan Dokumen Akta Kelahiran	51,06	23,79%	
Terwujudnya tata kelola birokrasi Perangkat	Indeks Reformasi Birokrasi	86,17	BELUM RILIS	

Daerah yang bersih dan efektif				
--------------------------------	--	--	--	--

Sumber : DP3AK Provinsi Jawa Timur, 2025

- **Tujuan : Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan (Indikator : Indeks Tertib Administrasi Kependudukan).**

Capaian Kabupaten Jombang sebesar 70,90, lebih tinggi dibandingkan DP3AK Provinsi Jawa Timur sebesar 57,47, dengan gap positif 13,43 poin. Hal ini menunjukkan bahwa sistem penataan dokumen, kepatuhan administrasi, serta kualitas pelayanan adminduk di Jombang relatif lebih baik dibanding rata-rata kabupaten/kota di Jawa Timur. Faktor pendukungnya antara lain komitmen pimpinan daerah, inovasi pelayanan, serta pengendalian dan monitoring data yang cukup konsisten. Tantangan yang masih dihadapi adalah dinamika perubahan data penduduk dan kebutuhan peningkatan kualitas validitas data.

Upaya yang dapat dilakukan Jombang antara lain dengan memperkuat sistem monitoring dan evaluasi berbasis data, meningkatkan penerapan inovasi pelayanan seperti BESUTAN, RESTUNYA DIAH, SISCA MANIS, PAK KIAI SALEH, CAK DULADI, CAK NGATESO dan DOKTER DRUPADI, serta melakukan pembinaan berkelanjutan kepada desa/kelurahan untuk menjaga konsistensi tertib administrasi.

- **Sasaran 1 : Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan (Indikator : Cakupan Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk (KTP dan KIA))**

Capaian Jombang sebesar **90,75%**, sedikit di bawah provinsi yang mencapai **91,15%** (gap -0,40%). Selisih ini relatif kecil dan menunjukkan kinerja yang hampir setara, namun tetap menjadi ruang perbaikan. Faktor penghambat umumnya berasal dari penduduk rentan, mobilitas penduduk yang tinggi, serta keterlambatan pelaporan perubahan data (pindah datang, perubahan KK, dll).

Upaya yang dapat dilakukan Jombang antara lain dengan optimalisasi pendekatan pelayanan melalui pelayanan di tingkat kecamatan dan layanan jemput bola untuk wilayah dengan cakupan rendah. Sosialisasi juga dilaksanakan melalui online maupun offline untuk penyebaran informasi mengenai pelayanan dokumen pendaftaran penduduk.

- **Sasaran 2 : Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan (Indikator : Cakupan Kepemilikan Dokumen Akta Kelahiran).**

Capaian Jombang sebesar 51,06, jauh lebih tinggi dibanding provinsi sebesar 23,79, dengan gap positif 27,27 poin. Ini menunjukkan akselerasi pelayanan pencatatan kelahiran di Jombang berjalan cukup efektif. Faktor pendukung antara lain kerja sama dengan fasilitas kesehatan melalui inovasi DOKTER DRUPADI, kemudahan

pelayanan, serta peningkatan kesadaran masyarakat. Meski demikian, masih terdapat potensi anak usia tertentu yang belum memiliki akta akibat keterlambatan pelaporan atau kendala administratif.

Upaya yang dapat dilakukan Jombang antara lain dengan memperkuat kerja sama dengan rumah sakit, puskesmas untuk pelayanan akta pencatatan sipil langsung setelah bayi lahir. Sosialisasi juga dilaksanakan melalui online maupun offline untuk penyebaran informasi mengenai pelayanan dokumen pencatatan sipil.

- **Sasaran 3 : Terwujudnya tata kelola birokrasi Perangkat Daerah yang bersih dan efektif (Indikator : Indeks Reformasi Birokrasi)**

Capaian Indeks Reformasi Birokrasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jombang sebesar 86,17, yang menunjukkan kategori sangat baik dan mencerminkan adanya penguatan tata kelola organisasi, peningkatan akuntabilitas kinerja, serta perbaikan kualitas pelayanan publik. Namun demikian, nilai Indeks Reformasi Birokrasi DP3AK Provinsi Jawa Timur pada tahun yang sama belum dirilis, sehingga belum dapat dilakukan analisis perbandingan secara langsung sebagai *benchmarking*.

Upaya yang dapat dilakukan antara lain mempertahankan konsistensi pelaksanaan reformasi birokrasi, meningkatkan kapasitas sumber daya manusia melalui pelatihan dan pengembangan kompetensi, serta mengoptimalkan digitalisasi proses bisnis pelayanan untuk